



Diário Oficial Macau

ANO XXIV

MACAU-RN | QUARTA-FEIRA, 22 DE JULHO DE 2026

NÚMERO 2987

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MACAU

Instituído pela Lei municipal Nº 846/2002 de 02 de Julho de 2002
Disponível no endereço eletrônico: www.macao.rn.gov.br
Edições: Segunda à sexta, ou em edições especiais.

PODER EXECUTIVO

Flávia Patrícia Tavares Veras Vieira | Prefeita
Raimundo Nonato da Silva | Vice-Prefeito

PODER LEGISLATIVO

Edvaldo Balbino de A. Junior
Erika Betania Nobre Tiburcio
Fagner Luiz Teodósio de Oliveira
Francisco Clenilson Ferreira da Silva
Givagno Patrese da Silva Bezerra
Jefersson Breno Varela da Silva
Jose Maria de Souza
Manoel da Costa Inácio
Manoel Francisco de Souza
Maria da Conceição dos Santos Lins
Robson Kelly Costa Pereira

PODER JUDICIÁRIO

Dra. Andrea Cabral Antas Câmara
Juíza de Direito Titular do juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública e Diretora do Fórum

Dra. Cristiany Maria de V. Batista
Juíza de Direito Titular da 1ª Vara da Comarca de Macau/RN

Dr. Eduardo Neri Negreiros
Juíz de Diteito Titular da 2ª Vara Cível da Comarca de Macau/RN

MINISTÉRIO PÚBLICO

Dra. Isabel de Siqueira Menezes
1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau/RN (Termos e Distritos: Galinhos e Guamaré)

Dr. Mac Lennon Lira dos S. Leite
2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau/RN (Termos e Distritos: Galinhos e Guamaré)

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 002/2026- CGM

Disciplina os procedimentos, as responsabilidades e os prazos para cadastramento, atualização, conferência e envio das informações relativas ao Anexo 28 do SIAI FISCAL - ED, denominado **Demonstrativo da Frota de Veículos e Aparelhos Automotores**, no âmbito da Administração Pública Municipal de Macau/RN.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Controladoria-Geral do

Município no exercício do controle interno dos atos praticados pela Administração Pública Municipal, nos termos dos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a competência da Controladoria-Geral do Município para planejar, coordenar, orientar e executar atividades de controle interno no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município;

CONSIDERANDO que o Sistema Integrado de Auditoria Informatizada na área da Execução da Despesa Pública - SIAI-Fiscal constitui instrumento utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte para acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos entes jurisdicionados;

CONSIDERANDO que o Anexo 28 - Demonstrativo da Frota de Veículos e

Aparelhos Automotores integra o módulo de coleta dos documentos, dados e informações da Execução da Despesa Pública do SIAI-Fiscal;

CONSIDERANDO que as unidades gestoras das administrações direta e indireta dos Municípios devem encaminhar as informações relativas ao Anexo 28 no prazo de até o segundo dia útil posterior à ocorrência dos fatos previstos na Resolução nº 023/2020-TCE/RN;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer responsabilidades claras para identificação, comunicação, conferência, inserção e atualização das informações relativas à frota municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a integridade, a exatidão, a tempestividade, a rastreabilidade e a confiabilidade das informações encaminhadas ao Tribunal de Contas;



Diário Oficial Macau

ANO XXIV

MACAU-RN | QUARTA-FEIRA, 22 DE JULHO DE 2026

NÚMERO 2987

RESOLVE:

operacional do veículo, máquina ou aparelho automotor;

jurisdicionada.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos, as responsabilidades e os prazos internos para cadastramento, atualização, conferência e envio das informações relativas ao Anexo 28 do SIAI FISCAL - ED, denominado Demonstrativo da Frota de Veículos e Aparelhos Automotores, no âmbito do Poder Executivo do Município de Macau/RN.

Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se:

I - aos órgãos e secretarias integrantes da Administração Direta;

II - aos fundos municipais e demais unidades gestoras dotadas de competência para ordenar despesas ou executar seus próprios gastos;

III - às autarquias, fundações, empresas públicas e demais entidades da Administração Indireta, quando existentes;

IV - aos agentes públicos responsáveis pela gestão, guarda, utilização, contratação, tombamento, movimentação ou controle de veículos, máquinas e aparelhos automotores.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **Anexo 28**: formulário eletrônico destinado ao registro e à atualização das informações referentes à frota de veículos e aparelhos automotores vinculados às unidades gestoras jurisdicionadas;

II - **unidade gestora**: unidade orçamentária ou administrativa investida de competência para gerir créditos orçamentários, recursos financeiros ou realizar despesas;

III - **unidade custodiante**: secretaria, órgão, fundo ou entidade que detenha a guarda, utilização, responsabilidade administrativa ou disponibilidade

IV - **responsável operacional**: servidor formalmente designado e habilitado para cadastrar, alterar, excluir, consultar ou transmitir informações no Anexo 28;

V - **evento de movimentação**: qualquer aquisição, cessão, locação, doação, transferência, devolução, alienação, baixa, desfazimento, perda, furto, roubo, mudança de lotação, alteração de situação ou outra ocorrência capaz de modificar os dados da frota.

CAPÍTULO II

DA LOCALIZAÇÃO E DO ACESSO AO ANEXO 28

Art. 4º O Anexo 28 encontra-se disponibilizado eletronicamente no Portal do Gestor do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, observando-se, após a autenticação do usuário, o seguinte caminho:

Portal do Gestor → SIAI FISCAL - ED - Execução da Despesa → Anexo 28 - Demonstrativo da Frota de Veículos e Aparelhos Automotores.

Parágrafo único. Na hipótese de alteração da estrutura, nomenclatura ou organização interna do Portal do Gestor, deverá ser utilizada a funcionalidade equivalente disponibilizada pelo TCE/RN.

O próprio TCE/RN identifica o perfil específico do Anexo 28 como aquele que permite o cadastro, a alteração, a exclusão e a consulta das informações da frota. Atualmente, essa permissão consta entre os "Perfis e Atribuições de Usuário de Sistema" como perfil de acesso ao Anexo 28.

Art. 5º O acesso ao Anexo 28 será concedido exclusivamente a usuário previamente cadastrado e habilitado no Portal do Gestor do TCE/RN.

§ 1º A liberação do perfil de acesso será realizada pelo Secretário Municipal ou por outro agente público formalmente designado e habilitado como **Usuário Gerenciador** da respectiva unidade

§ 2º Compete ao Usuário Gerenciador:

I - cadastrar e habilitar os usuários de sistema;

II - atribuir o perfil específico de acesso ao Anexo 28;

III - alterar ou revogar as permissões concedidas;

IV - promover a desabilitação do usuário quando houver desligamento, mudança de lotação, substituição de função ou cessação da necessidade de acesso.

§ 3º A solicitação de acesso deverá indicar:

I - nome completo e CPF do servidor;

II - matrícula e cargo ou função;

III - unidade de lotação;

IV - justificativa da necessidade do acesso;

V - perfil e unidade gestora para os quais se requer a habilitação.

§ 4º O acesso será pessoal e intransferível, ficando vedados:

I - o compartilhamento de login, senha ou credenciais;

II - a utilização de credenciais pertencentes a outro agente público;

III - o cadastramento ou a exclusão de informações sem a documentação comprobatória correspondente.

§ 5º A condição de Usuário Gerenciador autoriza o cadastramento, a desabilitação e a atribuição de perfis aos usuários de sistema, conforme regulamentação do Portal do Gestor do TCE/RN.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º A responsabilidade operacional pelo cadastramento, atualização e envio das informações do Anexo 28 caberá, preferencialmente, ao Setor de Controle e Gestão da Frota de Veículos do Município.

§ 1º Compete ao Setor de Controle e Gestão da Frota:

I - receber e conferir as informações



Diário Oficial Macau

ANO XXIV

MACAU-RN | QUARTA-FEIRA, 22 DE JULHO DE 2026

NÚMERO 2987

encaminhadas pelas secretarias e demais unidades custodiantes;

II - cadastrar, alterar e atualizar os registros no Anexo 28;

III - verificar a compatibilidade das informações com os documentos de aquisição, locação, cessão, doação, tombamento e liquidação da despesa;

IV - manter arquivo organizado dos documentos que fundamentaram cada inclusão ou alteração;

V - emitir e arquivar os comprovantes, recibos ou evidências eletrônicas dos registros realizados;

VI - promover a conciliação periódica entre o Anexo 28, o cadastro patrimonial, os contratos administrativos e a frota efetivamente utilizada pelo Município;

VII - comunicar aos gestores responsáveis as pendências, divergências ou ausência de documentos.

Art. 7º Na inexistência formal do Setor de Controle e Gestão da Frota, a responsabilidade operacional prevista no artigo anterior será atribuída ao Setor de Patrimônio, Tombamento ou Controle de Bens Móveis do Município.

Art. 8º Na ausência dos setores referidos nos arts. 6º e 7º, caberá ao Secretário Municipal responsável pela unidade em que o veículo, a máquina ou o aparelho automotor esteja lotado, utilizado ou sob custódia:

I - providenciar diretamente o cadastramento e a atualização das informações; ou

II - designar servidor da respectiva secretaria para atuar como responsável operacional pelo Anexo 28.

§ 1º A designação de servidor para operar o sistema não afasta a responsabilidade do Secretário Municipal e do gestor da unidade jurisdicionada pela veracidade, integridade e tempestividade das informações encaminhadas.

§ 2º O Secretário Municipal deverá assegurar que o servidor designado possua acesso aos documentos e às informações necessárias ao correto preenchimento do demonstrativo.

§ 3º A inexistência de setor específico de frota ou patrimônio não constitui justificativa para a ausência, o atraso ou

a desatualização das informações.

Art. 9º Independentemente da existência de setor centralizado de frota ou patrimônio, cada Secretário Municipal será responsável:

I - pelas informações primárias relativas aos veículos, máquinas e aparelhos automotores sob responsabilidade de sua pasta;

II - pela comunicação tempestiva de qualquer aquisição, recebimento, locação, cessão, doação, transferência, devolução, baixa ou alteração;

III - pela identificação da localização e do responsável pela guarda de cada bem;

IV - pela apresentação dos documentos comprobatórios;

V - pela conferência da relação periódica da frota vinculada à sua secretaria;

VI - pela comunicação imediata de inconsistências ou informações desatualizadas.

Art. 10. As responsabilidades estabelecidas nesta Instrução Normativa aplicam-se aos veículos, máquinas e aparelhos automotores:

I - próprios do Município;

II - adquiridos mediante compra;

III - recebidos ou entregues mediante cessão;

IV - locados;

V - recebidos ou transferidos mediante doação;

VI - utilizados mediante convênio, termo de cooperação ou instrumento congêneres;

VII - incorporados ao patrimônio municipal por qualquer outro título juridicamente válido.

§ 1º As mesmas obrigações serão aplicadas às máquinas pesadas, tratores, aparelhos e implementos agrícolas que estejam enquadrados nas categorias e campos disponibilizados pelo Anexo 28.

§ 2º Os equipamentos e implementos que não se enquadrem nas categorias do Anexo 28 deverão permanecer regularmente registrados no sistema municipal de patrimônio, sem prejuízo dos demais controles administrativos.

DA COMUNICAÇÃO ENTRE OS SETORES

Art. 11. Os setores de Licitações, Contratos, Compras, Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Frota deverão atuar de forma integrada para assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo TCE/RN.

Art. 12. Compete ao setor responsável pela contratação encaminhar ao responsável operacional pelo Anexo 28, até o primeiro dia útil posterior à formalização:

I - os contratos de locação de veículos, máquinas ou aparelhos automotores;

II - os termos de cessão;

III - os termos ou contratos de doação;

IV - os convênios, termos de cooperação ou instrumentos congêneres;

V - os termos de prorrogação, alteração, rescisão, devolução ou encerramento.

Art. 13. Compete ao setor de Contabilidade, Finanças ou Liquidação da Despesa comunicar ao responsável operacional, até o primeiro dia útil posterior à ocorrência, a liquidação da despesa relativa à aquisição de veículo, máquina ou aparelho automotor.

Art. 14. Compete ao Setor de Patrimônio comunicar:

I - o número do tombamento patrimonial;

II - a unidade de localização do bem;

III - as transferências internas;

IV - a baixa patrimonial;

V - a alienação ou desfazimento;

VI - qualquer alteração nos dados de identificação ou situação do bem.

Art. 15. A unidade custodiente deverá informar imediatamente:

I - mudança de lotação ou localização;

II - substituição do responsável pela guarda;

III - devolução de veículo locado ou cedido;

IV - paralisação definitiva ou temporária relevante;

V - acidente com perda total;

VI - furto, roubo, desaparecimento ou apreensão;

VII - alienação, leilão ou desfazimento;

VIII - alteração de placa, chassi, número de série ou identificação;

CAPÍTULO IV



Diário Oficial Macau

ANO XXIV

MACAU-RN | QUARTA-FEIRA, 22 DE JULHO DE 2026

NÚMERO 2987

IX - qualquer outra ocorrência que modifique os dados anteriormente registrados.

o restabelecimento do sistema;
V - arquivar as evidências e o protocolo de atendimento.

ser mantidos em arquivo eletrônico organizado por unidade gestora e por veículo, garantindo-se sua rastreabilidade e disponibilidade para auditorias e fiscalizações.

CAPÍTULO V

DOS PRAZOS

Art. 16. O Anexo 28 possui periodicidade eventual e deverá ser enviado ao TCE/RN no prazo de até o segundo dia útil posterior:

I - à formalização do contrato ou instrumento de cessão, locação ou doação de veículo;
II - à liquidação da despesa relativa ao instrumento contratual de aquisição de veículo.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo decorre do art. 12, inciso III, da Resolução nº 023/2020-TCE/RN.

Art. 17. Para garantir o cumprimento do prazo externo, os setores e secretarias responsáveis deverão encaminhar as informações e os documentos ao responsável operacional pelo Anexo 28 até o final do primeiro dia útil posterior à ocorrência do evento.

§ 1º As demais alterações relativas à situação, localização, guarda, devolução, transferência, baixa ou identificação do bem deverão ser comunicadas e atualizadas no prazo máximo de dois dias úteis após a ocorrência.

§ 2º A ausência de documento ou a demora de outro setor não afasta o dever do agente responsável de adotar imediatamente as providências necessárias à regularização.

§ 3º Havendo indisponibilidade do sistema do TCE/RN, o responsável deverá:

I - registrar evidências da indisponibilidade, mediante captura de tela ou documento equivalente;
II - comunicar o fato ao Usuário Gerenciador e ao gestor da unidade;
III - abrir chamado nos canais oficiais de atendimento do TCE/RN, quando possível;
IV - realizar o envio imediatamente após

CAPÍTULO VI

DO CADASTRAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 18. O cadastramento deverá contemplar todos os campos obrigatórios disponibilizados pelo sistema, incluindo, quando aplicável:

I - espécie e tipo do veículo ou aparelho;
II - marca, modelo e ano;
III - placa;
IV - RENAVAL, chassi ou número de série;
V - número do tombamento patrimonial;
VI - forma de ingresso na frota;
VII - número e vigência do contrato, termo de cessão, locação ou doação;
VIII - unidade gestora e unidade custodiante;
IX - localização e finalidade de utilização;
X - situação operacional e patrimonial;
XI - datas de aquisição, liquidação, recebimento, cessão, locação, doação, devolução ou baixa;
XII - demais informações e documentos exigidos pelo Manual de Preenchimento do TCE/RN.

Art. 19. Cada registro deverá estar amparado, conforme o caso, pelos seguintes documentos:

I - nota fiscal;
II - nota de empenho e documento de liquidação;
III - contrato administrativo;
IV - termo de cessão;
V - contrato ou termo de locação;
VI - termo de doação;
VII - termo de recebimento;
VIII - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV;
IX - ficha ou termo de tombamento patrimonial;
X - termo de responsabilidade ou guarda;
XI - termo de devolução, baixa, alienação ou desfazimento;
XII - boletim de ocorrência, laudo ou documento equivalente, quando necessário.

Art. 20. Os documentos, recibos e comprovantes de cadastramento deverão

Art. 21. A exclusão de registro no Anexo 28 somente poderá ocorrer mediante justificativa formal e documentação comprobatória.

§ 1º A exclusão deverá ser utilizada especialmente para correção de registro indevido, duplicado ou inserido com erro insanável.

§ 2º Nos casos de alienação, devolução, transferência ou baixa definitiva, deverá ser utilizada a operação apropriada disponibilizada pelo sistema e prevista no Manual de Preenchimento, evitando-se a eliminação indevida do histórico do bem.

CAPÍTULO VII

DA CONFERÊNCIA E DA CONCILIAÇÃO

Art. 22. Até o quinto dia útil de cada mês, as secretarias e unidades custodiantes deverão informar ao Setor de Frota ou de Patrimônio:

I - as movimentações ocorridas no mês anterior; ou
II - declaração de inexistência de movimentação, quando não houver alteração.

Art. 23. O responsável operacional deverá realizar, no mínimo trimestralmente, conciliação entre:

I - os dados constantes do Anexo 28;
II - o cadastro patrimonial;
III - os contratos de locação vigentes;
IV - os termos de cessão e doação;
V - os registros de abastecimento e manutenção;
VI - os veículos e equipamentos efetivamente localizados nas secretarias;
VII - os registros contábeis e financeiros relativos às aquisições.

§ 1º As divergências identificadas deverão ser comunicadas ao Secretário responsável para regularização imediata.

§ 2º Não sendo adotadas as providências



Diário Oficial Macau

ANO XXIV

MACAU-RN | QUARTA-FEIRA, 22 DE JULHO DE 2026

NÚMERO 2987

no prazo concedido, a ocorrência deverá ser encaminhada à Controladoria-Geral do Município.

Art. 24. Por ocasião da mudança de Secretário, gestor, responsável pela frota ou responsável operacional, deverá ser elaborado termo de transferência contendo:

- I - relação atualizada dos veículos e equipamentos;
- II - situação dos registros no Anexo 28;
- III - pendências existentes;
- IV - identificação dos documentos e arquivos sob guarda;
- V - recibos e comprovantes das últimas atualizações realizadas.

CAPÍTULO VIII

DA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 25. Compete à Controladoria-Geral do Município:

- I - orientar os setores e agentes responsáveis quanto ao cumprimento desta Instrução Normativa;
- II - acompanhar a tempestividade e a regularidade dos registros;
- III - solicitar relatórios, documentos, recibos e justificativas;
- IV - promover auditorias, inspeções e cruzamentos de dados;
- V - emitir recomendações e determinações de regularização;
- VI - comunicar aos gestores as omissões ou inconsistências identificadas;
- VII - recomendar a apuração de responsabilidade quando constatada conduta omissiva, negligente ou reiterada.

§ 1º A atuação fiscalizatória da Controladoria-Geral não substitui a responsabilidade dos Secretários, gestores, setores de frota, patrimônio e demais responsáveis pelas informações.

§ 2º Em observância à segregação de funções, a Controladoria-Geral não será responsável pelo preenchimento rotineiro ou pela transmissão operacional do Anexo 28, salvo designação excepcional, temporária e formalmente fundamentada.

CAPÍTULO IX

DAS IRREGULARIDADES E RESPONSABILIZAÇÕES

Art. 26. Constituem irregularidades, para fins desta Instrução Normativa:

- I - deixar de comunicar aquisição, locação, cessão, doação ou qualquer movimentação da frota;
- II - encaminhar informações fora do prazo;
- III - prestar informação falsa, incompleta, divergente ou desatualizada;
- IV - omitir veículo, máquina ou aparelho automotor;
- V - excluir registro sem justificativa;
- VI - deixar de apresentar os documentos comprobatórios;
- VII - impedir ou dificultar o acesso às informações;
- VIII - compartilhar credenciais de acesso;
- IX - deixar de promover a desabilitação de usuário que não mais exerça a função;
- X - descumprir solicitação de regularização expedida pela Controladoria-Geral.

Art. 27. O descumprimento desta Instrução Normativa poderá ensejar:

- I - notificação para regularização imediata;
- II - emissão de alerta ou recomendação pela Controladoria-Geral;
- III - registro da ocorrência em relatório de auditoria ou inspeção;
- IV - encaminhamento à autoridade competente para apuração de responsabilidade funcional;
- V - responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, penal;
- VI - comunicação ao Tribunal de Contas ou a outros órgãos de controle, quando necessária.

Art. 28. A ausência, o atraso ou o envio inadequado das informações do Anexo 28 poderá sujeitar o gestor responsável às sanções previstas na Resolução nº 023/2020-TCE/RN, incluindo:

- I - aplicação de multa por inobservância de prazo;
- II - aplicação de multa por omissão de informações;
- III - negativa de fornecimento da

Certidão de Adimplência junto ao Tribunal de Contas enquanto perdurar a intempestividade;

- IV - expedição de diligências, alertas e apontamentos de auditoria;
- V - repercussão na análise e apreciação das contas dos responsáveis.

§ 1º Na redação consolidada atualmente disponibilizada pelo TCE/RN, a inobservância de prazo pode gerar multa de R\$ 100,00 por dia de atraso, observados os limites mínimo de R\$ 1.100,00 e máximo de R\$ 5.000,00, enquanto a omissão pode resultar em multa de R\$ 5.000,00, sem prejuízo de outras sanções.

§ 2º A intempestividade relativa aos anexos da Execução da Despesa Pública, entre eles o Anexo 28, poderá impedir a emissão da Certidão de Adimplência perante o TCE/RN, documento utilizado para viabilizar financiamentos, operações de crédito, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres.

§ 3º Para fins desta Instrução Normativa, a consequência mencionada no parágrafo anterior deverá ser denominada **restrição à adimplência perante o TCE/RN**, não se confundindo, necessariamente, com a regularidade fiscal tributária perante a Receita Federal ou outros órgãos fazendários.

Art. 29. A atribuição operacional conferida a servidor não afasta:

- I - a responsabilidade do gestor da unidade jurisdicionada perante o TCE/RN;
- II - a responsabilidade do Secretário Municipal pelas informações relativas aos bens sob sua administração;
- III - a responsabilidade do agente que inserir, alterar, excluir ou transmitir informações indevidas;
- IV - a responsabilidade dos setores que deixarem de fornecer tempestivamente os documentos necessários.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 30. No prazo de cinco dias úteis



Diário Oficial Macau

ANO XXIV

MACAU-RN | QUARTA-FEIRA, 22 DE JULHO DE 2026

NÚMERO 2987

contado da publicação desta Instrução Normativa, cada Secretaria e unidade gestora deverá indicar formalmente:

- I - o servidor responsável por prestar as informações relativas à frota;
- II - o respectivo substituto;
- III - a relação dos usuários que necessitam de acesso ao Anexo 28.

Art. 31. No prazo de trinta dias, sem prejuízo do cumprimento imediato dos prazos regulamentares, deverá ser realizado levantamento geral da frota municipal, contemplando:

- I - veículos próprios;
- II - veículos locados;
- III - veículos cedidos;
- IV - veículos recebidos em doação;
- V - máquinas pesadas;
- VI - tratores e aparelhos automotores;
- VII - implementos agrícolas enquadáveis no sistema;
- VIII - bens inservíveis, paralisados, alienados ou pendentes de baixa.

§ 1º O levantamento deverá ser conciliado com os registros existentes no Anexo 28 e no cadastro patrimonial.

§ 2º As inconsistências deverão ser regularizadas imediatamente, observadas as regras do Portal do Gestor e do Manual de Preenchimento do TCE/RN.

Art. 32. Os dados encaminhados deverão observar a Resolução nº 023/2020-TCE/RN, o Manual de Preenchimento, as notas técnicas, os demonstrativos de responsabilidade e periodicidade e as demais orientações expedidas pelo Tribunal de Contas.

Art. 33. A Controladoria-Geral poderá expedir formulários, orientações complementares e modelos padronizados necessários à execução desta Instrução Normativa.

Art. 34. Os casos omissos serão dirimidos pela Controladoria-Geral do Município, sem prejuízo da consulta à Procuradoria-Geral do Município ou ao Tribunal de Contas, quando necessária.

Art. 35. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Macau/RN, 22 de Julho de 2026.

PABLO RAMOS GOMES
Controlador Geral do Município

TERMOS DE FOMENTO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 017/2026

CONCEDENTE: Município de Macau/RN-Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Cultura e Eventos, CNPJ nº 08.184.434/0001-09.

CONVENIENTE: Macau Futebol Clube-MFC, CNPJ nº 16.526.655/0001-38.

OBJETO: Repasse de recursos financeiros para execução do Plano de Trabalho objeto do Termo de Fomento nº 017/2026, destinado ao apoio à participação da equipe na XXI Copa do Nordeste de Futsal 2026, a ser realizada no Município de São João do Jaguaribe/CE, no período de 01 a 07 de novembro de 2026, bem como ao custeio de despesas operacionais complementares da equipe durante a disputa do Campeonato Estadual de Futsal- Série Ouro 2026, incluindo despesas com atletas, comissão técnica, logística e demais custos indispensáveis à manutenção das atividades esportivas.
VALOR: R\$ 10.675,00 (dez mil seiscentos e setenta e cinco reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- **Unidade Orçamentária:** 02.005 - Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Cultura e Eventos.
- **Ação:** 2145 - Manutenção do Fundo Municipal de Esportes.
- **Natureza da Despesa:** 33.50.41 - Contribuições.
- **Fonte de Recursos:** 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

VIGÊNCIA: 22/07/2026 a 30/07/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 006/2025 - CGM.

DATA DA ASSINATURA: 22 de Julho de 2026.

SIGNATÁRIOS:

Flávia Patrícia Tavares Veras Vieira-
Prefeita Municipal

Pedro Victor De Melo Avelino Batista-
Secretário Municipal de Esporte, Turismo, Cultura e Eventos

Aila Lopes Araújo- Presidente do Macau Futebol Clube - MFC.

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO