



PREFEITURA DE PIRANGA  
Unidade de Controle Interno  
**Controle Interno**

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026 – CONTROLE INTERNO MUNICIPAL**

**Estabelece normas e procedimentos para a prestação de contas de subvenções e auxílios financeiros concedidos pelo Município de Piranga a entidades privadas sem fins lucrativos, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC).**

O CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE PIRANGA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar, padronizar e uniformizar os procedimentos de prestação de contas dos recursos públicos repassados a entidades privadas sem fins lucrativos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

CONSIDERANDO a competência do Controle Interno para orientar, fiscalizar e avaliar a correta aplicação dos recursos públicos;

RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos para a prestação de contas das subvenções e auxílios financeiros concedidos pelo Município de Piranga a entidades privadas sem fins lucrativos, no exercício de 2026, inclusive aqueles regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014.

**Art. 2º** A prestação de contas tem por finalidade comprovar a correta aplicação dos recursos públicos, a execução do objeto pactuado e o alcance das metas previstas no termo de fomento, termo de colaboração, convênio, acordo ou instrumento congênere.

**Art. 3º** As entidades beneficiárias deverão manter escrituração contábil regular e documentação organizada, de forma a permitir a plena verificação da aplicação dos recursos pelo Controle Interno, Contabilidade, órgãos gestores e órgãos de controle externo.

## CAPÍTULO II

### DA DOCUMENTAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA

**Art. 4º** A prestação de contas deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – **Ofício de Encaminhamento**, endereçado à Secretaria Municipal gestora da parceria, com identificação do número do termo, período de execução e valor total dos recursos recebidos;

II – **Relatório de Execução do Objeto**, contendo descrição detalhada das atividades realizadas, metas previstas e executadas, público atendido e comprovações documentais, tais como fotografias, listas de presença, relatórios técnicos, folders, materiais produzidos ou outros meios idôneos;

III – **Extrato Bancário Conciliado**, da conta bancária específica vinculada à parceria, abrangendo toda a movimentação financeira (conta corrente e aplicação), desde o ingresso dos recursos até a comprovação do saldo zero ou da devolução dos valores remanescentes;

IV – **No mínimo 03 três orçamentos**. (Conforme descrito no **Art. 13**, nesta Instrução Normativa).

V – **Relação de Pagamentos (Planilha Financeira)**, conforme modelo do **Anexo I**, contendo, no mínimo, data do pagamento, nome do fornecedor ou prestador de serviço, CNPJ ou CPF, número do documento fiscal, histórico da despesa e valor pago;

VI – **Documentos Fiscais**, tais como Nota fiscal eletrônica (NF-e ou NFS-e), Cupom fiscal, Fatura ou RPA (quando permitido pela legislação) e Folha de pagamento + encargos, quando for despesa com pessoal prevista no plano de trabalho. Emitidos em nome da entidade beneficiária, devidamente atestados, contendo obrigatoriamente a identificação:

“Pago com recursos da Prefeitura Municipal de Piranga – Termo nº \_\_\_/20xx”;

VII – **Comprovantes de Pagamento**, exclusivamente por meio de transferência bancária, Pix ou cheque nominal, sendo **expressamente vedado** o pagamento em espécie (dinheiro);

VIII – **Guia de Recolhimento de Saldo**, quando houver, acompanhada do comprovante de devolução dos recursos não utilizados ou rendimentos de aplicação financeira não empregados no objeto;

IX – **Certidões de Regularidade (CNDs)** da entidade, válidas no ato da apresentação da prestação de contas, compreendendo, no mínimo, FGTS, INSS, Receita Federal, Receita Estadual e Tributos Municipais.

## CAPÍTULO III

### DOS PROCEDIMENTOS, PRAZOS E FLUXO INTERNO

**Art. 5º** A prestação de contas deverá ser apresentada à Secretaria Municipal gestora da parceria no prazo estabelecido no respectivo instrumento ou, na ausência de previsão específica, em até **60 (trinta) dias** após o encerramento da vigência.

**Art. 6º** O fluxo de análise observará, no mínimo, as seguintes etapas:

I – protocolo da prestação de contas pela entidade beneficiária;

II – análise técnica pela Secretaria Municipal responsável pela parceria;

III – análise contábil e financeira pelo setor de Contabilidade;

IV – análise final pelo Controle Interno Municipal;

V – encaminhamento, quando couber, aos órgãos de controle externo.

**Art. 7º** Verificadas impropriedades, irregularidades ou ausência de documentos, a entidade será notificada para sanar as pendências no prazo fixado pela Administração Municipal.

## CAPÍTULO IV

### DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS E VEDAÇÕES

**Art. 8º** Sempre que houver solicitação de esclarecimentos, informações complementares e/ou apresentação de documentação auxiliar por parte da Secretaria gestora, da Contabilidade ou do Controle Interno Municipal, a entidade beneficiária deverá atender integralmente à solicitação no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da notificação.

**Art. 9º** É **expressamente vedada** a utilização dos recursos repassados para o pagamento de tarifas bancárias, taxas administrativas, multas, juros, encargos moratórios ou quaisquer despesas similares que não guardem relação direta com o objeto pactuado.

**Art. 10.** Os recursos financeiros recebidos deverão ser aplicados exclusivamente no objeto da parceria.

§ 1º Caso os recursos não sejam utilizados imediatamente, deverão ser obrigatoriamente mantidos em **aplicação financeira**, em instituição oficial ou autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, vinculada à conta específica da parceria.

§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo poderá acarretar à entidade ou ao responsável pela administração da verba:

I – obrigação de devolução do valor integral, devidamente corrigido;

II – aplicação de multas administrativas;

III – instauração de tomada de contas especial;

IV – responsabilização administrativa, civil e/ou judicial, inclusive por má gestão de recursos públicos ou apropriação indébita, nos termos da legislação vigente.

**Art. 11.** Para o recebimento do recurso, auxílio financeiro ou parceria celebrada, deverá ser aberta **conta bancária específica e exclusiva**, vedada qualquer movimentação conjunta com outros recursos da entidade.

**Art. 12.** Os serviços tomados ou contratados com recursos da parceria deverão, obrigatoriamente:

I – apresentar a respectiva **Guia de Recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviços)**, quando exigível;

II – apresentar a **Guia de Recolhimento do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social)**, quando exigível;

III – comprovar formalmente a **não exigência** dos tributos referidos nos incisos I e II, quando aplicável, mediante declaração ou documento idôneo.

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 9º** A responsabilidade pela correta aplicação dos recursos e pela apresentação tempestiva da prestação de contas é exclusiva da entidade beneficiária e de seus dirigentes legais.

**Art. 10.** O Controle Interno Municipal exercerá função orientadora, fiscalizadora e avaliadora, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos da Administração e do controle externo.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Controle Interno Municipal, observada a legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 13.019/2014.

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se às prestações de contas referentes ao exercício de 2026.

**Art. 13.** Para a realização de despesas com recursos da subvenção, auxílio financeiro ou parceria, a entidade beneficiária deverá comprovar a realização de **pesquisa prévia de preços**, mediante a apresentação de, no mínimo, **03 (três) orçamentos**, obtidos junto a fornecedores distintos.

§ 1º Os orçamentos deverão conter identificação do fornecedor (razão social, CNPJ ou CPF), data de emissão, descrição detalhada do bem ou serviço e valores correspondentes.

§ 2º A escolha do fornecedor deverá observar os princípios da economicidade e da vantajosidade, devendo ser devidamente justificada quando não recair sobre o menor preço.

§ 3º A impossibilidade devidamente justificada de obtenção dos 03 (três) orçamentos deverá ser formalmente demonstrada pela entidade e estará sujeita à análise e aceitação do Controle Interno Municipal.

#### ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

<b>Data do Pagamento</b>	<b>Fornecedor/Prestador</b>	<b>CNPJ/CPF</b>	<b>Nº Documento Fiscal</b>	<b>Descrição da Despesa</b>	<b>Valor (R\$)</b>

#### ANEXO II – CHECKLIST DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- ( ) Ofício de Encaminhamento
- ( ) Relatório de Execução do Objeto
- ( ) Extratos Bancários Conciliados
- ( ) Planilha de Pagamentos (Anexo I)
- ( ) Documentos Fiscais Identificados
- ( ) Comprovantes de Pagamento
- ( ) Guia de Recolhimento de Saldo (se houver)
- ( ) Certidões de Regularidade (FGTS, INSS, Receita Federal, Receita Estadual, Tributos Municipais).

Piranga/MG, 07 de janeiro de 2026.

**Rodrigo Hebert Dias Maciel**

**Responsável pelo Controle Interno Municipal**