

**OFÍCIO-CIRCULAR Nº 01/2026**

**ASSUNTO: Roteiro para a entrega da prestação de contas de 2026, referente ao exercício de 2025.**

Prezado Senhor:

Cumprimentando-o cordialmente, a DRA. FLÁVIA CRISTINA MERLINI, 37ª Promotora de Justiça da Capital, assumindo o exercício das funções do 6º Promotor de Justiça Cível da Capital e acumulando o exercício das funções do 4º Promotor de Justiça Cível da Capital (com atribuições em Fundações), informa à Vossa Senhoria as instruções para o encaminhamento das prestações de contas das **Fundações de Direito Privado, com sede ou filial na Comarca de São Paulo/SP (Capital do Estado)**, referentes ao **ano-base 2025**, conforme roteiro a seguir:

**Art. 1º.** As prestações de contas das Fundações de Direito Privado, com sede e/ou filial na Comarca de São Paulo/SP (Capital do Estado), referentes ao ano-base 2025, deverão ser enviadas utilizando-se do sistema **“Atendimento à Fundação”**, via formulário, até o prazo limite de **31 de julho de 2026**.

**§ 1º.** Todos os arquivos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE DIGITALIZADOS, via *site* [www.mpsp.mp.br](http://www.mpsp.mp.br), na área de serviços exclusivos para atendimento às Fundações, seguindo-se os seguintes passos: **ÁREA DE ATUAÇÃO > FUNDAÇÕES > ATENDIMENTO À FUNDAÇÃO > NOVO PROTOCOLO**. A Promotoria de Justiça de Fundações da Capital NÃO RECEBERÁ prestações de contas em *CD* ou *pendrive*, em documentos impressos, arquivos em formato de *links*, *safelink* ou arquivados em nuvens externas ou compactados (*.rar*).

**§ 2º.** O *e-mail* [sicapcapital@mpsp.mp.br](mailto:sicapcapital@mpsp.mp.br) destina-se APENAS para comunicação e dúvidas referentes à prestação de contas, não devendo ser utilizado para remessa de documentos e pedidos de aprovação de atas e documentos ou outros assuntos relacionados ao velamento das Fundações. Para estes casos, deverá ser utilizado exclusivamente o *e-mail* [fundacoes@mpsp.mp.br](mailto:fundacoes@mpsp.mp.br).

**§ 3º.** O *e-mail* informado no § 2º destina-se APENAS às **Fundações com sede ou filial na Comarca de São Paulo/SP**. As Fundações com sede ou filial em outros Municípios do Estado de São Paulo deverão entrar em contato diretamente com a Promotoria de Justiça de sua Comarca, através dos endereços eletrônicos disponibilizados no *site* [www.mpsp.mp.br](http://www.mpsp.mp.br).

**§ 4º.** Nos termos dos Conflitos de Atribuições Cíveis nº 14.341/18 e nº 14.323/18, as Fundações Públicas, sejam de Direito Público ou de Direito Privado, estão dispensadas da apresentação de suas contas a este Órgão, uma vez que, fazendo parte integrante da Administração Pública Indireta do Estado ou do Município, estão sujeitas à fiscalização dos respectivos Tribunais de Contas.

**§ 5º.** Também estão dispensadas da prestação de contas a este Órgão:

I- as Fundações de Direito Privado estrangeiras autorizadas a funcionar no país e que não recebam verbas brasileiras de qualquer natureza; e

II- as Fundações de Previdência Complementar, na forma das Leis Complementares Federais nº 108 e nº 109, ambas de 29 de maio de 2001.

**Art. 2º.** As Fundações que estejam pendentes de apresentação das contas relativas a exercícios anteriores deverão regularizar sua situação com urgência. A falta de apresentação das contas do exercício anterior inviabilizará a análise das contas do ano-base 2025.

**§ 1º.** A entrega das prestações de contas relativas a exercícios anteriores deverá seguir, no que couber, o roteiro previsto neste Ofício-Circular.

**§ 2º.** A perda do prazo previsto no artigo anterior não impedirá o recebimento posterior da prestação de contas, mas poderá ensejar a instauração de Inquérito Civil com o fim de investigar as contas e a gestão da Fundação, nos termos do art. 196 da Resolução nº 675/2010-PGJ, sem prejuízo de outras medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis.

**§ 3º.** Excepcionalmente, poderá ser deferida a prorrogação do prazo de entrega da prestação de contas, desde que solicitado por ofício devidamente fundamentado e assinado pelo representante legal da Fundação (assinatura física ou por meio de certificado digital válido conforme especificações ICP-Brasil), enviado eletronicamente ao *e-mail* determinado no art. 1º, § 2º, deste Ofício-Circular.

**§ 4º.** A Promotoria de Justiça de Fundações da Capital poderá, independentemente do disposto neste Ofício-Circular, requisitar das Fundações, por intermédio dos responsáveis por sua administração, prestações de contas específicas relativas a determinados fatos ou períodos, sempre que julgar necessário, seja pela via judicial ou extrajudicial.

**Art. 3º.** Nos termos do art. 193, § 1º, da Resolução nº 675/2010-PGJ, os dados financeiros e contábeis devem estar contidos e preenchidos no SICAP (Sistema de Cadastro e Prestação de Contas), devendo ser utilizada a versão mais recente do *software* disponibilizada no *site* [www.fundata.org.br](http://www.fundata.org.br).

**Parágrafo único.** Quaisquer dúvidas técnicas ou erros no preenchimento do SICAP deverão ser direcionados ao suporte técnico da FUNDATA, por meio do *e-mail* [suporte@fundata.org.br](mailto:suporte@fundata.org.br). Ressalta-se que o Manual de Preenchimento do SICAP pode ser acessado dentro do próprio *software* ou no *site* da FUNDATA.

**Art. 4º.** As entidades deverão, obrigatoriamente, preencher todos os campos constantes do Sistema SICAP quando cabíveis, atentando-se especialmente aos seguintes itens:

I- Preenchimento completo do formulário **“Dados Cadastrais > Cadastro”**, com o cuidado de corresponder o campo “Nome Empresarial” ao nome da Fundação conforme previsto pelo Estatuto Social, bem como o preenchimento de *e-mail* de contato válido no campo Correio Eletrônico;

II- Transcrição completa da versão mais recente do estatuto e, se for o caso, do Regimento Interno, no formulário **“Dados Cadastrais > Estatuto e Regimento Interno”**;

III- Preenchimento completo do formulário **“Dados Cadastrais > Representante Legal da Instituição”**, inclusive o preenchimento de *e-mail* de contato válido no campo correio eletrônico;

IV- Preenchimento dos formulários sob a pasta **“Gestão”** com as respectivas informações correspondentes ao previsto no estatuto da Fundação;

V- Preenchimento completo dos formulários sob a pasta **“Demonstrações Contábeis e outros”**, com especial atenção aos formulários da subpasta **“Demonstrações Contábeis e outros > Demonstrações Contábeis”**, assim como ao formulário **“Empregabilidade, Regime Contábil e SPED”**, informando se a Fundação é obrigada, ou não, a adotar e apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) ou, ainda, se a apresenta de forma facultativa;

VI- Informação se a Fundação possui ou não bens imóveis de sua propriedade no formulário **“Demonstrações Contábeis e outros > Composição de Contas do Ativo Não Circulante > Descrição dos Bens Imóveis Próprios”** e, se for o caso, o devido preenchimento das descrições de cada imóvel sob propriedade da Fundação, com o respectivo endereço, valor, número de matrícula e cartório de registro de imóveis;

VII- Informação se a Fundação teve sua escrituração transmitida via arquivo de Escrituração Contábil Digital (ECD), devendo anexar os devidos documentos gerados pelo SPED Contábil ou, se for o caso, fornecer as cópias digitalizadas dos documentos assinados pelo Presidente e o Contador da Fundação, em especial, o Balanço Patrimonial;

**VIII-** Informação se as contas foram verificadas, ou não, por auditores externos independentes no formulário **“Demonstrações Contábeis e outros > Relatórios de Auditoria/Parecer > Auditoria”**;

**IX-** Preenchimento do formulário **“Demonstrações Contábeis e outros > Relatórios de Auditoria/Parecer > Parecer”**, anexando-se aos respectivos campos as cópias digitalizadas dos seguintes documentos devidamente assinados:

**a)** No campo **“Opinião da Auditoria”**, se for o caso, o Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis do exercício financeiro;

**b)** No campo **“Parecer do Órgão de Controle Interno”**, sempre que tal órgão for previsto pelo Estatuto Social da Fundação, a Ata de Reunião e Parecer do Conselho Fiscal (ou órgão equivalente) que sugeriu pela aprovação ou rejeição das contas do exercício financeiro;

**c)** No campo **“Parecer do Órgão Deliberativo e/ou Órgão Superior”**, obrigatoriamente, a Ata de Reunião do Conselho Curador (ou órgão equivalente) que aprovou, por unanimidade, as contas do exercício financeiro;

**X-** Anexar cópia digitalizada ou arquivo PDF do Relatório de Atividades desenvolvidas pela Fundação no ano-base ao formulário **“Relatório das Atividades Desenvolvidas > Relatório de Atividades”** ou, se for o caso, informar se a Fundação se encontra em situação de inatividade;

**XI-** Preenchimento da devida Relação Anual de Informações Sociais no formulário **“Informações Sociais > Recursos Humanos > RAIS”**.

**§ 1º.** No caso dos incisos VII, IX e X, as cópias digitalizadas dos documentos exigidos serão excepcionalmente aceitas fora do Sistema SICAP quando a Fundação justificar que não foi possível anexar o documento ao SICAP por limitações do próprio sistema quanto ao tamanho do arquivo ou outro problema técnico.

**§ 2º.** Para fins de prestação de contas, as atas e documentos exigidos nos incisos VII, IX e X não precisam estar previamente aprovadas por esta Promotoria de Justiça e tampouco registradas em cartório, devendo tão somente estar assinadas fisicamente ou por meio de certificado digital válido conforme especificações ICP-Brasil.

**§ 3º.** Na hipótese de aquisição ou alienação de imóveis durante o exercício, também deverá ser enviada cópia digitalizada da respectiva escritura pública, devidamente registrada em cartório, ou do instrumento particular referente ao negócio jurídico.

**Art. 5º.** Tendo em vista que o SICAP não envia automaticamente os dados preenchidos ao Ministério Público, a documentação de prestação de contas deverá ser encaminhada pela própria Fundação à Promotoria de Justiça.

**§ 1º.** A documentação está de acordo com o artigo 34 da Resolução CNMP nº 300, de 24 de setembro de 2024, sendo:

Documentação Necessária para o Requerimento

Documentos	
Adicione documentos do requerimento de 0/10	
Limite máximo de 20 MB para cada arquivo.	
Requerimento Em formato PDF*.	Adicionar anexo
Estatuto Social Em formato PDF*.	Adicionar anexo
Quadro de Membros Em formato PDF*.	Adicionar anexo
Carta de Representação Em formato PDF*.	Adicionar anexo
Protocolo de Entrega Em formato PDF*.	Adicionar anexo
Livro Diário e Razão Em formato PDF*.	Adicionar anexo
Conciliações e extratos bancários referentes ao mês de encerramento do exercício financeiro Em formato PDF*.	Adicionar anexo
Arquivo DPC Em formato DPC*.	Adicionar anexo
Cópias dos negócios jurídicos celebrados com o Poder Público Em formato PDF.	Adicionar anexo
Justificativa de déficit (obrigatório somente se o resultado ou o patrimônio forem negativos) Em formato PDF.	Adicionar anexo
Adicione opcionalmente documentos complementares à fundação	Adicionar anexos
Limite máximo de 7 anexos e 20 MB para cada arquivo.	

**§ 2º.** O Arquivo **.dpc** gerado pelo SICAP deverá ser enviado **sem alterações no nome**, conforme gerado pelo sistema SICAP;

**§ 3º.** O Arquivo **.dpc** é gerado por meio do botão "**Prestações de Contas > Gravar prestação de contas para entrega**" e o nome do arquivo consistirá na combinação das letras "pc" + ano-base + CNPJ + nº de protocolo (ex.: "pc2024123456789000198123456.dpc"). O número de protocolo deve corresponder ao impresso no Protocolo de Entrega e na Carta de Representação que serão gerados no mesmo procedimento.

§ 4º. Não serão aceitos **Arquivos .dpc** com as iniciais "bk" (arquivo de *backup*) e nem o "Relatório de informações digitadas para conferência".

§ 5º. O **Protocolo de Entrega** e a **Carta de Representação** deverão estar assinados pelo Representante Legal da Fundação, pelo Presidente do Conselho Curador (ou órgão equivalente) e pelo Profissional de Contabilidade.

**Art. 6º.** Caso a Fundação registre situação de **déficit** ou **patrimônio líquido negativo** no exercício financeiro informado, também deverão ser apresentadas à Promotoria de Justiça, em documento próprio, fora do SICAP:

I- Justificativa para o resultado deficitário ou o passivo a descoberto, devidamente assinada pelo Representante Legal da Fundação e pelo Presidente do Conselho Curador ou órgão equivalente;

II- Cópia digitalizada do Plano de Ação ou Relatório das ações desenvolvidas no exercício financeiro seguinte para reverter o quadro registrado no ano-base, devidamente assinada pelo Representante Legal da Fundação e pelo Presidente do Conselho Curador ou órgão equivalente.

**Parágrafo único.** Exceto pelo **Arquivo .dpc**, os documentos digitalizados exigidos neste artigo deverão ser assinados fisicamente ou por meio de certificado digital válido conforme especificações ICP-Brasil.

**Art. 7º.** A entrega da documentação pela Fundação a esta Promotoria de Justiça via [site www.mpsp.mp.br](http://www.mpsp.mp.br), **ÁREA DE ATUAÇÃO > FUNDAÇÕES > ATENDIMENTO À FUNDAÇÃO > NOVO PROTOCOLO**, gerará um protocolo, através do qual será possível o acompanhamento da sua tramitação, via **"Pedido de Vista de Procedimento"**.

§ 1º. A vista será concedida apenas ao representante legal da Fundação ou por Advogado mediante juntada de procuração.

§ 2º. No caso de a documentação não estar completa ou apresentar inconsistência, o Promotor de Justiça poderá, com fundamento no art. 35, inciso I, da Resolução CNMP nº 300, de 24 de setembro de 2024, requisitar sua complementação ou retificação, caso sua remessa ao Setor Técnico ocorrerá após sua apresentação em vias de ser analisada.

**Art. 8º.** Os Oficiais de Promotoria lotados na Promotoria de Justiça de Fundações da Capital ficam designados para secretariar os procedimentos de prestações de contas, os quais, com fundamento no artigo 9º, parágrafo único, da Resolução nº 934/15, deverão juntar, no prazo de até 03 (três) dias, as petições e requerimentos de interesse

dos autos, independentemente de despacho, abrindo-se conclusão ao Promotor de Justiça responsável, conforme regras de distribuição.

**Art. 9º.** Com fundamento na análise contábil efetuada pelo Núcleo de Fundações do CAEX, o Promotor de Justiça deliberará sobre as contas, podendo aprová-las (com ou sem ressalvas), rejeitá-las, requisitar retificação ou novos informes, declará-las ilíquidáveis ou julgá-las prejudicadas, sendo a Fundação informada por *e-mail* da decisão, com cópia eletrônica do respectivo despacho.

**§ 1º.** Os critérios para aprovação das contas, com ou sem ressalvas, rejeição e iliquidez, poderão ser extraídos, por analogia, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e dos respectivos Tribunais de Contas.

**§ 2º.** Subsidiariamente, na ausência de análise material da prestação de contas, poderá ser adotado critério que avalie a situação econômico-financeira da Fundação de acordo com o risco de solvência e de liquidez, mediante indicadores financeiros reconhecidos.

**§ 3º.** São aceitáveis, para fins de análise, os seguintes índices financeiros:

**I-** liquidez corrente superior a 1,00: reflete a capacidade da entidade de honrar suas obrigações de curto prazo;

**II-** solvência geral superior a 1,00: demonstra que os ativos totais superam os passivos exigíveis, assegurando a solidez estrutural da entidade;

**III-** o endividamento será interpretado de modo dinâmico adotando-se a faixa entre 65% (sessenta e cinco por cento) e 80% (oitenta por cento):

**a.** inferior a 65%: considerado saudável, exige apenas acompanhamento rotineiro;

**b.** entre 65% e 80%: considerado “Gatilho de Análise Detalhada”, devendo a fundação apresentar justificativas quanto à natureza, prazo, custo das obrigações financeiras e plano de pagamento, de modo a subsidiar a avaliação técnica;

**c.** superior a 80%: considerado “Gatilho de Risco Crítico”, exigindo a apresentação de plano de reestruturação financeira imediato, prova da capacidade de geração de caixa para cobertura da dívida e avaliação de impacto sobre a continuidade das atividades da entidade.

**§ 4º.** As contas serão aprovadas **sem ressalvas**:

**I-** quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão;

**II-** quando forem atendidos os parâmetros estabelecidos nos incisos I, II e III, alíneas “a” e “b”, deste artigo.

§ 5º. As contas serão aprovadas **com ressalvas** quando, embora haja exercido atividade finalística, verificar-se um dos seguintes casos:

I- quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte prejuízo à fundação;

II- quando incidente a hipótese da alínea “c” do inciso III deste artigo.

§ 6º. No caso de aprovação de contas com ressalvas, o membro do Ministério Público instaurará procedimento administrativo para definir as providências necessárias à preservação do patrimônio e das atividades da entidade no exercício seguinte, fixando prazo não inferior a 30 (trinta) dias para seu cumprimento. A Fundação será notificada com cópia da decisão, cujos resultados deverão constar da prestação de contas dos exercícios subsequentes.

§ 7º. As contas serão **rejeitadas** nos seguintes casos, dentre outros:

I- quando se verificar infração à norma legal ou regulamentar e comprovado prejuízo ao patrimônio da fundação;

II- quando forem encontradas incongruências não sanadas pela Fundação no prazo fixado pelo Ministério Público, após a segunda retificação;

III- quando, salvo motivo de força maior, após consecutivas contas aprovadas com ressalvas, a fundação não conseguir reverter seu quadro ou não cumprir as recomendações do Ministério Público.

§ 8º. No caso de rejeição das contas, o membro do Ministério Público deverá instaurar o competente procedimento administrativo para as providências cabíveis.

§ 9º. As contas serão julgadas **ilíquidáveis** quando, por caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, não houver elementos suficientes para a sua prestação.

§ 10. As contas serão **aprovadas por decurso do prazo** se, da data do recebimento da documentação mínima do art. 5º, § 1º, transcorrerem mais de 3 (três) anos sem que haja causa suspensiva ou interruptiva do prazo, na forma da lei, ressalvado dano imprescritível ao erário.

**Art. 10.** Se houver inquérito civil ou procedimento preparatório de inquérito civil instaurado contra os gestores para apuração de fraudes contra a fundação, a análise da prestação de contas poderá ser suspensa até o encerramento da investigação, na forma da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, observando-se o disposto no art. 9º, § 10.

**Art. 11.** O atestado de aprovação de contas, inclusive por decurso de prazo, circunscreve-se ao aspecto contábil, não implicando reconhecimento da regularidade gerencial.

**Parágrafo único.** A Fundação será cientificada da aprovação ou rejeição das contas por intermédio do *e-mail* informado nos dados cadastrais preenchidos no SICAP da prestação de contas e receberá cópia eletrônica do referido atestado.

**Artigo 12.** Este roteiro entra em vigor na data da última assinatura digital infra, e valerá para as prestações de contas **SICAP-2026 referentes ao ano-base de 2025**, bem como para todas as **prestações de contas atrasadas referentes aos anos-bases anteriores**.

São Paulo, 18 de maio de 2026.

**FLÁVIA CRISTINA MERLINI**  
**37ª Promotora de Justiça da Capital<sup>1</sup>**  
(assinatura digital)

---

<sup>1</sup> assumindo o exercício das funções do 6º Promotor de Justiça Cível da Capital e acumulando o exercício das funções do 4º Promotor de Justiça Cível da Capital (com atribuições em Fundações)