

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2020-CI

Regula os procedimentos a serem observados quando da prestação de contas mensais para o Controle Interno na Fundart, regulamentando o disposto nos comunicados SDG 32/2012 e SDG 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP.

O CONTROLADOR INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo 3º do art. 3º e inciso IX do art. 5º da Portaria 39 de 14 de agosto de 2020, e com base nos Comunicados e Manuais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

CONSIDERANDO que é prerrogativa do órgão de controle interno à edição de normativas e instruções para os setores internos;

CONSIDERANDO que a atividade de controle interno abrange todo órgão ou entidade, de tal sorte, que os responsáveis pelos setores devem prestar informações e esclarecimentos mediante o preenchimento de relatórios padronizados para subsidiar o relatório periódico do controlador interno;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa, observada a legislação pertinente, consiste na definição de prazo, identificação das diretorias e setores, regulamentação, padronização de relatórios e envio de documentos, que deverão ser produzidos pelas Diretorias e Seções da Fundart e encaminhados ao setor de Controle Interno.

**CAPÍTULO II
DAS SECRETARIAS, DIRETORIAS, DOCUMENTOS E DEMONSTRATIVOS**

**SEÇÃO I
SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA**

Art. 2º. A Secretária da Presidência deverá encaminhar para o controle interno uma cópia de todas as Portarias emitidas até o mês de referência.

*Car
Vipol*

SEÇÃO II DIRETORIA CULTURAL

Art. 3º. O Diretor (a) Cultural (a) é responsável por cobrar e fazer cumprir aos setores de sua competência as instruções contidas nesta normativa.

Art. 4º. A Gerência de Controle Social deverá informar no seu relatório ou memorando o que segue:

- I. O nome completo atualizado e sem abreviações, dos coordenadores e suplentes do Conselho Deliberativo identificando ainda o grupo setorial a que representam;
- II. O nome completo atualizado e sem abreviações, do titular e suplente representante dos funcionários da Fundação junto ao Conselho Deliberativo;
- III. O nome completo atualizado e sem abreviações, dos titulares e suplentes do Conselho Fiscal identificando as instituições que representam.

Art. 5º. A Gerência de Oficinas Culturais deverá informar no seu relatório ou memorando o que segue:

- I. Relacionar as oficinas culturais existentes, indicando o número de turmas e se está ativa ou cancelada. Caso tenha sido cancelada informar o motivo;
- II. Quantidade de alunos matriculados, desistentes e ativos;
- III. O montante arrecadado de contribuições das oficinas culturais no período, registrados no sistema de gestão informatizado e repassados para a tesouraria.

Art. 6º. A Gerência de Eventos deverá informar no seu relatório ou memorando o que segue:

- I. Eventos executados ou em andamento pela Fundação no período e estimar o número de pessoas assistidas;
- II. Eventos apoiados pela Fundação no período e estimar o número de pessoas assistidas.

Art. 7º. A Gerência de Projetos deverá informar no seu relatório ou memorando o que segue:

- I. Eventos planejados pela Fundação no período e previsão do número de pessoas a serem assistidas.
- II. Programação de apoios a eventos pela Fundação no período e previsão do número de pessoas a serem assistidas.

SEÇÃO III DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Can
Ubatuba

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Art. 8º. O Diretor (a) Administrativo (a) é responsável por cobrar e fazer cumprir aos setores de sua competência as instruções contidas nesta normativa.

Art. 9º. A Seção de Pessoal deverá encaminhar ao setor de controle interno uma cópia analítica da apuração da folha de pagamento do período.

Art. 10º. A Seção de Finanças deverá encaminhar uma cópia analítica ao setor de controle interno da conciliação bancária e extrato bancário do período.

Art. 11º. A Seção de Patrimônio deverá encaminhar uma cópia analítica atualizada do patrimônio da Fundação contendo a quantidade física e financeira de bens patrimoniais existentes, bem como relacionar os bens adquiridos, incorporados ao patrimônio no período. Enviará também uma relação analítica atualizada dos bens no almoxarifado contendo a quantidade física e financeira, bem como das mercadorias adquiridas no período.

Art. 12º. A Seção de Museu deverá informar no seu relatório ou memorando as ações realizadas, bem como informar o número de visitantes no período.

Art. 13º. A Seção de Biblioteca deverá informar no seu relatório ou memorando as ações realizadas, bem como informar o número de pessoas assistidas no período.

Art. 14º. A Seção de Compras deverá informar no seu relatório ou memorando as licitações realizadas ou em curso, bem como a modalidade de licitação. A quantidade de compras realizadas por dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 15º. A Seção de Contabilidade deverá informar as alterações orçamentárias realizadas até o período, bem como uma cópia dos respectivos documentos que fundamentaram essas modificações.

CAPITULO III DO PRAZO E FORMA DE ENVIO

Art. 16º. Todos os relatórios, memorandos e documentos deverão ser entregues ao setor de controle interno até o décimo dia de cada mês.

- I. Na hipótese de cair em final de semana, feriado ou quando não houver expediente os relatórios e documentos poderão ser entregues no dia útil seguinte.

Art. 17º. Os relatórios, memorandos e documentos poderão ser entregues de forma impressa ou digitalizada e encaminhada para o e-mail do controlador interno.

CAPITULO IV DAS PENALIDADES

Ubatuba

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Art. 18º. O não atendimento das instruções desta normativa no prazo estipulado ensejará aos responsáveis pelos setores, departamentos ou seções as penalidades previstas na Portaria 39 de 14 de agosto de 2020 da Fundart.


CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º. Os casos omissos desta Instrução Normativa poderão ser analisados em conjunto com a Assessoria Jurídica com base na legislação aplicável e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 20º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Ubatuba, 09 de outubro de 2020.


Vital Fernandes Barbosa da Silva
Controlador Interno
Portaria 41/2020


Camila Ferreira Marujo
Diretora Presidente
Decreto 7139 de 29/07/2019

Protocolado e arquivado nos procedimentos pertinentes, junto ao Controle Interno da Fundação, nesta data. Uma cópia desta normativa pode ser baixada no site da FundArt em <https://fundart.com.br/>