



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011 / 2016

de 14 de março de 2016.

*Dispõe sobre procedimentos de Controle Interno para a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social do Município de Balneário Camboriú.*

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ – SC no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 72 inciso da Lei Orgânica Municipal.

A SECRETARIA DE CONTROLE GOVERNAMENTAL E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando o disposto no artigo 3º da Lei Municipal nº 3.815 de 14/08/2015, na condição de órgão central do sistema de controle interno deste município nos termos dos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade orientar a **Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social** do Município de Balneário Camboriú.

**RESOLVE:**

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na legislação vigente, a Secretaria de Controle Governamental e Transparência Pública, na condição de órgão central do sistema de controle interno deste município, recomenda a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

1. Manter arquivo das Leis, Decretos, Resoluções da Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social;
2. Manter controle da execução dos convênios realizados pela Municipalidade, na área de atendimento à Assistência Social;
3. Implantar o cadastramento de todas as pessoas beneficiadas pelos programas assistenciais do Município;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**  
**Secretaria de Controle Governamental e Transparência Pública**  
**Lei Municipal Nº 3.815/2015**

4. Emitir relatório mensal das atividades da Assistência Social e comunitária e do Conselho Municipal de Assistência Social;
5. Criar cadastro das entidades e associações no Conselho Municipal de Assistência Social;
6. Manter controle de material doado às entidades do Município, em conformidade com a lei autorizativa, exigindo-se a prestação de contas;
7. Solicitar relatório das atividades desenvolvidas pelas associações e entidades que receberam recursos a título de subvenções sociais;
8. Manter controle das prestações de contas de todas as subvenções concedidas às entidades, devendo ser submetidas à apreciação da Controladoria Geral do Município para emissão de parecer;
9. Identificar o responsável legal das entidades que celebrarem convênios com a municipalidade, fazendo constar nome e assinatura no Plano de Trabalho;
10. Incentivar a participação efetiva de servidores do setor em programas de reciclagem e treinamento, objetivando a profissionalização do serviço público;
11. Conceder Assistência Social somente às pessoas comprovadamente carentes, aos portadores de necessidades especiais, e aos idosos;
12. A condição econômica do interessado deverá ser verificada pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social mediante cadastro de famílias carentes do Município;
13. 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 privado;
14. Supervisionar a concessão dos benefícios previstos na Lei de Assistência Social, emitindo relatório anual dos trabalhos desenvolvidos, verificando a estrita observância das exigências legais;

Balneário Camboriú, 14 de março de 2016.

**Militino Testoni**

Secretário

Portaria 20.811/2015

Matrícula nº 23.057

**Edson Renato Dias**

Prefeito Municipal