



Documento Assinado Digitalmente por: ALEXANDRE DA SILVA REGO
Assinatura digitalizada em: 11/07/2017 às 17:59:59
Adi e em: <https://epec.tec.pe.gov.br/epv/validarDoc.seam> Código do documento: 11d71c48-5e6c-4718-901d-7747162d6775

Título Instrução Normativa nº 010/2010.

Objeto: Recomenda procedimentos para a
Secretaria Municipal de Assistência Social

Autarquia Sistema de Controle Interno
Fundador: Renato

Texto: Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Organização do Município, o Sistema de Controle Interno recomenda a melhoria da qualidade da Assistência Social, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na rotina de suas atividades:

- manter o cumprimento das Leis, Decretos, Resoluções da Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social;
- manter o controle da execução dos convênios realizados pela Municipalidade com o Conselho de Atendimento à Assistência Social;
- manter a ficha cadastral de todas as pessoas beneficiárias prestadas pelo Município; fazer concessão de ajuda financeira somente quando previamente autorizado em Lei e deverá ser verificada:
 - a situação econômica do interessado atestada pelo Assistência Social;
 - a necessidade premente da ajuda; a impossibilidade ou dificuldade de atendimento em outras formas;
- a manutenção de lista domiciliar e preenchimento de ficha de cadastro;
- a elaboração mensal das atividades da Assistência Social e convocação do Conselho Municipal de Assistência Social;
- o cadastro das entidades e associações no Conselho Municipal de Assistência Social; manter controle de material doado às entidades do Município em conformidade com a lei autorizativa, exigindo-se a prestação de contas;
- a aprovação e aprovar o plano de trabalho para qualquer convênio ou moção celebrando o custo, quantidade e gastos a serem realizados;
- a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas pelas associações e entidades que receberam recursos a título de subvenções sociais; manter controle das obrigações e contas de todas as subvenções concedidas às entidades; dever de prestação de contas é obrigação do Contador Geral do Município para emissão de parecer; responsabilizar o responsável legal das entidades que celebraram convênio com a municipalidade, fazendo constar nome e assinatura no Plano de Trabalho;





PREFEITURA DE
AMARAJI

cuidando das pessoas



Documento Assinado Digitalmente por: ALEXANDRE DA SILVA REGO
Assessem: <https://eccc.tce.pe.gov.br/ppp/validarDoc.seam> Código do documento: 11d71c48-566c-4718-901d-7747162d6775

- 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 do CNPJ para com o INSS, CN para com o FGTs, CNID para com o Município;
- outras exigências contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, independentemente dos procedimentos sugeridos, a celebração de convênio, que implique em compartilhada, dependerá de prévia aprovação do Plano de Trabalho, o qual 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 na fundação;
 - 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 a desenvolverem pelo proponente (relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas);
 - benefícios sociais previstos, indicando o número de pessoas a serem beneficiadas;
 - fontes de recursos da entidade;
 - responsabilidade da entidade; previsão de início e fim da execução do objeto, prazo, termo de conclusão das etapas ou fases programadas, se o objeto consistir em obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios e complementares à execução do objeto estão devidamente assegurados;
- o instrumento de convênio deverá ser elaborado ou visto pela assessoria jurídica, após estudo e remessa pelo órgão competente da documentação solicitante das subvenções sociais, econômicas ou auxílios financeiros, de ser encaminhado à Contabilidade Geral do Município;
- o instrumento de convênio deverá possuir numeração, cláusula de sigilo, menção à dotação orçamentária, valor global em moeda corrente, forma de prestação de contas, legislação aplicável, formas de tomada de contas, assim como as assinaturas dos interessados, testemunhas e outras exigências contidas na legislação vigente, após a assinatura do convênio, deverá ser providenciada a abertura de conta específica em estabelecimento de crédito público (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal/), informando os dados do titular especial à Contabilidade do Município para que a tesouraria possa depositar a parcela liberada;





- as parcelas do convênio devem ser liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas foram retidas por saneamento das impropriedades ocorridas;
- quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anterior recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive medidas, procedimentos de fiscalização local realizada periodicamente pelo entidade, ou órgão descentralizador dos recursos, ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da Administração Pública;
- quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos ou prejuízos no cumprimento das etapas ou fases programadas, ou em afrontas aos princípios fundamentais de Administração Pública, ou contrações e demais atos praticados na execução do convênio, ou não cumprimento do executor com relação a outras cláusulas convencionais básicas;
- quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras aplicáveis, ou por não repassar dos recursos ou por integrantes do respectivo Sistema de Controle Interno;
- os saldos de convênios, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em operações de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de saldos for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo de 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 comprometidas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade mediante a celebração de termo aditivo, devendo constar no demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajustamento do convênio, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste de saldos financeiros remanescentes, inclusive os proventos das receitas oriundas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos aos créditos no prazo máximo de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata imputação de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente;
- o parceiro beneficiado deverá apresentar a prestação de contas das receitas recebidas, no prazo estabelecido no instrumento de Convênio, acompanhando os seguintes documentos: comprovantes das despesas realizadas, com apresentação de Notas Fiscais originais e cópias das mesmas para autenticação da autoridade competente;
- Recomenda-se que as notas fiscais originais sejam devolvidas após autenticação das cópias;
- balancete financeiro de receitas e despesas mensais;

