



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2921 – Itajá/RN, 10 de julho de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO JOÃO EUDES FERREIRA FILHO

PODER EXECUTIVO

João Eudes Ferreira Filho
Prefeito

João Manoel Pessoa Neto
Vice-prefeito

PODER LEGISLATIVO

Carlos Marcondes Matias Lopes
Presidente

Manoel Argemiro Lopes Neto
Vice-presidente

Wlivan Gomes da Silva
1ª Secretário

Márcia Luciana de Melo Medeiros
2º Secretária

Francisco de Assis Rodrigues Ferreira
Vereador

Francisco Deuzidete da Silva
Vereador

Hudson Bruno da Silva
Vereador

José Possidônio Lopes Neto
Vereador

Ronaldo Adriano da Silva
Vereador

Expediente: Maria José da Silva
Secretária Interina de Comunicação, Marketing, Publicidade e Eventos
Diretor de Redação: Airton Rodrigues dos Santos



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2921 – Itajá/RN, 10 de julho de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

PODER EXECUTIVO

CONTROLADORIA



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Controladoria Geral do Município
CNPJ: 01.612.395/0001-46

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N° 001/2026

Dispõe sobre os procedimentos, critérios, documentos e forma de apresentação da prestação de contas das parcerias celebradas entre o Município de Itajá e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal n° 13.019, de 31 de julho de 2014.

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de prestação de contas das parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n° 13.019/2014 e as disposições da Resolução TCI: 028/2020;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece os critérios, procedimentos, documentos obrigatórios e forma de apresentação da prestação de contas dos recursos públicos transferidos às Organizações da Sociedade Civil – OSCs, por meio de Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação celebrados com o Município de Itajá/RN.

Art. 2º. A prestação de contas deverá demonstrar:

- I – a execução do objeto pactuado;
 - II – o alcance das metas e resultados previstos;
 - III – a correta aplicação dos recursos públicos recebidos;
 - IV – a observância do Plano de Trabalho aprovado;
- Praça Vereador José de Deus Barbosa, n° 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
controladoria@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br
prefeitura@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Controladoria Geral do Município
CNPJ: 01.612.395/0001-46

V – o atendimento aos princípios da administração pública.

Art. 3º. A prestação de contas observará os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo de outras exigências constantes do instrumento de parceria.

CAPÍTULO II DOS PRAZOS

Art. 4º. A prestação de contas final deverá ser apresentada pela OSC no prazo máximo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência da parceria, salvo disposição diversa prevista no instrumento celebrado.

Art. 5º. Quando houver previsão de prestações de contas parciais ou periódicas, deverão ser observados os prazos estabelecidos no Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação.

Art. 6º. O descumprimento dos prazos sujeitará a OSC às medidas administrativas previstas na legislação vigente.

CAPÍTULO III DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

Art. 7º. A prestação de contas deverá ser protocolizada:
I – por meio eletrônico, quando houver sistema oficial disponibilizado pelo Município;
II – na ausência de sistema eletrônico, mediante processo administrativo físico devidamente organizado.

Art. 8º. Os documentos deverão ser apresentados:
I – em formato PDF pesquisável, quando eletrônicos;
II – numerados sequencialmente;
III – organizados conforme a ordem estabelecida nesta Instrução Normativa;
IV – acompanhados de índice geral.

Art. 9º. Todos os documentos deverão estar assinados pelo representante legal da OSC e, quando aplicável, pelo responsável técnico e pelo contador.

CAPÍTULO IV DOS DOCUMENTOS OBRIGATORIOS

Art. 10. A prestação de contas deverá conter, obrigatoriamente:
I – Extratos bancários completos da conta específica da parceria;
II – Comprovante de devolução de saldo remanescente, quando houver;
III – Relatório fotográfico e demais evidências de execução;
IV – Declaração de guarda dos documentos originais;
V – Parecer do Conselho Fiscal da OSC, quando houver;
VI – Demonstrativos contábeis relacionados à parceria.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, n° 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
controladoria@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br
prefeitura@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Controladoria Geral do Município
CNPJ: 01.612.395/0001-46

- I – Ofício de Encaminhamento;
- II – Relatório de Execução do Objeto (Anexo I);
- III – Relatório de Execução Financeira (Anexo II);
- IV – Demonstrativo de Receitas e Despesas (Anexo III);
- V – Relação de pagamentos realizados;
- VI – Conciliação bancária;
- VII – Extratos bancários completos da conta específica da parceria;
- VIII – Comprovante de devolução de saldo remanescente, quando houver;
- IX – Relatório fotográfico e demais evidências de execução;
- X – Declaração de guarda dos documentos originais;
- XI – Parecer do Conselho Fiscal da OSC, quando houver;
- XII – Demonstrativos contábeis relacionados à parceria.

CAPÍTULO V DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Art. 11. O Relatório de Execução do Objeto deverá conter:

- I – identificação da parceria;
- II – descrição das atividades realizadas;
- III – demonstração do cumprimento das metas;
- IV – indicadores de resultados alcançados;
- V – quantitativo de beneficiários atendidos;
- VI – dificuldades encontradas e medidas adotadas;
- VII – evidências documentais da execução.

Art. 12. As evidências deverão ser compatíveis com o objeto executado, podendo consistir em:

- I – listas de presença;
- II – registros fotográficos;
- III – vídeos;
- IV – publicações;
- V – materiais produzidos;
- VI – certificados emitidos;
- VII – relatórios técnicos;
- VIII – outros documentos comprobatórios.

CAPÍTULO VI DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 13. O Relatório de Execução Financeira deverá demonstrar:

- I – recursos recebidos;
 - II – rendimentos de aplicação financeira;
- Praça Vereador José de Deus Barbosa, n° 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
controladoria@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br
prefeitura@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Controladoria Geral do Município
CNPJ: 01.612.395/0001-46

- III – despesas executadas;
- IV – saldo remanescente;
- V – devoluções efetuadas.

Art. 14. Todas as despesas deverão estar vinculadas às metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

Art. 15. As despesas deverão ser comprovadas mediante documentos fiscais válidos emitidos em nome da OSC.

CAPÍTULO VII DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS

Art. 16. Serão aceitos como comprovantes de despesa:

- I – notas fiscais eletrônicas;
- II – notas fiscais de serviços;
- III – recibos admitidos pela legislação tributária;
- IV – folhas de pagamento;
- V – guias de recolhimento de encargos sociais e tributos;
- VI – contratos de prestação de serviços;
- VII – outros documentos legalmente válidos.

Art. 17. Cada documento fiscal deverá estar acompanhado de comprovação do pagamento correspondente.

Art. 18. A comprovação do pagamento deverá ocorrer por meio de:

- I – transferência bancária;
- II – PIX;
- III – TED;
- IV – DOC;
- V – cheque nominal compensado;
- VI – outros meios rastreáveis admitidos em lei.

CAPÍTULO VIII DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Art. 19. Os recursos deverão ser movimentados exclusivamente em conta bancária específica da parceria.

Art. 20. É vedada a realização de pagamentos em espécie, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração Pública.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, n° 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
controladoria@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br
prefeitura@itaja.rn.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 067/2002 – 16/04/2002
Ano XXV – Edição N.º 2921 – Itajá/RN, 10 de julho de 2026.
www.itaja.rn.gov.br | Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Controladoria Geral do Município
CNPJ: 01.612.395/0001-46

III – despesas executadas;
IV – saldo remanescente;
V – devoluções efetuadas.

Art. 14. Todas as despesas deverão estar vinculadas às metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

Art. 15. As despesas deverão ser comprovadas mediante documentos fiscais válidos emitidos em nome da OSC.

CAPÍTULO VII DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS

Art. 16. Serão aceitos como comprovantes de despesa:

- I – notas fiscais eletrônicas;
- II – notas fiscais de serviços;
- III – recibos admitidos pela legislação tributária;
- IV – folhas de pagamento;
- V – guias de recolhimento de encargos sociais e tributos;
- VI – contratos de prestação de serviços;
- VII – outros documentos legalmente válidos.

Art. 17. Cada documento fiscal deverá estar acompanhado de comprovação do pagamento correspondente.

Art. 18. A comprovação do pagamento deverá ocorrer por meio de:

- I – transferência bancária;
- II – PIX;
- III – TED;
- IV – DOC;
- V – cheque nominal compensado;
- VI – outros meios rastreáveis admitidos em lei.

CAPÍTULO VIII DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Art. 19. Os recursos deverão ser movimentados exclusivamente em conta bancária específica da parceria.

Art. 20. É vedada a realização de pagamentos em espécie, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração Pública.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
controladoria@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br
prefeitura@itaja



Palácio Manoel Eugênio Ferreira
Controladoria Geral do Município
CNPJ: 01.612.395/0001-46

Art. 29. A OSC deverá manter sob sua guarda todos os documentos originais relativos à parceria pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos contados da aprovação da prestação de contas.

Art. 30. Os documentos deverão permanecer disponíveis para auditorias, inspeções e fiscalizações dos órgãos de controle.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município em conjunto com o órgão gestor da parceria.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itajá/RN, em 08 de julho de 2026.



Francisco Edvaldo Vieira de Medeiros
Controlador Geral Do Município



João Eudes Ferreira Filho
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
controladoria@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br
prefeitura@itaja

LICITAÇÕES

EM BRANCO

PODER LEGISLATIVO

EM BRANCO

EM BRANCO