

RELATÓRIO DE GESTÃO

2024



ORGANIZAÇÃO

Coordenação Geral

Daniele Garcia - Assessora em Gestão Organizacional

Gestão de Projetos

Aiessa Souza Caldas - Supervisora do Setor de Gestão de Projetos e Bolsas

Administrativo/Financeiro

Juliana Lima da Rosa Perazzo - Supervisora do Setor Administrativo/Financeiro/Contábil

Compras

Luana Bianca Kohlrausch - Supervisora do Setor de Compras

Prestação de Contas

Vanessa Lemos da Silveira - Supervisora do Setor de Prestação de Contas

Jurídico

Diego Vikboldt Ferreira - Assessor Jurídico

Jonathan Morais Barcellos Ferreira - Assessor Jurídico

Revisão e Aprovação

Danúbia Bueno Espíndola - Diretora Executiva

Mozart - Assessor para Assuntos Estratégicos da FURG

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	4
2 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS.....	5
2.1 FINALIDADES.....	5
2.2 MISSÃO.....	5
2.3 VISÃO.....	5
2.4 VALORES.....	5
2.5 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	6
3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	24
3.1 FUNDAMENTOS DA QUALIDADE - CONFORME MEG.....	24
4 PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	25
4.1 BALANÇO PATRIMONIAL.....	25
4.2 DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO DO EXERCÍCIO.....	27
4.3 DEMONSTRAÇÕES DO FLUXO DE CAIXA.....	28
4.4 DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL.....	29
4.5 DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO.....	30
4.6 DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE.....	31
4.7 NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	32
5 PRESTAÇÃO DE CONTAS COMPLEMENTAR.....	39
5.1 FUNDO DE RESERVA.....	39
5.2 FUNDO GERAL DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE - FGDAU (FURG).....	40
5.3 FUNDO DAS UNIDADES (FURG).....	42
5.4 FUNDO UNIPAMPA	43
5.5 FUNDO DAS UNIDADES ACADÊMICAS CAMPUS UNIPAMPA.....	44
5.6 ORÇAMENTO PREVISTO X REALIZADO.....	45
5.7 POSIÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS DA FAURG.....	48
5.8 APLICAÇÃO DOS RENDIMENTOS DO SUPERÁVIT DA FUNDAÇÃO.....	51
6 PROJETOS APOIADOS.....	52
6.1 BOLSAS.....	57
6.2 BENS INCORPORADOS, DOADOS E CEDIDOS.....	59
7 DESTAQUES DA GESTÃO.....	62
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	63
9 ANEXOS.....	64
9.1 PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE	
9.2 RESPOSTAS À AUDITORIA INDEPENDENTE	
9.3 PARECER DO CONSELHO FISCAL	

1 APRESENTAÇÃO

A Diretoria Executiva da Fundação de Apoio à Universidade do Rio Grande – FAURG apresenta o Relatório de Gestão 2024 com a finalidade de prestação de contas do referido período, em cumprimento ao que determina o Estatuto Social da Fundação.

Neste relatório serão encontradas as seguintes seções:

- **INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS**, onde apresenta-se finalidades, missão, visão, valores, estrutura organizacional e suas respectivas competências.
- **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**, onde descreve-se o processo de criação do Planejamento Estratégico da Fundação para o próximo biênio, bem como, explana-se sobre os fundamentos da qualidade, conforme o modelo de excelência de gestão - MEG.
- **PRESTAÇÃO DE CONTAS**, onde cumpre-se o Artigo 31 do Estatuto Social, apresentando-se as seguintes peças contábeis: (i) Balanço Patrimonial, (ii) Demonstração do Resultado do Exercício; (iii) Demonstração do Fluxo de Caixa; (iv) Demonstração das Mutações do Patrimônio Social; (v) Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.
- **PRESTAÇÃO DE CONTAS COMPLEMENTAR**, onde presta-se contas sobre o Fundo de Reserva, o Fundo Geral de Desenvolvimento Acadêmico da Universidade - FGDAU, o Fundo das Unidades, o Orçamento PREVISTO x REALIZADO, a Posição dos Processos Judiciais da Fundação, e a aplicação dos rendimentos do superávit da Fundação.
- **PROJETOS APOIADOS**, em que apresentam-se os projetos apoiados no decorrer do ano, os novos instrumentos jurídicos firmados, as receitas por tipo de projeto (ensino, pesquisa, extensão, inovação e tecnologia, cultura e desenvolvimento institucional), as fontes das receitas (pública e privada), os ressarcimentos de Despesas Operacionais e Administrativas - DOAs, as bolsas distribuídas (Servidores, Pesquisadores formalmente vinculados à FURG e Estudantes) e os bens incorporados/consumidos, doados ou cedidos.
- **DESTAQUES DA GESTÃO**, onde apresentam-se as principais ações realizadas no período.
- **CONSIDERAÇÕES FINAIS**, onde apresentam-se aspectos relevantes por parte da Diretoria Executiva quanto ao período decorrido.
- **ANEXOS**, onde encaminham-se os anexos a este relatório com os seguintes documentos: (i) Planejamento Estratégico; (ii) Relatório da Auditoria Independente; (iv) Respostas à Auditoria Independente; (iii) Parecer do Conselho Fiscal.

2 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

2.1 FINALIDADES

As principais finalidades estatutárias da FAURG são:

I – apoiar a Universidade Federal do Rio Grande – FURG e outras Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICTs) na consecução de seus objetivos, no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão, inovação e desenvolvimento institucional;

II – apoiar programas e projetos de ensino, pesquisa científica e tecnológica, extensão, inovação, desenvolvimento institucional e cultural, de interesse da Universidade Federal do Rio Grande – FURG e de outras;

III – promover e apoiar a execução de programas, eventos e ações de ensino, pesquisa, extensão, inovação, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, assistenciais, culturais, de filantropia e de proteção ambiental, em consonância com as políticas municipal, estadual e federal;

IV – promover a cooperação científica, técnica e financeira com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando fortalecer e ampliar o apoio ao desenvolvimento de programas e projetos.

2.2 MISSÃO

Apoiar a Universidade Federal do Rio Grande - FURG e outras instituições científicas, tecnológicas e de inovação, na consecução de seus objetivos, no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão, da inovação e do desenvolvimento institucional, por meio da promoção e do apoio na execução de programas e projetos, fortalecendo a cooperação científica, técnica e financeira de seus parceiros e contribuindo para o desenvolvimento científico e tecnológico, as atividades artísticas e culturais, a preservação ambiental e as relações institucionais entre a comunidade universitária e a sociedade.

2.3 VISÃO

Sermos reconhecidos pela excelência na prestação de nossos serviços por meio do fortalecimento e ampliação do apoio ao desenvolvimento de projetos até 2025.

2.4 VALORES

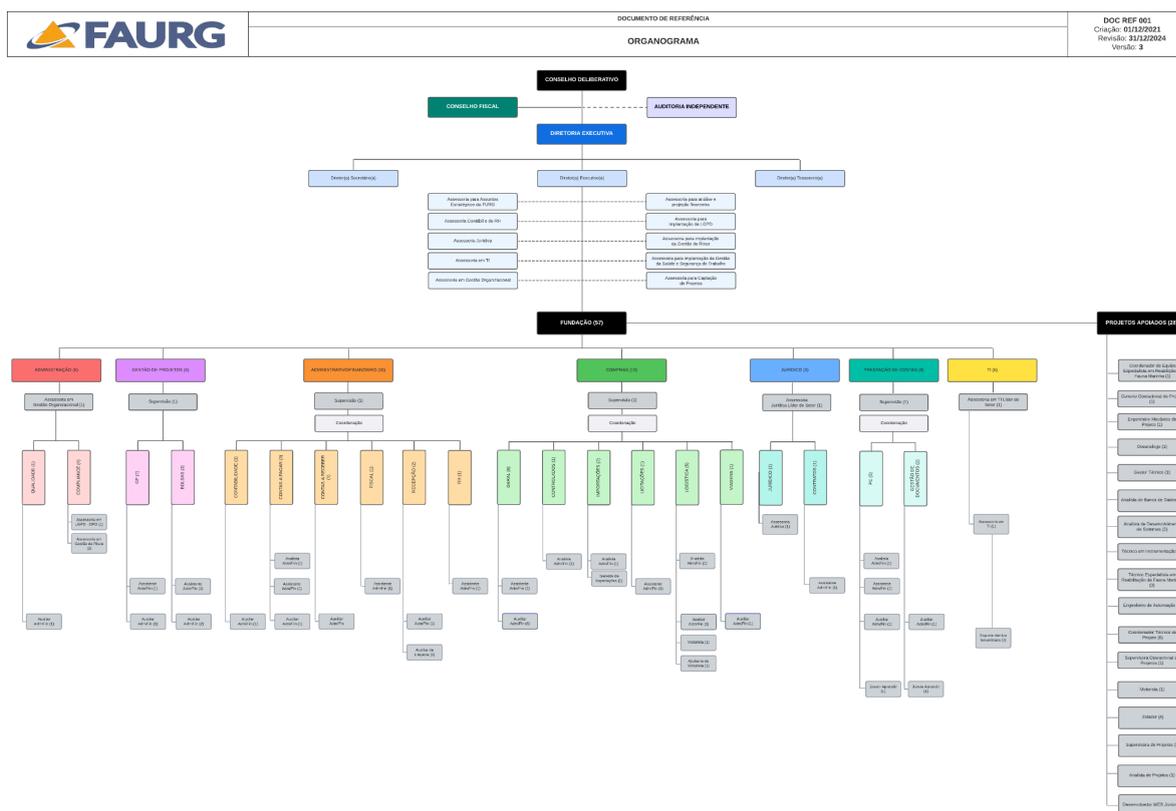
RESPEITO: No trato com todas as partes interessadas.

TRANSPARÊNCIA: Na nossa comunicação e na realização de nossas atividades.

ISONOMIA: Rigoroso cumprimento da legislação.

QUALIDADE: Excelência na prestação de nossos serviços.

2.5 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



A estrutura organizacional da FAURG é composta atualmente conforme descrição a seguir:

2.5.1 CONSELHO DELIBERATIVO

Conforme o Estatuto Social da FAURG, o Conselho Deliberativo da FAURG é composto pelo Reitor, pelo Vice-Reitor, pelos Pró-Reitores, pelos Diretores das Unidades Acadêmicas da FURG e por um membro externo.

O membro externo é proveniente de entidades científicas, empresariais ou profissionais, sem vínculo com as instituições apoiadas pela FAURG, indicado pelo Reitor da FURG mediante homologação deste conselho.

O Reitor e Vice-Reitor da FURG são respectivamente o Presidente e o Vice-Presidente deste conselho.

O Reitor da FURG será substituído em suas ausências e impedimentos pelo Vice-Reitor.

O Presidente do Conselho Deliberativo da FAURG vota somente em caso de empate.

2.5.1.1 Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo

- I - Indicar o membro externo integrante do Conselho Deliberativo mediante homologação deste;
- II - Indicar os membros da Diretoria Executiva mediante homologação deste conselho;
- III - Destituir os membros da Diretoria Executiva mediante homologação deste conselho;
- IV - Convocar e presidir o Conselho Deliberativo, ordinária e extraordinariamente.

2.5.1.2 Compete ao Conselho Deliberativo

- I - Aprovar o Plano de Trabalho, a Proposta Orçamentária e a Prestação de Contas da Diretoria Executiva, num prazo máximo de 30 dias após a apresentação dos mesmos;
- II - Estabelecer a estrutura administrativa da FAURG;
- III - Homologar as indicações e destituições dos membros da Diretoria Executiva da FAURG;
- IV - Aprovar as modificações do Estatuto e as normas internas de sua iniciativa ou da Diretoria Executiva;
- V - Apreciar as decisões proferidas pelo Diretor Executivo ad referendum do Conselho Deliberativo;
- VI - Apreciar e decidir sobre casos omissos no Estatuto, ouvindo o Ministério Público;

VII - Deliberar sobre a extinção da Fundação;

VIII - Fixar a remuneração do Diretor Executivo da Fundação, ouvindo o Ministério Público.

2.5.1.3 Membros do Conselho Deliberativo - 2024

REITOR - Danilo Giroldo

VICE-REITOR - Renato Duro Dias

Pró-Reitores

PRAE - Daiane Teixeira Gautério

PROEXC - Daniel Porciúncula Prado

PROGEP - Camila Estima de Oliveira Souto

PROGRAD - Sibebe da Rocha Martins

PROINFRA - Rafael Gonzales Rocha

PROITI - Danúbia Bueno Espíndola

PROPESP - Eduardo Resende Secchi

PROPLAD - Diego D'ávila da Rosa

Unidades Acadêmicas

CENTRO DE CIÊNCIAS COMPUTACIONAIS - Adriano Velasqui Werhli

ESCOLA DE ENFERMAGEM - Edison Luiz Devos Barlem

ESCOLA DE ENGENHARIA - Cezar Augusto Burkert Bastos

ESCOLA DE QUÍMICA E ALIMENTOS - Felipe Kessler

FACULDADE DE DIREITO - Elisa Girotti Celmer

FACULDADE DE MEDICINA - Claudio Moss da Silva

INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - Daniel Loebmann

INSTITUTO DE CIÊNCIAS ECON., ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS - Audrei Fernandes Cadaval

INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO - Éder Leandro Bayer Maier

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO - Suzane Vieira Gonçalves

INSTITUTO DE LETRAS E ARTES - Elaine Nogueira da Silva

INSTITUTO DE MATEMÁTICA, ESTATÍSTICA E FÍSICA - Adriana Elisa Ladeira Pereira

INSTITUTO DE OCEANOGRAFIA - César Serra Bonifácio Costa

Membro Externo

Representante da Câmara do Comércio - Marcelo Andre Carbonera Valente

2.5.2 CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é composto por três membros indicados pelo Conselho Universitário da FURG, para um período de dois anos, permitida a sua recondução.

2.5.2.1 Compete ao Conselho Fiscal

I - Exercer o controle externo da FAURG;

II - Fiscalizar a gestão financeira dos recursos;

III - Emitir parecer sobre a prestação de contas da Diretoria Executiva previamente à apreciação pelo Conselho Deliberativo.

2.5.2.2 Membros do Conselho Fiscal - 2023/2025

Alex Sandro Rodrigues Martins

André das Neves Dameda

Marco Aurélio Gomes Barbosa

Data do mandato: 03/05/2023 a 02/05/2025

2.5.3 AUDITORIA INDEPENDENTE

A auditoria independente é realizada por uma empresa externa que, utilizando-se de procedimentos técnicos específicos, tem a finalidade de atestar a adequação de um ato ou fato com o fim de imprimir-lhe características de confiabilidade. A auditoria independente das demonstrações contábeis constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de parecer sobre a adequação com que estas representam a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do patrimônio líquido e demais demonstrações financeiras da entidade auditada, consoante as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação específica no que for pertinente.

AUDITORIA INDEPENDENTE: Davi Corrêa Auditores Independentes.

2.5.4 DIRETORIA EXECUTIVA

Conforme o Estatuto Social a Diretoria Executiva é o órgão executivo e administrativo da Fundação e será exercida por um Diretor Executivo, um Diretor Tesoureiro e um Diretor Secretário, indicados pelo Presidente do Conselho Deliberativo da FAURG, para um período de dois anos, permitida a recondução.

2.5.4.1 Compete ao Diretor Executivo

- I - Representar a FAURG, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II - Administrar a FAURG, com observância das resoluções do Conselho Deliberativo;
- III - Assinar contratos, convênios, acordos e outros ajustes, podendo firmar os respectivos instrumentos públicos e/ou particulares;
- IV - Preparar e submeter à apreciação do Conselho Deliberativo:
 - a) até 31 de dezembro de cada ano, a proposta orçamentária e o plano de trabalho para o ano seguinte;
 - b) até 30 de abril de cada ano, a prestação de contas relativa ao exercício passado;
 - c) propostas de alterações orçamentárias, no decorrer do exercício devidamente fundamentadas;
 - d) propostas de alterações estatutárias devidamente justificadas;
 - e) outros assuntos sujeitos à deliberação do Conselho Deliberativo;
 - f) os pedidos de informações a ele solicitados;
- V - Praticar todos os atos de administração de pessoal;
- VI - Representação nas relações com o setor bancário;
- VII - Requerer a aprovação de alteração estatutária ao Ministério Público.

2.5.4.2 Compete ao Diretor Secretário

- I - Acompanhamento da gestão administrativa da Fundação;
- II - Representação nas relações com o setor bancário;
- III - Desempenhar funções atribuídas pelo Diretor Executivo;
- IV - Substituir o Diretor Executivo, em suas faltas e impedimentos.

2.5.4.3 Compete ao Diretor Tesoureiro

- I - Acompanhamento da gestão financeira dos projetos;
- II - Representação nas relações com o setor bancário;
- III - Desempenhar funções atribuídas pelo Diretor Executivo;
- IV - Substituir o Diretor Executivo, em suas faltas e impedimentos.

2.5.4.4 Membros da Diretoria – 2023/2025

DIRETOR EXECUTIVO: Ednei Gilberto Primel

DIRETOR SECRETÁRIO: Humberto Camargo Piccoli

DIRETORA TESOUREIRA: Débora Gomes de Gomes

Data do mandato: 06/04/2023 a 05/04/2025

Data da destituição: 15/01/2025, conforme [Ata nº 002/2024](#)

2.5.5 ASSESSORIAS

2.5.5.1 ASSESSORIA PARA ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

A função da Assessoria para Assuntos Estratégicos é ocupada atualmente pelo Assessor para Assuntos Estratégicos da FURG o qual tem por objetivo facilitar a relação FURG/FAURG na busca de resultados comuns.

ASSESSOR PARA ASSUNTOS ESTRATÉGICOS: Mozart Tavares Martins Filho

2.5.5.2 ASSESSORIA CONTÁBIL E DE RECURSOS HUMANOS

São atribuições da Assessoria Contábil e de Recursos Humanos dar apoio e suporte técnico às atividades do Setor Administrativo/Financeiro. Na área contábil, o suporte dá-se no processamento de documentos fiscais, no auxílio à interpretação e no entendimento à legislação da área tributária, fiscal e obrigações acessórias. Além da elaboração de balancetes, balanços patrimoniais e demonstrações, processamento de informações contábeis, apuração de tributos provenientes da escrituração contábil, relatório gerenciais e apuração dos resultados mensais. Na área de Recursos Humanos o suporte dá-se através da Admissão e Rescisão de funcionários, Atualização de CTPS, Férias, 13º Salário, Dissídio Coletivo, Processamento da folha de pagamento, Emissão de informe de rendimentos dos funcionários, Elaboração de folhas de pagamento e pró-labore, décimo terceiro salário, Emissão e controle de férias, Apuração de impostos e contribuições periódicas, Provenientes de verbas trabalhistas e societárias, Homologações de rescisões, IRRF / INSS / FGTS / SEFIP / Contribuições Sindicais / Assistencial e Confederativa / PIS, Preparação e entrega das declarações fiscais e previdenciárias, tais como: DIRF / CAGED, E-social, Rais, entre outros.

ASSESSORIA CONTÁBIL E DE RECURSOS HUMANOS: Escritório Amaral Contabilidade

2.5.5.3 ASSESSORIA JURÍDICA

São atribuições desta assessoria prestar apoio jurídico a todos os setores da Fundação com atuação primária nas questões relativas ao direito administrativo, visando embasamento legal em processos decisórios administrativos.

Entre suas atribuições estão: Interpretar, assessorar, orientar e fazer cumprir a legislação aplicável às fundações de apoio e aquelas que regem a aplicação de recursos públicos; Participar de reuniões, quando solicitado, levantando e analisando as informações relevantes no âmbito jurídico-legal; Assessorar todos os setores da fundação, auxiliando na escolha de procedimentos que assegurem o adequado controle de legalidade; Quando requisitado, orientar os coordenadores de projetos sobre as normas aplicáveis aos projetos; Analisar instrumentos jurídicos de qualquer natureza, através de emissão de parecer jurídico; Analisar, revisar e corrigir editais de licitações, através de parecer jurídico; Elaborar instrumentos jurídicos sempre que necessário; Emitir pareceres jurídicos em processos de compras independente da modalidade (aquisição de bens e contratações de serviços); Emitir pareceres jurídicos em solicitações diversas (pagamentos, reembolsos, RPA, diárias...) do setor financeiro; Redigir ofícios e documentos diversos; Conduzir processos de auditoria interna ou externa em que a FAURG conste como parte questionada/auditada; Acompanhar o andamento de processos judiciais, fazendo a representação da Fundação, e participando de audiências; Atuar em processos de alteração estatutária e encaminhamentos de atas ao Ministério Público; Representar a Fundação nas suas demandas judiciais como proponente ou ré.

ADVOGADO: Dr. Diego Vikboldt Ferreira - OAB/RS 74.179

ADVOGADO: Dr. Jonathan Morais Barcellos Ferreira - OAB/RS 133.586

2.5.5.4 ASSESSORIA EM TI

São atribuições deste setor prestar apoio a Assessoria em TI, que tem por objetivo fornecer suporte em diversas questões relacionadas à tecnologia. Nesse sentido, esses serviços incluem o auxílio no mapeamento de necessidades, planejamento de projetos e execução das estratégias utilizando ferramentas tecnológicas.

ASSESSORIA EM TI: Deep Pixel

2.5.5.5 ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO ORGANIZACIONAL

São atribuições desta assessoria assegurar o atendimento às solicitações e determinações do Diretor Executivo; orientar e conduzir na elaboração e/ou revisão do Planejamento Estratégico da Fundação; assessorar no atendimento da(s) Apoiada(s); trabalhar em conjunto com a Assessoria Jurídica na garantia do cumprimento da legislação vigente; trabalhar em conjunto com a Assessoria Contábil e de RH na garantia do cumprimento dos processos contábeis da Fundação e da legislação vigente; trabalhar em conjunto com a Assessoria de comunicação na divulgação das ações e atividades da Fundação; assessorar nos encaminhamentos para os órgãos de regulação, fiscalização, bem como, os entes da administração pública direta ou indireta nas esferas Municipais, Estadual e Federal, quando necessário; assessorar na criação, modificação e gestão dos processos internos, externos e de atendimento, garantindo a busca da melhoria contínua; assessorar na comunicação e o interrelacionamento de todos os setores da Fundação; assessorar no atendimento das partes interessadas estratégicas ou em condições especiais (dúvidas, críticas, reclamações e sugestões); assessorar na gestão de toda a equipe de colaboradores, participando ativamente dos processos de contratação e demissão; assessorar na capacitação técnica dos colaboradores para que estejam aptos a realizarem suas atividades; assessorar no zelo da política da qualidade, missão, visão e valores da Fundação; assessorar na elaboração dos documentos de referência da gestão e auxiliar os setores na elaboração dos documentos para padronização dos processos setoriais, submetendo-os à aprovação do Diretor Executivo; assessorar na interface com os fornecedores da Fundação; assessorar na manutenção da documentação da Fundação e dos projetos apoiado garantindo publicidade e transparência aos atos realizados; assessorar na manutenção da página web e das redes sociais da Fundação; assessorar na consolidação dos dados e informações dos indicadores de desempenho; assessorar na elaboração anual do Plano de Trabalho da Fundação; assessorar na elaboração anual da Proposta Orçamentária da Fundação; assessorar na elaboração anual do Relatório de Gestão.

ADMINISTRADORA: Adm. Daniele Rodrigues Garcia - CRA/RS-054271/O

2.5.5.6 ACESSORIA PARA ANÁLISE E PROJEÇÃO FINANCEIRA

São atribuições desta assessoria o levantamento de séries históricas, a realização de projeções futuras e a análise econômico-financeira da Fundação orientada para a tomada de decisões estratégicas e na elaboração da Proposta Orçamentária anual da Fundação.

ASSESSORIA PARA ANÁLISE E PROJEÇÃO FINANCEIRA: Márcio Nora Barbosa

2.5.5.7 ACESSORIA EM LGPD

São atribuições desta assessoria auxiliar a organização na adequação às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), por meio de estratégias eficazes que simplificam e aceleram o processo de conformidade.

Entre suas atribuições estão: Mapeamento e análise dos processos de tratamento de dados pessoais; Elaboração de políticas internas de segurança e privacidade; Identificação e mitigação de riscos relacionados ao uso indevido de dados pessoais; Capacitação e treinamento dos colaboradores sobre a LGPD e boas práticas de proteção de dados; Estruturação de respostas a incidentes de segurança da informação; Atuação como DPO (Data Protection Officer), oferecendo suporte contínuo para atender às demandas regulatórias e de fiscalização.

ADVOGADA: Julia Chimachi – especialista em LGPD | OAB/SP 515.892

2.5.5.8 ACESSORIA PARA A IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DE RISCO

São atribuições desta assessoria simplificar e acelerar o processo de implantação da Gestão de Risco na Fundação.

ASSESSORIA PARA A IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DE RISCO: Prof. Rafael Lipinski Paes e equipe

2.5.5.9 ACESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DA SST

São atribuições desta assessoria a prestação de serviços de consultoria e assessoramento, desenvolvimento, controle e monitoramento dos Programas de Gerenciamento de Riscos, promovendo os serviços de Engenharia de Segurança, envolvendo as seguintes atividades: Elaboração do PGR e revisões; Elaboração do LTCAT e suas revisões; Elaboração do Laudo de Insalubridade; d) Elaboração do Laudo de Periculosidade; Avaliações quantitativas de ruído; Avaliações quantitativas de calor; Avaliações quantitativas de lux; Assistência

técnica em perícias trabalhistas; Geração e envio das informações de SST no e-social com envio do arquivo XML; Controle dos atestados médicos; Controle dos exames periódicos; Gestão de Treinamentos; Gestão de Entrega de EPI; Consultoria em gestão de SST; Treinamentos de segurança do trabalho e documentações; Auditoria em documentos de SST – Prestadores (Unimed) e envios ao e-social; Desenvolvimento de ações; Avaliações de segurança dos postos de trabalho; Implantação de Programas (PGR-PCA-PPR-AET-AEP); Controle dos exames médicos ocupacionais; Treinamentos das NR's pertinentes; Elaboração do plano de Emergência; Elaboração dos mapas de riscos e placas de avisos; ADMINISTRADOR: Marcelo Ferrarini Chaves - CEST - Engenharia de Segurança do Trabalho

2.5.5.10 ASSESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE PROJETOS

São atribuições desta assessoria captar projetos para a Fundação.

ASSESSORIA PARA CAPTAÇÃO DE PROJETOS: Márcio R. Machado da Silva - Instituto i51

2.5.6 SETORES DA FUNDAÇÃO

2.5.6.1 ADMINISTRAÇÃO

São atribuições deste setor desempenhar um papel central na estrutura organizacional, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da Fundação, de forma ampla e abrangente sob vários aspectos da gestão tais como: Coordenar a distribuição e a alocação eficiente dos recursos da Fundação, garantindo que todas as áreas tenham o suporte necessário para suas atividades. Monitorar e otimizar processos operacionais internos para melhorar a eficiência e a eficácia das operações diárias. Auxiliar na elaboração e controle do orçamento da Fundação, garantindo o uso responsável e conforme dos recursos disponíveis. Preparar e analisar relatórios financeiros, fornecendo subsídios para a tomada de decisões estratégicas. Coordenar processos de contratação, garantindo que a Fundação atraia e retenha profissionais qualificados. Promover programas de treinamento e desenvolvimento para aprimorar as habilidades dos funcionários. Supervisionar a manutenção e o uso das instalações da Fundação, assegurando que estejam em condições operacionais adequadas. Gerir processos de compras e contratos, negociando com fornecedores para garantir qualidade e custo-benefício para a Fundação. Assegurar que as comunicações internas e externas sejam eficazes, apoiando a transparência e a clareza das informações. Manter um sistema de arquivamento organizado, garantindo a guarda e a recuperação eficientes de documentos relevantes. Assegurar que todas as operações estejam em conformidade com as políticas internas e regulamentações externas aplicáveis. Auxiliar na preparação e resposta a auditorias internas e externas, assegurando a correção de eventuais desvios. Fornecer suporte administrativo aos órgãos de governança da Fundação, incluindo conselhos e comissões. Participar do desenvolvimento e implementação de estratégias que promovam o crescimento e a sustentabilidade da Fundação.

SUPERVISÃO: Daniele Rodrigues Garcia

2.5.6.1.1 QUALIDADE

São atribuições deste setor a implementação e manutenção de um Sistema de Gestão da Qualidade na Fundação, observando os riscos, oportunidades de melhoria, mapeamento de processos e a padronização de processos por meio de Procedimentos Operacionais, Padrões, Checklists e demais documentos de controle. Ademais, cabe a esse setor observar e registrar não conformidades e organizar treinamentos internos para a educação continuada dos colaboradores.

EQUIPE: Louise Lucas da Silveira

2.5.6.1.2 COMPLIANCE

São atribuições deste setor manter a Fundação atualizada sobre leis e regulamentos que a afetam, garantindo que todos os relatórios necessários sejam preparados e enviados às autoridades competentes dentro dos prazos estabelecidos. Criar e implementar políticas internas que promovam a conformidade com a legislação vigente. Revisar e atualizar regularmente os procedimentos para garantir que refletem as melhores práticas e mudanças regulatórias. Identificar possíveis riscos de não conformidade e desenvolver estratégias para mitigá-los. Conduzir auditorias regulares para verificar a adesão a políticas internas e normas externas. Desenvolver e ministrar programas de treinamento para educar colaboradores sobre práticas de compliance. Incentivar uma cultura organizacional onde a conformidade e a ética são cruciais. Trabalhar estreitamente com outros departamentos, como jurídico, financeiro e administrativo, para garantir uma abordagem integrada à conformidade. Manter um diálogo aberto e proativo com órgãos reguladores, atendendo a requisições e auditorias de forma transparente.

EQUIPE:

Assessoria em LGPD

Assessoria em Gestão de Risco

2.5.6.2 GESTÃO DE PROJETOS

São atribuições deste setor o auxílio para o planejamento, execução e monitoramento de projetos apoiados. Colaborar com equipes acadêmicas e administrativas para definir claramente os objetivos, metas e entregáveis dos projetos. Auxiliar na criação de cronogramas detalhados que delineiam todas as tarefas do projeto, suas sequências e prazos. Auxiliar na identificação e gerenciamento dos recursos financeiros, humanos e materiais necessários para a execução bem-sucedida dos projetos. Auxiliar no monitoramento e controle do orçamento do projeto para garantir que gastos sejam realizados dentro dos limites estabelecidos, implementando ajustes conforme necessário. Orientar sobre a execução das atividades do projeto, assegurando que todos os membros da equipe estejam cientes de suas responsabilidades e prazos. Analisar e identificar riscos potenciais na fase inicial do projeto, desenvolvendo estratégias para mitigá-los. Manter um monitoramento contínuo para adaptar o plano do projeto conforme novos riscos surgem. Atuar como ponto focal de comunicação entre coordenações, equipes de projetos, equipes internas e demais partes interessadas, promovendo colaboração e resolução de conflitos. Conduzir revisões de projeto pós-implementação para avaliar o sucesso geral, capturando lições aprendidas e melhores práticas para projetos futuros.

SUPERVISORA: Aiessa Souza Caldas

EQUIPE:

Rosiane Rosa Castanheira Rutz

Evelyn Almeida dos Santos

2.5.6.2.1 BOLSAS

São atribuições deste subsetor a gestão de todo o processo de bolsas, desde a seleção e implementação até o monitoramento e a prestação de contas. Colaborar com as apoiadas para estabelecer critérios de elegibilidade claros e justos para a concessão de bolsas, considerando aspectos acadêmicos, financeiros e de mérito. Criar e ajustar programas de bolsas que atendam às necessidades específicas de estudantes e pesquisadores, alinhando-se aos objetivos institucionais e acadêmicos das apoiadas. Promover a divulgação dos editais de bolsas e oportunidades, garantindo que informações detalhadas sobre requisitos, processos de inscrição e prazos estejam amplamente acessíveis. Auxiliar as coordenações de projeto na organização do processo de seleção, com base em critérios definidos. Administrar o desembolso das bolsas, assegurando que os recursos sejam distribuídos corretamente aos selecionados de acordo com os cronogramas estabelecidos. Fornecer assistência contínua aos bolsistas, respondendo a dúvidas e solucionando problemas relacionados a pagamentos, regulamentações e obrigações. Acompanhar o progresso acadêmico dos bolsistas, garantindo que os termos e condições das bolsas sejam cumpridos. Garantir que todos os aspectos do programa de bolsas estejam em conformidade com regulamentos internos e externos, além de requisitos legais específicos. Manter uma gestão transparente e ética, assegurando que todos os processos sejam justos e os recursos sejam usados de forma responsável. Revisar e implementar melhorias contínuas em processos e políticas para aumentar a efetividade dos programas de bolsas.

EQUIPE:

Tainá Bruski Olszeski

Kathiusa Ziegler de Quevedo

Carolina do Nascimento Avila

2.5.6.3 ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

São atribuições deste setor, junto aos projetos apoiados, as contratações (via bolsa, CLT ou RPA), auxílio financeiro estudantil, contratação de pessoa jurídica, diárias, emissão de notas fiscais, pagamentos ao exterior, pagamentos diversos, premiações, reembolsos, suprimento de fundos, viagens, além das prestações de contas parciais e finais de cada projeto. E, junto à Fundação, questões administrativas, financeiras, contábeis e de RH.

SUPERVISORA: Juliana Lima da Rosa Perazzo

2.5.6.3.1 CONTABILIDADE

São atribuições deste subsetor assegurar que todas as transações financeiras sejam registradas e relatadas de forma precisa e conforme com as normas

contábeis e regulatórias. Garantir o registro preciso e atualizado de todas as transações financeiras da Fundação, incluindo receitas, despesas, ativos e passivos. Atualizar e manter o livro razão geral que serve como o cerne dos registros financeiros. Preparar balanços patrimoniais, demonstrações de resultados e fluxos de caixa regularmente, oferecendo um retrato fiel da posição financeira da Fundação. Produzir relatórios financeiros internos para auxiliar na tomada de decisões estratégicas pela administração. Supervisionar e controlar as despesas para garantir que estejam dentro dos orçamentos previstos. Analisar custos e identificar áreas para otimização e eficiência. Assegurar que todas as práticas contábeis estejam em linha com normas locais e internacionais. Preparar documentos e fornecer suporte para auditorias internas e externas. Monitorar e prever o fluxo de caixa da Fundação para assegurar que haja sempre liquidez suficiente para operações cotidianas. Assegurar o equilíbrio entre recebimentos e pagamentos para manter a saúde financeira da instituição. Fornecer análises financeiras e consultoria para apoiar decisões estratégicas e operacionais. Ajudar a identificar riscos financeiros potenciais e sugerir estratégias para mitigá-los. Implementar e gerenciar sistemas de contabilidade que automatizem tarefas rotineiras e melhorem a precisão dos dados. Manter-se atualizado com as últimas tendências e tecnologias em contabilidade para aumentar a eficiência.

EQUIPE:

Luciana Franco Barboza

2.5.6.3.2 CONTAS A PAGAR

São atribuições deste subsetor gerenciar cuidadosamente as saídas financeiras, garantindo que todas as obrigações sejam cumpridas de maneira eficiente e precisa. Conferir todas as faturas e documentos de suporte para assegurar que são válidos e precisos antes de autorizar o pagamento. Organizar e priorizar pagamentos para garantir que sejam realizados dentro dos prazos, evitando multas ou juros por atraso. Monitorar e prever as necessidades de caixa para saídas futuras, garantindo que haja fundos suficientes disponíveis para cumprir com as obrigações. Criar relatórios para a administração sobre o estado das contas a pagar e os próximos pagamentos. Manter contato regular com fornecedores para resolver quaisquer questões relacionadas a pagamentos, como disputas sobre faturas ou termos de pagamento. Negociar prazos e condições de pagamento favoráveis quando necessário. Realizar a reconciliação regular das contas bancárias para garantir a precisão dos registros contábeis e detecção de discrepâncias. Manter registros precisos e organizados de todas as faturas e comprovantes de pagamento, assegurando a facilidade de acesso e recuperação quando necessário. Preparar documentos e fornecer suporte para auditorias financeiras, garantindo que todo o processo de contas a pagar seja transparente e conforme as normas. Utilizar sistemas de gestão financeira para automatizar o processo de contas a pagar, melhorando a eficiência e a precisão. Elaborar e implementar procedimentos operacionais padrão para o processamento de pagamentos e a gestão de contas. Analisar o processo de contas a pagar para identificar áreas de melhoria e eficiência. Fornecer informações detalhadas sobre despesas e fluxos de pagamento à administração para auxílio na tomada de decisão.

EQUIPE:

Daniela Cabral Ferreira

Guilherme dos Santos Firme

Janaina Soares Vieira

2.5.6.3.3 CONTAS A RECEBER

São atribuições deste subsetor assegurar que as receitas sejam coletadas de maneira eficiente e que o fluxo de caixa seja mantido de forma saudável. Elaborar e enviar notas fiscais para as partes que tenham obrigações financeiras com a Fundação. Assegurar que todas as notas fiscais emitidas atendam aos requisitos fiscais e regulamentares em vigor. Monitorar as contas a receber para garantir que os pagamentos sejam efetuados dentro dos prazos acordados. Implementar procedimentos de cobrança proativos, incluindo lembretes e notificações para pagamentos em atraso, para garantir a coleta eficaz dos montantes devidos.

Avaliar a solvência de parceiros antes de estabelecer termos de crédito, para mitigar riscos de inadimplência. Realizar reconciliações periódicas dos valores recebidos com as contas a receber, identificando e corrigindo quaisquer discrepâncias. Processar ajustes necessários em contas devido a devoluções, concessões de descontos ou erros de faturamento. Produzir relatórios sobre o status das contas a receber para informar a administração sobre o desempenho de coleta e potenciais problemas. Avaliar o impacto do fluxo de recebimentos sobre a saúde financeira da Fundação, informando decisões estratégicas. Utilizar softwares de gestão financeira para automatizar e melhorar a precisão dos processos de contas a receber. Criar e implementar políticas e procedimentos claros para o processo de contas a receber, garantindo clareza e conformidade. Manter um bom relacionamento com clientes e parceiros, respondendo prontamente a consultas e resolvendo disputas financeiras de forma eficiente. Trabalhar com clientes para renegociar prazos ou condições de pagamento quando necessário.

EQUIPE:

Stefanny Ohara Dias da Silva

2.5.6.3.4 FISCAL

São atribuições deste subsetor assegurar que a Fundação opere de forma eficaz dentro do contexto legal, minimizando riscos fiscais e aproveitando oportunidades legais para otimização tributária, garantindo desta forma a manutenção da integridade financeira e da sustentação das atividades institucionais da Fundação. Calcular impostos e garantir o cumprimento das obrigações tributárias da Fundação. Preparar e enviar declarações fiscais dentro dos prazos estabelecidos. Preparar e enviar declarações fiscais nas esferas municipais, estaduais e federais, assegurando o cumprimento dos prazos legais. Calcular e efetuar o pagamento de impostos devidos, incluindo aqueles específicos para Fundações de apoio, como contribuições sociais ou tributação sobre doações. Desenvolver estratégias para otimizar a carga tributária da Fundação, aproveitando incentivos fiscais, isenções ou regimes especiais disponíveis. Realizar análises de cenários para prever o impacto de mudanças fiscais na operação da Fundação. Manter-se atualizado sobre alterações na legislação fiscal relevante, especialmente aquelas que afetam Fundações de natureza privada. Desenvolver e implementar políticas internas que garantam o cumprimento de todas as exigências fiscais. Manter registros precisos e organizados de todos os documentos fiscais, facilitando a auditoria e a comprovação de conformidade. Suportar auditorias internas e externas relacionadas à conformidade fiscal, fornecendo todos os documentos e informações solicitadas. Fornecer aconselhamento e orientações sobre questões fiscais para outros setores da Fundação, garantindo que todas as atividades estejam alinhadas às práticas fiscais adequadas. Elaborar relatórios detalhados que sintetizem o status fiscal da Fundação, fornecendo informações para a gestão estratégica e tomada de decisões. Analisar tendências fiscais para prever possíveis impactos na Fundação a médio e longo prazo. Realizar programas de treinamento para colaboradores sobre mudanças na legislação fiscal e melhores práticas em conformidade tributária.

EQUIPE:

Bruno da Silveira Preto

2.5.6.3.5 RECEPÇÃO

São atribuições deste subsetor recepcionar visitantes de maneira cordial e profissional, oferecendo informações básicas e encaminhando-os aos setores apropriados. Atender, filtrar e direcionar chamadas telefônicas de forma eficiente, garantindo que as mensagens sejam encaminhadas corretamente. Auxiliar no agendamento de reuniões e compromissos, bem como no envio e recebimento de mensagens, correspondências e encomendas. Manter registros e documentos acessíveis e organizados para facilitar a eficiência e a continuidade do trabalho administrativo. Monitorar a entrada e saída de pessoas, assegurando que apenas indivíduos autorizados tenham acesso às instalações. Manter um registro detalhado dos visitantes, incluindo informações sobre o propósito da visita e o contato responsável. Distribuir informações cruciais e atualizações dentro da

instituição, tanto para colaboradores quanto para visitantes e colaboradores externos. Estar preparado para agir em situações de emergência, seguir protocolos de segurança e coordenar ações necessárias para proteger visitantes e colaboradores. Colher feedback dos visitantes e usuários das instalações para identificar áreas de melhoria nos serviços de recepção.

EQUIPE:

Dhiovana Petreceli Carvalho

2.5.6.3.6 RH

São atribuições deste subsetor contribuir para o desenvolvimento organizacional e o bem-estar dos colaboradores, gerenciando o capital humano e garantindo que as políticas de gestão de pessoas sejam efetivas e estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da Fundação. Conduzir processos de recrutamento e seleção para atrair e selecionar candidatos qualificados para preencher vagas na Fundação. Implementar programas de integração para familiarizar novos colaboradores com a cultura, políticas e procedimentos da Fundação. Identificar necessidades de treinamento e desenvolver programas de capacitação para aprimorar as competências dos colaboradores. Coordenar sistemas de avaliação de desempenho que promovam o *feedback* contínuo e a melhoria das habilidades dos colaboradores. Desenvolver e implementar programas de reconhecimento e incentivos que motivem os colaboradores e promovam a excelência. Administrar pacotes de benefícios, incluindo saúde, bem-estar, e outros incentivos, assegurando que sejam competitivos e atrativos. Auxiliar no estabelecimento de políticas de remuneração justas e estruturadas que estejam alinhadas com o mercado e as finanças da Fundação. Desenvolver iniciativas de saúde e bem-estar para o ambiente de trabalho que promovam a saúde física e mental dos colaboradores. Assegurar que as normas de segurança do trabalho sejam cumpridas, minimizando riscos e prevenindo acidentes. Assegurar que toda a documentação de pessoal esteja em conformidade com a legislação trabalhista vigente. Atuar como mediador para resolver conflitos internos e promover um ambiente de trabalho harmonioso. Oferecer suporte e orientação a colaboradores em questões relacionadas ao trabalho e vida profissional. Alinhar as estratégias de recursos humanos com os objetivos institucionais da Fundação, contribuindo para o seu desenvolvimento a longo prazo. Implementar novas práticas e tecnologias em gestão de pessoas para melhorar processos e aumentar a efetividade do setor.

EQUIPE:

Kellen Cristinna Martins de Landes

2.5.6.3.7 SERVIÇOS GERAIS

São atribuições deste subsetor assegurar a limpeza regular e a higienização de espaços de trabalho, áreas comuns, banheiros e outras instalações utilizadas pela Fundação. Controlar o estoque e a distribuição de materiais e produtos de limpeza, garantindo que estejam sempre disponíveis.

EQUIPE:

Neusa da Silva Marques

2.5.6.4 SETOR DE COMPRAS

São atribuições deste setor as compras em geral e de produtos controlados, hospedagens, importações, exportações, passagens aéreas e abastecimento de veículos, sejam eles por compra direta ou indireta, processos licitatórios, pregões, etc. Além destas atividades, este setor também é responsável pelo almoxarifado e pela doação dos bens dos projetos à FURG ou outras instituições.

SUPERVISORA: Luana Bianca Kohlrausch

2.5.6.4.1 GERAL

São atribuições deste subsetor colaborar com outros setores e as equipes dos projetos para identificar e documentar as necessidades de bens e serviços da Fundação e dos projetos. Planejar as compras anuais com base em previsões de demanda e orçamento disponível, alinhando-se com os objetivos estratégicos da Fundação e de cada projeto apoiado. Realizar cotações, licitações, pregões e outras

formas de seleção de fornecedores qualificados, conforme legislação vigente e negociar as devidas condições comerciais. Usar habilidades de negociação para alcançar preços competitivos. Monitorar os gastos para garantir que permaneçam dentro do orçamento e identificar oportunidades de redução de custos. Assegurar que todas as compras estejam em conformidade com as políticas internas, leis e regulamentações governamentais aplicáveis. Promover práticas de compras transparentes e éticas, evitando conflitos de interesse e corrupção. Auxiliar na logística de recebimento, armazenamento e distribuição de bens adquiridos. Produzir relatórios detalhados sobre atividades de compras e métricas de desempenho para a realização da prestação de contas.

EQUIPE:

Aline Neves Silveira
Bárbara da Costa Pereira
Bruno Hood da Fonseca
Ive Freitas Viana
Janaína Alvarez de Pinho
Laís Nogueira da Silva (Proj. 804)
Lilian Sobral de Oliveira
Maria Patrícia da Silva Souza (Proj. 973)
Maryana Chrysostomo Féu
Niele Soares Ayres

2.5.6.4.2 CONTROLADOS

São atribuições deste subsetor assegurar que todas as compras de produtos controlados estejam em conformidade com as regulamentações do Exército e da Polícia Federal, além dos demais órgãos envolvidos. Obter e manter todas as licenças e autorizações necessárias para a compra e posse de produtos controlados. Trabalhar apenas com fornecedores devidamente licenciados e aprovados para vender produtos controlados. Garantir que toda documentação necessária, como certificados de conformidade e licenças de fornecedores, esteja em ordem antes da aquisição. Avaliar e mitigar riscos associados ao manuseio e armazenamento de produtos controlados. Auxiliar as apoiadas a manterem um controle de estoque preciso e atualizado dos produtos controlados, com registros detalhados de entrada e saída. Manter registros completos e precisos de todas as transações de produtos controlados, incluindo quantidades adquiridas, datas de compra, e locais de armazenamento. Preparar e enviar relatórios obrigatórios às autoridades regulatórias regularmente e quando requisitados, assegurando que todas as obrigações de apresentação sejam cumpridas.

EQUIPE:

Janaína Alvarez de Pinho

2.5.6.4.3 IMPORTAÇÕES

São atribuições deste subsetor colaborar com coordenações e equipes de projetos para identificar necessidades específicas de importação, garantindo que os produtos importados atendam as demandas dos projetos apoiados. Desenvolver planos logísticos para garantir a chegada eficaz e oportuna dos produtos importados. Assegurar que todas as importações sejam realizadas em conformidade com as regulamentações internacionais e as normas aduaneiras locais. Obter e gerenciar as licenças necessárias e preparar toda a documentação de importação, incluindo faturas comerciais, certificados de origem, e outros documentos de conformidade. Auxiliar e/ou solicitar cotações de fornecedores internacionais e negociar termos de compra favoráveis, incluindo preços, prazos de entrega e condições de pagamento. Coordenar o transporte internacional e a logística, incluindo a contratação de despachantes aduaneiros e transportadoras, para garantir que os bens cheguem em boas condições. Manter e avaliar a performance de fornecedores internacionais, assegurando a qualidade dos produtos importados. Manter comunicação eficaz com fornecedores para resolver quaisquer problemas emergentes durante o processo de importação. Monitorar e controlar os custos associados às importações, garantindo que permaneçam dentro do orçamento do projeto. Preparar relatórios detalhados sobre despesas de importação, incluindo impostos, tarifas e taxas de câmbio para as prestações de

contas. Garantir que todas as importações estejam seguradas adequadamente e que qualquer risco associado ao transporte internacional seja minimizado. Antecipar e mitigar potenciais riscos alfandegários, assegurando que todos os bens importados passem pela liberação alfandegária sem problemas. Assegurar que os produtos importados sejam devidamente verificados no recebimento e armazenados em conformidade com as condições necessárias. Auxiliar na distribuição dos produtos importados para os projetos apoiados.

EQUIPE:

Cássio da Silva Dornelles

Pauline Ferreira Treicha

2.5.6.4.4 LICITAÇÕES

São atribuições deste subsetor colaborar com coordenações e equipes de projetos para identificar as necessidades de aquisição que requerem processos licitatórios, ajudando a planejar as compras de modo estratégico. Preparar e revisar editais de licitação detalhados, especificando os requisitos técnicos e as condições de participação como bases do concurso. Assegurar que todos os processos de licitação estejam em conformidade com a legislação vigente. Garantir que todos os processos sejam conduzidos de maneira justa, ética e transparente, prevenindo irregularidades e favorecimentos. Assegurar a adequada divulgação dos processos de licitação, garantindo acessibilidade e informação a potenciais fornecedores e partes interessadas. Organizar e conduzir sessões públicas de pregões, tomadas de preço, concorrências e outros modos de seleção de fornecedores, avaliando as propostas recebidas segundo os critérios definidos. Analisar propostas recebidas, avaliando tanto os aspectos técnicos quanto financeiros para garantir a melhor relação custo-benefício para o projeto. Identificar e anunciar os vencedores do processo licitatório, baseando-se em critérios objetivos e previamente definidos. Participar na negociação de termos contratuais com fornecedores vencedores e elaborar contratos que reflitam as condições acordadas e atendam os requisitos legais. Acompanhar a execução dos contratos resultantes das licitações para assegurar a entrega conforme os termos especificados e resolver eventuais problemas. Manter registros detalhados e organizados de todos os processos licitatórios, incluindo editais, propostas, atas de reuniões e contratos. Assegurar que todos os documentos estejam disponíveis para auditorias internas e externas e que os processos possam ser revisados para conformidade e eficácia.

EQUIPE:

Laís Nogueira da Silva (Proj. 804)

2.5.6.4.5 LOGÍSTICA

São atribuições deste subsetor analisar e otimizar processos logísticos para melhorar a eficiência operacional e reduzir custos, através da implementação de melhores práticas em logística. Coordenar a distribuição de encomendas, assegurando entregas precisas e pontuais. Adotar tecnologias e sistemas de gestão da cadeia de suprimentos para aprimorar a visibilidade e controle sobre as operações logísticas. Trabalhar em estreita colaboração com departamentos das apoiadas, para entender e atender suas necessidades logísticas. Oferecer suporte logístico ajustado às atividades específicas dos projetos apoiados. Desenvolver planos de contingência para lidar com interrupções inesperadas nos processos logísticos, como desastres naturais ou falhas no fornecimento. Implementar medidas para proteger os bens contra danos, perda ou roubo durante o armazenamento e transporte. Trabalhar em estreita colaboração com os setores Compras, Administrativo/Financeiro e Prestação de Contas a fim de garantir a realização de pagamentos aos fornecedores, coleta e arquivamento de atestes em documentos, além da finalização de processos de compra e/ou licitação. Realizar e gerenciar a doação e/ou guarda de bens às apoiadas.

EQUIPE:

Brenda Vitória Carrir Soares

Guilherme Moraes Perazzo

Jamilly Mirapalmete da Silva

Pedro Felipe Alves da Silva

Ricardo Botelho Mello

2.5.6.4.6 VIAGENS

São atribuições deste subsetor a organização e o gerenciamento de deslocamentos e hospedagens, garantindo que as viagens atendam às necessidades dos projetos apoiados e sejam conduzidas de maneira eficiente e econômica. Trabalhar em conjunto com as coordenações e equipes dos projetos para identificar as necessidades de viagens. Planejar itinerários de viagem que integrem voos, hospedagens e deslocamentos locais, otimizando tempo e recursos. Solicitar cotações e adquirir passagens aéreas a preços competitivos, garantindo as melhores condições de custo-benefício. Gerenciar e confirmar reservas de voos, assegurando que todas as condições e restrições de tarifas sejam compreendidas e respeitadas. Identificar e reservar acomodações que atendam às necessidades específicas dos viajantes, considerando proximidade do local do evento ou instituição de interesse. Negociar tarifas corporativas ou descontos especiais com hotéis para otimizar o orçamento de viagens. Assegurar que todas as viagens cumpram com o orçamento disponibilizado e as políticas de financiamento. Estabelecer parcerias com agências de viagem para facilitar a logística e obtenção de melhores condições de mercado. Monitorar e avaliar o desempenho de fornecedores de serviços de viagem, garantindo qualidade e confiabilidade. Fornecer suporte aos viajantes durante suas jornadas, auxiliando na resolução de problemas urgentes, como cancelamentos ou alterações de voo. Assegurar que os viajantes tenham todas as informações e documentos necessários antes do embarque, incluindo seguros, vistos, e orientações sobre o destino. Emitir, gerenciar limites, validades e motoristas autorizados, cancelar cartões combustíveis a fim de assegurar que coordenações e equipes dos projetos usufruam dos veículos dedicados aos projetos com eficiência e segurança. Monitorar e avaliar o desempenho de fornecedores de cartões combustíveis, garantindo qualidade e confiabilidade.

EQUIPE:

Jessica Selagem Soares

2.5.6.5 SETOR JURÍDICO

São atribuições deste setor garantir que todas as operações e atividades da Fundação estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Este setor atua como um parceiro estratégico, proporcionando orientação legal e apoio em uma variedade de áreas. Prestar consultoria e orientação legal para a diretoria e demais setores da Fundação em questões jurídicas do dia-a-dia. Ajudar a interpretar leis, regulamentos e normas que possam impactar as operações e projetos da Fundação. Redigir, revisar e negociar contratos e acordos para assegurar que protejam os interesses da Fundação e estejam em conformidade com as exigências legais. Elaborar e/ou revisar documentos legais tais convênios, contratos, termos de cooperação, pareceres jurídicos específicos. Auxiliar, elaborar e revisar documentos legais, como memorandos de entendimento, termos de compromisso e regulamentos internos. Garantir que a Fundação esteja em conformidade com todas as obrigações legais, incluindo fiscais, trabalhistas e ambientais. Fornecer suporte em questões de governança, garantindo que as práticas da Fundação estejam alinhadas às melhores práticas de ética e transparência. Gerenciar e representar a Fundação em processos judiciais e administrativos, bem como coordenar a atuação de advogados externos quando necessário. Atuar na prevenção e resolução de conflitos, buscando modalidades alternativas de resolução de disputas sempre que possível. Oferecer suporte legal em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, garantindo que parcerias e colaborações estejam juridicamente alinhadas. Identificar e mitigar riscos legais associados a projetos e parcerias institucionais. Desenvolver e implementar programas de treinamento e capacitação em tópicos jurídicos relevantes para os colaboradores da Fundação. Manter a Fundação informada sobre alterações legislativas e regulamentares que possam impactar suas operações. Assegurar que a Fundação opere de maneira legal, ética e eficiente, protegendo seus interesses e facilitando suas iniciativas.

SUPERVISÃO: Jonathan Morais Barcellos Ferreira

EQUIPE:

Diego Vikboldt Ferreira

2.5.6.5.1 GESTÃO DE CONTRATOS

São atribuições deste subsetor administrar de forma eficiente os acordos firmados com fornecedores, colaboradores e parceiros, garantindo que todos os termos sejam cumpridos e que os interesses da Fundação sejam protegidos. Trabalhar em conjunto com partes internas e externas para negociar termos e condições, assegurando que os contratos reflitam adequadamente as expectativas e as responsabilidades de cada parte envolvida. Monitorar os prazos de vigência e condições estabelecidas nos contratos, garantindo que sejam cumpridos efetivamente. Supervisionar processos de renovação, extensão ou encerramento de contratos, seguindo as políticas da Fundação e dos órgãos de fomento envolvidos. Avaliar contratos para identificar riscos potenciais e recomendar medidas para mitigá-los. Assegurar que os contratos estejam em consonância com as normas legais e regulatórias pertinentes, reduzindo riscos legais e responsabilidades. Utilizar sistemas de gerenciamento de contratos para manter um banco de dados organizado e acessível que permite rastrear e gerenciar o status de cada contrato. Manter registros precisos e atualizados de todos os contratos, incluindo todas as alterações e aditamentos efetuados em seus prazos de vigência. Trabalhar em estreita colaboração com os setores de compras, financeiro e de projetos para assegurar que os contratos atendam a todos os requisitos administrativos e financeiros. Fornecer orientação e suporte a outros setores sobre questões contratuais, promovendo uma compreensão clara dos direitos e obrigações de cada parte. Desenvolver programas de capacitação para membros da equipe sobre princípios de gestão de contratos e as melhores práticas. Tratar de divergências e disputas contratuais, intermediando soluções que minimizem impactos negativos para a Fundação.

EQUIPE:

Mariana Marques Carrasco

2.5.6.6 PRESTAÇÃO DE CONTAS

São atribuições deste setor assegurar que todos os recursos sejam utilizados de maneira transparente, eficiente e em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos, mantendo a confiança dos financiadores, órgãos governamentais e demais partes interessadas. Realizar a conciliação contábil de todas as transações financeiras relacionadas aos projetos e atividades da Fundação, assegurando que os registros contábeis estejam corretamente alinhados e refletindo com precisão as movimentações financeiras. Preparar relatórios financeiros regulares que detalham a utilização dos recursos, conforme exigido por diretrizes internas e exigências de financiadores externos. Assegurar que todos os processos financeiros estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas tributárias e fiscais. Auxiliar no desenvolvimento e implementação de políticas internas para garantir a integridade e a precisão dos processos de prestação de contas. Coletar e organizar documentação necessária para compor relatórios de prestação de contas detalhados relacionados às atividades financiadas. Facilitar auditorias internas e externas, fornecendo todas as informações e documentos necessários para uma avaliação completa. Monitorar o gasto de recursos em relação aos orçamentos aprovados, identificando desvios e tomando as medidas corretivas quando necessário. Fornecer relatórios e atualizações regulares para financiadores e partes interessadas, garantindo total transparência na gestão dos recursos. Preparar relatórios que possam ser distribuídos publicamente para garantir a transparência e promover a confiança entre a comunidade acadêmica e parceiros externos. Detectar potenciais riscos financeiros e operacionais e desenvolver estratégias para mitigá-los. Implementar práticas de monitoramento contínuo para assegurar que todos os aspectos da prestação de contas estejam sendo geridos de forma eficaz. Organizar programas de treinamento para funcionários da Fundação sobre melhores práticas em prestação de contas e gestão financeira. Promover uma cultura institucional que valorize e priorize a prestação de contas e a gestão responsável dos recursos. Trabalhar em estreita colaboração com outros setores da Fundação para garantir a coleta e o fluxo de informações necessários para a prestação de contas.

SUPERVISORA: Vanessa Lemos da Silveira

EQUIPE:

Elis Regina de Oliveira Netto

Karen Soares da Rosa
Maria Rita Cassani Aramburú Daniel
Nicolle Saraiva Sanzo
JOVEM APRENDIZ: Ana Júlia Cordeiro Bandeira

2.5.6.6.1 GESTÃO DE DOCUMENTOS

São atribuições deste subsetor organizar, manter e proteger toda a documentação necessária para garantir a eficiência operacional, a conformidade regulatória e a preservação do patrimônio informacional da Fundação, facilitando o acesso à informação e a preservação de registros importantes. Definir e implementar sistemas de classificação e indexação para facilitar a recuperação eficiente de documentos. Garantir o arquivamento adequado de documentos físicos e digitais, assegurando que estejam em local seguro e adequadamente etiquetados. Estabelecer e aplicar políticas de retenção de documentos, incluindo protocolos para a destruição segura de documentos obsoletos ou confidenciais. Revisar e atualizar regularmente os procedimentos de gestão de documentos para acomodar mudanças organizacionais e tecnológicas. Promover e gerenciar a digitalização de documentos para facilitar o acesso e preservar a integridade de informações importantes. Implementar e gerenciar sistemas de gestão eletrônica de documentos (GED) que suportem o armazenamento seguro e o acesso eficiente à documentação digital. Implementar medidas de segurança para proteger dados sensíveis e garantir a conformidade com leis de proteção de dados e privacidade. Definir níveis de acesso para diferentes tipos de documentos, assegurando que apenas indivíduos autorizados possam acessá-los. Oferecer treinamentos para funcionários sobre práticas adequadas de gestão de documentos, enfatizando a importância da organização e segurança dos mesmos. Providenciar assistência e suporte para colaboradores que necessitem de ajuda com a localização e o uso de documentos arquivados. Monitorar e revisar continuamente os processos de gestão de documentos para identificar melhorias e implementar práticas mais eficientes. Manter-se atualizado sobre inovações tecnológicas em gestão de documentos e implementar soluções que melhorem a eficiência e a eficácia do setor. Trabalhar em sinergia com outros setores para garantir que as necessidades documentais de toda a Fundação sejam atendidas de forma coerente e integrada. Identificar e preservar documentos de valor histórico ou legal que sejam vitais para a história e a identidade da instituição.

EQUIPE:

Iridi Regina Avila da Silveira
JOVEM APRENDIZ: Kamili Lucas Soares

2.5.7 PROJETOS APOIADOS - COLABORADORES CELETISTAS

Cada projeto apoiado possui estrutura organizacional própria, definida pela sua coordenação com objetivo de cumprir com o objeto da avença firmada. Estes colaboradores passam por processos seletivos elaborados para atender as especificidades de cada projeto e respondem hierarquicamente à coordenação do projeto.

2.5.7.1 - PROJETO 804

COORDENAÇÃO: Cleusa Maria Sobral Dias

EQUIPE:

Laís Nogueira da Silva

Thaís Coelho da Silva

Mário José de Paiva Moraes Junior

Basílio Duarte Blan

Denny Junior de Sena Gonçalves

2.5.7.2 - PROJETO 827

COORDENAÇÃO: José Henrique Muelbert

EQUIPE:

Tatiana Pinho da Rosa

2.5.7.3 - PROJETO 884

COORDENAÇÃO: Tatiana Walter

EQUIPE:

Leon Barreto Gonçalves Rosa

Bianca Moreira Caeta

Juliana Conti Hubner

Melissa Duarte Orestes

Francielly Frasseto Delolmo Ledesma

Tanize Dias

2.5.7.4 - PROJETO 943

COORDENAÇÃO: Cleusa Maria Sobral Dias

EQUIPE:

Gabriel Almeida Lopes

2.5.7.5 - PROJETO 973

COORDENAÇÃO: Carlos Alberto Eiras Garcia

EQUIPE:

Ella Soares Pereira

Rubens Torquato Neto

Bruna Alves de Oliveira Destefani

Eduardo do Amaral Leivas

Thiago Pedrosa Almeida Padilha de Oliveira

Matheus Roberto Albarracin Casselatto

Maria Patrícia da Silva Souza

Maryene Coelho Claudino

Everson Soares Mees

Mariana Obiedo Piñeiro

Aline Neves Silveira

2.5.7.6 - PROJETO 974

COORDENAÇÃO: Elisa Helena Leão Fernandes

EQUIPE:

Tatiana Pinho da Rosa

2.5.7.7 - PROJETO 1056

COORDENAÇÃO: Jorge Alberto Vieira da Costa

EQUIPE:

Luciano Marques Pantoja

2.5.7.8 - PROJETO 1060

COORDENAÇÃO: Paulo Lilles Jorge Drews Junior

EQUIPE:

Pedro Miranda Pinheiro

2.5.7.9 - PROJETO 1123

COORDENAÇÃO: Lauro Jesus Perello Barcellos

EQUIPE:

Nicolas Costa de Araújo

2.5.7.10 - PROJETO 1175

COORDENAÇÃO: Lauro Jesus Perello Barcellos

EQUIPE:

Paula Lima Canabarro

Andrea Corrado Adornes

Lara Barbieri da Silva

Jonathan Huch da Silva

3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Para o ano de 2025 a diretoria revisou o Planejamento Estratégico elaborado em 2021 o qual encontra-se disponível no formato online, através do seguinte link: <https://sites.google.com/faurg.org.br/planejamentoestratgico/in%C3%ADcio?authuser=0>.

O objetivo foi reafirmar seu direcionamento estratégico e facilitar sua gestão, no que diz respeito à formulação de objetivos, planos de ação, indicadores de desempenho e, conseqüentemente sua execução, levando-se em conta as condições e os fatores de risco internos e externos e a evolução esperada.

Manteve-se então o Modelo de Excelência da Gestão – MEG, da Fundação Nacional da Qualidade, por entender que o mesmo se trata de um modelo de referência, consolidado e que vem sendo discutido em centenas de países pelo mundo. Além disso, o MEG também pode ser utilizado como um modelo de avaliação para estabelecer o grau de Maturidade da Gestão.

O MEG reflete a experiência, o conhecimento e o trabalho de pesquisa de diversas organizações, públicas e privadas, universidades e especialistas do Brasil e do exterior, estando baseado em um conjunto de Fundamentos da Excelência, que se desdobram em um conjunto de processos que produzem resultados.

Neste sentido, a Fundação manteve também seus Fundamentos da Excelência do MEG como sendo seus Princípios de Gestão da Qualidade, os quais foram explicitados em seu Mapa Estratégico e que servem de base para a elaboração de seu direcionamento estratégico, que será revisado e monitorado anualmente durante a gestão.

A análise crítica da gestão é realizada regularmente por meio de Relatórios Gerenciais Setoriais e anualmente pela Direção, através de documento específico.

A Diretoria Executiva revisou e manteve inalteradas sua missão, visão, valores, fundamentos da qualidade e objetivos estratégicos, os quais são demonstrados através da ferramenta Mapa Estratégico: <https://sites.google.com/faurg.org.br/planejamentoestratgico/do-fazer/mapa-estrat%C3%A9gico?authuser=0>. Já o detalhamento das ações planejadas, bem como, seu controle e acompanhamento estão sendo realizados por meio de Planos de Ação: <https://sites.google.com/faurg.org.br/planejamentoestratgico/do-fazer/planos-de-a%C3%A7%C3%A3o?authuser=0>.

Este Planejamento Estratégico foi apresentado e aprovado na reunião ordinária do Conselho Deliberativo realizada em 19 de dezembro de 2023, conforme ata nº 002/2023.

3.1 FUNDAMENTOS DA QUALIDADE – CONFORME DO MEG

- **Pensamento Sistêmico:** É preciso que todos os colaboradores tenham o entendimento de que todas as atividades da FAURG possuem relação de interdependência, seja internamente, seja entre a Fundação e o ambiente com o qual interage. Essa visão macro é fundamental para o sucesso da FAURG e permite que nada seja negligenciado no fazer diário de suas atividades.
- **Aprendizado Organizacional e Inovação:** Para ser competitiva no mercado, a Fundação, seus colaboradores e redes precisam sempre buscar novos patamares de competência, por meio de um ciclo de aprendizado permanente. Aprender e inovar sempre é uma premissa.
- **Liderança Transformadora:** Corresponde à atuação dos líderes de forma ética, inspiradora, exemplar e comprometida com a excelência, sempre atenta aos cenários e tendências e seus possíveis impactos para a FAURG e as partes interessadas, mobilizando as pessoas em torno de valores, princípios e objetivos da Fundação, preparando líderes e pessoas. Todos devem estar engajados com o mesmo propósito.
- **Compromisso com as partes interessadas:** É preciso o entendimento das necessidades e demandas, bem como o estabelecimento de pactos com as partes interessadas, em especial os clientes, suas inter-relações com as estratégias e com os processos, em uma perspectiva de curto e longo prazo. Sem isso, perde-se o objetivo principal da Fundação.
- **Adaptabilidade:** A FAURG tem de ter flexibilidade e capacidade de mudança em tempo hábil. Sem essa agilidade, as chances de sermos bem-sucedidos diminuem drasticamente. Ciclos rápidos de aprendizagem, velocidade na implementação de melhorias com o emprego de métodos ágeis, estes são fatores que impulsionam a transformação.
- **Desenvolvimento Sustentável:** Corresponde ao compromisso da FAURG em responder pelos impactos de suas decisões e atividades, na sociedade e no meio ambiente, e de contribuir para a melhoria das condições de vida por meio de um comportamento ético e transparente.
- **Orientação por processos:** Neste Fundamento, fica clara a importância dos processos, que devem ser gerenciados visando à busca da eficiência e da eficácia nas atividades, utilizando dados e informações de forma a agregar valor para a Fundação e as partes interessadas.
- **Geração de Valor:** De nada valerá todos os esforços se eles, no final, não estiverem voltados para o alcance de resultados econômicos, sociais e ambientais, bem como de resultados dos processos que os potencializam, em níveis de excelência e que atendam às necessidades e expectativas primeiramente dos clientes e das demais partes interessadas.

4 PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 BALANÇO PATRIMONIAL

Exercícios findos em 31 de dezembro			NE*	ANO 2024 (R\$)	ANO 2023 (R\$)
ATIVO				89.835.460,23	62.231.769,34
ATIVO CIRCULANTE				88.883.434,53	61.984.927,07
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA				66.535.316,03	52.792.739,68
CAIXA				0,00	162,60
DEPÓSITOS BANCÁRIOS-RECURSOS C/RESTRICÃO				47.049,54	16.773,20
DEPÓSITOS BANCÁRIOS-RECURSOS C/RESTRICÃO				19.503,47	17.617,17
APLICAÇÕES LIQUIDEZ IMEDIATA-RECURSOS S/RESTRICÃO			4b	2.986.360,29	2.274.030,18
APLICAÇÕES LIQUIDEZ IMEDIATA-RECURSOS C/RESTRICÃO			4c	63.482.402,73	50.484.156,53
CRÉDITOS A RECEBER				22.348.118,50	9.192.187,39
VALORES A RECEBER - RECURSOS S/RESTRICÃO				0,00	912,59
VALORES A RECEBER - RECURSOS C/RESTRICÃO			4d	20.945.710,26	9.045.630,17
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS - RECURSOS S/RESTRICÃO				177.963,00	117.324,65
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS - RECURSOS C/RESTRICÃO				4.963,46	5.348,82
VALORES A RECUPERAR - RECURSOS S/RESTRICÃO			4e	1.187.813,80	601,62
CRÉDITO DE FUNCIONÁRIOS				29.265,20	21.570,50
TRIBUTOS A RECUPERAR				31,97	799,04
PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR				2.370,81	0
NÃO CIRCULANTE				952.025,70	246.842,27
IMOBILIZADO			4f	524.493,53	246.842,27
MÓVEIS E UTENSÍLIOS				191.308,80	60.250,78
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA				185.047,73	100.441,22
CONSTRUÇÕES EM ANDAMENTO				80.343,32	0
VEÍCULOS				67.793,68	86.150,27
INTANGÍVEL			4g	427.532,17	0
INTANGÍVEL EM DESENVOLVIMENTO				427.532,17	0
PASSIVO				89.835.460,23	62.231.769,34
PASSIVO CIRCULANTE				85.092.328,25	60.034.755,24
PASSIVO CIRCULANTE RECURSOS S/RESTRICÃO				383.145,98	261.511,18
OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO				1.894,13	2.482,12
SALÁRIOS, BOLSAS E ENCARGOS SOCIAIS			4j	83.857,56	54.227,68
OBRIGAÇÕES FISCAIS A PAGAR			4j	26.355,01	17.541,53
CONTAS A PAGAR				23.338,95	21.603,87
OUTRAS PROVISÕES				247.700,33	165.655,98
PASSIVO CIRCULANTE COM RESTRICÃO				5.552.123,89	6.023.480,00
SALÁRIOS, BOLSAS E ENCARGOS SOCIAIS			4h	89.719,82	95.296,79
OBRIGAÇÕES FISCAIS			4i	86.003,73	60.288,56
CONTAS A PAGAR				184.081,77	123.826,19
REVERSÃO DA PROVISÃO DE COMPRAS				4.688.908,96	5.268.673,85
OUTRAS PROVISÕES				208.562,57	250.641,87
FUNDO RESERVA				294.847,04	224.752,74
RECURSOS DE PROJETOS DE TERCEIROS C/RESTRICÃO				321.586.413,80	270.801.950,21
RECEITA DE PROJETOS			4j	300.145.874,45	261.008.718,50
RESSARCIMENTOS A RECOLHER			4k	494.445,24	747.601,54
RESSARCIMENTOS A RECOLHER - UNIPAMPA			4k	383,85	0
RECEITA A RECONHECER - Projetos e Convênios			4l	20.945.710,26	9.045.630,17

GASTOS DE PROJETOS		242.429.355,42	(217.052.186,15)
GASTOS DE PROJETOS	4m	237.740.446,46	(211.783.512,30)
PROVISÃO DE COMPRAS	4n	4.688.908,96	(5.268.673,85)
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		32.249,73	0
CONTINGÊNCIAS	4o	32.249,73	0
PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS C/RESTRIÇÃO		32.249,73	0
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	7	4.710.882,25	2.197.014,10
PATRIMÔNIO SOCIAL		3.128.609,65	913.281,11
SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO		1.582.272,60	1.283.732,99

* NE: As notas explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis

Rio Grande/RS, 31 de dezembro de 2024

Ednei Gilberto Primel
Diretor Executivo
Fundação de Apoio à Universidade
do Rio Grande - FAURG

Milka Lima Amaral
Contadora – CRC/RS 79150
Amaral Contabilidade Ltda.

4.2 DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

	ANO 2024 (R\$)	ANO 2023 (R\$)
RECEITAS BRUTA OPERACIONAL	6.146.067,55	4.456.296,25
RECEITAS CORRENTES	6.146.067,55	4.456.296,25
RECEITAS OPERACIONAIS	6.146.067,55	4.456.296,25
RESSARCIMENTO DE DESP. OPERAC. E ADM	6.146.067,55	4.456.296,25
RECEITA LÍQUIDA OPERACIONAL	6.146.067,55	4.456.296,25
DESPESAS OPERACIONAIS	(4.742.045,48)	(3.290.194,47)
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	(4.742.045,48)	(3.290.194,47)
DESPESAS C/PESSOAL	(3.150.819,00)	(2.058.647,22)
DESPESAS GERAIS	(256.301,87)	(124.362,42)
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	(90.430,21)	(138.181,67)
SERVIÇOS DE TERCEIROS	(872.334,30)	(727.590,21)
UTILIDADES E SERVIÇOS	(39.158,91)	(40.182,17)
TRIBUTOS	(45.335,39)	(36.810,07)
DESPESAS COM PROJETOS	(193.520,18)	(102.896,39)
SISTEMAS E SOFTWARES	(94.145,62)	(61.524,32)
RESULTADO OPERACIONAL	1.404.022,07	1.166.101,78
RESULTADO FINANCEIRO LÍQUIDO	172.559,36	136.633,30
RECEITA FINANCEIRA	225.931,17	184.025,27
DESPESA FINANCEIRA	(53.371,81)	(47.391,97)
OUTRAS RECEITAS E DESPESAS OPERACIONAIS	5.691,17	7.313,70
RECUPERAÇÃO DE DESPESAS	6.157,07	11.275,06
PERDAS DO IMOBILIZADO	(465,9)	(3.961,36)
SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO	1.582.272,60	1.310.048,78

As notas explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis

Rio Grande/RS, 31 de dezembro de 2024

Ednei Gilberto Primel
Diretor Executivo
Fundação de Apoio à Universidade
do Rio Grande - FAURG

Milka Lima Amaral
Contadora - CRC/RS 79150
Amaral Contabilidade Ltda.

4.3 DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA

MÉTODO INDIRETO	2024 (R\$)	2023 (R\$)
Atividades Operacionais		
Superávit do Exercício	1.582.272,60	1.310.048,78
(+) Depreciação	65.174,69	26.435,65
(-) Aumento de Créditos a Receber	(13.155.931,11)	(5.782.007,29)
(+) Diminuição de Créditos a Receber	-	-
(+) Aumento de Fornecedores	-	-
(+) Aumento das Obrigações Fiscais e Trabalhistas	-	822.385,20
(-) Diminuição das Obrigações Fiscais e Trabalhistas	(411.711,97)	-
(+) Aumento das outras obrigações	25.501.534,71	5.714.490,53
(-) Diminuição das outras obrigações	-	-
(+/-) Variação de ajustes	931.595,55	(26.315,79)
Caixa Líquido resultante das operações	14.512.934,47	2.065.037,08
Atividades de Investimento		
(-) Aquisição de Imobilizado	(344.444,15)	(229.384,91)
(+) Baixa de Imobilizado	1.838,56	23.868,59
(-) Baixa das Depreciações	(220,36)	(19.908,79)
(-) Aumento Intangível	(427.532,17)	-
Caixa Líquido resultante dos investimentos	(770.358,12)	(225.425,11)
Atividades de Financiamento		
(+) Aumento Empréstimos	-	-
(-) Diminuição Empréstimos	-	-
Caixa Líquido resultante dos financiamentos	-	-
(=) Acréscimo Líquido de Caixa e Equivalentes de Caixa	13.742.576,35	1.839.611,97
Caixa e Equivalentes de Caixa no início do Período	52.792.739,68	50.953.127,71
Caixa e Equivalentes de Caixa no Fim do Período	66.535.316,03	52.792.739,68

As notas explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis

Rio Grande/RS, 31 de dezembro de 2024

Ednei Gilberto Primel
Diretor Executivo
Fundação de Apoio à Universidade
do Rio Grande - FAURG

Milka Lima Amaral
Contadora - CRC/RS 79150
Amaral Contabilidade Ltda.

4.4 DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Patrimônio Social (R\$)	Superávit/Déficit do exercício (R\$)	Total (R\$)
Saldo Inicial 01/01/2023	107.010,08	806.271,03	913.281,11
Incorporação do Superávit	806.271,03	(806.271,03)	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	(26.315,79)	(26.315,79)
Superávit do exercício	--	1.310.048,78	1.310.048,78
Saldo em 31/12/2024	913.281,11	1.283.732,99	2.197.014,10

	Patrimônio Social (R\$)	Superávit/Déficit do exercício (R\$)	Total (R\$)
Saldo Inicial 01/01/2023	913.281,11	1.283.732,99	2.197.014,10
Incorporação do Superávit	1.283.732,99	(1.283.732,99)	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	931.595,55	931.595,55
Superávit do exercício	-	1.582.272,60	1.582.272,60
Saldo em 31/12/2024	2.197.014,10	2.513.868,15	4.710.882,25

As notas explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis

Rio Grande/RS, 31 de dezembro de 2024

Ednei Gilberto Primel
Diretor Executivo
Fundação de Apoio à Universidade
do Rio Grande - FAURG

Milka Lima Amaral
Contadora - CRC/RS 79150
Amaral Contabilidade Ltda.

4.5 DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO

MÉTODO INDIRETO	2024 (R\$)	2023 (R\$)
RECEITAS	-	-
Vendas de mercadorias, produtos e serviços	-	-
Outras receitas	-	-
Receitas relativas a construção de ativos próprios	-	-
Provisão para créditos de liquidação duvidosa	-	-
INSUMOS ADQUIRIDOS DE TERCEIROS	1.481.182,30	1.172.264,45
Materiais, energia, serviços de terceiros e outros	1.481.182,30	1.172.264,45
VALOR ADICIONADO BRUTO (1-2)	(1.481.182,30)	(1.172.264,45)
DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO	(65.174,69)	(26.434,09)
VALOR ADICIONADO LÍQUIDO PELA ENTIDADE (3-4)	(1.546.356,99)	(1.198.698,54)
VALOR ADICIONADO RECEBIDO EM TRANSFERÊNCIA	6.378.155,79	4.651.596,58
Receitas Financeiras	225.931,17	184.025,27
Outras receitas	6.152.224,62	4.467.571,31
VALOR ADICIONADO TOTAL A DISTRIBUIR(5+6)	4.831.798,80	3.452.898,04
DISTRIBUIÇÃO DO VALOR ADICIONADO	4.831.798,80	3.452.898,04
Pessoal	3.150.819,00	2.058.647,22
Remuneração direta	2.463.205,87	1.666.359,65
Benefícios	530.402,99	277.467,12
F.G.T.S	157.210,14	114.820,45
Impostos, Taxas e Contribuições	45.335,39	36.810,07
Federais	36.998,23	26.236,79
Municipais	8.337,16	10.573,28
Remuneração de Capitais de Terceiros	53.371,81	47.391,97
Juros	1.619,80	1.282,00
Outras	51.752,01	46.109,97
Superávit do exercício	1.582.272,60	1.310.048,78

As notas explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis

Rio Grande/RS, 31 de dezembro de 2024

Ednei Gilberto Primel
Diretor Executivo
Fundação de Apoio à Universidade
do Rio Grande - FAURG

Milka Lima Amaral
Contadora - CRC/RS 79150
Amaral Contabilidade Ltda.

4.6 DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE

	2024 (R\$)	2023 (R\$)
(+) Superávit do Exercício	1.582.272,60	R\$ 1.310.048,78
(+) Ajuste de Exercícios Anteriores	1.127.870,37	0,00 -
(-) Ajuste de Exercícios Anteriores	(196.274,82)	(26.315,79)
=) Resultado Abrangente do Exercício	2.513.868,15	1.283.732,99

As notas explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis

Rio Grande/RS, 31 de dezembro de 2024

Ednei Gilberto Primel
Diretor Executivo
Fundação de Apoio à Universidade
do Rio Grande - FAURG

Milka Lima Amaral
Contadora - CRC/RS 79150
Amaral Contabilidade Ltda.

4.7 NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As notas explicativas a seguir elencadas referem-se a 31 de dezembro de 2024 e 2023

NOTA 1 - ATIVIDADES OPERACIONAIS

A Fundação de Apoio à Universidade do Rio Grande – FAURG, CNPJ 03.483.912/0001-50, é uma entidade privada, sem fins lucrativos, instituída em 28 de outubro de 1998, pessoa Jurídica de direito privado, fundada há 26 anos, que tem por objetivo apoiar a Universidade Federal do Rio Grande-FURG e outras instituições científicas, tecnológicas e de inovação, na consecução de seus objetivos, no âmbito de ensino, da pesquisa, da extensão, da inovação e do desenvolvimento institucional, por meio da promoção e do apoio na execução de programas e projetos, fortalecendo a cooperação científica, técnica e financeira de seus parceiros e contribuindo para o desenvolvimento científico e tecnológico, as atividades artísticas e culturais, a preservação ambiental e as relações institucionais entre a comunidade universitária e a sociedade.

NOTA 2 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações Contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, as quais abrangem a legislação, os pronunciamentos, as orientações e as interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e ITG 2002(R1) – Entidades sem Finalidade de Lucros.

NOTA 3 – CRITÉRIOS DE APURAÇÃO DA RECEITA E DESPESA

As Receitas são oriundas de taxas de ingressos de contratos, convênios e projetos, com órgãos Públicos, empresas privadas e rendimento de aplicações financeiras. As receitas e despesas são reconhecidas mensalmente, respeitando o regime contábil de competência.

NOTA 4 - PRÁTICAS CONTÁBEIS

Foram adotados os critérios contábeis seguintes:

- a) A moeda funcional utilizada pela entidade é o Real, mesma moeda de preparação das demonstrações contábeis onde os valores são expressos em Reais.
- b) As aplicações financeiras de liquidez imediata de recursos sem restrição e com baixo risco de variação no valor, estão registradas pelo somatório dos saldos dos depósitos, acrescidos dos rendimentos auferidos até a data do balanço, os rendimentos tendo como contrapartida o resultado do exercício.

Aplicação de liquidez imediata – Recursos Próprios	2024 (R\$)	2023 (R\$)
Banco do Brasil S A – Recursos Próprios – s/restrrição	2.693.847,73	2.051.557,41
Banco do Brasil S A – Fundo de Reserva/FAURG	292.512,56	222.472,77
TOTAL DE APLICAÇÃO RECURSOS PRÓPRIOS	2.986.360,29	2.274.030,18

- c) As aplicações financeiras de liquidez imediata de recursos de terceiros, recursos com restrição e com baixo risco de variação no valor, estão registradas pelo somatório dos saldos dos depósitos, acrescidos dos rendimentos auferidos até a data do balanço, os rendimentos tendo como contrapartida a receita dos projetos de terceiros nos Rendimentos de Aplicações Financeira dos Projetos.

Aplicação de liquidez imediata – Recursos de Terceiros	2024 (R\$)	2023 (R\$)
Banco do Brasil S A – Recursos de Terceiros – c/restrrição	63.482.402,73	50.484.156,33
TOTAL DE APLICAÇÃO RECURSOS PRÓPRIOS	63.482.402,73	50.484.156,53

- d) Valores a Receber – Recursos de Terceiros (Com Restrição) no valor R\$20.945.710,26, estão registrados neste subgrupo: os valores de Projetos a Receber, composto pelas notas fiscais de serviços emitidas de Convênios, Contratos e Projetos no valor de R\$ 2.621.454,77 e os Convênios a Receber, referente aos contratos e convênios em andamento no valor de R\$ 18.324.255,49; esses registros têm como contrapartida as contas do subgrupo Receitas a Reconhecer (Passivo), e serão discriminados em nota específica para este subgrupo.

- e) Valores a recuperar – recursos próprios (sem restrição), no valor de R\$1.187.813,80 com a seguinte composição:

- Valores de impostos a compensar s/folha R\$ 1.005.680,07, referente saldo dos créditos tributários estipulados pela empresa NW Negocios Investimentos e Soluções Ltda conforme contrato de

Recuperação Administrativa de créditos tributários acordado com Faurg por intermédio de seu Departamento Jurídico.

- Valores a recuperar de Pessoas jurídicas R\$ 86.334,00
- Ações Judiciais -Prefeitura de Rio Grande R\$ 63.550,00, trata-se de depósito Judicial referente Processo 50064667020244047101
- Ações Judiciais Mercado Pago, WS Logística, CT e FF Equipamentos e Dell Computadores totalizam R\$ 32.249,73, processos que o Departamento Jurídico avalia como estimativa de ganho provável foram contabilizados como Provisões para Contingências.

f) O imobilizado é avaliado pelo custo histórico de aquisição, deduzido das depreciações acumuladas e das provisões para perdas. As depreciações são calculadas pelo método linear e aplicados percentuais que levam em consideração a vida útil estimada dos bens, estabelecidos pela legislação tributária. A vida útil estimada dos bens, os valores residuais e os métodos de depreciação são revisados ao final de cada exercício e o efeito de qualquer mudança nas estimativas é contabilizado.

COMPOSIÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DO IMOBILIZADO

Composição do Imobilizado

Descrição	Taxa de Depreciação	Custo de Aquisição em 31/12/2023 (R\$)	Depreciações Acumuladas em 31/12/2023 (R\$)	Imobilizado Líquido em 31/12/2024 (R\$)	Imobilizado Líquido em 31/12/2023 (R\$)
Bens Móveis		634.996,05	(110.502,52)	524.493,53	246.842,27
Móveis e Utensílios	10%	224.315,05	(33.006,25)	191.308,80	60.250,78
Equipamentos de Informática	20%	238.554,70	(53.506,97)	185.047,73	100.441,22
Construções em Andamento	-	80.343,32	0,00	80.343,32	0,00
Veículos	20%	91.782,98	(23.989,30)	67.793,68	86.150,27
Total do Imobilizado		634.996,05	(110.502,52)	524.493,53	246.842,27

Movimentação do Imobilizado

Descrição	Taxa de Depreciação	Imobilizado Líquido em 31/12/2023 (R\$)	Aquisições em 2024 (R\$)	Ajustes e Transferências em 2024 (R\$)	Depreciação em 2024 (R\$)	Imobilizado Líquido em 31/12/2024 (R\$)
Bens Móveis		246.842,27	344.444,15	(1.618,20)	(65.174,69)	524.493,53
Móveis e Utensílios		60.250,78	142.207,40	(1.152,30)	(9.997,08)	191.308,80
Equipamentos de Informática		100.441,22	121.893,43	(465,90)	(36.821,02)	185.047,73
Construções em Andamento		0,00	80.343,32	0,00	0,00	80.343,32
Veículos		86.150,27	0,00	0,00	(18.356,59)	67.793,68
Total do Imobilizado		246.842,27	344.444,15	(1.618,20)	(65.174,69)	524.493,53

*Imobilizado de terceiros

**Benfeitorias em prédio de terceiros (em andamento)

g) Intangível em desenvolvimento, estão registrados os valores pagos para o desenvolvimento do software, de acordo com contrato firmado junto à empresa Deep Pixel em 04/03/2024.

h) Salários Bolsas e encargos sociais a pagar na data do balanço

	FAURG PRÓPRIO 2024	FAURG PRÓPRIO 2023	PROJETOS 2024	PROJETOS 2023
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	83.857,56	54.227,68	89.719,82	95.296,79
I.N.S.S. A PAGAR	62.035,58	38.694,83	70.020,70	74.783,47
F.G.T.S. A RECOLHER	19.412,78	12.602,16	16.789,38	18.142,84
RESCISÕES A PAGAR	0,00	1.393,33	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL	2.409,20	1.537,36	2.909,74	2.370,48

i) Obrigações fiscais, tributos a recolher na data do balanço.

	FAURG PRÓPRIO 2024 (R\$)	FAURG PRÓPRIO 2023 (R\$)	PROJETOS 2024 (R\$)	PROJETOS 2023 (R\$)
OBRIGAÇÕES FISCAIS	26.355,01	17.541,53	86.003,73	60.288,56
I.R.R.F A RECOLHER	18.071,42	11.730,99	26.998,26	21.805,05
PIS A RECOLHER	1.611,96	1.579,31	1.474,16	2.267,91
COFINS A RECOLHER	807,85	596,20	18.438,07	14.984,38
ISS A RECOLHER	4.606,80	1.316,67	19.374,26	12.345,58
COFINS/CSSL/PIS-RET ENÇÃO FONTE	1.256,98	2.318,36	19.718,98	8.885,64

j) Receitas de Projetos no valor de R\$ 300.145.874,45 referem-se aos recursos de entidades governamentais e privadas oriundos de Convênios, Projetos e Contratos firmados com a Fundação. Os recursos são integralmente aplicados nos projetos, conforme o pactuado nos mesmos.

k) Ressarcimentos a Recolher R\$ 494.445,24 e Ressarcimentos a Recolher - Unipampa R\$ 383,85 referem-se às taxas de administração e Fundos das Unidades retidos dos Projetos e posteriormente repassados à FURG.

l) Receitas a Reconhecer de projetos no valor de R\$ 20.945.710,26, neste subgrupo estão registrados: ¹R\$ 2.621.454,77 referente a notas fiscais de serviços emitidas de Convênios, Contratos e Projetos, e ²R\$ 18.324.255,49 composto pelas receitas de convênio a realizar que são provenientes de contratos e convênios em andamento com vigência dos projetos. Composição dos valores discriminada abaixo:

VALORES A RECEBER - RECURSOS DE TERCEIROS CTB 905-9

ANO	Nº DA NF	EMIÇÃO	VALOR (R\$)	PROJETO	FORNECEDOR	TOTAL ANO (R\$)
2020	2263	07/10/2020	1.380,00	840-PNO-19	ÉDERSON RODRIGUES PEREIRA	1.380,00
2021	2833	04/11/2021	400,00	850-PNO-19	SAPPER E SOUZA LTDA	2.129,00
	2835	04/11/2021	1.729,00	850-PNO-19	SAPPER E SOUZA LTDA	
2022	3032	21/03/2022	4.469,53	850-PNO-19	COOPERNOVA, COOPERATIVA DE PRODUÇÃO, TRABALHO E HABITAÇÃO LTDA	165.321,07
	3044	29/03/2022	7.517,00	907-PO-21	Município de Canguçu	
	3049	01/04/2022	76.304,00	902-PNO-21	MEDLIFE TECNOLOGIA EM SAÚDE	
	3050	01/04/2022	19.200,00	903-PNO-21	SMART GROUP	
	3316	23/09/2022	21.009,00	909-PNO-21	CONCEPTU PROTÓTIPOS E SISTEMAS LTDA	
	3378	25/10/2022	36.821,54	954-PNO-22	TECNOLOGIAS MÉDICAS ARAGAO - EIRELI	
2023	3533	18/01/2023	25.442,31	977-PNO-22	SMART HEALTHY INOVA SIMPLES	117.433,85
	3597	03/03/2023	36.821,54	954-PNO-22	TECNOLOGIAS MEDICAS ARAGAO - EIRELI	
	3757	12/06/2023	27.400,00	1028-PNO-23	OECI S.A.	
	3950	12/09/2023	105,00	887-PNO-21	FUNDAÇÃO DELFIM MENDES SILVEIRA	
	3971	22/09/2023	1.400,00	850-PNO-19	ESPIRIT NOUVEAU ARQ URB SS LTDA	
	3997	29/09/2023	105,00	887-PNO-21	DAIANE DRAWANZ HARTWIG	
	4041	23/10/2023	820,00	850-PNO-19	ERENGE CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES EIRELI	
	4042	23/10/2023	500,00	850-PNO-19	ERENGE CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES EIRELI	
	4068	31/10/2023	24.840,00	960-PNO-22	CWR TECNOLOGIA	

2024	4226	17/01/2024	469,00	1040-PNO-23	FURG - Universidade Federal do Rio Grande	0
	4251	07/02/2024	111.613,46	771-PO-17	Município do Rio Grande	

4300	08/03/2024	986,00	850-PNO-19	AOS SERVIÇOS EM EDIFICAÇÃO LTDA
4360	15/04/2024	336,00	850-PNO-19	Prefeitura Municipal de Morro Redondo
4671	23/09/2024	27.615,00	1064-PNO-23	INST INTERAMERICANO DE COOPERACAO PARA A AGRICULTURA
4694	03/10/2024	105,00	887-PNO-21	ROSANGELA ASSIS JACQUES
4701	10/10/2024	500,00	1019-PNO-23	ASSOCIACAO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO
4712	22/10/2024	9.305,81	1034-PNO-23	AUGEN ENGENHARIA E INOVAÇÃO LTDA
4735	24/10/2024	200,00	887-PNO-21	RICARDO DECKER DA CRUZ
4747	04/11/2024	55,00	887-PNO-21	MERITAINE DA ROCHA
4748	04/11/2024	260,00	846-PNO-19	NANOBUSINESS INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO LTDA
4749	04/11/2024	520,00	846-PNO-19	NANOBUSINESS INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO LTDA
4750	04/11/2024	780,00	846-PNO-19	NANOBUSINESS INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO LTDA
4754	06/11/2024	80,00	1021-PNO-23	JOAO PEREIRA BRITO
4755	06/11/2024	80,00	1021-PNO-23	MATEUS DA CUNHA MUNIZ
4756	06/11/2024	160,00	1021-PNO-23	JOSE CLAUDIO DAS NEVES
4757	06/11/2024	80,00	1021-PNO-23	ELIO C. SILVA
4772	11/11/2024	1.040,00	846-PNO-19	NANOBUSINESS INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO LTDA
4786	18/11/2024	80,00	1021-PNO-23	JOCIANO DA SILVA MEREGALLI
4790	21/11/2024	260,00	846-PNO-19	NANOBUSINESS INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO LTDA
4791	21/11/2024	500,00	1019-PNO-23	ASSOCIACAO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO
4805	27/11/2024	8.938,03	1073-PO-23	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4806	27/11/2024	3.990,00	1073-PO-23	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4807	27/11/2024	17.053,30	1073-PO-23	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4808	27/11/2024	5.000,00	1073-PO-23	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4809	27/11/2024	520,00	1073-PO-23	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4810	27/11/2024	38.982,24	1073-PO-23	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4812	28/11/2024	0,03	1073-PO-23	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4819	02/12/2024	4.122,00	1163-PO-24	FABIANE VENZKE GUIMARAES
4828	05/12/2024	988,90	1019-PNO-23	ASSOCIACAO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO
4830	05/12/2024	2.182,00	1093-PNO-24	ICTSI RIO BRASIL TERMINAL 1 S.A.
4831	05/12/2024	2.182,00	1093-PNO-24	TRIUNFO LOGISTICA LTDA
4832	06/12/2024	9.305,81	1034-PNO-23	AUGEN ENGENHARIA E INOVAÇÃO LTDA
4833	06/12/2024	1.229,40	1034-PNO-23	CREARE SISTEMAS LTDA
4834	06/12/2024	1.152,57	1034-PNO-23	REFINARIA DE PETROLEO RIOGRANDENSE S/A
4838	12/12/2024	23.335,00	846-PNO-19	FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia
4840	13/12/2024	1.686,00	1163-PO-24	CONSTRUCOST LTDA
4844	13/12/2024	3.450,00	1014-PNO-23	ASSOCIACAO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO
4845	13/12/2024	11.128,13	1014-PNO-23	ASSOCIACAO HOSPITALAR MOINHOS DE VENTO
4846	13/12/2024	105,00	887-PNO-21	FUNDACAO DE APOIO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS

4849	16/12/2024	149.440,00	1199-PO-24	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4850	16/12/2024	10.000,00	1176-PNO-24	ARCELORMITTAL BRASIL S.A.
4851	17/12/2024	465.813,64	1200-PO-24	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4852	17/12/2024	3.905,00	1071-PO-23	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4853	17/12/2024	120.000,00	1202-PO-24	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4854	17/12/2024	260.000,00	1198-PO-24	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4855	17/12/2024	174.820,80	1197-PO-24	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4862	19/12/2024	115.000,00	1207-PO-24	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4864	19/12/2024	87.005,20	1201-PNO-24	NELTUME INVERSIONES PORTUARIAS BRASIL PARTICIPACOES LTDA
4866	20/12/2024	1.050,00	1021-PNO-23	CARLOS EDUARDO WAYNE NOGUEIRA
4867	20/12/2024	200.000,00	1199-PO-24	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4868	26/12/2024	227.272,73	1213-PO-24	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
4869	26/12/2024	130.507,80	1201-PNO-24	CMPC CELULOSE RIOGRANDENSE LTDA
4870	26/12/2024	100.000,00	1212-PO-24	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG
SUBTOTAL 2024				2.335.190,85
TOTAL				2.621.454,77

CONVÊNIO A RECEBER - CTB 1364 - 1

PROJETO	VALORES DO CONVÊNIO (R\$)	VALORES RECEBIDOS (R\$)	SALDO A RECEBER (R\$)
PROJETO 919 - VIGÊNCIA 31/12/2024	773.245,00	446.030,00	327.215,00
PROJETO 945- VIGÊNCIA 17/05/2026	2.963.474,70	2.521.386,88	442.087,82
PROJETO 1101 PARQUES- VIGÊNCIA 24/03/2029	11.001.626,77	-	11.001.626,77
PROJETO 1102 PARQUES SAP- VIGÊNCIA 24/03/2029	688.754,50	-	688.754,50
PROJETO 1103 PARQUES RG- VIGÊNCIA 24/03/2029	705.831,20	-	705.831,20
PROJETO 1104 PARQUES PORTOS- VIGÊNCIA 24/03/2029	607.000,00	-	607.000,00
PROJETO 1210 PROINFA 2023 UNIPAMPA	4.999.827,21	448.087,01	4.551.740,20
TOTAL DE APLICAÇÃO RECURSOS PRÓPRIOS			18.324.255,49

m) Gastos de Projetos R\$ 237.740.445,46 são os valores efetivamente aplicados no desenvolvimento dos Projetos em andamento.

n) Provisão para compras, no valor de R\$ 4.688.908,96, referem-se aos valores já comprometidos em orçamentos para aquisições ainda não concluídas. Na conclusão da compra utiliza-se o subgrupo Reversão para Provisão de Compras, que possui o mesmo saldo, porém de natureza inversa.

o) Contingências Cíveis e Trabalhistas De acordo com o relatório da Assessoria Jurídica, a posição dos Advogados em 2024 dos processos cíveis e trabalhistas são:

FAURG - PARTE RÉ		
Possibilidade de perda	2024 (R\$)	2023 (R\$)
Provável	0,00	0,00
Possível	0,00	0,00
Remota	50.000,00	50.000,00
FAURG - PARTE AUTORA		
Possibilidade de perda	2024	2023

	(R\$)	(R\$)
Provável	220.669,53	76.150,53
Possível	278.248,66	0,00
Remota	166.171,90	249.285,67

* A conta Fundo de Reserva para Reclamações tem o objetivo de proteger o Patrimônio da Fund

Dos valores estimados como prováveis, R\$ 32.249,73 foi contabilizado em conta específica de Provisão para Contingências/Ações Judiciais – conta passiva - em contrapartida de Valores a Recuperar/Ações Judiciais – conta ativa.

NOTA 5 – REDUÇÃO DO VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS

Em cumprimento ao disposto no art. 183 §3o da Lei 6.404/1976, alterações da Lei 11.638/2007, CPC 27 e NBCTG 01(R4), a FAURG contratou em agosto de 2023 a empresa de consultoria AFIXCODE – Soluções Completas em Controle Patrimonial, com única finalidade de “Determinar e avaliar vida útil Econômica dos bens que fazem parte do seu Ativo.”

De acordo com o Laudo de Diagnóstico de Impairment do Imobilizado da FAURG – documento no 3454 datado em 09/11/2023 – a análise foi focada no “valor em uso” dos móveis e utensílios e equipamentos de informática, por serem, na maioria, adquiridos nos exercícios de 2022 e 2023.

No ano de 2024 a Fundação não aplicou o teste que trata da redução do valor recuperável de ativos, por entender que os mesmos estão registrados contabilmente por um valor que não excede o total a ser recuperado por uso ou venda.

Considerando que o Teste de Impairment foi realizado no de 2023 e os bens adquiridos em 2024 são novos, entende-se não haver a necessidade de um novo teste.

A evolução do investimento em Imobilizado dos últimos exercícios aconteceram para atender adequadamente a demanda dos novos projetos e renovação dos móveis, utensílios e equipamentos e Benfeitorias em prédios de terceiros

(Construções em andamento) conforme quadro a seguir:

IMOBILIZADO	2024	2023	2022
Móveis e utensílios	191.308,80	60.250,78	27.812,87
Equipamentos de informática	185.047,733	100.441,22	20.039,94
Construções em Andamento	80.343,32	0,00	0,00
*Veículos	67.793,68	86.150,27	0,00

* Imobilizado de terceiros (adquiridos após o início do teste)

NOTA 6 – EVENTOS SUBSEQUENTES NBC TG 24(R1)

Os diretores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente a data de encerramento do exercício 31/12/2024, que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros, sendo a data de autorização destas demonstrações contábeis em 19/02/2025.

NOTA 7 – PATRIMÔNIO SOCIAL

O Patrimônio social desta instituição é constituído de contribuições de seus fundadores no valor de R\$ 5.000,00, essas contas tratam das variações sociais, ao longo da existência da Fundação, sendo seu Fundo Patrimonial, da adoção inicial de seus fundadores acrescido ou reduzido pelos seus Superávits ou Déficits dos exercícios.

No ano de 2024 procedemos Ajuste de Exercícios Anteriores referente às receitas financeiras líquidas dos anos de 2021, 2022 e 2023 transferidas para a FURG com a finalidade de cumprir o previsto no art. 27 Estatuto Social da Faurg, conforme Of.10/2024 DIR FAURG ; e referente ao contrato firmado entre a Fundação e a empresa NW Negócios Investimentos e Soluções LTDA para prestação de serviços de consultoria para recuperação administrativa de créditos tributários nos períodos de outubro/2019 a novembro/2021.

Patrimônio Social teve a seguinte alteração no exercício:

2024 (R\$)		2023(R\$)	
= Saldo Inicial	2.197.014,10	= Saldo Inicial	913.281,11
(+) Superávit do Exercício	1.582.272,60	(+) Superávit do Exercício	1.310.048,78
(-) Ajuste de Exercícios Anteriores	931.595,55	(-) Ajuste de Exercícios Anteriores	26.315,79
= Saldo Atual em 31/12/2023	4.710.882,25	= Saldo Atual em 31/12/2022	2.197.014,100

Rio Grande/RS, 31 de dezembro de 2024

Ednei Gilberto Primel
Diretor Executivo
Fundação de Apoio à Universidade
do Rio Grande - FAURG

Milka Lima Amaral
Contadora - CRC/RS 79150
Amaral Contabilidade Ltda.

5 PRESTAÇÃO DE CONTAS COMPLEMENTAR

5.1 FUNDO DE RESERVA

O fundo de reserva foi instituído inicialmente pela Deliberação nº 003/2004, de 03.12.2004, passando a vigorar em 01.01.2005, sendo destinado prioritariamente à cobertura de indenizações trabalhistas. O fundo é formado por contribuição de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre pagamento de pessoal contratado, de forma eventual ou com vínculo empregatício, para atuar junto a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, inovação e tecnologia e cultura administrados pela entidade.

A Deliberação nº 024/2015, emitida em 15.12.2015, ampliou a possibilidade de utilização do fundo de reserva, revogando a Deliberação nº 014/2007, anteriormente vigente.

Os recursos do Fundo de Reserva são mantidos em conta bancária própria (conta 122.525-1), cuja movimentação, no período de 01.01.2024 a 31.12.2024, está demonstrada no quadro abaixo:

DEMONSTRATIVO DO FUNDO DE RESERVA		
MOVIMENTAÇÕES EM 2024	DÉBITO (R\$)	CRÉDITO (R\$)
SALDO EM 31/12/2023	222.472,77	
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 17/01/24	6.342,31	
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 22/01/24		65,29
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 25/01/24		0,03
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 31/01/24	20,40	
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Janeiro/2024	1.795,80	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Janeiro/2024		0,16
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 08/02/24	3.259,72	
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 23/02/24		71,83
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Fevereiro/2024	1.528,28	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Fevereiro/2024		0,29
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 08/03/24	3.178,25	
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 20/03/24		61,13
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Março/2024	1.612,74	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Março/2024		0,32
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 04/2024	550,00	
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 15/04/24	3.351,41	
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 30/04/24	184,71	
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Abril/2024	1.728,84	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Abril/2024		3,16
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 04/2024		551,63
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 17/05/24	14.422,97	
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 24/05/24		69,15
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Maio/2024	1.675,97	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Maio/2024		1.971,85
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 10/06/24	5.561,30	
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 14/06/24		67,04
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Junho/2024	1.671,54	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Junho/2024		0,04
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 09/07/24	2.776,50	
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 24/07/24		28,61
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Julho/2024	1.963,05	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Julho/2024		0,07
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 13/08/24	2.580,33	
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 15/08/24		40,84
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Agosto/2024	1.914,52	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Agosto/2024		0,14
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 18/09/24	2.746,45	
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Setembro/2024	1.862,32	
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 16/10/24		74,49
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 17/10/24	2.765,27	
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 31/10/24	37,68	
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Outubro/2024	2.135,65	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Outubro/2024		0,46
VALOR RESGATE APLICAÇÃO FINANCEIRA 13/11/24		38,97
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF Novembro/2024	1.858,00	
VALOR IRRF S/APLICAÇÃO FINANCEIRA EM Novembro/2024		2.280,28
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 11/12/24	2.747,74	
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 12/2024	2.559,68	
VALOR DA APLICAÇÃO FINANCEIRA 30/12/24	414,77	
VALOR RENDIMENTO S/APLIC FINANCEIRA REF 12/2024	2.119,37	
TOTAL	297.838,34	5.325,78
SALDO EM 31/12/2024		292.512,56

5.2 FUNDO GERAL DE DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE - FGDAU (FURG)

Conforme Resolução COEPEA/FURG nº 59, de 05 de maio de 2023, em seu artigo 8º, item II: **“Do valor da receita bruta de cada programa ou projeto deverão ser previstos os seguintes ressarcimentos: II - à FURG, no valor mínimo de 4%, para manutenção da infraestrutura, expansão e desenvolvimento institucional.”**

Descrevemos a seguir o que segue:

1- Em 31 de dezembro de 2023, havia um saldo de FGDAU a ser repassado da FAURG para a FURG no valor de **R\$ 770.082,91** (setecentos e setenta mil e oitenta e dois reais e noventa e um centavos).

2 - No decorrer do período de 2024, foi arrecadado, a título de FGDAU, o montante de **R\$ 1.643.889,53** (um milhão seiscentos e quarenta e três mil e oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e três centavos).

3 - Durante o ano de 2024, a FAURG realizou:

- a) Repasses à FURG, à título de FGDAU, no valor total de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).
- b) Ajuste Contábil referente ao período de 2023 no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) ofícios 232/2023 e 237/2023 PROPLAD FURG.
- c) Ajuste contábil do valor R\$ 968,00 (novecentos e sessenta e oito reais) referente a NF 15792183 de Ponto Gráfico, despesa paga em 28/11/2023 pelo FGDAU e não incluída no relatório de gestão de 2023.
- d) transferência da conta do FGDAU para diversos projetos, sob a autorização da PROPLAD, no valor de R\$ 1.754.603,60 (um milhão setecentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e três reais e sessenta centavos), conforme abaixo:

Projeto 921 PROITI ITEC	R\$ 9.387,17
Projeto 933 Avaliação Socioambiental	R\$ 5.224,12
Projeto 944 NUEX	R\$ 30.000,00
Projeto 960 RAE CWR	R\$ 8.356,41
Projeto 966 CIDECS-SUL	R\$ 59.891,00
Projeto 985 Seleção Presencial	R\$ 2.195,34
Projeto 989 Gerenciamento C3	R\$ 16.300,00
Projeto 995 Gerenciamento IO	R\$ 16.300,00
Projeto 1001 Gerenciamento EE	R\$ 71.724,82
Projeto 1005 Ingresso e Permanência FURG	R\$ 103.101,00
Projeto 1017 Gerenciamento ICEAC	R\$ 16.300,00
Projeto 1018 Gerenciamento EQA	R\$ 36.300,00
Projeto 1020 Gerenciamento ICB	R\$ 16.300,00
Projeto 1022 CENPRE	R\$ 37.311,46
Projeto 1024 CELI	R\$ 57.596,47
Projeto 1029 Gerenciamento ICHI	R\$ 16.300,00
Projeto 1030 FURGBOT	R\$ 12.800,00
Projeto 1041 Gerenciamento IMEF	R\$ 55.081,24
Projeto 1045 Gerenciamento ILA	R\$ 55.265,52
Projeto 1055 Gerenciamento FADIR	R\$ 16.300,00
Projeto 1072 Gerenciamento Campus SLS	R\$ 22.270,00
Projeto 1082 Caranguejo	R\$ 38.400,00
Projeto 1092 Gerenciamento IE	R\$ 183.174,74
Projeto 1106 Internacionalização	R\$ 40.306,97

Projeto 1110 Gestão da Infraestrutura	R\$ 180.484,50
Projeto 1127 Gerenciamento FGDAU	R\$ 350.000,00
Projeto 1131 Livraria FURG	R\$ 61.141,31
Projeto 1138 CAIC	R\$ 20.000,00
Projeto 1139 Gerenciamento PROEXC	R\$ 56.835,87
Projeto 1162 PROEXTENSÃO	R\$ 96.000,00
Projeto 1164 Gerenciamento CGTI	R\$ 40.900,00
Projeto 1165 Produção SEAD	R\$ 17.415,00
Projeto 1174 Concursos e processos seletivos	R\$ 5.640,66
TOTAL	R\$ 1.754.603,60

e) valores pagos diretamente à fornecedores, com recursos do FGDAU:

Pagamentos das Notas 3460 e 3461 ref. ao abastecimento de combustível autorizado através do Of. 007/2024 PROPLAD-FURG.	R\$ 5.000,00
Pagamento das Nota 1783 Jhonny Chrystian Cacoilo para aquisição de cabos HDMI. Autorizado através do Of. 055/2024 PROPLAD-FURG.	R\$ 1.100,00
Pagamento despesas com combustível	R\$ 2.913,58
Pagamento da NF 18 Júlio César e encargos patronais sobre o serviço prestado para restabelecimento da energia em SAP.	R\$ 432,00
Pagamento NF 46997599 Ticket Soluções Gastos Combustíveis viaturas FURG.	R\$ 1.305,78
Pagamento da NFS 150 Maria Ignacia referente a manutenção no museu e CCMar - Of. 133/2023 PROPLAD/FURG.	R\$ 30.000,00
Pagamento da NF 2532024 LOJAS QUERO QUERO S/A compra do gerador para o projeto 972.	R\$ 4.831,00
Pagamento da NFS 202430 Lorencia Engenharia Ltda ref. ao serviço de reparo em SAP - Of. 273/2024 PROPLAD/FURG.	R\$ 34.836,50
Pagamento das Bergamotas NF 11220 ref. compra de 43KG de bergamotas.	R\$ 253,70
Pagamento das Bergamotas NF 145429 ref. compra de 43KG de bergamotas.	R\$ 214,57
NF 1296 MAAS BONOW E CIA LTDA compra das bergamotas.	R\$ 761,10
Pagamento das Bergamotas NF 11297 ref. compra de 43KG de bergamotas.	R\$ 253,70
NF 1296 MAAS BONOW E CIA LTDA compra das bergamotas.	R\$ 193,50
TOTAL	R\$ 82.095,43

4 - Portanto, em 31 de dezembro de 2024, restou um saldo de FGDAU a ser repassado da FAURG para a FURG no valor de **R\$ 126.305,41** (1+ 2 - 3a-b-c-d-e).

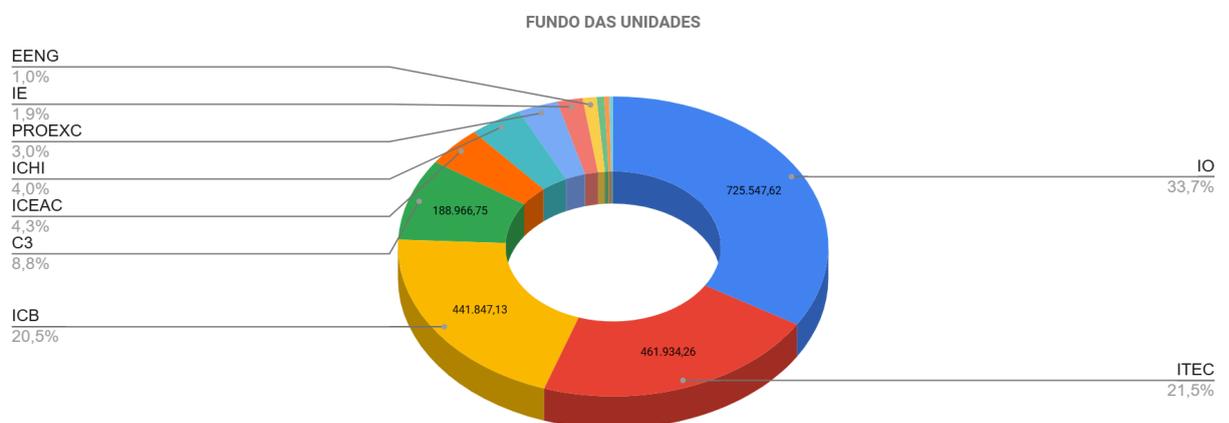
5.3 FUNDO DAS UNIDADES (FURG)

Conforme Resolução COEPEA/FURG nº 59, de 05 de maio de 2023, em seu artigo 8º, item III: **“Do valor da receita bruta de cada programa ou projeto deverão ser previstos os seguintes ressarcimentos: à(s) Unidades Gestora(s) diretamente envolvida(s) no valor mínimo de 4%”** e conforme alterações da Deliberação COEPEA/FURG nº 73/2022 que traz em seu artigo 9º, § 3º **“No interesse da Administração da Unidade Gestora e/ou das Unidades diretamente envolvidas nos projetos, o valor oriundo dos respectivos ressarcimentos poderá ser utilizado diretamente na fundação de apoio, sem a realização do recolhimento previsto no parágrafo 1º, em convênio específico a ser firmado, mediante programa/projeto, devidamente aprovado, juntamente com plano de trabalho”**, descrevemos o que segue:

No decorrer do período de 2024, foi arrecadado, a título de Fundos da Unidades, o montante de **R\$ 2.151.469,26** (dois milhões cento e cinquenta e um mil quatrocentos e sessenta e nove reais e vinte seis centavos).

A Fundação realiza o controle mensal do fundo das unidades, abrangendo desde o recolhimento até o repasse aos projetos de gerenciamento. A seguir, apresentamos os valores arrecadados e transferidos para as respectivas unidades no exercício de 2024.

UNIDADES APOIADA FURG	VALOR ARRECADADO	PROJETOS DESTINO
IO	725.547,62	Projeto 995 GERENCIAMENTO IO
ITEC	461.934,26	Projeto 921 PROITI ITEC
ICB	441.847,13	Projeto 1020 GERENCIAMENTO ICB
C3	188.966,75	Projeto 989 GERENCIAMENTO C3
ICEAC	92.233,74	Projeto 1017 GERENCIAMENTO ICEAC
ICHI	85.766,40	Projeto 1029 GERENCIAMENTO ICHI
PROEXC	64.661,15	Projeto 1139 GERENCIAMENTO PROEXC
IE	41.444,00	Projeto 1092 GERENCIAMENTO IE
EENG	22.396,54	Projeto 1001 GERENCIAMENTO EE
ILA	12.250,00	Projeto 1045 GERENCIAMENTO ILA
IMEF	7.853,23	Projeto 1041 GERENCIAMENTO IMEF
EQA	6.568,44	Projeto 1018 GERENCIAMENTO EQA
VALOR TOTAL 2024	2.151.469,26	



5.4 FUNDO UNIPAMPA

Conforme Resolução CONSUNI/UNIPAMPA N° 323, de 30 de setembro de 2021, em seu artigo 9° item I: **“Do valor de receita de custeio de cada projeto deverão ser previstos os seguintes ressarcimentos: I - à UNIPAMPA, no valor de até, no máximo, 5%, destinado às atividades institucionais de desenvolvimento e qualificação.”**

No decorrer de 2024 foi recolhido e repassado via GRU para Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), o valor de **R\$ 12.812,26** (doze mil oitocentos e doze reais e vinte e seis centavos) referente ao Fundo UNIPAMPA.

5.5 FUNDO DAS UNIDADES ACADÊMICAS CAMPUS UNIPAMPA

Conforme Resolução CONSUNI/UNIPAMPA N° 323, de 30 de setembro de 2021, em seu artigo 9º item II: **“Do valor de receita de custeio de cada projeto deverão ser previstos os seguintes ressarcimentos: às unidades acadêmicas diretamente envolvidas no projeto, no valor de até 5%, no máximo.”**

No decorrer do período de 2024, foi arrecadado, a título de Fundo das Unidades Acadêmicas dos Campus UNIPAMPA, o montante de **R\$ 13.436,71** (treze mil quatrocentos e trinta e seis reais e setenta e um centavos).

A Fundação realiza o controle mensal, abrangendo desde o recolhimento até o repasse dos recursos para a UNIPAMPA, por meio da GRU.

A seguir, apresentamos os valores recolhidos e repassados via GRU para Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA).

CAMPUS APOIADA UNIPAMPA	VALOR ARRECADADO (R\$)
Dom Pedrito	12.500,00
Uruguaiana	936,71
VALOR TOTAL 2024	13.436,71

5.6 ORÇAMENTO PREVISTO X REALIZADO

Conforme a [Proposta Orçamentária](#) apresentada para 2024, o orçamento previsto para as despesas da Fundação era de **R\$ 2.479.093,96**.

Contudo, as despesas realizadas no ano de 2024, totalizaram **R\$ 4.795.883,19**, conforme detalhamento a seguir.

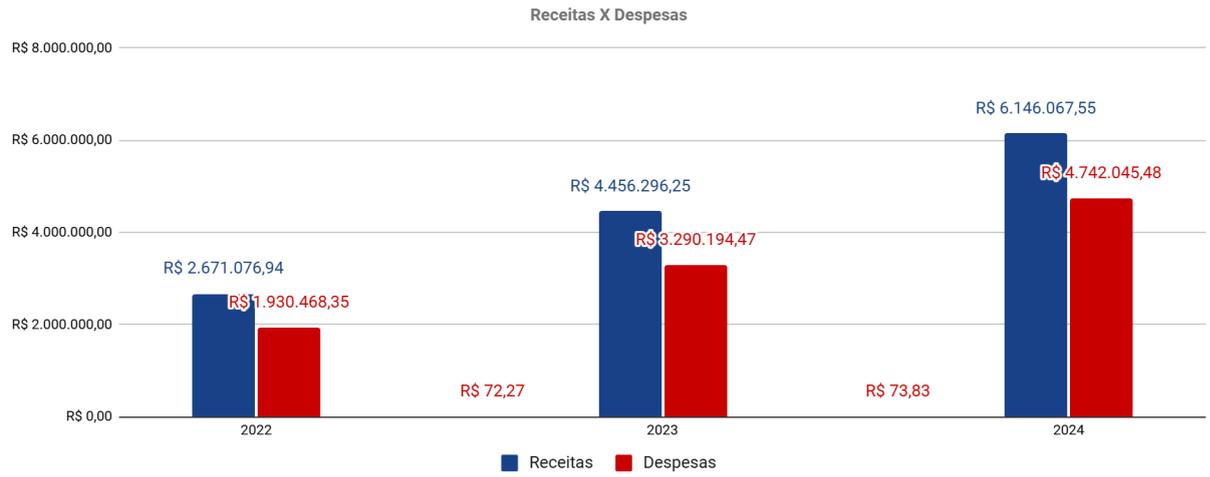
DESPESA	REALIZADO (R\$)
	4.795.883,19
1 - DESPESAS FINANCEIRAS	53.371,81
Comissões e despesas bancárias	6.841,80
Despesas de IRRF s/aplicações	44.910,21
Juros, multas e correções monetárias	1.619,80
2 - DESPESAS COM PESSOAL	3.150.819,00
Salários	1.534.468,42
Provisão de p/13º salário	141.187,38
Provisão p/ férias	197.545,61
INSS	490.523,08
FGTS	157.210,14
INSS s/serviço de PF	4.013,66
Seguro-pessoal	21.469,28
Auxílio transporte	27.071,62
Auxílio refeição	327.002,84
Assistência médica e social	77.091,34
Aviso prévio e indenizações	9.326,56
Cursos e Treinamentos	41.432,78
Pró-Labore do Diretor	86.141,16
Itens Institucionais	36.335,13
3 - DESPESAS GERAIS	256.301,87
Diárias Nacionais	16.790,00
Copa, cozinha e refeitório	0,00
Depreciação e amortização	65.174,69
Despesas com inscrições	7.160,00
Despesas com viagens	41.068,16
Lanches e refeições	16.985,01
Material auxiliar e consumo	69.420,02
Fretes e Carretos	378,86
Material de escritório	1.983,90
Impressos e processamento	1.127,24
Publicações	622,72
Despesas com Uniformes	20.334,00
Doações	3.500,00
Despesas com Antivírus	0,00
Permanente Deduzido como despesa	1.491,19
Seguro de veículos FAURG	753,19
Despesas com combustíveis Veículos FAURG	9.512,89
4 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	90.430,21
Manutenção e Conservação	0,00
Manutenção e Conservação Predial	16.955,21
Manutenção e Conservação - Infra, Internet, Rede e TI	42.000,00
Manutenção e Conservação do Site	127,00
Manutenção e Conservação de Infraestrutura de Telefonia	3.640,00
Manutenção e Conservação de Móveis e Equipamentos	27.708,00
5 - SERVIÇOS DE TERCEIROS	872.334,30
Despesas com locações	15.427,34
Serviços de Internet	4.057,70
Assessoria em Gestão Organizacional	93.500,00
Auditoria Independente	44.000,00
Assessoria Contábil	129.424,10
Serviços de tele-entrega	40,00
Serviços Contratados	30.767,43
Serviço de Manutenção do Site	0,00
Assessoria Jurídica	138.000,00
Contratações de Pessoa Física RPA FAURG	20.068,18
Assessoria em Comunicação	0,00
Assessoria em Prospeção	84.000,00

Assessoria Econômica	9.640,00
Assessoria em LGPD	18.850,00
Assessoria em SST Saúde e Segurança Trab	23.000,00
Assessoria em TI	49.970,00
Assessoria em Desenv Softwares e Sistemas	49.017,00
Assessoria em gestão de Risco	83.333,33
Servidores on line, Nuvens e Hospedagem	54.801,16
Consultoria NW Recup créd tributários	24.438,06
6 - UTILIDADES E SERVIÇOS	39.158,91
Água e esgoto	1.083,50
Energia elétrica	11.232,90
Serviços de correio	29,28
Reprodução e autenticações	927,49
Telefonia e comunicação	25.885,74
7 - TRIBUTOS	45.335,39
COFINS s/rendimento de aplicações	9.037,25
Contribuição sindical patronal	9.558,04
Impostos e taxas	8.193,60
PIS s/folha de pagamento	18.402,94
ISS	30,56
Taxa de Licença	113,00
8 - DESPESAS COM PROJETOS	193.520,18
Despesas assumidas pela FAURG	79.622,17
Desp COFINS s/rend de proj assum FAURG	113.898,01
9 - BAIXA ATIVO IMOBILIZADO	465,90
Baixa de Bens	686,26
Quotas de Depreciação	- 220,36
10 - SISTEMAS E SOFTWARES	94.145,62
Sistema de Gestão da Fundação	55.221,72
Plataforma de Atendimento Online	15.263,00
Ponto Eletrônico	3.758,00
Plataforma LGPD	4.949,10
APPS de Gestão	14.953,80

Neste sentido, vale ressaltar que as despesas realizadas em 2024 corresponderam a 77% das receitas, mantendo-se estáveis em relação aos níveis observados nos últimos anos, conforme gráfico a seguir. Esse indicador reforça a consonância entre o crescimento das despesas e a expansão das receitas no período.

Em 2024, a Fundação atuou sobre um portfólio de 192 projetos ao longo do ano (98 novos projetos). Esse crescimento, além de ampliar a atividade da Fundação, demandou investimentos em pessoal e em processos de gestão, visando aprimorar a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados.

Ao longo do ano, a FAURG implementou diversas ações que impactaram suas despesas e investimentos. Entre elas destacam-se: contratação de 19 novos colaboradores; continuidade da implantação do Ciclo II de Gestão de Riscos; desenvolvimento de um sistema de gestão próprio; participação de 10 membros da equipe no CONFIES (incluindo custos com inscrições, passagens, hospedagens e diárias); presença de representantes da Fundação em eventos da FINEP. Além dessas ações, houve incremento de depreciação devido ao aumento do patrimônio, implementação de uniformes, adaptação do prédio do Oceantec para novas instalações, aquisição de móveis e equipamentos de TI, atribuição dos encargos de COFINS dos projetos, contratação de assessorias em SST e LGPD, inclusão de um assessor jurídico adicional, adoção de um sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) e a integração de uma plataforma multicanal de atendimento (VoIP, e-mail e WhatsApp).



5.7 POSIÇÃO DOS PROCESSOS JUDICIAIS DA FAURG

5.7.1 JUSTIÇA DO TRABALHO

Nº PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO 2023	SITUAÇÃO 2024	PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA
0020693-85.202 3.5.04.0123 3ª VT de Rio Grande Valor da Causa: R\$ 50.000,00	Ação proposta pelo SECRASO/RS contra a FAURG na tentativa de cobrar Contribuição Assistencial Patronal dos anos 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 pelo percentual de 4% (quatro por cento) da folha bruta de pagamento da Demandada	Ação contestada integralmente. Já recolhemos contribuição assistencial ao SEMAPI. Pela classificação das atividades executadas pela Fundação. Entende-se que se trata de demanda inoportuna, onde além da extinção, requeremos ao Juízo multa por litigância de má-fé.	Encerrada a instrução, aguardando sentença	REMOTA

5.7.2 JUSTIÇA FEDERAL

Nº PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO 2023	SITUAÇÃO 2024	PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA
5000756692024 4047101 2ª Vara Federal de Rio Grande Valor da Causa: R\$ 134.824,69	Buscamos a declaração de imunidade e com isso a repetição do indébito do IR sobre aplicações financeiras e do IOF do exercício 2019, visto que as exigências para imunidade eram apenas as do art. 14 do CTN até 2021	-	Processo em fase de instrução. A demanda foi contestada pela FN e juntamos os balancetes e as demonstrações contábeis para comprovar o direito.	PROVÁVEL
5006466702024 4047101 2ª Vara Federal de Rio Grande Valor da Causa: R\$ 63.550,00	Visa impedir o município de tomar medidas contra a Fundação em razão da prestação de contas dos projetos 817 e 822	-	Ação ajuizada em dezembro de 2024	PROVÁVEL

5.7.3 JUSTIÇA ESTADUAL

Nº PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO 2023	SITUAÇÃO 2024	PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA
5014806212023 8210023 3ª Vara Cível de Rio Grande Valor da causa: R\$ 243.922,34	Apesar de notificada a empresa não pagou a multa pela Inexecução do Contrato 012/2019, no importe originário de R\$ 242.154,00	Processo em fase inicial. Conseguimos obter uma liminar para que a empresa diga quais são e onde estão seus bens integralizados em seu capital social. O correio não conseguiu entregar a citação e agora vamos enviar pelo oficial de Justiça.	Em instrução. A empresa ainda não tinha sido citada e buscamos realizar a citação na residência de uma sócia	POSSÍVEL
5012931162023 8210023 3ª Vara Cível de Rio Grande Valor da causa: R\$ 6.736,98	Realizamos uma compra e não conseguimos finalizar. Ajuizamos a ação para restituir o valor que não conseguimos recuperar diretamente com o Mercado pago	Processo aguardando despacho onde será questionado se as partes pretendem produzir novas provas. Solicitaremos audiência onde entendemos que será resolvida a demanda	comprovamos que o valor foi devolvido pela empresa Marca Médica ao Mercado Pago	POSSÍVEL

5018428112023 8210023 3ª Vara Cível de Rio Grande Valor da causa: R\$ 67.872,22	A empresa não cumpriu a devolução de valores referentes a compra de equipamentos não entregues pactuada em acordo extrajudicial. Não havendo o pagamento ajuizamos a execução	A empresa recebeu a citação em 28/11/2023 e não tendo pago a Dívida, nem nomeado bens à penhora requeremos o bloqueio de valores pelo sistema SISBAJUD de reiteração automática pelo prazo de 60 dias - para bloquear TODOS os valores que entrarem na conta da empresa até o limite da execução pelo prazo máximo admitido pelo CNJ - pedido que está sendo analisado.	Em se tratando de uma execução não paga a FAURG está procurando bens da empresa para penhora	REMOTA
5004701542024 8210021 5ª Vara Cível de Passo Fundo/R Valor da Causa: R\$ 32.150,99	Fundação adquiriu uma Worsttion para um Projeto e a empresa nem entregou o bem, nem devolveu o dinheiro	A empresa ainda não havia recebido a citação, mas tratava-se de empresa sólida que possivelmente faria um acordo para pagar o débito.	Acordo realizado em R\$ 32.506,83 (trinta e dois mil, quinhentos e seis reais e oitenta e três centavos) em 3x iguais, mensais e fixas de R\$ 10.835,61 (dez mil, oitocentos e trinta e cinco reais e sessenta e um centavos), sendo o primeiro pagamento no dia 15 de outubro de 2024, a segunda parcela no dia 15 de novembro de 2024 e a última no dia 15 de dezembro de 2024.	POSSÍVEL
1014621-24.202 4.8.26.0008 Tatuapé/SP Valor da Causa: R\$ 1.328,75	Processo de cobrança de fornecedor	-	Aguarda recolhimento de custas	PROVÁVEL
5021962262024 8210023 3ª Vara de Rio Grande Valor da Causa: R\$ 5.713,01	Equipamento comprado e não entregue pelo fornecedor	-	Aguarda despacho inicial	REMOTA
0847262762024 8140301 Belém/PA Valor da Causa: R\$ 60.000,00	Foram adquiridas placas solares para o projeto 714. O sistema começou a apresentar falhas devido a má qualidade das baterias. requeremos a substituição das referidas baterias.	-	Apesar de deferida a liminar para imediata substituição das baterias a empresa ré não foi citada no endereço do seu cadastro. Com isso solicitamos a citação por meio eletrônico através do contato do whatsapp do seu sócio.	REMOTA
5017784342024 8210023 Rio Grande/RS Valor da Causa: R\$ 32.586,67	Cobrança do saldo devedor do Projeto 1028	-	No curso da instrução foi informada a RJ da ré e a autora aderiu ao plano.	REMOTA
1158274-02.202 4.8.26.0100 São Paulo/SP Valor da Causa: R\$ 18.685,00	Restituição dos valores pagos pelas máquinas fotográficas e que não foram entregues pelo fornecedor	-	Processo em fase de inicial, pagas as custas, mas ainda não houve citação	PROVÁVEL
5011881-79.202 4.8.21.0035	Temos um protesto no valor de R\$ 2.693,67	-	Processo ainda aguardava o despacho inicial	POSSÍVEL

Sapucaia do Sul Valor da Causa: R\$ 2.693,67	oriundo de uma suposta compra realizada junto a empresa white Martins precisamos baixar esse protesto e eventualmente saber de onde veio a ordem de compra em nome da FAURG			
5025787752024 8200000 Rio Grande/RS Valor Causa: R\$ 5.499,00	Ação visa obrigar a Dell a substituir o equipamento que foi entregue com defeito	-	Ação ajuizada em dezembro de 2024	PROVÁVEL
5027052-15.202 4.8.21.0023 2ª Vara Cível de Rio Grande R\$ 1.250,00	Visa cobrar a devolução de adiantamento realizado quando prestador não compareceu para executar o serviço	-	Ação ajuizada em dezembro de 2024	POSSÍVEL

5.8 APLICAÇÃO DOS RENDIMENTOS DO SUPERÁVIT DA FUNDAÇÃO

Conforme o Estatuto Social, em seu Art. 27, Parágrafo Único: *Os rendimentos de aplicações financeiras serão integralmente utilizados para a execução dos projetos, convênios e contratos ou destinados ao custeio e ao desenvolvimento de seus objetivos sociais.*

Neste sentido, referente aos anos de 2021, 2022 e 2023, a Fundação, por meio de sua Diretoria Executiva, decidiu disponibilizar os rendimentos de suas aplicações financeiras à Universidade Federal do Rio Grande - FURG, a título de objetivos sociais em função da IFES ser sua idealizadora e instituição credenciadora junto ao MEC e MCTI.

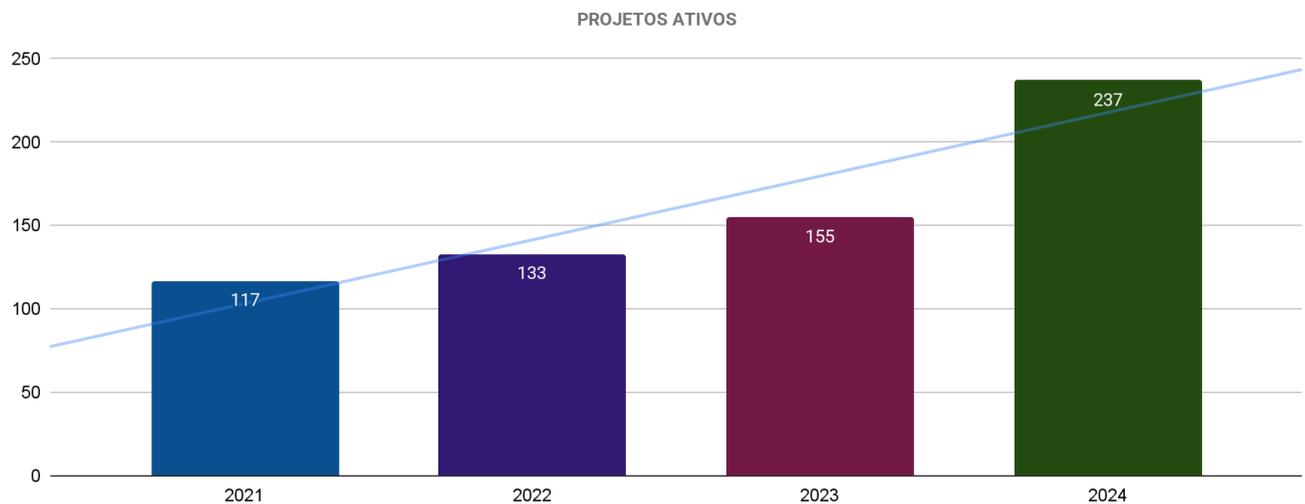
Ao oficializarmos esta disponibilização por meio do ofício 106/2024-DIR FAURG, a FURG orientou a Fundação por meio do ofício nº 244/2024/GAB/FURG para que aportasse o referido recurso em Projeto Institucional.

A seguir, os valores, por períodos, os quais, foram aportados no Projeto 1169 - Divulgação FURG:

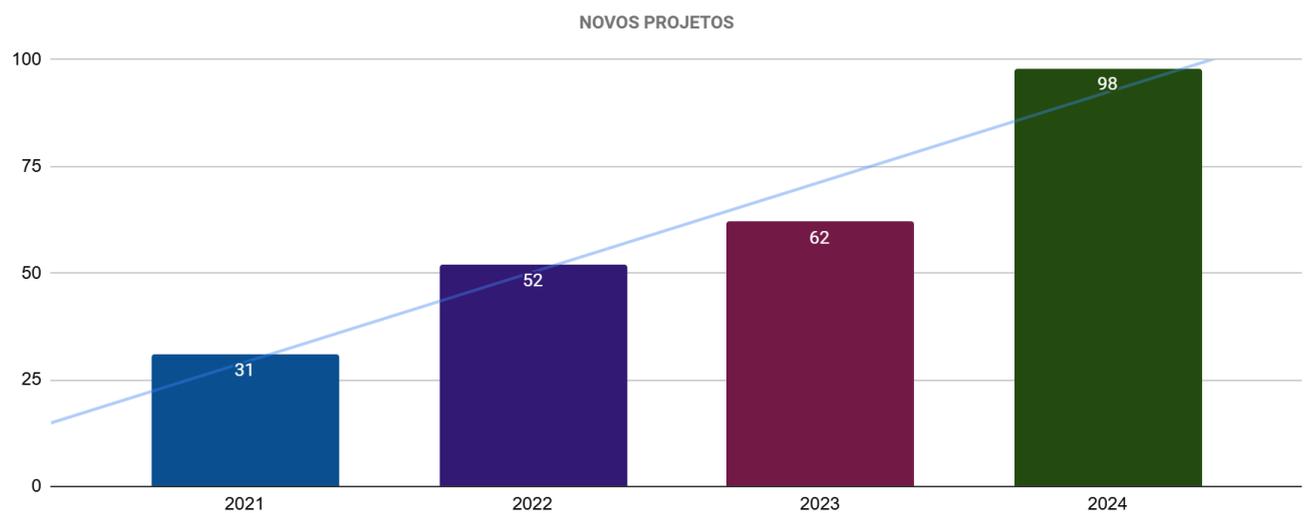
ANO	RENDIMENTOS (Receita Financeira) R\$	Despesa Financeira R\$	Saldo (Recurso disponibilizado) R\$
2021	9.195,52	8.520,58	674,94
2022	80.698,75	21.732,17	58.966,58
2023	184.025,27	47.391,97	136.633,30
TOTAL.....			196.274,82

6 PROJETOS APOIADOS

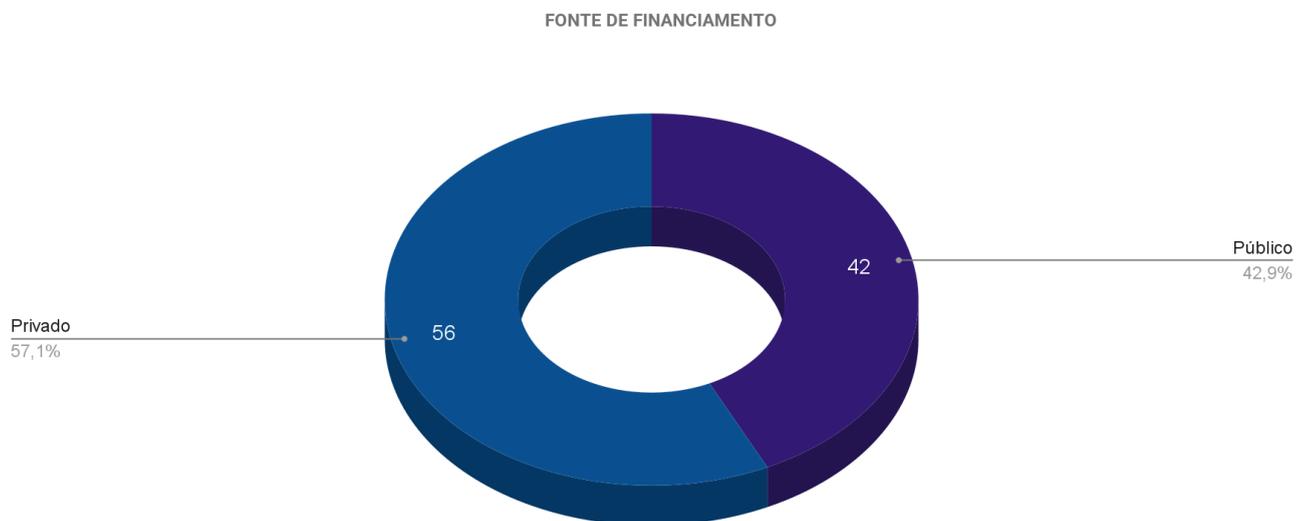
No decorrer de 2024 a Fundação apoiou **237 projetos**, como pode ser verificado no gráfico a seguir, portanto, um aumento de **52,90%** em relação ao ano anterior:



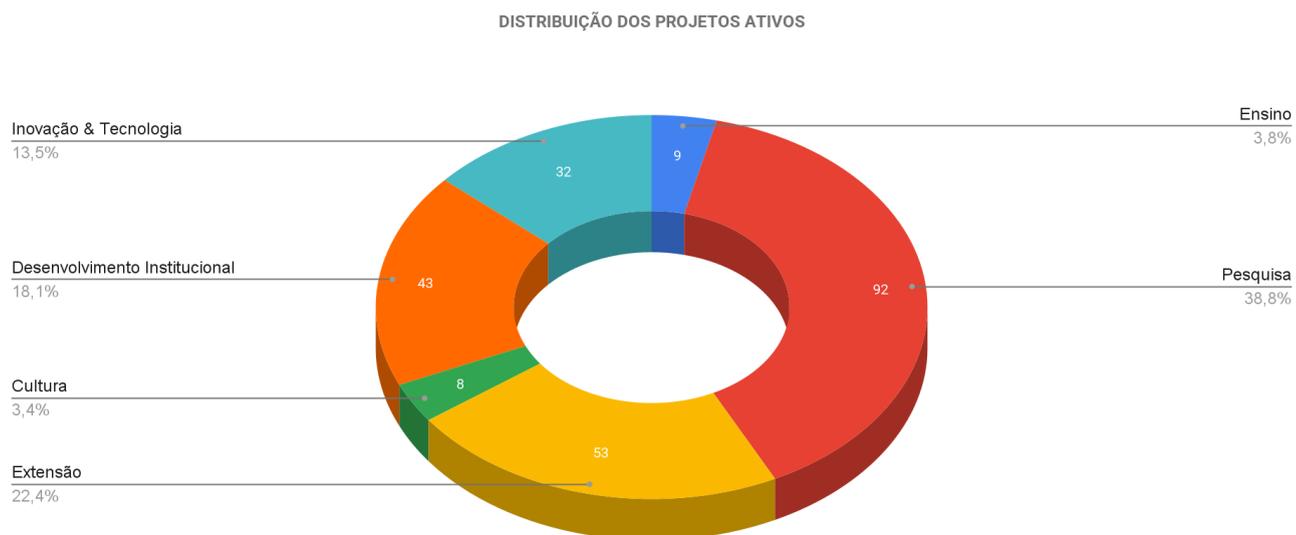
Destes 237 projetos ativos, **98 foram novas avencas** firmadas no decorrer de 2024, representando um aumento de **58,06%** em relação ao ano anterior.



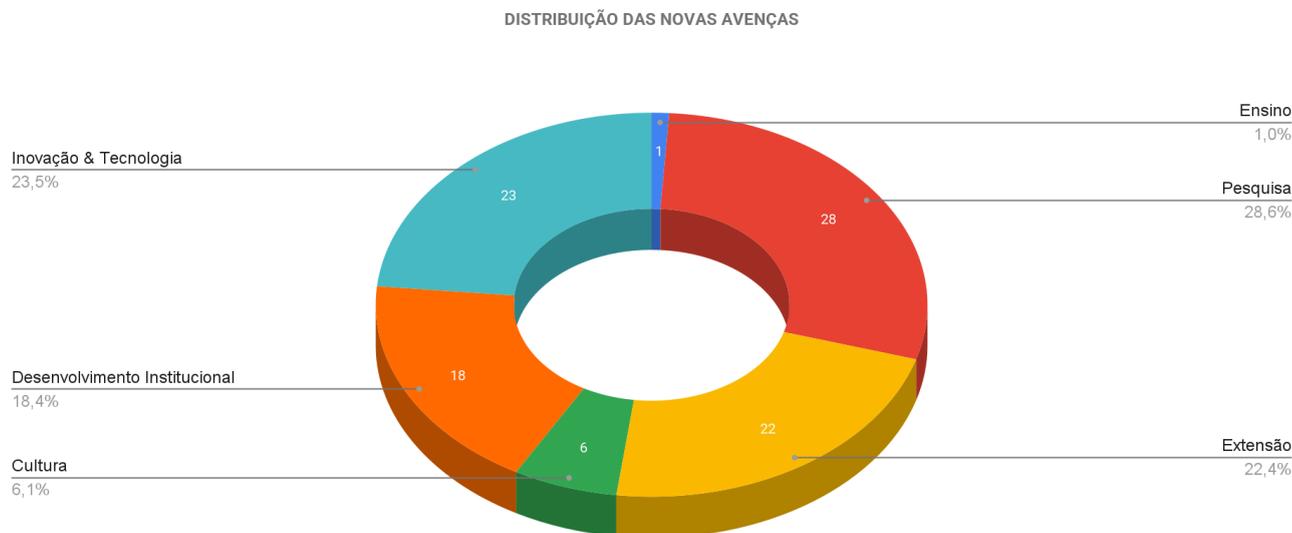
Das novas avenças firmadas em 2024, **42 foram financiadas por órgãos públicos** e **56 por instituições privadas**, o que representou um percentual de 42,9% de fonte pública e 57,1% de fonte privada, como pode ser verificado no gráfico a seguir:



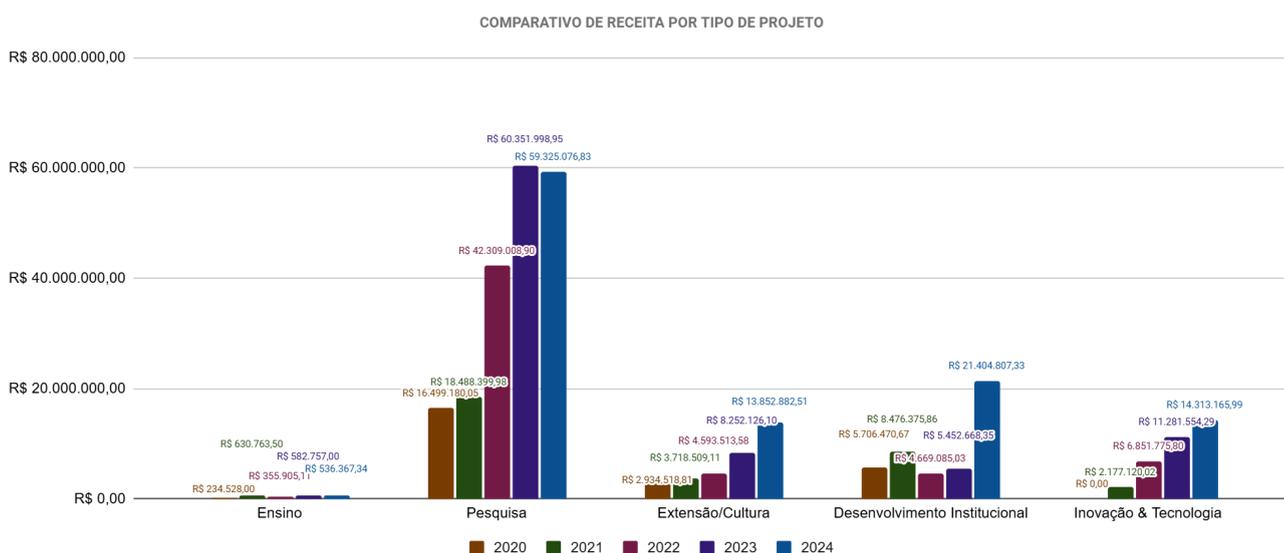
Dos **237** projetos ativos apoiados durante o ano de 2024, veja a seguir sua distribuição:



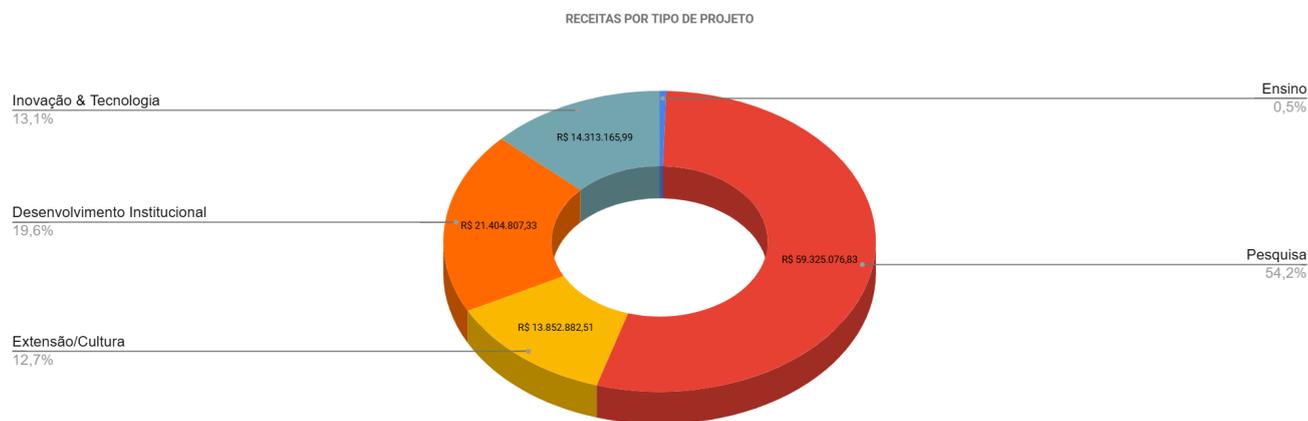
Das 98 novas avenças firmadas em 2024, veja a seguir como elas ficaram distribuídos:



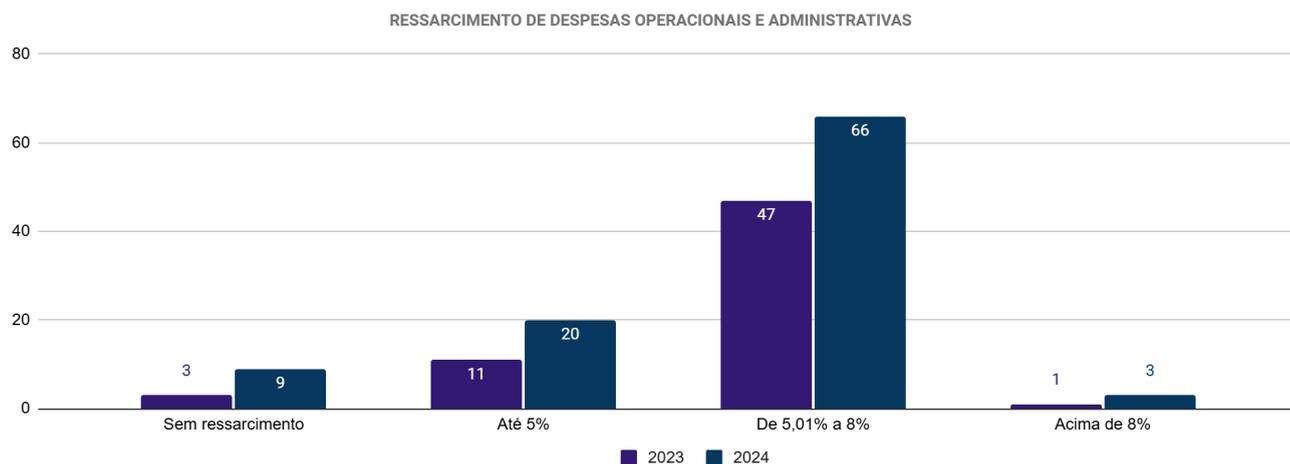
Ao analisar-se a entrada de receitas, por ano e por tipo de projeto, pode-se perceber que houveram os seguintes resultados, em 2024 comparados a 2023: decréscimos de **7,26%** nos projetos de ENSINO e **1,70%** nos projetos de PESQUISA, enquanto nos projetos de EXTENSÃO/CULTURA, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL e INOVAÇÃO & TECNOLOGIA houve acréscimos de **67,87%**; **292,56%** e **26,87%**, respectivamente.



Ao realizar-se uma análise comparativa do número de projetos apoiados **X** as receitas de projetos ativos de 2024 é possível verificar que os projetos de ENSINO representam 3,80% do número de projetos apoiados e 0,50% das receitas; os projetos de PESQUISA representam 38,80% do número dos projetos apoiados e 54,20% das receitas; os projetos de EXTENSÃO/CULTURA representam 27,80% dos projetos apoiados e 12,70% das receitas; os projetos de DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL representam 18,10% dos projetos apoiados e 19,6% das receitas; e, por fim, os projetos de INOVAÇÃO E TECNOLOGIA representam 13,50% dos projetos apoiados e 13,10% das receitas, como pode ser visto nos gráficos a seguir:



Dos **98** novos instrumentos jurídicos firmados em 2024, **9 não previram ressarcimento** de DOA (9,18%), **20 previram DOA até 5%** (20,41%), **66 previram DOA de 5,01 a 8%** (67,35%) e **3 previram DOA acima de 8%** (3,06%).



Conforme Instrução Normativa 03/2019 da FAURG que dispõe sobre os valores de ressarcimento à FAURG devido aos custos administrativos e operacionais na execução de programas e projetos, em seu Artigo 1º “Fica estabelecido o percentual mínimo de 8% e máximo de 15% da receita bruta de cada programa ou projeto para ressarcir os seus custos administrativos e operacionais. Parágrafo único. Nos programas e projetos financiados por órgãos que estabeleçam limites de ressarcimentos inferiores ao percentual mínimo definido no caput, a Direção Executiva, considerando o interesse da FURG na execução dos mesmos, poderá permitir a prática de percentual inferior.” e considerando: (i) o Planejamento Estratégico elaborado; (ii) os Órgãos de Fomento envolvidos; e, (iii) o Caráter excepcional apresentado a Diretoria Executiva autorizou a execução dos projetos a seguir relacionados:

Sem a previsão de ressarcimento de DOA:

- 1088 - HU MPT
- 1108 - ENCHENTES GR HU
- 1109 - ENCHENTES RG
- 1123 - RECONSTRUÇÃO CRAM E MUSEU
- 1127 - GERENCIAMENTO FGDAU
- 1136 - FUTURO DAS FLORESTAS
- 1169 - DIVULGAÇÃO FURG
- 1184 - RS: RESILIÊNCIA E SUSTENTABILIDADE

6.1 BOLSAS

A concessão de bolsas de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação pelas fundações de apoio e seguida pela FAURG está prevista:

Na legislação: Lei 8.958 de 20 de dezembro de 1994; Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012; Lei 12.863 de 24 de setembro de 2013; Decretos 7.423 de 31 de dezembro de 2010; Decreto 8.240 de 21 de maio de 2014; e 8.241 de 21 de maio de 2014;

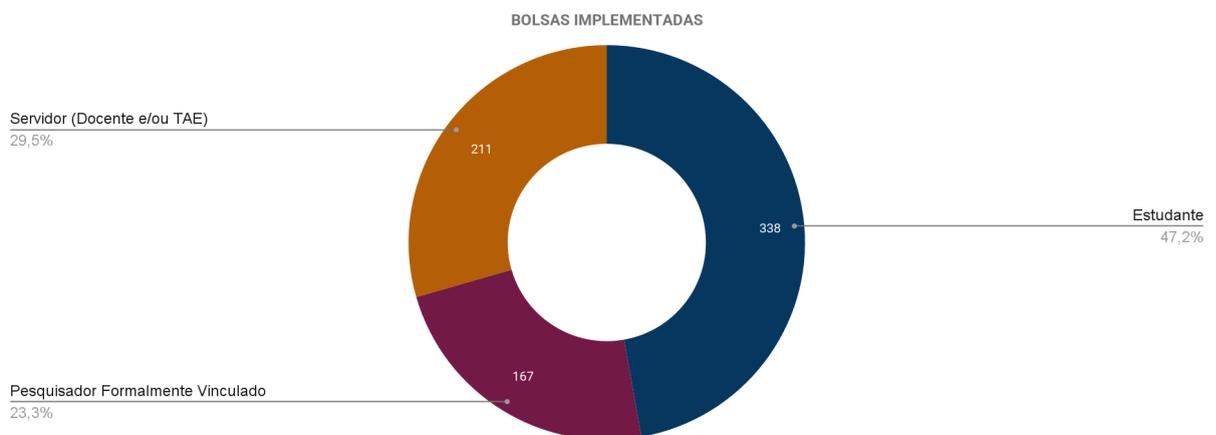
Nas Resoluções, Deliberações e Instruções Normativas Conjuntas da FURG: Resolução COEPEA nº 177/2024 – Dispõe sobre a regulamentação da relação da FURG com as Fundações de Apoio credenciadas; Deliberação COEPEA nº 73/2022 de 05.08.2022 – Dispõe sobre a alteração da deliberação 105/2016 – Regulamentação das Relações da FURG com as Fundações de Apoio Credenciadas; Instrução Normativa

Conjunta 004/2024 – Regulamenta, no âmbito interno da FURG, os valores das bolsas com as fundações de apoio e Anexo I Tabela dos Valores Máximos de Bolsa Conforme Critérios de Formação e Experiência.

Nas Deliberação da FAURG: Deliberação FAURG 029/2020 – Dispõe sobre as normas para a concessão de bolsas por parte da Fundação de Apoio à Universidade do Rio Grande – FAURG; Deliberação FAURG 034/2023 – Dispõe sobre a contratação de seguro coletivo para os colaboradores CLTs e bolsistas.

No Estatuto Social da FAURG: Artigo 4º, Inciso VII, como objetivo específico da FAURG a concessão de bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão, de estímulo à inovação e ajuda de custo para docentes, técnicos e alunos da Universidade Federal do Rio Grande - FURG e de outras ICTs participantes de projetos e programas de ensino, pesquisa científica e tecnológicas, extensão, inovação, desenvolvimento institucional e cultura.

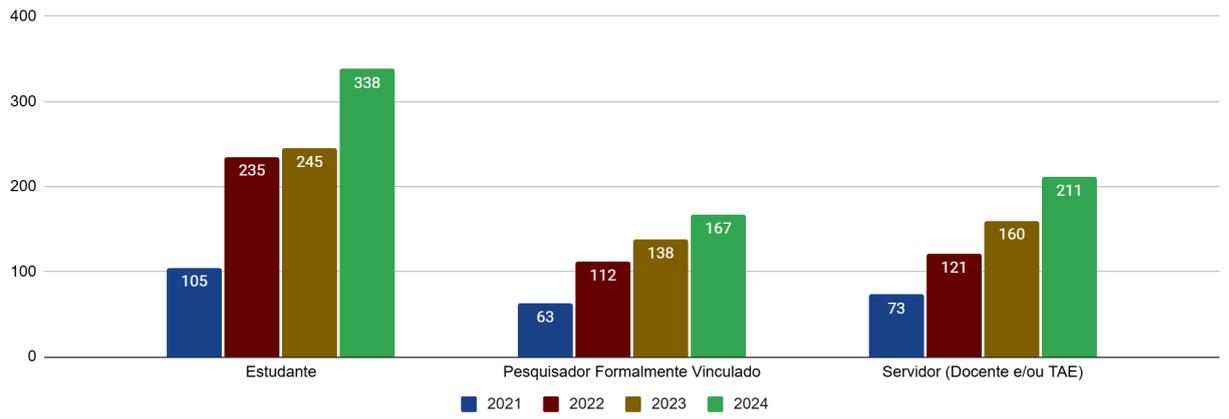
No ano de 2024 os projetos distribuíram um total de **716 bolsas**, sendo 211 para SERVIDORES DA FURG (Docentes e TAES), 167 para PESQUISADORES FORMALMENTE VINCULADOS À FURG e 338 para ESTUDANTES, um aumento de **31,83%** em relação a 2023 que havia distribuído 543 bolsas, confira no gráfico a seguir:



No demonstrativo acima é possível observar o cumprimento do Artigo 8º da Resolução 177/2024 do COEPEA que prevê o mínimo de $\frac{2}{3}$ de pessoas vinculadas à FURG, incluindo docentes, técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal com a FURG.

No comparativo de 2024 para 2023, o maior aumento foi na distribuição de bolsas para ESTUDANTES - **37,96%**, seguido dos SERVIDORES - **31,88%** e, por fim, para PESQUISADORES VINCULADOS - **21,01%**, conforme demonstrado no gráfico abaixo:

COMPARATIVO DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS



6.2 BENS INCORPORADOS/CONSUMIDOS, DOADOS E CEDIDOS

A atividade de apoio que a FAURG exerce junto às apoiadas, além de facilitar a realização de projetos que buscam o desenvolvimento científico e tecnológico e a qualificação acadêmica da comunidade, também promove um ganho patrimonial importante para as Instituições, que se materializa na aquisição de novos equipamentos, na ampliação das suas instalações físicas e, ainda, contribui através de bens consumo.

6.2.1 - BENS INCORPORADOS/CONSUMIDOS

6.2.1.1 A seguir os montantes dos BENS PATRIMONIAIS incorporados pelas APOIADAS:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG:

UNIDADE OU INSTITUTO	VALOR TOTAL (R\$)	%
PROINFRA	3.431.402,47	35,30
CAMPUS SLS	1.658.940,51	17,06
MUSEU OCEANOGRÁFICO	871.260,27	8,96
IO	847.825,84	8,72
PROPESP	714.456,62	7,35
C3	465.374,63	4,79
ICB	271.774,03	2,80
ITEC	225.566,31	2,32
SEAD	112.080,74	1,15
ICHI	106.654,41	1,10
PROPLAD	74.209,64	0,76
SECOM	61.290,60	0,63
EE	51.069,66	0,53
ICEAC	51.992,90	0,53
FROTA	47.029,51	0,48
ESANTAR-RJ	33.068,50	0,34
REITORIA	29.540,00	0,30
ESANTAR-RG	25.855,38	0,27
DIEX	23.920,00	0,25
EQA	21.375,85	0,22
CAMPUS SAP	19.193,19	0,20
IMEF	18.519,06	0,19
ILA	16.477,02	0,17
OCEANTEC	15.103,00	0,16
IE	13.361,83	0,14
PROITI	11.775,46	0,12
PROEXC	9.451,77	0,10
CRAM	8.786,10	0,09
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	5.121,05	0,05
FAMED	4.360,00	0,04
PROGRAD	3.880,00	0,04

FADIR	1.645,30	0,02
CENTRO ESPORTIVO	572,00	0,01
ARQUIVO GERAL	375,18	0,004
TOTAL	9.253.308,83	100

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - UNIPAMPA

UNIDADE OU INSTITUTO	VALOR TOTAL (R\$)	%
CAMPUS ALEGRETE	2.188.285,24	91,37
CAMPUS URUGUAIANA	136.054,65	5,68
CAMPUS DOM PEDRITO	70.653,53	2,95
TOTAL	2.394.993,42	100

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO/FURG-EBSERH

UNIDADE OU INSTITUTO	VALOR TOTAL (R\$)	%
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	80.466,00	100
TOTAL	80.466,00	100

6.2.1.2 A seguir o montante dos BENS DE CONSUMO adquiridos pelas apoiadas:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG:

UNIDADE OU INSTITUTO	VALOR TOTAL (R\$)	%
Coordenação de Gestão Ambiental - CGA (Produtos Controlados pela Polícia Federal)	11.807,85	79,95
Coordenação de Gestão Ambiental - CGA (Produtos Controlados pelo Exército)	2.960,50	20,05
TOTAL	14.768,35	100

6.2.2 - BENS DOADOS A OUTRAS INSTITUIÇÕES

6.2.2.1 A seguir os montantes dos BENS PATRIMONIAIS doados a outras instituições:

INSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)	%
UNIVALI	29.511,66	41,24
UFSC	15.450,77	21,59
UFPR	12.065,36	16,86
UFRJ	7.708,00	10,77
USP	6.821,66	9,53
TOTAL	71.557,45	100

6.2.2.2 A seguir os montantes dos BENS DE CONSUMO doados a outras instituições:

INSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)	%
UFES/CEUNES (Produtos Controlados pela Polícia Federal)	R\$ 2.429,00	100
TOTAL	R\$ 2.429,00	100

6.2.3 - BENS CEDIDOS PARA DOAÇÃO FUTURA

INSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)	%
FURG (Credenciada)	R\$ 1.251,964,48	100
TOTAL	R\$ 1.251.964,48	100

7 DESTAQUES DA GESTÃO

- Início de digitalização do acervo/arquivo;
- Contratação de novos colaboradores para reforçar todos os setores da Fundação;
- Substituição do número de *whatsapp* propiciando melhoria no atendimento via plataforma;
- Alcance de 1k de seguidores no Instagram;
- Visita da Direção e da Assessoria Jurídica ao Ministério Público - Procuradoria das Fundações;
- Participação do Diretor Executivo na 5ª Conferência Regional de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- Participação do Assessor Jurídico (Diego Vikboldt Ferreira) no Encontro do Colégio de Procuradores, do CONFIES;
- Participação de membros da equipe FAURG na ação da FURG para auxiliar os desalojados nas enchentes;
- Criação do Celebrando a Vida, evento voltado para a celebração dos aniversariantes do mês, tempo de empresa, tempo de parceria (assessoria) e bate-papo com profissional psicólogo sobre saúde mental;
- Participação na reunião com coordenadores de projetos para a apresentação das novas normativas da FURG - Gestão 2021/2024;
- Continuidade na implantação da Gestão de Risco;
- Realização de treinamento para equipe do Setor de Compras sobre negociação comercial com inteligência emocional;
- Início da utilização do SEI/FURG, integrando processos da Universidade com a Fundação;
- Renovação da autorização junto ao MEC e MCTI para apoio à Unipampa;
- Renovação da autorização junto ao MEC e MCTI para apoio ao HU/EBSERH;
- Contratação e início da utilização do Sistema de Gestão Qualitem;
- Implementação da Instrução Normativa Conjunta 002/2024 que regulamenta, no âmbito interno da FURG, o fluxo de cadastro de projetos de ensino, pesquisa, inovação, extensão, cultura e desenvolvimento institucional no Sistema Controle de Projetos FURG - SISPROJ;
- Implementação da Instrução Normativa Conjunta 003/2024 que regulamenta, no âmbito interno da FURG, o fluxo dos processos, no SEI/FURG, que incluam avenças em que a FURG atue como contratada, participe ou anuente;
- Implementação da Resolução COEPEA/FURG nº 177/2024 que dispõe sobre a regulamentação da FURG com as Fundações de Apoio credenciadas;
- Realização de adequações físicas no prédio do OCEANTEC para mudança parcial de sede do Centro de Convivência para o Oceantec;
- Mudança parcial de sede para o prédio do Oceantec;
- Realização de inauguração da nova sede da FAURG no Oceantec;
- Participação de 10 colaboradores no 7º Congresso Nacional CONFIES, em Brasília/DF, maior evento de Fundações de Apoio do país onde são discutidas as principais pautas da área;
- Substituição da empresa de auditoria independente para a Davi & Correa Auditores.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Relatório de Gestão 2024 da Fundação de Apoio à Universidade do Rio Grande (FAURG) apresenta um panorama das atividades desenvolvidas pela Fundação ao longo do ano, focando em sua estrutura organizacional, planejamento estratégico, prestações de contas, projetos apoiados, além de destacar os principais avanços e ações da gestão em 2024.

Estrutura Organizacional e Governança:

A FAURG demonstra uma estrutura organizacional composta por um Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, e diversos setores administrativos e técnicos, além de assessorias especializadas. A inclusão de membros externos e a divisão clara de responsabilidades fortalecem a governança da Fundação, promovendo a transparência e a eficiência na tomada de decisões. Neste quesito, considerando o atendimento a outras ICTs, vale avaliar a inclusão de membros das mesmas no Conselho Deliberativo, a fim de dar ainda mais transparência à Governança da Fundação.

Planejamento Estratégico:

O comprometimento com o Modelo de Excelência da Gestão (MEG) e a manutenção dos fundamentos de qualidade ressalta o empenho da Fundação em adotar e buscar práticas de gestão avançadas. O alinhamento estratégico com missão, visão e valores claros facilita a consecução de seus objetivos institucionais, reforçando o cuidado com suas apoiadas e demais instituições.

Desempenho Financeiro:

A apresentação das demonstrações contábeis, incluindo balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, fluxo de caixa, e mutações do patrimônio líquido, refletem a saúde financeira da Fundação. O aumento substancial na receita operacional e a gestão eficaz das despesas operacionais resultaram em um exercício com mais um superávit, evidenciando a capacidade da Fundação de gerir seus recursos de maneira eficiente.

Gestão de Projetos e Captação de Recursos:

Os pesquisadores da FAURG e apoiadas demonstram cada vez mais eficiência e eficácia na captação de recursos e na gestão de projetos, refletindo em aumento nas receitas de projetos e na diversificação das fontes de financiamento. A execução de um vasto portfólio de projetos em áreas como ensino, pesquisa, extensão, cultura, inovação, tecnologia, e desenvolvimento institucional, reforçam o papel central da Fundação no apoio às atividades da FURG e demais apoiadas, promovendo o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural.

Diante disso, conclui-se que a FAURG encerra o ano de 2024 com resultados robustos, demonstrando solidez financeira, governança eficaz e contribuição significativa para o avanço acadêmico e científico de suas apoiadas e da comunidade em geral. O relatório reflete uma gestão comprometida com a transparência, qualidade e sustentabilidade, posicionando a Fundação para enfrentar os desafios futuros e explorar novas oportunidades de crescimento e desenvolvimento.

9 ANEXOS

9.1 PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE

9.2 RESPOSTAS À AUDITORIA INDEPENDENTE

9.3 PARECER DO CONSELHO FISCAL