

**Título:** Instrução Normativa 008/2013

**Ementa:** Recomenda procedimentos para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Autoria:** Sistema de Controle Interno

**Mandado:** Resolve.

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de estrutura organizacional do Município, o Sistema de Controle Interno recomenda a Secretaria de Assistência Social à adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

- Manter arquivo das Leis, Decretos, Resoluções da Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Manter controle da execução dos convênios realizados pela Municipalidade, na área de atendimento à Assistência Social;
- Implantar ficha cadastral de todas as pessoas beneficiadas pelos programas assistenciais do Município;
- Fazer concessão de ajuda financeira somente se estiver previamente autorizado em Lei e deverá ser verificada;
- A condição econômica do interessado atestada pelo Assistente Social;
- A necessidade premente da ajuda;
- A impossibilidade ou dificuldade de obtê-la por meio próprio;
- Efetivação de visita domiciliar e preenchimento de ficha cadastral;
- Emitir relatório mensal das atividades da Assistência Social e comunitária e do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Criar cadastro das entidades e associações no Conselho Municipal de Assistência Social;
- Apreciar e aprovar o plano de trabalho para qualquer convenio ou doação, especificando o custo, quantidade e gastos a serem realizados;
- Solicitar relatório das atividades desenvolvidas pelas associações e entidades que receberam recursos a título de subvenções sociais;
- Manter controle das prestações de contas de todas as subvenções concedidas às entidades, devendo ser submetidas à apreciação do Contador Geral do Município para emissão de parecer;
- Identificar o responsável legal das entidades que celebrarem convênios com a municipalidade, fazendo constar nome e assinatura no Plano de Trabalho;
- Incentivar a participação efetiva de servidores do setor em Programas de reciclagem e treinamento, objetivando a profissionalização do serviço público;
- Manter controle das prestações de contas dos adiantamentos para custear as despesas de pronto pagamento, concedida aos servidores da Assistência Social, informado a Contabilidade Geral quando está não obedecer ao disposto na Lei Municipal;

1





Conceder Assistência Social somente às pessoas comprovadamente carentes, aos deficientes físicos, aos idosos e aos integrantes de comunidades indígenas da região circunvizinha, com a finalidade de custear os seguintes benefícios:

- Ajuda para transporte
  - Medicamentos para tratamento de saúde;
  - Consultas e exames médicos e laboratoriais;
  - Urnas funerárias
  - Cestas básicas.
- 
- A condição econômica do interessado deverá ser verificada pela Secretaria de Assistência social, mediante cadastro de famílias carentes do município;
  - Disponibilizar ajuda de acordo com a real necessidade do interessado e da existência de recursos para estas finalidades, sempre nos limites das dotações orçamentárias ou dos recursos dos convênios de cooperação assistencial firmados pelo Município com entidades ou órgãos afins, públicos ou privados;
  - Prestar Assistência Social exclusivamente aos cidadãos do Município que dela necessitarem, independentes de raça, cor, sexo, credo religioso ou preferência político-partidária;
  - Supervisionar a concessão dos benefícios previstos na Lei de Assistência Social, emitindo relatório anual dos trabalhos desenvolvidos, verificando a estrita observância das exigências legais;

Independente dos procedimentos aqui sugeridos, o Município está impedido de conceder ajuda financeira a qualquer cidadão, se não existir Lei municipal que autorize tal despesa, inclusive se faz necessária a especificação e a forma como poderá ser concedido tal benefício.

#### DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS

A concessão de subvenção social, econômica ou auxílio financeiro a entidade ou empresa, deverá estar prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e cumprir as seguintes exigências;

- Cópia de CNPJ;
- Cópia do estatuto social;
- Cópia do ato constitutivo;
- Atestado de funcionamento expedido por autoridade competente;
- Cópia do certificado de recolhimento de utilidade pública;
- Cópia do instrumento de mandato ou documento que confira o poder de representatividade ao titular da entidade (cópia da ata e termo de posse);
- Alvará de funcionamento e localização;
- Cópia da CND para com o INSS, CR para com o FGTS, CND para com Município;
- Outras exigências contidas na Lei de Diretrizes Orçamentária.

2  


Independente dos procedimentos sugeridos, a celebração de convênios, que envolva a municipalidade, dependerá de previa aprovação do Plano de Trabalho proposto e deverá conter no mínimo as seguintes informações;

- Identificação completa do proponente, com forma jurídica, endereço completo da entidade ou empresa, nome e endereço completo do representante legal, cargo ou função;
- Identificação do objeto a ser executado;
- Metas a serem atingidas;
- Etapas ou fases de execução;
- Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- Cronograma de desembolso;
- Trabalhos já desenvolvidos pelo proponente (relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas);
- Benefícios sociais previstos, indicando o numero de pessoas a serem beneficiadas;
- Fontes de recursos da entidade;
- Contrapartida da entidade;
- Previsão de inicio e fim da execução do objeto, bem como, da conclusão das etapas ou fases programadas;
- Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar à execução do objeto estão devidamente assegurados;
- O instrumento de convênio deverá ser elaborado ou vista do pela Assessoria Jurídica, após estudo e remessa pelo órgão competente da documentação do solicitante das subvenções sociais, econômicas ou auxílios financeiros, deverá ser encaminhado a Contabilidade Geral o Município;
- O instrumento de convênio deverá possuir numeração, cláusula de vigência, menção a dotação orçamentária, valor global em moeda corrente, formas de prestação de contas, legislação aplicável, formas de tomada de contas especial, assim como as assinaturas dos interessados, testemunhas e outras exigências contidas na legislação vigente;
- Após a assinatura do convenio, deverá ser providenciada a abertura de conta especifica em estabelecimento de credito oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), informando os dados da conta especial à Contabilidade do Município para que a tesouraria possa depositar a parcela liberada;
  - As parcelas dos convênios devem ser liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorridas:
    - Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anterior recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local realizada periodicamente pela entidade, ou órgão descentralizador dos recursos, ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da Administração Publica;
    - Quando verificando desvio de finalidade na aplicação de recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Publica nas contratações e demais atos praticados na execução dos convênios, ou inadimplemento do executor com relação a outras clausulas conveniais básicas;



Indicadores dos procedimentos sugeridos, a celebração do convênio deve ser aprovada pelo Conselho Municipal de Planejamento, de acordo com o Plano de Trabalho, o qual deve conter no mínimo as seguintes informações:

- \* Identificação completa do proponente, com nome jurídico, endereço completo e endereço comercial, nome e endereço completo do representante legal, cargo ou função;
- \* Identificação do objeto a ser executado;
- \* Metas e prazo de vigência;
- \* Itens ou fases de execução;
- \* Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- \* Programa de desembolso;
- \* Trabalho a ser desenvolvido pelo proponente (relatório circunstanciado dos procedimentos);
- \* Benefícios sociais previstos, indicando o número de pessoas a serem beneficiadas;
- \* Fontes de recursos da entidade;
- \* Contrapartida da entidade;
- \* Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como, da conclusão dos estudos ou fase programada;
- \* Se o objeto compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de qualificação técnica do proponente para execução do objeto e/ou de pessoal devidamente especializado;
- \* O instrumento de convênio deverá ser elaborado em vista do Plano Assessoria Municipal, sendo exigida a emissão pelo órgão competente da documentação de solicitação das informações técnicas, econômicas ou auxílios financeiros, deverá ser encaminhada a Comissão de Gestão Municipal;
- \* O instrumento de convênio deverá possuir transcrição, cláusula de vigência, modalidade, natureza organizacional, valor global em moeda corrente, forma de prestação de contas, legislação aplicável, formas de tomada de contas especial, assim como as responsabilidades, obrigações e outras exigências contidas na legislação vigente;
- \* Após a assinatura do convênio, deverá ser providenciada a abertura de conta corrente em estabelecimento de crédito oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), informando ao Banco de Conta Especial a Contabilidade Municipal para que a prestação possa ser debitada a parcela fixada;
- \* As parcelas dos convênios devem ser liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o encerramento das obrigações acordadas;
- \* Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação de parcelas anteriores, mediante forma de prestação de contas;
- \* Quando não houver prestação de contas periódica, ou órgão responsável por prestação de contas;
- \* Quando verificando desvio de finalidade na aplicação de recursos, através de investigações realizadas pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da Administração Pública;
- \* Quando verificando desvio de finalidade na aplicação de recursos, através de investigações realizadas pelo órgão competente da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados no âmbito dos convênios, ou inadimplimento do executor com relação a obrigações das parcelas pagas;

- Quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo participante repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo Sistema de Controle Interno.
- Os saldos de convênios, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazo menor que um mês;
- As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente computadas a créditos do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade mediante a celebração de termo aditivo, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.
- Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção dos convênios, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos aos cofres públicos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomadas de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.
- O conveniente beneficiado deverá apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos, no prazo estabelecido no instrumento de Convênios, acompanhada dos seguintes documentos:
  - Comprovantes das despesas realizadas, com apresentação de Notas Fiscais originais e cópias das mesmas para autenticação no setor competente. Recomenda-se que as notas fiscais originais sejam devolvidas após autenticação das cópias;
  - Balancetes financeiros receitas e despesas mensais;
  - Extrato de movimentação de conta bancária vinculado aos convênios;
  - Extrato bancário de aplicação da disponibilidade financeira;
  - Certidão de execução do objeto. Recomenda-se que os membros da diretoria atestem que a obra executada e a obra foram executadas e a verba foi utilizada conforme reza o convênio;
  - Comprovante de devolução do saldo remanescente;
  - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade no exercício.
- O sistema de Controle Interno acompanhará e fiscalizará a aplicação
  - Dos recursos de convênios, atestando os seguintes documentos:
  - Atestado de execução do objeto dos convênios;
  - Termo de aprovação da prestação de contas;
  - Termo de regularização ou ressarcimento ao erário quando apurada irregularidade na execução dos convênios.

Tamandaré, 01 de Setembro de 2013;

**JOSÉ HILDO HACKER JUNIOR**  
PREFEITO

**ELIZABETE URBANO DE FREITAS**  
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO  
Publicação:

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Certifico para os devidos fins nos termos do art. ___ da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em ___ de ___ de 2013.
---



Quando o executor deixar de abastecer as contas bancárias abertas pelo beneficiário...  
Os recursos do respectivo Sistema de Contas Internas...  
Os recursos do convênio, quando não utilizados, deverão ser aplicados em favor do beneficiário...

As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente...  
As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente...  
Quando de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção dos convênios, contas de valores...

O conteúdo financeiro deverá apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos no...  
O conteúdo financeiro deverá apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos no...  
O conteúdo financeiro deverá apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos no...

Comprovante de devolução do saldo remanescente;  
Relatório de prestação das atividades desenvolvidas pelo entidade no exercício...  
O sistema de controle interno acompanhará e fiscalizará a aplicação...

Tamangaré, 22 de Setembro de 2013;

JOSE RILDO BACKER JUNIOR  
PRESIDENTE

ELIZABETE LIBANO DE FREITAS  
COORDENADORA DE CONTAS INTERNAS

Formulário de prestação de contas...  
Este formulário deve ser preenchido pelo beneficiário...  
O preenchimento deste formulário é obrigatório...