

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

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

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/>