



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (44) 3251 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

Instrução Normativa nº 010/2015

Ementa: Recomenda procedimentos para a Secretaria Municipal de Assistência Social da Administração Direta e Indireta.

Autoria: Sistema de Controle Interno e Procuradoria

Art. 1º. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, na Lei do Plano de Cargos e Salários, o Sistema de Controle Interno recomenda a Secretaria de Assistência Social à adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

1. **Observar as características das funções estabelecidas em lei municipal, além destes, observar as orientações a seguir:**
2. Manter arquivo das Leis, Decretos, Resoluções da Assistência Social;
3. Manter Controle da execução dos convênios realizados pela Municipalidade, na área de atendimento à Assistência Social;
4. Implantar ficha cadastral de todas as pessoas beneficiadas pelo programas assistências do Município;
5. Fazer concessão de ajuda financeira somente se estiver previamente autorizado em Lei e dever:
 - a) a condição econômica do interessado atestada pelo Assistente Social;
 - b) a necessidade premente da ajuda;
 - c) a impossibilidade ou dificuldade de obtê-la por meios próprios;
 - d) Efetivação de visita domiciliar e preenchimento de ficha de cadastro;
6. Emitir relatório mensal de atividades da Assistência Social e comunitária e do Conselho Municipal de Assistência Social;

AP



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (44) 3251 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

7. Criar cadastro das entidades e associações no Conselho Municipal de Assistência Social;
8. Manter controle do material doado às entidades do Município, em conformidade com a lei autorizando, exigindo-se a prestação de contas;
9. Apreciar e aprovar o plano de trabalho para qualquer convenio ou doação, especificando o custo, quantidade e gastos a serem realizados;
10. Solicitar relatório das atividades desenvolvidas pelas associações e entidades que receberam recursos a titulo de subvenções sociais;
11. Manter controle das prestações de contas de todas as subvenções concedidas as entidades, devendo ser submetidas à apreciação do Contador Geral do Município para emissão de parecer;
12. Identificar o responsável legal das entidades que celebrarem convênios com a municipalidade, fazendo constar nome e assinatura no Plano de Trabalho;
13. Incentivar a participação efetiva de servidores do setor em programas de reciclagem e treinamento, objetivando a profissionalização do serviço público;
14. Manter controle das prestações de contas dos adiantamentos para custear as despesas de pronto pagamento, concedidas aos servidores da Assistência Social, informando a Contabilidades Geral quando está não obedecer ao disposto na Lei Municipal;
15. Conceder Assistência Social somente às pessoas comprovadamente carentes, aos deficientes físicos, aos integrantes de comunidades indígenas da região circunvizinha, com a finalidade de custear os seguintes benefícios:
 - a) ajuda para transporte;
 - b) medicamentos para tratamento de saúde;
 - c) consultas e exames médicos e laboratoriais;
 - d) urnas funerárias;
 - e) cestas básicas.
16. A condição econômica do interessado deverá ser verificada pela Secretaria de Assistência Social, mediante cadastro de famílias carentes do Município;



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (44) 3251 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

17. 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 de recursos de convênios de cooperação assistencial firmados pelo Município com entidades ou órgãos afins, públicos ou privados;
18. Prestar Assistência Social exclusivamente aos cidadãos do Município de Sabáudia - Pr, independente da raça, cor, sexo, credo religioso ou preferência político - partidária;
19. Supervisionar a concessão dos beneficiários previsto 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 esta impedido de conceder ajuda financeira a qualquer cidadão, se não existir Lei Municipal que autorize tal despesa, inclusive se fazem necessárias a especificação e a forma como poderá ser concedido tal benefício.

DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS

19. A concessão de subvenção social, econômica ou auxílio financeiro à entidade ou empresa, deverá estar prevista na Lei e Diretrizes Orçamentárias e cumprir as seguintes exigências:
 - a) Cópia do cartão CNPJ;
 - b) Cópia do estatuto social;
 - c) Cópia de ato Constitutivo;
 - d) Atestado de funcionamento expedido por autoridade competente;
 - e) Cópia do certificado de reconhecimento de utilidade publica;
 - f) Cópia do instrumento de Mandato ou documento que confira o poder de representatividade ao titular da entidade (copiada ata e termo de posse);
 - g) Alvará de funcionamento e localização;



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (44) 3251 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

- h) Cópia da CND para com o INSS, CRF para com o FGTS, CND para com Município, CND Receita Federal, CND Receita Estadual, CNDT, CND Tribunal de Contas e demais da Resolução nº 028/2011 do TCE-PR e Instrução nº 003/2012 da CSCI de Sabáudia-Pr.
- i) Outras exigências contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

20. Independente dos procedimentos sugeridos, a celebração de convênio, que envolva a municipalidades, dependerá de prévia aprovação do Plano de trabalho proposto e deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação completa do proponente, com forma jurídica, endereço completo da entidade ou empresa, nome e endereço completo do representante legal, cargo ou função;
- b) Identificação do objeto a ser executado;
- c) Metas a serem atingidas;
- d) Etapas ou fases de execução;
- e) Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- f) Cronograma de desembolso;
- g) Trabalhos já desenvolvidos pelo proponente (*relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas*);
- h) Benefícios sociais previsto, indicando o numero de pessoas a serem beneficiadas;
- i) Fontes de recursos da entidade;
- j) Contrapartida da entidade;
- k) Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como, da conclusão das etapas ou fases programadas;
- l) Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados;



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (44) 3251 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

- m) O instrumento de convenio devera ser elaborado ou visado pela Assessoria Jurídica, após estudo e remessa pelo órgão competente da documentação do solicitante das subvenções sociais, econômicas ou auxílios financeiros, deverá ser encaminhado à Contabilidade Geral do Município;
- n) O instrumento de convenio deverá possuir numeração, clausula de vigência, menção à dotação orçamentária, valor global em moeda corrente, formas de prestação de contas, legislação aplicável, formas de tomada de contas especial, assim como assinaturas do interessados, testemunhas e outras exigências contidas na legislação vigente.
21. Após assinatura do convenio, deverá ser providenciada a abertura de conta especifica em estabelecimento de credito oficial (*Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal*), informado os dados da conta especial à Contabilidade do Município para que a tesouraria possa depositar a parcela liberada:
- a) As parcelas do convenio 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:
 - b) 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 Pública;
 - c) Quando verificação desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasados não justificados no cumprimento das etapas ou fase programadas, praticas atentatórias a aos princípios fundamentais de Administração Publica nas contratações e



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (44) 3251 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

- demais atos praticados na execução do convênio, ou inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;
- d) Quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo participe repassador ou por integrantes do respectivo Sistema de Controle Interno.
22. Os saldos de convênios enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em cadernetas de poupança a 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 títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar –se em prazo menor que um mês;
23. As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convenio 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;
24. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convenio, 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 de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente;
25. O convenente beneficiado deverá apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos, no prazo estabelecido no instrumento de Convênio, acompanhada dos seguintes documentos:
- a) 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;



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 – FONE (44) 3251 – 1122 CEP 86720-000
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

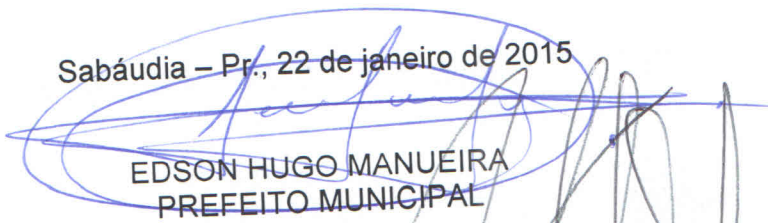
- b) Balancete financeiro de receitas e despesas mensais;
- c) Extrato de movimentação de conta bancária vinculada ao convenio;
- d) Extrato bancário de aplicação da disponibilidade financeira;
- e) Certidão de execução do objeto. Recomenda-se que os membros da diretoria atestem que a obra/compras e serviços foram executada e a verba foi utilizada conforme reza o convênio;
- f) Comprovante de devolução do saldo remanescente;
- g) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade no exercício.

26. O Sistema de Controle interno acompanhará e fiscalizará a aplicação dos recursos de convênios, atestando os seguintes documentos:

- a) Atestado de execução do objeto do convênio;
- b) Termo de aprovação da prestação de contas;
- c) Termo de regularização ou ressarcimento ao erário quando apurada irregularidades na execução do convênio.

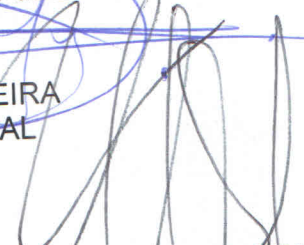
Art. 2º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sabáudia – Pr., 22 de janeiro de 2015


EDSON HUGO MANUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL


ALTAIR RODRIGUES
CONTROLADOR -CSCIS-

JOSE ANGELO CORRADI
-MEMBRO CSCIS-


VERISSIMO MORAES SIMÕES
- PROCURADOR-
-MEMBRO CSCIS-

EDILEUZI GOMES DOS SANTOS
-MEMBRO CSCIS-