

**DECRETO Nº 9.963**  
**DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023**

***ESTABELECE NORMAS E PRAZOS  
PARA A EXECUÇÃO DAS EMENDAS  
PARLAMENTARES 2023, NO ÂMBITO DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E  
INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTOS,  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos,  
usando 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 nº 4.165, de 28 de dezembro de 2023, que “Estima a receita e fixa a despesa do Município de Santos para o exercício financeiro de 2023”.

**Art. 2º** As Secretarias 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 e as Fundações deverão enviar para o e-mail: 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 2023, 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** – 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** – o objeto da emenda é condizente com as políticas públicas de responsabilidade da Secretaria ou Fundação beneficiada;

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

**Art. 4º** Caberá à Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, Legislativos e Metropolitanos – Assessoria de Assuntos Legislativos enviar, em até 10 (dez) dias 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 2023”;

**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-SAES, aos cuidados do Assessor Especial 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 2022, 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 14/03/2023, para o e-mail: emendasimpositivas@santos.sp.gov.br.

**§ 2º** Caberá a Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, Legislativos e Metropolitanos – SAES, organizar as informações e protocolar na Câmara Municipal até 31/03/2023, 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 pela Secretaria Municipal de Finanças, Departamento de Administração e Finanças da Secretaria Municipal de Saúde ou pelas Fundações sem manifestação favorável do Assessor Especial de Assuntos Legislativos.

**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 31/03/2023 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 Secretaria de Assuntos Estratégicos, Legislativos e Metropolitanos, Rua Dom Pedro II, nº 25 – 7º andar 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).

**§ 2º** Caberá à Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, Legislativos e Metropolitanos 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 8h às 17h, 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 de Assuntos Estratégicos, Legislativos e Metropolitanos terá até 05 (cinco) 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.

**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 01/06/2023 para serem enviados ao Departamento de Registro de Atos Oficiais – DERAT.

**Art. 12.** Os processos administrativos tratando de Termo de Fomento cuja a conclusão, de acordo com a Seção de Estudos Econômicos e Análises Orçamentárias, da Secretaria Municipal de Governo, seja por auxílio, nos termos da Lei nº 4.320/1964, concluídas as análises mencionadas no artigo 8º do presente decreto, terão como prazo máximo 01/07/2023 para serem enviados ao Departamento de Registro de Atos Oficiais – DERAT.

§ 1º Os processos enviados ao Departamento de Registro de Atos Oficiais – DERAT deverão estar adequadamente instruídos, inclusive, com o Formulário de Solicitação de Reserva e Empenho devidamente assinado pelo ordenador da despesa, ressalvado tal exigência para a Secretaria Municipal de Saúde e Fundações que possuem gestão orçamentária própria.

§ 2º Caberá ao Departamento de Registro de Atos Oficiais – DERAT, após a publicação da lei autorizativa para celebração do Termo de Fomento, enviar o processo administrativo ao Departamento de Controle Financeiro – DECONFI, para formalização do devido empenho.

**Art. 13.** O Secretário Municipal de Assuntos Estratégicos, Legislativos e Metropolitanos 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. 14.** Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 14 de fevereiro de 2023.

**ROGÉRIO SANTOS**  
*Prefeito Municipal*

Registrado no livro competente.  
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do  
Prefeito Municipal, em 14 de fevereiro de 2023.

**RODRIGO SALES**  
*Chefe do Departamento*

### 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

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

**Orçamentos** (cotação de preços de fornecedores realizada para a aquisição de bens / contratação de serviços)

**Balanco 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 **Dirigentes e Parentes (modelo)**

Declaração **de não contratação / remuneração de servidor (modelo)**