

2.1.3.12. Controladoria

Gerente: Roselaine Schuster Scheren

A Unidade de Controladoria é órgão ligado à Vice-Reitoria de Administração, a sua gestão é exercida por um Contador e as atividades são desenvolvidas atendendo as diretrizes institucionais.

A Controladoria tem como objetivos: manter o sistema de contabilidade de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade; dar respaldo à dimensão legal da contabilidade; elaborar o balanço geral anual; exercer o registro dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; dar suporte ao cumprimento da Filantropia e Assistência Social; atender as demandas de Prestação de Contas institucionais a órgãos externos; instrumentalizar adequadamente os processos orçamentários interligados ao planejamento institucional; potencializar a integração da tecnologia e dos sistemas de informações aos processos contábeis e organizacionais; contribuir para que o sistema de informações contábeis gerenciais atenda as demandas de informação do processo decisório.

As atividades da Unidade envolvem os seguintes processos: Contabilidade Geral e Fiscal, Orçamento, Projeção de Custos, Prestação de Contas Institucional, Filantropia e Assistência Social, Prestação de Contas dos Projetos de Pesquisa e de Extensão e Análise dos Programas, Laboratórios e Atividades da FIDENE.

É de responsabilidade da Unidade de Controladoria atender as exigências das legislações contábil e fiscal, apresentando as informações e demonstrações dentro dos prazos especificados e confiabilidade/transparência exigidos; manter atualizados os registros legais de funcionamento da instituição; acompanhar, atender e subsidiar com informações as demandas das Auditorias Interna e Externa; responder pela integração, desenvolvimento e auditoria do sistema de informações relacionado com a execução contábil, fiscal e orçamentária; construir e elaborar informações contábeis gerenciais; coordenar a elaboração do orçamento nas unidades; acompanhar a execução do orçamento institucional aprovado, monitorando os valores orçados e realizados; responder pelas projeções financeiras dos eventos e cursos de extensão; responder pelas prestações de contas da situação financeira dos convênios de pesquisa e de extensão da instituição com órgãos fomentadores; responder pelas prestações de contas institucionais; coordenar e elaborar a prestação de contas da Filantropia; responder pela coordenação e operacionalização do balanço social; assessorar, acompanhar e fiscalizar as demais áreas na execução financeira e operacionalização das atividades institucionais.

Em 2017 foram implementadas as seguintes ações: Integração do Sistema de Emissão de Notas Fiscais da Rádio e IRDeR a Escrita Contábil e ao Contas a Receber; Elaboração de diagnóstico de 3 laboratórios de prestação de serviço. Continuou-se a desenvolver os projetos de reestruturação dos processos da Contabilidade nesta etapa desenvolvido no SIE as demonstrações contábeis DFC e DVA e em andamento o desenvolvimento do módulo de informações para o REINF. Foi elaborado o Planejamento Estratégico da Controladoria para o ano 2018.

Principais ações desenvolvidas pela Controladoria em 2017:

- Elaboração e publicação do balanço geral da Instituição, relativo ao exercício de 2017;
- Elaboração do Balanço Social da FIDENE;
- Inscrição do Balanço Social da FIDENE na 16ª edição do Prêmio de Responsabilidade Social instituído pela Assembleia Legislativa através da Lei nº 11.440 de 18 de janeiro de 2000;
- Elaboração da Prestação de Contas do “Título de Utilidade Pública Estadual” junto à Secretaria da Justiça e do Desenvolvimento Social;
- Elaboração da “Prestação de Contas das Fundações” junto à Procuradoria de Fundações;
- Elaboração da Prestação de Contas da UNIR junto ao Município de Ijuí;
- Elaboração da Prestação de Contas do Mestrado em Atenção Integral à Saúde junto à UNICRUZ;

- Elaboração da Prestação de Contas de Projetos de Pesquisa e de Extensão com Recurso Externo junto a diversos órgãos;
- Atualização no “Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores”;
- Atualização no SERASA;
- Transmissão do SPED Contábil – ECD – Escrituração Contábil Digital;
- Transmissão do SPED ECF – Escrituração Contábil Fiscal;
- Transmissão da “Declaração do Imposto Territorial Rural”;
- Transmissão da “EFD-Contribuições”;
- Transmissão da “EFD-Fiscal – ICMS e IPI”;
- Transmissão da DEIS;
- Acompanhamento e controle da execução do Orçamento Programa 2017;
- Elaboração de projeções de custos para eventos de extensão, seminários e palestras;
- Elaboração de projeções de custos para cursos de extensão;
- Elaboração de projeções de custos para cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- Trabalho no sistema informatizado SIE em conjunto com a Coordenadoria de Informática com vistas à integração dos módulos do sistema, visando redução do retrabalho na entrada dos dados e agilidade das informações;
- Auxílio à Direção Executiva da FIDENE na elaboração da RDO 2018;
- Coordenação dos trabalhos de elaboração do Orçamento Programa 2018;
- Registro dos atos e fatos administrativos, no âmbito da FIDENE e suas mantidas, através das rotinas de análise, quantificação, classificação, digitação e conferência das informações contábeis;
- Controle e registro dos documentos fiscais recebidos e emitidos pelas mantidas;
- Emissão e guarda dos livros contábeis;
- Arquivamento e guarda dos documentos de relação financeira e/ou patrimonial;
- Assessoramento aos diversos setores da Instituição sob o aspecto do fluxo e regularidade de documentos e/ou informações contábeis;
- Elaboração e encaminhamento de relatórios contábeis de forma periódica;
- Elaboração de informações solicitadas e preenchimento de formulários, cadastros para diversas entidades governamentais e privadas;
- Conciliação e/ou análise das contas patrimoniais e de resultado;
- Prestação de contas de despesas de viagens dos colaboradores da instituição;
- Elaboração de diagnóstico e análise de Programas, Laboratórios e Atividades da FIDENE;
- Organização, guarda e eliminação de documentos a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos.

Qualificações do Pessoal Técnico-Administrativo Efetivo fora da Instituição

Evento/Atividade	Tipo	Nº Participantes	Promoção/Local	Carga Horária
XVI Convenção de Contabilidade do RS	S	02	CRC-RS/Bento Gonçalves	22h
XIX ENESCON	S	07	UNIJUÍ-DACEC/Ijuí	8h
SICONV para Convenientes 4 - execução	C	01	Escola Nacional de Administração Pública – ENAP/ <i>online</i>	30h

TIPO: S – Seminário C – Curso T – Treinamento O – Outros