



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

Palácio Djalma Souto Maior Paes

CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008 DE 02 DE JANEIRO DE 2024

EMENTA: Procedimentos para a Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei Municipal que definiu a estrutura organizacional do Município, o **Controle Interno RECOMENDA à Secretaria Municipal de Políticas Sociais, Desenvolvimento, Trabalho e Juventude** a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

- I. Manter arquivo das Leis, Decretos, Resoluções da Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social;
- II. Manter controle da execução dos convênios realizados pela Municipalidade, na área de atendimento à Assistência Social;
- III. Implantar ficha cadastral de todas as pessoas beneficiadas pelos programas assistenciais do Município;
- IV. 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;
- V. Efetivação de visita domiciliar e preenchimento de ficha cadastral;
- VI. Emitir relatório mensal das atividades da Assistência Social e comunitária e do Conselho Municipal de Assistência Social;
- VII. Criar cadastro das entidades e associações no Conselho Municipal de Assistência Social;
- VIII. Apreciar e aprovar o plano de trabalho para qualquer convenio ou doação, especificando o custo, quantidade e gastos a serem realizados;
- IX. Solicitar relatório das atividades desenvolvidas pelas associações e entidades que receberam recursos a título de subvenções sociais;
- X. 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;
- XI. Identificar o responsável legal das entidades que celebrarem convênios com a municipalidade, fazendo constar nome e assinatura no Plano de Trabalho;
- XII. Incentivar a participação efetiva de servidores do setor em Programas de reciclagem e treinamento, objetivando a profissionalização do serviço público;
- XIII. 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;

Glória do Goitá/PE, 02 de Janeiro de 2024.

SUZANA MARIA DE SANTANA
Controladoria Interna

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em
____/____/____

Servidor Responsável