DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Caraguatatuba

Ano VIII • nº 2018 • segunda-feira, 16 de novembro de 2026 • Diário Oficial Eletrônico do Município de Caraguatatuba • www.caraguatatuba.sp.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2.637, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para operacionalização, execução, controle, transparência e prestação de contas das emendas parlamentares municipais impositivas no âmbito do Poder Executivo do Município de Caraguatatuba, e dá outras providências."

MATEUS VENEZIANI DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 163-A da Constituição Federal, que impõe aos entes federativos a obrigatoriedade de disponibilização de informações contábeis, orçamentárias e fiscais, de modo a garantir a rastreabilidade, a publicidade e a transparência dos dados públicos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 75-A Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba, que institui e disciplina as emendas impositivas dos vereadores ao Projeto de Lei Orçamentária Anual;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal na Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) nº 854/DF, que estabeleceu diretrizes e condicionantes para a execução de recursos oriundos de emendas parlamentares, visando a garantir a publicidade, transparência, rastreabilidade, impessoalidade e eficiência na alocação e aplicação desses recursos;

CONSIDERANDO os ditames da Resolução nº 17/2025, dos Comunicados GP nº 01/2026 e nº 15/2026, do Comunicado SDG nº 28/2025, dos Comunicados AUDESP e das Instruções Normativas nº 01/2024, todos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos para operacionalização, execução, controle, transparência e prestação de contas das Emendas Parlamentares Municipais Impositivas no âmbito do Poder Executivo do Município de Caraguatatuba;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo Administrativo nº 43.071/2026,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS CONCEITOS.

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos relativos à operacionalização, ao fluxo interno, à análise de exequibilidade, à execução orçamentária e financeira, à transparência, à fiscalização pelo Controle Interno, ao regime de parcerias com o Terceiro Setor e à prestação de contas das emendas parlamentares municipais impositivas aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto consideram-se:

I - Emenda Parlamentar Municipal Impositiva: a proposição legislativa à Lei Orçamentária Anual, de autoria de Vereador, cuja execução orçamentária e financeira é de caráter obrigatório pelo Poder Executivo, salvo no caso dos impedimentos de ordem técnica previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

II - Plano de Trabalho: instrumento prévio e obrigatório de planejamento, elaborado pela Câmara Municipal, pelo parlamentar autor ou pela entidade parceira, que estabelece, no mínimo, o objeto da emenda, as metas físicas e finalísticas a serem alcançadas, a memória de cálculo das despesas e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros;

III – Órgão articulador e coordenador do ciclo das emendas (Secretaria de **Planejamento Estratégico e Desenvolvimento):** responsável pela condução dos trabalhos relativos à tramitação das emendas, pelo controle dos prazos e pela articulação com as demais Secretarias e órgãos da Administração Municipal, além do planejamento orçamentário, na elaboração das peças orçamentárias, especialmente da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), com as seguintes competências:

a) Receber e registrar as emendas indicadas na Lei Orçamentária Anual (LOA);

b) providenciar a autuação de processo administrativo eletrônico individualizado para cada emenda e encaminhá-lo ao respectivo órgão executor, de acordo com a área temática e o objeto da emenda, para análise de viabilidade técnica e admissibilidade;

c) conduzir os trabalhos e coordenar as etapas de tramitação dos processos junto às Secretarias Executoras e demais órgãos envolvidos;

d) controlar e monitorar o cumprimento dos prazos e das etapas estabelecidas para a tramitação e a execução das emendas, adotando as providências administrativas necessárias ao regular andamento dos processos;

e) articular-se com as demais Secretarias e órgãos municipais para a solução de questões de natureza técnica e

administrativa no âmbito dos processos;

f) prestar apoio e orientação técnica às Secretarias executoras durante a fase de análise de viabilidade técnica e admissibilidade;

g) elaborar, atualizar e disponibilizar o Manual de Emendas Parlamentares Municipais, contendo modelos padronizados de peça técnica circunstanciada, relatório de gestão e demais instrumentos necessários à padronização dos procedimentos, definição de prazos e acompanhamento das emendas;

h) promover a organização, centralização e manutenção dos registros e documentos encaminhados pelas Secretarias executoras relativos às emendas consideradas exequíveis, visando à consolidação das informações, à transparência e à adequada rastreabilidade das etapas de análise, execução, acompanhamento e prestação de contas das Emendas Parlamentares Municipais.

IV - Gabinete do Prefeito: órgão de direção superior do processo, responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, pela solução de dúvidas e pela deliberação final, com as seguintes competências:

a) manter a interlocução institucional como Poder Legislativo;

b) acompanhar a condução dos trabalhos e o cumprimento dos prazos pela Secretaria de Planejamento e pelos demais órgãos envolvidos;

c) dirimir as dúvidas suscitadas pelos órgãos envolvidos na tramitação e na execução das emendas, ouvida, quando necessário, a Secretaria de Assuntos Jurídicos;

d) proferir a deliberação final sobre as emendas, após a manifestação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

V - Órgãos **executores** (secretarias municipais ou entidades do Terceiro Setor): responsáveis pela execução final da ação indicada na Emenda Parlamentar Municipal;

VI - Secretaria executora: órgão municipal responsável pela execução final da ação indicada na Emenda Parlamentar Municipal, com as seguintes competências:

a) analisar a documentação e o Plano de Trabalho encaminhados pela entidade do Terceiro Setor;

b) instruir o respectivo processo administrativo para a celebração do instrumento adequado de parceria ou do termo aditivo, quando aplicável;

c) acompanhar integralmente a execução da emenda, desde a fase de processamento até a fase de prestação de contas;

VII - Entidades do Terceiro Setor: pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que atuam em finalidades de interesse público, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, da Lei Municipal nº 2.559, de 17 de junho de 2021 e legislação correlata, com as seguintes competências:

a) elaborar o Plano de Trabalho;

b) apresentar os documentos necessários para instrução do Plano de Trabalho.

VII - Órgão de assessoramento jurídico (Secretaria de Assuntos Jurídicos): responsável pela manifestação jurídica sobre as análises realizadas pelas Secretarias Executoras, visando assegurar a legalidade, a segurança jurídica e a conformidade dos atos administrativos relacionados à aplicação dos respectivos recursos;

VIII - Órgão de gestão financeira (Secretaria da Fazenda): responsável pela gestão financeira das emendas, assegurando o adequado registro contábil, a liberação e a execução dos recursos em conformidade com a legislação aplicável, com as seguintes competências:

a) realizar a abertura e a classificação individual das despesas;

b) providenciar a abertura de conta específica para cada emenda considerada exequível;

c) providenciar a programação e a liberação dos pagamentos;

d) acompanhar a execução financeira das emendas, assegurando o cumprimento dos limites legais e das regras fiscais;

e) auxiliar na prestação de contas e na transparência, mediante o registro das movimentações nos sistemas oficiais, de acordo com os códigos de aplicação cadastrados na AUDESP, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos recursos e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

IX - Órgão controlador e fiscalizador (Controle Interno Municipal): responsável pela fiscalização, pelo acompanhamento preventivo, concomitante e posterior das emendas, com as seguintes competências:

a) avaliar a execução orçamentária e financeira das Emendas Parlamentares Municipais Impositivas, nos termos da Lei Municipal nº 2.480, de 18 de junho de 2019, das diretrizes estabelecidas pelo TCESP, especialmente pelo Comunicado GP nº 15/2026, e das disposições deste Decreto;

b) aferir a regularidade da divulgação das informações, a manutenção de contas bancárias específicas e exclusivas, quando aplicável, a exatidão dos registros e escrituração contábil e a fiel aderência entre o planejamento e o objeto executado;

c) mitigar os riscos institucionais, mediante adoção de medidas para prevenção de desvios e conflitos de interesses nas parcerias com o Terceiro Setor.

CAPÍTULO II
DO FLUXO INTERNO, DOS PRAZOS E DAS RESPONSABILIDADES.

Art. 3º O processo relativo à Emenda Parlamentar Municipal Impositiva inicia-se com a proposição legislativa e a análise prévia pelo Poder Legislativo, observadas as

seguintes disposições:

I - a emenda deverá ser formalmente apresentada pelo Poder Legislativo ao projeto da Lei Orçamentária Anual (LOA), contendo a identificação nominal do parlamentar autor, a especificação clara do objeto e o valor destinado;

II - antes de sua aprovação em plenário, a Câmara Municipal submeterá cada proposta de emenda à apreciação da respectiva Comissão Técnica Permanente, para verificação de compatibilidade da emenda com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com os planos setoriais, assim como dos limites constitucionais (reserva mínima da saúde e teto da Receita Corrente Líquida), com as políticas públicas e as metas governamentais, bem como a correta vinculação a programa ou ação da Lei Orçamentária Anual (LOA);

III - a execução das emendas exigirá a formulação prévia de um Plano de Trabalho, de responsabilidade da Câmara Municipal ou do parlamentar autor, nos termos da Resolução nº 17/2025 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

§ 1º O não cumprimento, pelo Poder Legislativo, dos prazos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) caracterizará impedimento técnico definitivo e desobrigará o Poder Executivo de executar a emenda.

§ 2º Em observância às diretrizes estabelecidas pelo Supremo Tribunal Federal e ao Comunicado GP nº 15/2026 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o Plano de Trabalho deverá assegurar a eficiência, a transparência e a rastreabilidade da aplicação dos recursos, contendo, obrigatoriamente, a identificação da emenda parlamentar, seu autor e beneficiário, a definição precisa do objeto, a respectiva justificativa quanto à sua pertinência e ao interesse público, as metas físicas e finalísticas, as etapas de execução, o cronograma físico-financeiro, o plano de aplicação dos recursos e a respectiva memória de cálculo.

§ 3º Após a aprovação da Lei Orçamentária Anual pelo Poder Legislativo e sua sanção pelo Chefe do Poder Executivo, as emendas constarão, de forma individualizada, em programação orçamentária própria.

Art. 4º Após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo, por meio da Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento, providenciará a abertura de processos administrativos eletrônicos individualizados para cada emenda, encaminhando-os às respectivas Secretarias Executoras.

Art. 5º Até o dia 1º de fevereiro de cada ano, as Secretarias Executoras deverão analisar a viabilidade técnica das emendas aprovadas na Lei Orçamentária Anual, com emissão de parecer pela exequibilidade do seu objeto ou pela identificação de impedimentos de ordem técnica (IOT), conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), observadas as seguintes disposições:

I – a análise de viabilidade técnica da emenda compreenderá, inclusive, a verificação do Plano de Trabalho elaborado pelo Poder Legislativo;

II - a aprovação do Plano de Trabalho competirá à Secretaria Executora;

III – a não apresentação do Plano de Trabalho ou a constatação de sua inadequação técnica configuram impedimentos de ordem técnica (IOT);

IV - sempre que possível, as Secretarias Executoras determinarão diligências para regularização dos impedimentos de ordem técnica (IOT);

V - no caso de emendas que tenham como beneficiárias entidades do Terceiro Setor deverão ser também analisados os critérios específicos de habilitação, conforme disposto no Capítulo VII deste Decreto;

VI - as Secretarias Executoras deverão classificar as emendas em exequíveis, com documentação e subsídios necessários ao regular prosseguimento da execução, ou em inexequíveis, com elaboração de peça técnica circunstanciada (conforme modelos previstos nos Anexos I e II deste Decreto), contendo a indicação de impedimento de ordem técnica, a hipótese legal aplicável, os respectivos fundamentos e, quando cabíveis, as medidas de regularização a serem adotadas, segundo os critérios previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

VII – em caso de aprovação, o Plano de Trabalho deverá ser integralmente publicado no Portal da Transparência Municipal, como condição prévia e obrigatória para liberação de recursos decorrentes de emendas.

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento prestará apoio técnico e treinamento aos servidores das Secretarias Executoras na fase de análise das propostas de emendas, além de elaborar o Manual de Emendas Municipais e os modelos de peças técnicas a ser preenchidas.

Art. 6º No período de 02 a 26 de fevereiro de cada ano, os processos administrativos eletrônicos referentes às emendas serão analisados pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, para parecer sobre as emendas consideradas exequíveis e sobre as peças técnicas que fundamentam as emendas consideradas inexequíveis, após manifestação prévia pela Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento, com posterior encaminhamento dos autos ao Gabinete do Prefeito.

Art. 7º Até o dia 1º de março de cada ano, o Poder Executivo, por meio do Gabinete do Prefeito, enviará ao Poder Legislativo a relação das emendas consideradas exequíveis e das emendas consideradas inexequíveis.

§ 1º As emendas consideradas inexequíveis serão acompanhadas da peça técnica circunstanciada contendo a indicação de impedimento de ordem técnica (IOT), para fins de regularização do impedimento ou, não sendo possível, para fins de remanejamento orçamentário.

§ 2º As emendas consideradas exequíveis serão encaminhadas à Secretaria de Planejamento e às Secretarias Executoras para adoção dos procedimentos destinados à sua execução.

Art. 8º Até o dia 1º de abril de cada ano, o Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo, por meio do Gabi-

nete do Prefeito, as regularizações dos impedimentos de ordem técnica (IOT) considerados sanáveis ou os remanejamentos de programação orçamentária das emendas cujos impedimentos de ordem técnica (IOT) sejam considerados insuperáveis, observado o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito, no exercício da interlocução institucional com o Poder Legislativo, dará ciência imediata à Secretaria de Planejamento, que encaminhará as regularizações e os remanejamentos às respectivas Secretarias Executoras, nos mesmos processos administrativos eletrônicos abertos anteriormente, acompanhando o cumprimento dos prazos subsequentes.

Art. 9º Até o dia 14 de abril de cada ano, as Secretarias Executoras analisarão as regularizações dos impedimentos de ordem técnica (IOT) considerados sanáveis e os remanejamentos da programação orçamentária das emendas cujos impedimentos de ordem técnica (IOT) sejam considerados insuperáveis, classificando as emendas em exequíveis ou inexequíveis, com elaboração de peça técnica, quando for o caso, com posterior encaminhamento dos processos à Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Art. 10. Até o dia 1º de maio de cada ano, a Secretaria de Assuntos Jurídicos responderá os processos recebidos para análise e parecer sobre as emendas consideradas exequíveis e sobre as peças técnicas das Secretarias Executoras que fundamentam as emendas consideradas inexequíveis e, quando necessário, promoverá a elaboração do Projeto de Lei destinado ao remanejamento da programação orçamentária das emendas com impedimento técnico insuperável, mediante proposta apresentada pela Secretaria de Planejamento, com posterior encaminhamento dos autos ao Gabinete do Prefeito.

.

Parágrafo único. Caso o Poder Legislativo não delibere, em até 30 (trinta) dias de seu recebimento, sobre o Projeto de Lei destinado ao remanejamento da programação orçamentária das emendas com impedimentos de ordem técnica insuperáveis, a adequação orçamentária será implementada mediante ato próprio do Poder Executivo, nos termos da Lei Orçamentária Anual, e as respectivas emendas perderão o caráter de execução obrigatória.

Art. 11. O Poder Executivo, por meio do Gabinete do Prefeito, enviará ao Poder Legislativo a relação das emendas consideradas exequíveis e das emendas consideradas inexequíveis.

§ 1º As emendas consideradas inexequíveis serão acompanhadas da peça técnica circunstanciada contendo a indicação de impedimento de ordem técnica (IOT).

§ 2º As emendas consideradas exequíveis serão encaminhadas à Secretaria de Planejamento e às Secretarias Executoras para adoção dos procedimentos destinados à sua execução.

CAPÍTULO III
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DAS EMENDAS

Art. 12. Superadas as etapas anteriores, o Poder Executivo adotará providências para execução orçamentária e financeira das emendas parlamentares aprovadas, observadas as seguintes disposições:

I – a Secretaria de Planejamento adotará providências relativas à previsão orçamentária das emendas na Lei Orçamentária Anual (LOA), observadas as diretrizes aplicáveis;

II - será obrigatória a identificação e escrituração contábil específica da emenda, com rigorosa segregação, utilizando a fonte de recursos e os códigos de aplicação próprios (Código de Aplicação Fixo e Código de Aplicação Variável, vedado o uso de códigos genéricos), padronizados pelo Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

III – os respectivos códigos de aplicação criados para cada emenda deverá ser encaminhado, obrigatoriamente, às Secretarias Executoras e à Secretaria de Planejamento, para centralização e acompanhamento;

IV - a Secretaria da Fazenda promoverá a abertura de conta bancária específica para cada emenda, com a finalidade de assegurar a rastreabilidade individualizada dos recursos a ela vinculados, sendo vedada a utilização de contas intermediárias ou de passagem;

V - a Secretaria da Fazenda realizará o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas decorrentes das emendas.

CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO FÍSICA, DA TRANSPARÊNCIA E DO MONITORAMENTO DAS EMENDAS

Art. 13. A execução das emendas deverá ser acompanhada pelas respectivas Secretarias Executoras, de modo a assegurar e demonstrar, de forma clara e objetiva, que os recursos públicos estão sendo aplicados em conformidade com o planejamento previamente aprovado e com os objetos das emendas, observadas as seguintes disposições:

I - deverão manter atualizados os registros, o controle e o acompanhamento contínuo das emendas em execução no âmbito de sua pasta, encaminhando à Secretaria de Planejamento, mensalmente e sempre que solicitado, todas as informações e documentos pertinentes à sua execução, contendo informação atualizada e detalhada de cada emenda, com respectivo andamento, documentações pertinentes e informações sobre as subsequentes contratações;

II - deverão elaborar as peças técnicas necessárias à instauração e à regular instrução dos processos, observada a forma de execução da emenda, nos seguintes termos:

a) na execução direta, mediante elaboração de peças técnicas necessárias à instauração e à instrução dos processos de contratação, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, com submissão dos atos e documentos à análise jurídica;

b) na execução por entidade do Terceiro Setor, mediante elaboração de peças técnicas necessárias à instrução dos

processos de parceria, com a adoção do instrumento jurídico adequado, observando-se o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, na Lei Municipal nº 2.559, de 17 de junho de 2021 e legislação correlata, com submissão dos atos e documentos à análise jurídica.

III - deverão assegurar a utilização do respectivo código de aplicação, previamente criado para cada emenda, nos pedidos de pré-empenho e nos respectivos empenhos;

IV - deverão monitorar o cumprimento do objeto, das metas e dos prazos, documentando a execução física e financeira e adotando providências em caso de eventuais inconsistências;

V - deverão assegurar transparência e a rastreabilidade das emendas mediante a divulgação ativa das informações relativas à indicação, autoria, individualização na Lei Orçamentária Anual, execução orçamentária e financeira e prestação de contas, em meio eletrônico e em seção específica do Portal da Transparência Municipal, observadas as disposições da Resolução nº 17/2025 e do Comunicado GP nº 15/2026, ambos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais normas aplicáveis.

§ 1º As informações relativas às emendas deverão ser disponibilizadas de forma estruturada, atualizada, pesquisável e, sempre que tecnicamente possível, exportável, permitindo o acompanhamento de todas as etapas de sua tramitação e execução.

§ 2º Os registros orçamentários, contábeis e financeiros deverão assegurar a individualização de cada emenda, mediante a utilização dos respectivos códigos de aplicação e a identificação da emenda nos documentos de empenho, liquidação e pagamento, de modo a garantir a rastreabilidade dos recursos.

Art. 14. Compete ao Setor de Convênios da Secretaria de Planejamento, no que se refere à centralização, ao monitoramento e à transparência das emendas:

I - receber das Secretarias Executoras as atualizações periódicas sobre a execução das emendas;

II - manter e atualizar a base municipal de acompanhamento das emendas, contemplando situação, valores, objeto, execução e demais informações previstas na Resolução nº 17/2025 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

III - monitorar prazos e etapas do ciclo de execução, solicitando atualizações ou providências às Secretarias responsáveis, quando necessário;

IV - consolidar as informações relativas às emendas para fins de acompanhamento gerencial e institucional;

V - promover a atualização das informações nos instrumentos e mecanismos de transparência, conforme as informações disponibilizadas pelas Secretarias Executoras;

VI - manter o histórico documental e a rastreabilidade das alterações de situação das emendas;

VII - comunicar ao Gabinete do Prefeito e aos demais órgãos envolvidos eventuais pendências, atrasos ou inconsistências identificados, acompanhadas da respectiva proposta encaminhamento.

CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 15. A fase de execução de cada emenda concluir-se-á, obrigatoriamente, com a demonstração de que os recursos públicos a ela vinculados foram aplicados em estrita conformidade com o planejamento pactuado, mediante o devido processo de prestação de contas.

Art. 16. A prestação de contas das emendas executadas diretamente pela Prefeitura Municipal será consolidada por meio do Relatório de Gestão (conforme modelo previsto no Anexo III deste Decreto), nos termos da Resolução nº 17/2025 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. O Relatório de Gestão, instruído com a documentação comprobatória da despesa, será elaborado pela Secretaria Executora até o término do objeto, devendo atestar expressamente:

I - a conformidade da execução do objeto da emenda com o respectivo Plano de Trabalho;

II - a comprovação fiscal e financeira, mediante notas fiscais, ordens bancárias e extratos da conta específica que demonstrem a movimentação dos recursos, quando for o caso;

III - o recebimento do objeto, mediante termos de recebimento provisório e definitivo, acompanhados da vistoria técnica que ateste a entrega;

IV - os instrumentos, incluindo contratos, termos de parceria e respectivos aditamentos, e as notas de empenho das despesas;

V - as justificativas de eventuais prorrogações de prazo e a guarda organizada dos documentos, pelo prazo legal, à disposição dos órgãos de controle.

Art. 17. A prestação de contas dos recursos decorrentes de emendas repassados às Entidades do Terceiro Setor observará as exigências previstas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, na Lei Municipal nº 2.559, de 17 de junho de 2021 e legislação correlata, assim como nas Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ **1º** Após o recebimento da prestação de contas e respectiva documentação, a Secretaria Executora deverá emitir o Parecer Conclusivo sobre a prestação de contas, nos termos das Instruções Normativas nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, atestando, entre outras exigências legais, a regularidade da aplicação do recurso e o funcionamento da entidade.

§ **2º** A omissão, a ausência de informações ou a emissão intempestiva do Parecer Conclusivo ensejará a responsabilização solidária do ordenador de despesas e do Secre-

tário da pasta perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ **3º** Todas as prestações de contas de recursos decorrentes de emendas repassados às Entidades do Terceiro Setor deverão ser obrigatoriamente transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo por meio do Sistema Audesp — Fase V, dentro dos prazos estipulados no Calendário Anual de Obrigações da Corte de Contas.

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E DA SUA ATUAÇÃO

Art. 18. A fiscalização, o acompanhamento preventivo, concomitante e posterior e a avaliação da execução orçamentária e financeira das emendas serão exercidos pelo Sistema de Controle Interno do Município, nos termos da Lei Municipal nº 2.480, de 18 de junho de 2019, das diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Comunicado GP nº 15/2026) e das disposições deste Decreto.

§ 1º Incumbe à Unidade Central de Controle Interno, além das demais competências legais:
I - aferir a regularidade da divulgação de informações em tempo real sobre as emendas no Portal da Transparência Municipal, a manutenção estrita de contas bancárias específicas, quando for o caso, a exatidão da escrituração contábil no sistema Audesp e a fiel aderência entre o planejamento efetuado e o objeto executado;

II - mitigar riscos institucionais, notadamente na prevenção de desvios e conflitos de interesses nas parcerias com as Entidades do Terceiro Setor;

III - realizar auditorias mediante a seleção de emendas por amostragem;

IV - verificar a observância dos percentuais das emendas destinados aos serviços públicos de saúde e educação;

V - acompanhar a correspondência entre os valores previstos nas emendas e os efetivamente executados.

§ **2º** As medidas para a fiscalização, o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária e financeira das emendas deverão constar, obrigatoriamente, no Plano Operativo Anual, com registro formal dos respectivos pareceres e indicação das medidas necessárias para correção de eventuais irregularidades, com ciência ao Gabinete do Prefeito e às Secretarias Executoras.

CAPÍTULO VII
DAS PARCERIAS COM ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

Art. 19. A execução de emendas parlamentares destinadas às Entidades do Terceiro Setor observará o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, na Lei Municipal nº 2.559, de 17 de junho de 2021 e legislação correlata.

Art. 20. Os repasses de recursos decorrentes das emendas serão formalizados por meio do instrumento jurídico adequado ou por termo aditivo a instrumento preexistente e em execução, quando houver compatibilidade com o objeto deste, vedada a duplicidade de financiamento da mesma despesa.

Art. 21. A celebração da parceria e o repasse de recursos decorrentes das emendas ficam condicionados à comprovação, nos termos da respectiva legislação aplicável, de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da entidade, à pertinência de sua finalidade estatutária com o objeto da emenda, à capacidade técnica e operacional e à inexistência de impedimentos legais.

Art. 22. O Plano de Trabalho, elaborado pela OSC e aprovado pela Secretaria concedente, deverá demonstrar, no mínimo, a finalidade pública da parceria, seu objeto, o vínculo com a emenda, as metas e indicadores, o orçamento detalhado, o cronograma físico e o cronograma de desembolso e a previsão de receitas e despesas.

Art. 23. Os recursos decorrentes das emendas deverão ser movimentados em conta bancária específica.

Art. 24. As parcerias deverão ser registradas e transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pelo Audesp — Fase V, com disponibilização das informações no Portal da Transparência Municipal, assegurando a rastreabilidade da aplicação dos recursos.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Se a reestimativa de receitas e despesas demonstrar risco de não atingimento da meta de resultado fiscal fixada na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), os montantes de emendas impositivas poderão ser reduzidos no mesmo percentual e proporção aplicados ao conjunto das despesas discricionárias do Município.

Art. 26. Em cumprimento ao princípio da anualidade orçamentária, os créditos orçamentários das emendas vigoram estritamente durante o ano civil, extinguindo-se a impositividade do saldo não empenhado até 31 de dezembro de cada ano.

Art. 27. As emendas regularmente empenhadas no exercício e pendentes de pagamento serão inscritas em Restos a Pagar, observando-se o limite máximo de cômputo correspondente a 0,6% (seis décimos por cento) da Receita Corrente Líquida realizada no exercício anterior.

Art. 28. Para fins de cumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto, quando a data fixada recair em sábado, domingo ou feriado, considerar-se-á como termo final o dia útil imediatamente anterior.

Art. 29. O Manual de Emendas Parlamentares Municipais, elaborado pela Secretaria de Planejamento, deverá ser disponibilizado aos órgãos da Administração Municipal, em meio eletrônico, em sítio oficial do Município, para ciência e cumprimento.

Parágrafo único. O Manual será revisado e atualizado anualmente ou sempre que necessário, em razão de alterações na legislação, na regulamentação ou nos procedimentos aplicáveis às emendas parlamentares impositivas.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Caraguatatuba, 12 de novembro de 2026.

MATEUS VENEZIANI DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I - PEÇA TÉCNICA CIRCUNSTANCIADA
ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE (EXECUÇÃO DIRETA)

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMENDA:

Processo Administrativo Eletrônico nº	
Emenda Impositiva nº / Ano	
Vereador (a) Autor (a)	
Valor da Emenda	
Objeto	
Prazo de execução do recurso	
Secretaria responsável	
Técnico responsável pelo preenchimento	
Natureza de despesa (custeio ou investimento)	
Dotação Orçamentária	

2. CHECKLIST DO PLANO DE TRABALHO:
A emenda deve ser obrigatoriamente acompanhada de um Plano de Trabalho elaborado pelo autor.

ITENS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
Identificação do autor da indicação e do beneficiário, com CNPJ e dados de contato.		
Objeto detalhado e justificativa, com descrição exata do que será executado e da necessidade pública a ser suprida.		
Metas físicas e finalísticas, com informações sobre o quantitativo do que será entregue e o resultado pretendido para a população		
Etapas a serem atendidas e cronograma físico-financeiro, contendo as etapas de execução, com prazos e desembolsos correspondentes		
Plano de aplicação e memória de cálculo com estimativa de custos e com a demonstração de como se chegou ao valor.		

Caso o objeto seja obra ou serviço de engenharia:

ITEM DE ANÁLISE	SIM	NÃO
Apresentação de projeto básico ou executivo		
Estudos técnicos capazes de comprovar a viabilidade e a adequação financeira.		
Existência de licença ambiental, quando aplicável.		

3. SÍNTESE CONCLUSIVA:

Esta Secretaria, após análise, classifica a presente emenda como:

( ) **EXEQUÍVEL:** A emenda possui a documentação e os subsídios necessários ao regular prosseguimento da execução.

( ) **INEXEQUÍVEL POR IMPEDIMENTO(S) DE ORDEM TÉCNICA** (conforme descrito no item 4).

4. ANÁLISE COM OS IMPEDIMENTOS DE ORDEM TÉCNICA E MEDIDAS DE REGULARIZAÇÃO *(apenas para emendas inexequíveis):*

Identificar o impeditivo relativo à emenda, conforme os incisos IV e V do art. 26 da LDO e suas respectivas alíneas, e descrever a medida de regularização a ser adotada pelo Vereador.

IMPEDITIVOS DA EMENDA	
Fundamento legal	**Medida de regularização ao impeditivo**
Ex.: Inciso IV, a: valor priorizado insuficiente para a execução do objeto;	O valor destinado à aquisição do equipamento não é suficiente, solicitamos adequação do valor.

Em razão dos impeditivos elencados no item 4, a emenda é considerada inexequível. Faz-se necessária a adoção das medidas de regularização propostas, estabelecendo-se o prazo para saneamento e reenvio até o dia ___ de _____ de 20__.

Caraguatatuba, xx de xxxxxx de 20___.

Secretário (a) de xxxxxxxxx

ANEXO II - PEÇA TÉCNICA CIRCUNSTANCIADA
ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE (EXECUÇÃO INDIRETA – TERCEIRO SETOR)

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMENDA:

Processo Administrativo Eletrônico nº	
Emenda Impositiva nº / Ano	
Vereador (a) Autor (a)	
Valor da Emenda	
Objeto	
Prazo de execução do recurso	
Secretaria responsável	
Beneficiário (a)	
Técnico responsável pelo preenchimento	
Natureza de despesa (custeio ou investimento)	
Dotação Orçamentária:	

2. CHECKLIST DO PLANO DE TRABALHO:

A emenda deverá ser obrigatoriamente acompanhada de documento que contenha a indicação formal do Vereador acerca da destinação da emenda à entidade beneficiária, bem como do respectivo Plano de Trabalho elaborado pela entidade.

ITENS DE ANÁLISE - LDO	SIM	NÃO
Identificação do autor da indicação e do beneficiário, com CNPJ, razão social (com inscrição ativa) e dados de contato.		
Objeto detalhado e justificativa, com descrição exata do que será executado e da necessidade pública a ser suprida.		

Metas físicas e finalísticas, com informações sobre o quantitativo do que será entregue e o resultado pretendido para a população		
Etapas a serem atendidas e cronograma físico-financeiro, contendo as etapas de execução, com prazos e desembolsos correspondentes		
Plano de aplicação e memória de cálculo com estimativa de custos e com a demonstração de como se chegou ao valor.		
Demonstração da natureza e da pertinência temática, com evidenciação de que a entidade é sem fins lucrativos e tem finalidade estatutária compatível com o objeto da emenda.		
Declaração de Inexistência de Vínculos e Nepotismo (Declaração expressa e atualizada atestando a inexistência, no quadro diretivo da OSC, de membros de Poder, do Ministério Público, ou de dirigentes do órgão celebrante, bem como de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau).		
Demonstração de regularidade da entidade quanto à habilitação jurídica, fiscal e técnica, não podendo ter contas rejeitadas ou dirigentes inabilitados;		
Indicação de conta específica e exclusiva para o repasse decorrente da emenda		
PONTOS A VERIFICIAR	**SIM**	**NÃO**
Capacidade técnica e operacional: Experiência prévia na execução do objeto ou de objeto semelhante; estrutura e equipe compatíveis (artigo 33 do MROSC).		
Regularidade jurídica e fiscal: Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária e trabalhista; ato constitutivo e ata de eleição da diretoria atual (artigo 34 do MROSC).		
Previsão de Receitas e Despesas		
Cronograma de Desembolso		
Inexistência de contas rejeitadas: Ausência de contas julgadas irregulares e de dirigentes inabilitados.		
Demais exigências e requisitos da Lei 13.019/2014	Texto Livre:	

3. SÍNTESE CONCLUSIVA:

Esta Secretaria, após análise, classifica a presente emenda como:

( ) **EXEQUÍVEL:** A emenda possui a documentação e os subsídios necessários ao regular prosseguimento da execução.

( ) **INEXEQUÍVEL POR IMPEDIMENTO(S) DE ORDEM TÉCNICA** (conforme descrito no item 4).

4. ANÁLISE COM OS IMPEDIMENTOS DE ORDEM TÉCNICA E MEDIDAS DE REGULARIZAÇÃO (apenas para emendas inexequíveis):

Identificar o impeditivo relativo à emenda, conforme os incisos IV e V do art. 26 da LDO e suas respectivas alíneas, e descrever a medida de regularização a ser adotada pelo Vereador.

IMPEDITIVOS DA EMENDA	
Fundamento legal	**Medida de regularização ao impeditivo**
Ex.: Inciso IV, a: valor priorizado insuficiente para a execução do objeto;	O valor destinado à aquisição do equipamento não é suficiente, solicitamos adequação do valor.

Em razão dos impeditivos elencados no item 4, a emenda é considerada inexequível.

Faz-se necessária a adoção das medidas de regularização propostas, estabelecendo-se o prazo para saneamento e reenvio até o dia ___ de _____ de 20__.

Caraguatatuba, xx de xxxxxx de 20___.

Secretário (a) de xxxxxxxxx

ANEXO III - RELATÓRIO DE GESTÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMENDA:

Processo Administrativo Eletrônico nº	
Emenda Impositiva nº / Ano	
Vereador (a) Autor (a)	
Valor Inicial da Emenda	
Valor executado da Emenda	
Objeto	
Data de finalização do recurso	
Secretaria responsável	
Técnico responsável pelo preenchimento	
Natureza de despesa (custeio ou investimento)	
Dotação Orçamentária	
Modalidade de Execução (direta ou terceiro setor)	

2. IDENTIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL:

Código de aplicação	
Conta bancária	

3. CONFORMIDADE DE EXECUÇÃO DO OBJETO COM O PLANO DE TRABALHO:

Detalhar o objeto final entregue, conforme aprovado no Plano de Trabalho, detalhando a meta prevista, percentual físico executado e os resultados alcançados.

4. PROCESSO DE EXECUÇÃO:

Processo Administrativo Eletrônico (licitação)	
Procedimento de contratação/compra	(modalidade de compra/edital/processo de compra)
Contrato (se houver) ou Autorização de Fornecimento/Serviço	

5. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

Data de Pagamento	Descrição do item e natureza de despesa	Empresa/Favorecido	Empenho	Documento fiscal	tr
Total:		**R$**			

6. EXECUÇÃO INDIRETA - TERCEIRO SETOR:

Aplicável apenas em repasse ao terceiro setor, na execução direta, selecionar opção "não aplicável".

( ) APLICÁVEL ( ) NÃO APLICÁVEL

TERCEIRO SETOR	
Instrumento de parceria (quando houver)	
Termo Aditivo (quando houver)	
Processo Eletrônico (da formalização da parceria)	
Publicação no Diário Oficial do Município (data)	

7. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:
Anexar a este relatório registros fotográficos que comprovem a conformidade do objeto executado, nos casos de execução direta.

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Caraguatatuba, xx de xxxxxx de 20___.

Secretário (a) de xxxxxxxxx

DECRETO Nº 2.638, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Estabelece o Valor de Referência do Município - VRM para o exercício de 2027 e dá outras providências."

MATEUS VENEZIANI DA SILVA, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial no artigo 299, do Código Tributário do Município e;

CONSIDERANDO que o Município de Caraguatatuba adota o Valor de Referência do Município – VRM como unidade monetária padrão, que serve de base para o cálculo das importâncias correspondentes a tributos, multas fiscais e administrativas ou outras penalidades e preços públicos;

CONSIDERANDO que o atual valor do VRM deve ser atualizado, a partir de 1º de janeiro de 2027, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do IBGE do período, num percentual de 4,49% (variação do período de novembro/2025 a outubro/2026), conforme dispõe o artigo 299 da Lei Complementar nº 14, de 19 de dezembro de 2003 (Código Tributário do Município de Caraguatatuba);

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo Administrativo nº 52.626/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º O Valor de Referência do Município – VRM, a partir de 1º de janeiro de 2027, passará a ser de **R$ 5,25** (cinco reais e vinte e cinco centavos), correspondente a uma correção de 4,49% (variação do período de novembro/2025 a outubro/2026) do valor atual, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do IBGE, adotado pelo Município, conforme artigo 299, da Lei Complementar nº 14, de 19 de dezembro de 2003 (Código Tributário do Município de Caraguatatuba).

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2027, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba**,** 13 de novembro de 2026.

MATEUS VENEZIANI DA SILVA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2.639, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Altera parcialmente o Decreto Municipal nº 2.609, de 13 de outubro de 2026, que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS de Caraguatatuba, para a Gestão 2026/2028."

MATEUS VENEZIANI DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.609, de 13 de outubro de 2026, que nomeou os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS de Caraguatatuba, para a Gestão 2026/2028;

CONSIDERANDO a necessidade de proceder à substituição de representante da Sociedade Civil no âmbito do Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, Gestão 2026/2028, formalizada pelo Ofício COMAS nº 27/2026 e em atendimento ao Ofício nº 245/2026 PRESID./APAE;

CONSIDERANDO o desligamento do Sr. Elvis Mateus Ferreira da função de representante suplente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Caraguatatuba, e a indicação da Sra. Kelli de Oliveira Gomes como nova representante para a respectiva vaga;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo Administrativo nº 52.531/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a alínea "d", do inciso II, do art. 1º do Decreto Municipal nº 2.609, de 13 de outubro de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"***Art. 1º*** *(...)*

(...)

II - DA SOCIEDADE CIVIL:

(...)

d) REPRESENTANTES DE ASSOCIAÇÕES CIVIS*:*

Titular *: Renata Cristiane de Souza*
Suplente*: Kelli de Oliveira Gomes*

Titular *: Beatriz Moraes Ferreira*
Suplente*: Vagner Zelioli Moura*

(...)"

Art. 2º O mandato dos membros ora nomeados será pelo período restante de 02 anos da gestão 2026–2028, permanecendo inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 2.609, de 13 de outubro de 2026.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Caraguatatuba, 13 de novembro de 2026.

MATEUS VENEZIANI DA SILVA
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

CONVOCAÇÃO

EM SUBSTITUIÇÃO AOS CANDIDATOS QUE NÃO COMPARECERAM ÀS CONVOCAÇÕES ANTERIORES, OU FORAM DESCLASSIFICADOS EM ALGUMA DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ADMISSÃO, FICAM CONVOCADOS (AS) OS (AS) CANDIDATOS (AS) ABAIXO, APROVADOS (AS) NO CONCURSO PÚBLICO 01/2023 EDITAL 003/2023 PARA OS CARGOS DESCRITOS ABAIXO, PARA NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, IMPRORROGÁVEIS, A SABER, NOS DIAS **17, 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026**, APÓS A PUBLICAÇÃO, A COMPARECER NA DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, SITUADO À **RUA VITAL BRASIL, Nº 44 – CENTRO, CARAGUATATUBA – SP**, NO HORÁRIO DAS **09h ÀS 11h E DAS 13h ÀS 16h30min**, PARA REALIZAR A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PREVISTA EM EDITAL. NÃO TENDO SIDO REGISTRADA A PRESENÇA DO(A) CANDIDATO(A) CLASSIFICADO(A) NO PRAZO FIXADO, FICA RECONHECIDA A DESISTÊNCIA DA VAGA. PARA OS CARGOS QUE TIVERAM PROVAS DE TÍTULOS SERÁ NECESSÁRIA A ANÁLISE DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA FORMAÇÃO, PARA HABILITAÇÃO À NOMEAÇÃO, REALIZADA PELA SECRETARIA COMPETENTE.

AGENTE ADMINISTRATIVO

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	UF
82º	WAGNER JOSÉ ODILON DOS SANTOS	383.***.***-02	SP

PEB II - GEOGRAFIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	UF
22º	VICTOR HUGO AMANCIO DO VALE	830.***.***-00	DF

CARAGUATATUBA, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

FELIPE MACEDO COSTA

Secretário Municipal de Administração

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA – CARAGUAPREV

CARAGUAPREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNÍCIPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Ref: Edital de resultado do recurso das inscrições de candidatos com deficiência

O PRESIDENTE DO CARAGUAPREV e PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO, por meio das informações transmitidas pela Fundação Vunesp, torna público o resultado do recurso das inscrições de candidatos com deficiência

RECURSO	NOME DO CANDIDATO	INSCRIÇÃO	OPÇÃO	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
691894	ANDERSON DE MORAIS	30003768	Agente Administrativo	INDEFERIDO	Não atendeu ao disposto no item 6.6, alínea “a”, do Capítulo 6, do Edital de Abertura de Inscrições: atestado de saúde ou laudo médico encaminhado, emitido há mais de 12 (doze) meses da data de início das inscrições deste Concurso.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Caraguatatuba, 16 de novembro de 2026

PEDRO IVO DE SOUSA TAU

PRESIDENTE DO CARAGUAPREV

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO

CARAGUATATUBA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO