

## GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO N° 11.118 DE 14 DE JANEIRO DE 2026

***ESTABELECE NORMAS E PRAZOS  
PARA A EXECUÇÃO DAS EMENDAS  
PARLAMENTARES 2026, NO ÂMBITO DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E  
INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTOS,  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Este decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santos, a execução das Emendas Parlamentares, inclusas na lei Orçamentária 4.712 de 11 de dezembro de 2025, que “Estima a receita e fixa a despesa do Município de Santos para o exercício financeiro de 2026”.

**Art. 2º** As Secretarias Municipais e as Fundações terão até 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação deste decreto para informar os dados (nome, registro, telefone e e-mail) do(a) responsável e um segundo nome pelo gerenciamento das Emendas Parlamentares nos respectivos órgãos.

**§ 1º** Na ausência do responsável e da indicação do segundo nome, conforme o disposto no caput, haverá prazo de 01 dia para comunicar a substituição.

**§ 2º** As Secretarias Municipais e as Fundações deverão enviar para o e-mail: [emendasimpositivas@santos.sp.gov.br](mailto:emendasimpositivas@santos.sp.gov.br), dentro do prazo, os dados elencados no artigo 2º.

**Art. 3º** Caberá aos Secretários Municipais e Presidentes das Fundações, até a primeira quinzena de março de 2026, elaborar relatório analítico quanto a viabilidade e condições para execução das emendas alocadas nos seus respectivos orçamentos.

**Parágrafo Único.** Dentre outras informações que julgar pertinente, o relatório mencionado no “caput” deverá contemplar:

**I** – se o recurso indicado na emenda é condizente com o requerido no campo “justificativa” expresso na emenda;

## GABINETE DO PREFEITO

**II** – caso não seja, a Secretaria ou Fundação suplementará com recursos próprios de modo a atender o propósito da emenda;

**III** – se o objeto da emenda é condizente com as políticas públicas de responsabilidade da Secretaria ou Fundação beneficiada;

**IV** – se a dotação orçamentária indicada na emenda é adequada para a execução.

**Art. 4º** Caberá à Secretaria Municipal da Casa Civil – Assessoria de Assuntos Legislativos enviar, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação deste decreto os processos administrativos (PA) para as Secretarias e Fundações beneficiadas com recursos fonte 8 – Emenda Parlamentar.

**§ 1º** Os processos de Emendas Parlamentares serão identificados na capa com a mensagem “Emenda”.

**§ 2º** Nos processos administrativos deverão constar:

**I** – cópia da Emenda Parlamentar;

**II** – manifestação contendo as “Instruções Gerais – Emendas Parlamentares 2025”;

**III** – manifestação de encaminhamento devidamente assinada.

**Art. 5º** Em até 15 (quinze) dias do recebimento do processo administrativo, o Ordenador de Despesas deverá encaminhá-lo ao GAB-SECC, aos cuidados da Assessoria de Assuntos Legislativos, com as informações elencadas nos incisos I, II, III e IV do parágrafo único do artigo 3º deste decreto.

**Art. 6º** Para atender a Lei Municipal nº 3.203, de 16 de outubro de 2015, os Órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, beneficiadas com emendas parlamentares no exercício 2025, deverão produzir relatório, conforme Anexo I.

**§ 1º** O relatório mencionado no “caput”, com as especificações contidas do Anexo I, deverá ser enviado em formato PDF, devidamente assinado pelo Ordenador de Despesa, até 15 de março de 2026, para o e-mail: [emendasimpositivas@santos.sp.gov.br](mailto:emendasimpositivas@santos.sp.gov.br).

**§ 2º** Caberá a Secretaria Municipal da Casa Civil – SECC, organizar as informações e protocolar na Câmara Municipal até 30 de março de 2026, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 3.203/2015.

**Art. 7º** Os processos administrativos requerendo reserva e empenho com recursos fonte 8 – Emenda Parlamentar, não poderão ser empenhados

## GABINETE DO PREFEITO

pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, Departamento de Administração e Finanças da Secretaria Municipal de Saúde ou pelas Fundações sem manifestação favorável da Assessoria de Assuntos Legislativos – ALEG.

**Art. 8º** Os Termos de Fomento ou Colaboração serão regidos pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto Municipal nº 7.585, de 10 de novembro de 2016.

**Art. 9º** As Organizações da Sociedade Civil - O.S.C. terão até 30 de abril de 2026 para protocolarem o Plano de Trabalho, documentos e certidões exigidas no Anexo II deste decreto, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 7.585/2016.

**§ 1º** Os documentos tratados no “caput” deverão ser protocolados na Assessoria de Assuntos Legislativos, Praça Mauá s/nº - 4º andar, sala 406 de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 9h30 às 11h30 ou das 14h às 16h, após prévio agendamento por intermédio do e-mail: [termodefomento@santos.sp.gov.br](mailto:termodefomento@santos.sp.gov.br) ou telefone (13) 3201-5085.

**§ 2º** Caberá a Secretaria Municipal da Casa Civil a abertura e instrução inicial dos processos administrativos objetivando a celebração do Termo de Fomento ou Colaboração.

**§ 3º** As Organizações da Sociedade Civil - O.S.C. poderão, nos dias úteis, das 9h30 às 16h, por intermédio do e-mail [termodefomento@santos.sp.gov.br](mailto:termodefomento@santos.sp.gov.br) requerer a relação dos documentos necessários ou quaisquer outras informações relacionadas a Termo de Fomento ou Colaboração.

**§ 4º** A Secretaria Municipal da Casa Civil terá até 10 (dez) dias, contados do recebimento dos documentos, para proceder a abertura e instrução do processo, cientificando, via e-mail, à Organização da Sociedade Civil - O.S.C. interessada, o número do processo administrativo e o “link” para acompanhamento via página oficial da Prefeitura de Santos na internet.

**Art. 10.** Caberá aos Secretários Municipais e Presidentes das Fundações, em observância ao Decreto Municipal nº 7.585/2016, proceder as análises de mérito, monitorar os processos para que as demais análises, orçamentárias e jurídicas, sejam enviadas aos setores competentes em tempo hábil para sua realização.

**§ 1º** As Secretarias Municipais e as Fundações deverão informar, no intervalo de 02 (dois) meses, as datas e os processos de pagamento

## GABINETE DO PREFEITO

referente as Emendas Parlamentares, a fim de manter atualizada a plataforma de Transparência – Emendas Parlamentares.

**§ 2º** Os processos de pagamento referentes aos Termos de Fomento, após finalizados (liquidados e pagos), deverão ser informados no processo mãe do Termo de Fomento e encaminhado à ALEG para ciência.

**Art. 11.** Os processos administrativos tratando de Termo de Fomento cuja conclusão, de acordo com a Seção de Estudos Econômicos e Análises Orçamentárias, da Secretaria Municipal de Governo, seja como subvenção, nos termos da Lei nº 4.320/1964, concluídas as análises mencionadas no artigo 8º do presente decreto, terão como prazo máximo 30 de setembro de 2026 para serem enviados ao Departamento de Registro de Atos Oficiais – DERAT.

**Parágrafo Único.** Os processos enviados ao Departamento de Registro de Atos Oficiais – DERAT deverão estar adequadamente instruídos, devidamente empenhados, ressalvado tal exigência para a Secretaria Municipal de Saúde e Fundações que possuem gestão orçamentária própria.

**Art. 12.** O Secretário Municipal da Casa Civil poderá editar atos complementares visando regular o fluxo dos processos e demais providências de modo a agilizar a consecução dos Termos de Fomento e Colaboração de que trata o presente decreto.

**Art. 13.** Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 14 de janeiro de 2026.

**ROGÉRIO SANTOS**  
*Prefeito Municipal*

Registrado no livro competente.  
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 14 de janeiro de 2026.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS**  
*Diretora do Departamento*

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO I

<b>Nº da Emenda</b>	<b>Nº do Processo Administrativo da Emenda</b>	<b>Nome do Vereador</b>	<b>Valor da Emenda</b>	<b>Valor Utilizado</b>	<b>Saldo</b>	<b>Resumo da utilização ou razões da não utilização</b>

---

SECRETÁRIO

### ANEXO II

#### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

Ofício contendo a manifestação quanto à celebração de Termo de Fomento com o Município de Santos
Cópia do estatuto social registrado em cartório e eventuais alterações
Cláusula do estatuto social que indique que os objetivos da instituição são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social
Cláusula do estatuto social que indique que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 (inciso III do art. 33) e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta
Cláusula do estatuto social que indique que a escrituração da instituição está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (inciso IV do art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014)
Certidão de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública da União
Certidão de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública do Estado
Certidão de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública do Município
Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), com CNAE pertinente a atividade a ser exercida no respectivo termo
Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual
Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade com endereço residencial completo; número e órgão expedidor do RG e CPF
Dados do dirigente que assinará o Termo de Fomento, com data de nascimento; endereço residencial completo, e-mail institucional; e-mail pessoal; telefone; número e órgão expedidor do RG e CPF
Comprovante de endereço da Entidade atualizado
Plano de Trabalho, que atenda aos requisitos do artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, com quadro de Despesas com Recursos Humanos (com nome, cargo, carga horária, remuneração e encargos)

## GABINETE DO PREFEITO

Quadro de Desembolso
Orçamentos (cotação de preços de fornecedores realizada para a aquisição de bens / contratação de serviços)
Balanço e Demonstração de Receita e Despesa, com parecer do Conselho Fiscal
Lista de atendidos por faixa etária
Relatório de Atividades do Exercício anterior
Declaração firmada pelo Representante Legal, de que não se encontram impedidos de celebrar parceria com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título
Declaração de não contração de Dirigentes e Parentes pela conveniada
Declaração de não contratação / remuneração de servidor público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função gratificada da administração pública bem como seus cônjuges ou parentes até o segundo grau.