****

**ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO**

**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Souza Marinho

**Divisão de Informações Institucionais**

Franciane da S. Silva

**Coordenadoria de Informações e Estatística**

Juliane Moura de Oliveira

**Departamento de Coleta de Dados**

Mayane Sousa Carvalho

**COLABORAÇÃO TÉCNICA**

**Divisão de Gestão Orçamentária**

Fernanda Ferreira da Silva

**Coordenadoria de Programação Orçamentária**

Jacinalva Vieira da Silva Santana

**Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Rego Miranda

**Coordenadoria de Melhoria e Inovação de Processos**

Francisco Vanderlei Almeida de Oliveira

**Departamento de Planejamento Instituciona**l

Jackson Weslley do Nascimento

**Assessoria da Reitoria**

Ana Lígia Moura Pires

**Estagiários Seplan**

Letícia Lemes Mamede

Gustavo Sabino Pessoa

**SUMÁRIO**

[APRESENTAÇÃO 5](#_Toc24011818)

[INTRODUÇÃO 6](#_Toc24011819)

[1. CONTEÚDOS 7](#_Toc24011820)

[1.1 INTRODUÇÃO 7](#_Toc24011821)

[2 GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS 7](#_Toc24011822)

[2.1 CONFORMIDADE LEGAL; 7](#_Toc24011823)

[2.2 DETALHAMENTO DOS GASTOS DAS CONTRATAÇÕES POR FINALIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇOS CONTRATADOS PARA O FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO; 7](#_Toc24011824)

[2.3 CONTRATAÇÕES MAIS RELEVANTES, SUA ASSOCIAÇÃO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E JUSTIFICATIVAS PARA ESSAS CONTRATAÇÕES; 7](#_Toc24011825)

[2.4 CONTRATAÇÕES DIRETAS: PARTICIPAÇÃO NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO, PRINCIPAIS TIPOS E JUSTIFICATIVAS PARA REALIZAÇÃO; 8](#_Toc24011826)

[2.5 PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS. 8](#_Toc24011827)

[3. GESTÃO PATRIMonial E INFRAESTRUTURA DA UNIFESSPA 8](#_Toc24011828)

[3.1 CONFORMIDADE LEGAL; 8](#_Toc24011829)

[3.2 PRINCIPAIS INVESTIMENTOS DE CAPITAL (INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS), AVALIAÇÃO DO SEU CUSTO-BENEFÍCIO E IMPACTO SOBRE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS; 8](#_Toc24011830)

[3.3 DESFAZIMENTO DE ATIVOS; 8](#_Toc24011831)

[3.4 LOCAÇÕES DE IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS; 8](#_Toc24011832)

[3.5 MUDANÇAS E DESMOBILIZAÇÕES RELEVANTES 8](#_Toc24011833)

[3.6 PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS. 8](#_Toc24011834)

[4. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 8](#_Toc24011835)

[4.1 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES; 8](#_Toc24011836)

[5. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 8](#_Toc24011837)

[5.1. DECLARAÇÃO DO CONTADOR 9](#_Toc24011838)

[5.2 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 9](#_Toc24011839)

[5.3 NOTAS EXPLICATIVAS 9](#_Toc24011840)

[6. INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES PARA FINS DE CÁLCULO DOS INDICADORES DO TCU 10](#_Toc24011841)

[6.1 PRESTADORES DE SERVIÇO TEMPORÁRIO. 11](#_Toc24011842)

[7 RESULTADOS E DESEMPENHO DA GESTÃO 13](#_Toc24011843)

[7.1 INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DOS RESULTADOS DA GESTÃO................. 13](#_Toc24011844)

[7.2 APRESENTAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 2019 14](#_Toc24011845)

[7.3 MEMÓRIA DO CÁLCULO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 16](#_Toc24011846)

[8. CONSIDERAÇÕES FINAIS 18](#_Toc24011847)

[ANEXO I 21](#_Toc24011848)

[ANEXO II 23](#_Toc24011849)

# APRESENTAÇÃO

Em 2018 o Tribunal de Contas da União determinou ajustes significativos na estrutura básica geral do relatório de gestão. Esta estrutura tem como referência o modelo do relato integrado, desenvolvido pelo *International Integrated Reporting Council* (Conselho Internacional para o Relato Integrado). As orientações que se destacam neste modelo do relato integrado procuram contextualizar o leitor no processo de prestação de contas e facilitar a compreensão de conceitos e ideias básicas desse tema.

O relato integrado é uma nova abordagem para o processo de relatar. O produto final desse processo será um relatório integrado, cujo objetivo é integrar informação financeira e não financeira. Esta Informação deve ser concisa e abrangente, e compreender a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas das organizações.

A partir disso, a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional em conjunto com a Divisão de Informações Institucionais elaborou as instruções para o Relatório de Atividades das unidades administrativas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) com o objetivo de demonstrar o alcance dos resultados e do cumprimento da missão institucional estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

As informações oriundas deste relatório irão compor o Relatório de Gestão da Unifesspa 2019 e outras peças fundamentais do processo de prestação de contas, em conformidade com a Decisão Normativa – TCU N°178, de 23 de outubro de 2019. Os resultados demonstrados nos relatórios de atividades das unidades também subsidiarão o planejamento da Instituição.

# INTRODUÇÃO

Conforme já citado anteriormente o Relatório de Gestão terá em sua elaboração os preceitos do Relato Integrado que visa melhorar a qualidade da informação. O principal objetivo na elaboração do Relatório de Gestão 2019 será deixar de produzir comunicações numerosas, desconexas e estáticas, aplicando o pensamento integrado e princípios como a conectividade de informação.

O relatório anual de atividades deve ser elaborado de forma que demonstre no mínimo os objetivos e as metas definidos para o exercício; os resultados alcançados ao fim do exercício, demonstrando como a estratégia, a governança e a alocação de recursos contribuíram para o alcance dos resultados e as justificativas para objetivos ou metas não atingidas.

Para tornar as informações mais fáceis e compreensíveis à primeira vista para um público mais amplo, é imprescindível que sejam utilizados diversos infográficos, ou seja, um tipo de representação visual gráfica, que ajuda a apresentar dados e explicar questões complexas.

A unidade deve oferecer uma visão da estratégia e como essa se relaciona com a capacidade de alcançar seus objetivos, bem como o uso que faz de seus recursos.

Com o propósito de facilitar a coleta de dados, o roteiro do relatório anual de atividades foi dividido em conteúdo específico e avaliação dos resultados e deverá ser constituído por capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento e conclusão.

 Por fim é importante ressaltar sobre a necessidade de o relatório anual de atividades ser conciso, ou seja, o texto não deve ser mais extenso do que o necessário para transmitir a mensagem, com uma linguagem simples, isso sem deixar de atender às diretrizes de completude e comparabilidade.

**ATENÇÃO:** Caso a unidade não disponha de quaisquer informações exigidas para algum destes conteúdos constantes neste Relatório Anual de Atividades, ou por não ter implementado os processos de trabalho que lhe dão suporte, ou pela sua exigência não se aplicar a unidade em razão das suas características/condições de funcionamento, a justificativa pela não inclusão da informação deverá constar no Relatório Anual de Atividades.

# 1. CONTEÚDOS

## 1.1 INTRODUÇÃO

**Neste item a unidade deverá descrever de forma sucinta** asprincipais realizações da gestão no exercício; principais dificuldades para a realização dos objetivos da Unidade (se houver); relacionar os acontecimentos administrativos e/ou acadêmicos julgados importantes no ano para cada unidade.

Quadro 1 – Identificação da Unidade

|  |
| --- |
| Nome / Sigla: |
| Endereço Completo: |
| Ato de criação da Unidade: |
| E-mail e Telefone da Unidade: |
| Nome do Dirigente: |
| Portaria de nomeação e Período de Gestão: |

# 2 GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## 2.1 Conformidade legal;

## 2.2 Detalhamento dos gastos das contratações por finalidade e especificação dos tipos de serviços contratados para o funcionamento administrativo;

## 2.3 Contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações;

 **No que couber (diretriz materialidade), abordar contratos de publicidade e propaganda**

## 2.4 Contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas PARA REALIZAÇÃO;

## 2.5 Principais desafios e ações futuras.

# 3.  GESTÃO PATRIMonial E INFRAESTRUTURA DA UNIFESSPA

## 3.1 CONFORMIDADE LEGAL;

## 3.2 PRINCIPAIS INVESTIMENTOS DE CAPITAL (INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS), AVALIAÇÃO DO SEU CUSTO-BENEFÍCIO E IMPACTO SOBRE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS;

## 3.3 DESFAZIMENTO DE ATIVOS;

## 3.4 LOCAÇÕES DE IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS;

## 3.5 MUDANÇAS E DESMOBILIZAÇÕES RELEVANTES

## 3.6 PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS.

**Observação:** Segundo a determinação do TCU (Decisão normativa Nº170, de 19 de setembro de 2018), as demonstrações desse capítulo deverão ser elaboradas com no máximo 02 páginas, constando o uso intensivo de infográficos.

# 4. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

## 4.1 Critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições;

# 5. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Demonstração da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, declaração do contador, demonstrativos contábeis e notas explicativas.

## 5.1. Declaração do Contador

Declaração do contador geral, expressando a responsabilidade do contador, as normas contábeis aplicáveis e a asseguração razoável das demonstrações contábeis.

## 5.2 Demonstrações Contábeis

Balanço Orçamentário, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações do Patrimônio Líquido.

**IMPORTANTE: Conforme explicitado na capacitação sobre Relato Integrado, a unidade deve evidenciar de forma concisa as demonstrações contábeis por meio de infográficos e/ou gráficos, porém as tabelas completas das demonstrações contábeis devem ser demonstradas no relatório através de hiperlinks.**

##

## 5.3 Notas Explicativas

As notas explicativas devem conter as informações abaixo:

###

**Informações gerais**

 Natureza jurídica da entidade; domicílio da entidade; natureza das operações e principais atividades da entidade; declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis;

**Resumo das políticas contábeis significativa**

 Bases de mensuração utilizadas, como por exemplo: a. custo histórico, valor realizável líquido, valor justo ou valor recuperável; b. novas normas e políticas contábeis alteradas; c. julgamentos pela aplicação das políticas contábeis;

**Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados nas demonstrações contábeis pela ordem em que cada demonstração e cada rubrica sejam apresentadas;**

**Outras informações relevantes**

Exemplo: passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos; divulgações não financeiras, tais como: os objetivos e políticas de gestão do risco financeiro da entidade; pressupostos das estimativas; reconhecimento de inconformidades que podem afetar a compreensão do usuário sobre o desempenho e o direcionamento das operações da entidade no futuro; ajustes decorrentes de omissões e erros de registro.

**No que couber (diretriz materialidade), abordar ainda:**

**1. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos;**

**2. Demonstração da situação do registro dos imóveis desapropriados;**

**3. Demonstração da gestão e registro contábil dos créditos a receber.**

**4. Evidenciação do del-credere das demonstrações contábeis;**

**5. Revisão de critérios adotados classificação nos níveis de risco e de avaliação do provisionamento registrado nas demonstrações financeiras;**

**6. Informações sobre as operações de financiamento;**

**7. Demonstrativo específico sobre subsídios e resultado operacional.**

**Forma recomendada para o capítulo das Demonstrações Contábeis**

* Declaração do contador, 2 páginas, com foto e assinatura do contador.
* Demonstrações contábeis: máximo 10 páginas, uma demonstração por página, em R$ bilhões, somente informações agregadas.
* Notas explicativas: máximo 30 páginas, em R$ bilhões, somente informações agregadas, destaque para os principais números e para as grandes variações, relevância aos números das demonstrações relacionadas aos resultados da gestão, bem como ao desempenho na gestão dos recursos

# 6. INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES PARA FINS DE CÁLCULO DOS INDICADORES DO TCU

## 6.1 Prestadores de serviço temporário.

Para este item a unidade deve informar sobre as contratações de prestação de serviços, que diz respeito às contratações de pessoas para realizar trabalhos relacionados às atividades fins da universidade, tais como contratos de prestação de serviços de limpeza, carregador, higiene e vigilância ostensiva, devem ser, preferencialmente, disponibilizados no sítio da unidade na *Internet*, para acesso irrestrito.

 Quadro 2 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade em 2019

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quantidade de contratados** | **Ano do Contrato** | **Objeto** | **Empresa Contratada(CNPJ)** | **Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas** | **Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados** | **Sit.\*** |
| **Início** | **Fim** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Fonte:

Nota: \* Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P), Encerrado (E)

# 7 RESULTADOS E DESEMPENHO DA GESTÃO

A unidade, fundamentalmente, deve responder à pergunta: “Até que ponto a unidade alcançou seus objetivos estratégicos no exercício e quais são os impactos? ”

Demonstração dos resultados alcançados no exercício com vinculação à missão institucional e aos objetivos estratégicos e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, por meio da utilização de indicadores de metas de resultados, de uso de recursos e de eficiência. A apresentação de justificativas para os resultados e expectativas para os próximos exercícios e dos ajustes necessários no plano estratégico para o exercício seguinte, abordando em especial:

a) os objetivos, os indicadores e as metas de desempenho definidos para o exercício, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da Universidade, e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;

b) resultados alcançados no exercício de referência, frente aos objetivos estabelecidos e às prioridades da gestão;

c) apresentação resumida dos resultados dos principais programas, projetos e iniciativas;

d) avaliação equilibrada dos objetivos alcançados no exercício de referência e do desempenho em relação às metas e justificativas para o resultado obtido;

e) forma como está sendo realizado o monitoramento de metas não alcançadas e perspectivas para os próximos exercícios.

## 7.1 INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DOS RESULTADOS DA GESTÃO

Fundamentalmente, deve responder à pergunta: “Quais as principais informações financeiras e contábeis, inclusive de custos, que dão suporte às informações de desempenho da organização no período? ”

Evidenciação da situação e do desempenho financeiro e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas. A evidenciação deve contemplar as principais unidades que compõem a UPC, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto. As informações devem abranger:

a) resumo da situação financeira contábil da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;

b) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;

c) avaliação dos custos operacionais e resultados financeiros e não financeiros da UPC com base na evolução da situação contábil refletida no balanço, na demonstração de resultados e nas notas explicativas;

d) normas legais e técnicas adotadas nas atividades financeiras e contábeis da UPC e mecanismos adotados pela alta administração e pelos responsáveis pela contabilidade para controle e garantia da confiabilidade, da regularidade e da completude e abrangência dos lançamentos e procedimentos contábeis da organização;

e) informações acerca do setor de contabilidade da UPC (estrutura, composição, competências, responsabilidades, nomes, cargos e período de atuação dos responsáveis pela contabilidade);

f) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos;

g) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra;

## 7.2 Apresentação dos Indicadores de Desempenho 2019

Um indicador de desempenho é um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas.

Este item tem por objetivo demonstrar os resultados alcançados, em 2019, dos principais indicadores da Unifesspa no âmbito da Pró-Reitoria de Administração para monitorar e avaliar o desempenho da gestão.

Para isso, no quadro a seguir se encontram os objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2014-2019, alinhados com seus respectivos indicadores, metodologia de apuração/fórmula de cálculo, resultado 2018, metas previstas para 2019 e, por conseguinte, a coluna dos resultados de 2019. Neste último, a unidade deve, obrigatoriamente, informar o resultado de 2019 para cada indicador.

Quadro 3 - Objetivos estratégicos com seus respectivos indicadores, metas previstas, alcançadas e análise dos resultados, alinhados ao aditamento do Plano de Desenvolvimento Institucional da Unifesspa (2014-2019).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos Estratégicos** | **Indicador** | **Metodologia de apuração/****Fórmula de cálculo** | **Resultado 2018** | **Metas 2019** | **Resultado 2019** |
| **Fortalecer o planejamento com ênfase na integração e avaliação das ações , orçamento e indicadores** | Número de licitações realizadas com critérios sustentáveis | = Total de licitações realizadas com esses critérios inseridos | 47 |  Realizar 30 licitações com critérios sustentáveis (60% das do total de licitações). |  |

Fonte:

## 7.3 MEMÓRIA DO CÁLCULO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

A memória de cálculo da apuração do resultado deve ser expressada na coluna correspondente a “**Memória do cálculo”.**

Quadro 3 – Memória do Cálculo dos indicadores de desempenho

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Fórmula de apuração** | **Memória do Cálculo** |
| Número de licitações realizadas com critérios sustentáveis | = Total de licitações realizadas com esses critérios inseridos |  |

Sugerimos que **em todos os quadros, sejam informados a fonte**, ou seja, **o setor responsável pela elaboração do RAA, a data de extração (caso sejam dados extraídos de sistemas) e** **o nome do sistema de extração dos dados.**

# 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

* Informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores.
* Planos e projetos concretos para o exercício subsequente

**Observações:**

1. **O prazo final para a entrega dos relatórios de atividades das unidades** **será, impreterivelmente, até** **o dia 31 de janeiro de 2019 (sexta-feira)**. **Este prazo não será prorrogado.**
2. Os relatórios de atividades deverão ser enviados em duas versões, formato PDF e DOC, via Sipac por meio de **memorando eletrônico à Divisão de Informações Institucional da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.**

**3-** O Tribunal de Contas da União poderá requerer informações suplementares referentes a prestação de contas, por intermédio da publicação de Instruções Normativas ainda em 2019, em virtude disso, a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional poderá solicitar informações adicionais às unidades, a fim de atender as demandas dos órgãos de controle interno e externos;

|  |
| --- |
| **Ao final deste documento foi incluído um anexo com as orientações sobre as normas de estruturação, apresentação gráfica e fluxo do processo de prestação de contas da Unifesspa.** |

**ORIENTAÇÕES PARA A FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS**

 **1. Normas de estruturação**

-Identificação da unidade;

-Introdução;

-Desenvolvimento: Conteúdos exigidos;

-Resultados e Conclusões.

**2. Apresentação gráfica**

Fonte: Arial; Orientação: Paisagem; Tipo de formatação do relatório: Corel Draw, Power Point e Word.

**Observação:** Para tornar as informações mais fáceis e compreensíveis à primeira vista para um público mais amplo, é imprescindível que sejam utilizados diversos infográficos, imagens, fotos e gráficos, ou seja, um tipo de representação visual gráfica, que ajuda a apresentar dados e explicar questões complexas**. Portanto, fica a critério de cada unidade estabelecer a formatação da apresentação gráfica no seu relatório anual de atividades.**

**3. Fluxo do processo de prestação de contas**

1- Primeira quinzena de janeiro consolidação dos relatórios das Unidades e composição do Relatório de Gestão da Unifesspa 2019

2- Segunda quinzena de fevereiro envio do relatório ao Gabinete/Sege/Câmara de Assuntos Econômicos/Audin.

3- Primeira quinzena de março reunião do Consad para aprovação do Relatório de Gestão 2019.

4. Segunda quinzena de março prazo final para remessa do Relatório de Gestão 2019 para o TCU, via sistema **e-Contas**

Este documento, encontra-se no site da Seplan conforme link abaixo:

 <https://seplan.unifesspa.edu.br/>, - Aba**: DOWNLOADS – RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2019.**

# ANEXO I

**INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES, REFERENTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA UNIFESSPA**

Informações suplementares referente a prestação de contas desta Ifes do exercício de 2019, em que trata das Informações dos projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio regidas pela Lei 8.958/1994.

Quadro 1 - Informações sobre projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio regidas pela Lei 8.958/1994.

|  |
| --- |
| Identificação da fundação de apoio |
| Nome: | FUNDACAO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP |
| CNPJ: | 05.572.870/0001-59 |
| Página na *Internet*: | https://[www.portalfadesp.org.br/](http://www.portalfadesp.org.br/) |
| Informações dos projetos e dos instrumentos contratuais |
| Projeto | Instrumento celebrado |
| Sequencial | Finalidade | N° | Tipo | Objeto | Vigência | Valor (em R$ 1,00) |
| Início | Fim | Bruto | Repassado |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Totais |  |  |
| Recursos da UPC envolvidos nos projetos |

|  |  |
| --- | --- |
| Instrumento celebrado | Recursos da UPC à disposição da fundação |
| Nº | Tipo | Financeiros | Materiais | Humanos |
| Valor | Tipo | Valor | Quantidade | Valor |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |

# ANEXO II

**Demonstrativos contábeis e Notas explicativas**