

## FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

### DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2020-CI

Regula os procedimentos a serem observados quando do "atesto" de documentos no recebimento de compras de materiais e/ou serviços contratados pela Fundart.

**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 sistematização do controle interno integra os controles existentes e os que venham a ser criados no âmbito da Fundart, não eliminando nem prejudicando o controle administrativo hierárquico inerente a cada chefia, que deve ser exercido em todos os níveis;

#### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa, observada a legislação pertinente, consiste na definição de responsável por conferir e atestar o recebimento de compra de materiais e/ou serviços efetuados pela Fundart, nos termos e condições estabelecidos em contrato ou pedido de empenho devidamente autorizado pelo (a) Diretor (a) Presidente.

**Art. 2º.** De acordo com o art. 63 da Lei 4.320/64, a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito:

*"Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.*

*§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:*

*I - a origem e o objeto do que se deve pagar;*

*II - a importância exata a pagar;*

*III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.*

*§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:*

*I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;*

*II - a nota de empenho;*

*III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço"*

#### CAPÍTULO II DO GESTOR DA DESPESA

GA  
Ubatuba



## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

**Art. 3º.** O artigo 67 da Lei 8666/93 dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração na qual é definido nesta normativa por **GESTOR DA DESPESA**, tendo em vista que nem todas as compras ou prestação de serviços adquiridos pela Fundação são realizadas mediante a formalização de contratos.

**Art. 4º.** O gestor da despesa será designado preferencialmente na formalização do pedido de empenho. No caso do pedido de empenho não trazer a indicação do funcionário, a administração deverá fazê-lo por meio de memorando e anexar o documento ao processo de despesa.

### **CAPÍTULO III DAS COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 5º.** No caso onde houver contrato previamente estabelecido, o gestor da despesa deverá acompanhar, fiscalizar o cumprimento fiel do contrato. No caso de aquisição de mercadorias e prestação de serviços contínuo, avisar o superior imediato quando faltar 30 dias para o vencimento do contrato. Havendo divergências ou irregularidades, o responsável deverá comunicar imediatamente ao superior imediato que adotará as providências cabíveis.

**Art. 6º.** Nas compras de materiais de expediente, limpeza e assemelhados, preferencialmente o gestor da despesa designado deverá ser o responsável pelo controle do almoxarifado, sendo que na ausência deste, a administração poderá indicar outro funcionário responsável.

**Art. 7º.** Na aquisição de materiais permanentes, preferencialmente o gestor da despesa designado deverá ser o responsável pelo controle do patrimônio, sendo que na ausência deste, a administração poderá indicar outro funcionário responsável.

**Art. 8º.** Na aquisição de peças de reposição e contratação de serviços de mecânica, retífica, funilaria e assemelhados para os veículos da frota da Fundação, preferencialmente o gestor da despesa designado deverá ser o motorista, sendo que na ausência deste, a administração poderá indicar outro funcionário responsável.

I. Na hipótese do mecânico constatar a necessidade de troca ou manutenção de outras peças não previstas no empenho previamente estabelecido, o gestor da despesa deverá comunicar imediatamente seu superior imediato que definirá a necessidade de realização de um complemento ao empenho, justificando por escrito e mencionando o valor total a ser complementado, bem como relacionando as peças e serviços a serem adquiridos.

**Art. 9º.** Na contratação de serviços informatizados, preferencialmente o gestor da despesa designado deverá ser o administrador do sistema, responsável pela configuração, parametrização e controle de usuários no programa, sendo que na impossibilidade deste, a administração deverá indicar outro funcionário responsável.

**Art. 10º.** Nas hipóteses não previstas nessa normativa, a administração deverá avaliar a necessidade de designação do gestor da despesa levando em conta o valor da aquisição e a previsibilidade de ocorrer problemas em sua execução.

### **CAPÍTULO IV DO ATESTE**

**Art. 11º.** Após a conferência do recebimento das mercadorias e/ou dos serviços contratados, o gestor da despesa deverá fazer o ateste na nota fiscal ou documento equivalente, **registrando a data, o nome ou visto, cargo exercido e o número de matrícula de registro do funcionário na Fundação.**

*Ubatuba*



## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

### **CAPITULO V DAS PENALIDADES**

**Art. 12º.** O não atendimento das instruções desta normativa ensejará aos responsáveis as penalidades previstas na Portaria 39 de 14 de agosto de 2020 da Fundart.


### **CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13º.** Os casos omissos desta Instrução Normativa serão analisados em conjunto com a Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica com base na legislação aplicável.

**Art. 14º.** 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/>