



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 4.357, DE 09 DE JANEIRO DE 2024

Altera o Decreto Municipal n. 4.106, de 28 de dezembro de 2022, que nomeou os membros do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a solicitação do Secretário Municipal de Educação, nos autos do processo administrativo n. 12349/22;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto Municipal n. 4.106, de 28 de dezembro de 2022, que nomeou os membros do **CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

VII – representantes do Conselho Municipal de Educação (CME):

1.1. *Iara Lima Alves de Oliveira – titular;*

1.2.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 09 de janeiro de 2024. (PA n. 12349/2022)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.358, DE 10 DE JANEIRO DE 2024

Altera o Decreto Municipal n. 2.897, de 28 de dezembro de 2017, que regulamenta o uso de recursos da Tecnologia da Informação disponibilizados pela Prefeitura do Município de Bertioga.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a solicitação do Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, nos autos do processo administrativo n. 8451/2017;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto Municipal n. 2.897, de 28 de dezembro de 2017, que regulamenta o uso de recursos da **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** disponibilizados pela Prefeitura do Município de Bertioga, que passa a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 1º

§ 1º

§ 2º *Compete à Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional a coordenação das políticas de gestão da segurança da informação no Município”. (NR)*

.....

“Art. 10.

Parágrafo único. *Fica a Secretaria Municipal de Administração, através da Diretoria de Recursos Humanos, responsável por repassar à Diretoria de Tecnologia da Informação, a qualquer tempo, as demissões/exonerações, do quadro de funcionários, para que as providências acima sejam tomadas”. (NR)*

.....

“Art. 16. *Compete exclusivamente à Diretoria de Tecnologia da Informação realizar backup diário dos dados armazenados nos servidores internos da Prefeitura.*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

§ 1º A política de cópia de segurança (backup) e restauração de dados no âmbito da Prefeitura do Município de Bertioga, segue regulamentada no Anexo III, deste Decreto.

§ 2º Não compete à Diretoria de Tecnologia da Informação fazer backup diário ou periódico de informações armazenadas localmente nos computadores, porém, a esta compete orientar os usuários quanto as melhores práticas para realização de backups para aplicativos instalados em computadores locais e quanto à necessidade de salvar os arquivos mais importantes na rede da Prefeitura”. (NR)

Art. 2º O Anexo II, do Decreto Municipal n. 2.897, de 28 de dezembro de 2017, passa a vigorar conforme a nova versão anexa, parte integrante deste Decreto.

Art. 3º Fica incluído o Anexo III ao Decreto Municipal n. 2.897, de 28 de dezembro de 2017, que passa a vigorar conforme a redação anexa, parte integrante deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de janeiro de 2024. (PA n. 8451/17)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE ACESSO AOS RECURSOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Eu, _____, declaro haver solicitado acesso aos Recursos da Tecnologia da Informação e comprometo-me a:

Acessar a internet/intranet somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na instrução normativa que rege o acesso à internet/intranet e utilização de *e-mails*;

1. Utilizar a caixa postal (*e-mail*) colocada a minha disposição somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações, em estrita observância aos procedimentos, às normas e às disposições contidas na instrução normativa que rege o acesso à internet/intranet e utilização de *e-mails*;

2. Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;

3. Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;

4. Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador (*browser*), bem como encerrar a seção do cliente de correio, garantindo, assim, a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;

5. Não revelar minha senha de acesso à internet/intranet e de minha caixa postal (*e-mail*) a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento;

6. Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

7. Declaro, ainda, estar plenamente esclarecido e consciente das cláusulas que regem o Decreto nº 2.897, de 28 de dezembro de 2017, enfatizando, entre outras, que:

a) Não é permitida a navegação em *sites* pornográficos, defensores do uso de drogas, de pedofilia ou *sites* de cunho racista e similares;



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

b) É de minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações contidas em minha caixa postal (*e-mail*), devendo comunicar por escrito à chefia imediata quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas no sistema de correio, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;

c) O acesso à informação de minha caixa postal (*e-mail*) não me garante direito sobre ela, uma vez que faço uso para melhor desempenhar minhas atividades administrativas, nem me confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constitui de informações pertencentes à Administração Municipal;

d) Constitui descumprimento de normas legais, regulamentares e quebra de sigilo funcional divulgar dados obtidos por meio do uso de minha caixa postal (*e-mail*), a qual tenho acesso, para outros servidores não envolvidos nos trabalhos executados;

e) Devo alterar minha senha, sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;

f) Respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na instituição;

8. Da Assinatura Eletrônica – Os documentos eletrônicos gerados no âmbito dos sistemas de informação interno e externo da Prefeitura terão sua autoria e integridade asseguradas mediante a utilização de assinatura eletrônica.

a) A assinatura eletrônica na Prefeitura se dará através de:

- Assinatura Cadastrada: uso da assinatura eletrônica cadastrada através de Login e Senha do Usuário.
- Assinatura Digital: uso de assinatura eletrônica digital através de certificado digital.

b) A prática de atos assinados eletronicamente implicará na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário pela utilização indevida de sua assinatura eletrônica.

c) A assinatura cadastrada e assinatura digital são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

d) A utilização indevida da assinatura eletrônica individual será de responsabilidade exclusiva do servidor.

9. Cumprir e fazer cumprir os dispositivos da Política Corporativa de Segurança da Informação, de suas diretrizes, bem como deste Termo de Responsabilidade.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Ressalvadas as hipóteses de requisições legalmente autorizadas, constitui infração funcional a revelação de segredo do qual me apropriei em razão do cargo, sendo crime contra a Administração Pública a divulgação a quem não seja servidor da Prefeitura, das informações a(s) qual(is) tenho acesso, estando sujeito às penalidades previstas em lei;

Sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, e de outras infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares não proceder com cuidado na guarda e utilização de senha ou emprestá-la a outro servidor, ainda que habilitado;

Constitui infração funcional e penal enviar ou facilitar o envio por terceiros de *e-mails* falsos, ficando o infrator sujeito à punição com a demissão, conforme responsabilização por crime contra a Administração Pública, tipificado nos artigos 313-A e 313-B, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 1940).

<p>Declaro, nesta data, <i>ter ciência e estar de acordo</i> com os procedimentos anteriormente descritos, comprometendo-me a respeitá-los e cumpri-los plena e integralmente. USUÁRIO.</p> <p>_____ de _____ de _____ Id</p> <p>do usuário:</p> <p>_____</p>	<p>Reservado para o DTI</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p>Assinatura</p>	<p>Assinatura</p>



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO III

POLÍTICA DE BACKUP E RESTAURAÇÃO DE DADOS

Regulamenta a política de cópia de segurança (backup) e restauração de dados no âmbito da Prefeitura do Município de Bertioga.

Disposição Preliminares

A Política de Backup e Restauração de Dados objetiva instituir diretrizes, responsabilidades e competências que visam à segurança, proteção e disponibilidade dos dados custodiados pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) para manter a continuidade das atividades institucionais da Prefeitura do Município de Bertioga.

A implantação desta política busca assegurar sua missão, sendo necessário estabelecer mecanismos que permitam a guarda de dados e sua eventual restauração em casos de indisponibilidade ou perda por erro humano, ataques cibernéticos ou outras ameaças. Busca estabelecer o modo e a periodicidade da cópia de dados armazenados pelos sistemas computacionais.

Considera-se como “dados críticos” pastas armazenadas no servidor de dados, banco de dados dos sistemas de informações corporativas, de folha de pagamento, tramitação de documentos e e-mails devendo ser revisado anualmente a definição de dados críticos e o escopo desta política de backup.

Esta política se aplica aos servidores da DTI que armazenam tais dados. A política também se aplica a terceiros que processam e armazenam dados de propriedade da Prefeitura.

Dos Conceitos

Para fins desta política considera-se:

- **Backup ou Cópia de Segurança:** conjunto de procedimentos que permitem salvaguardar os dados de um sistema computacional, garantindo a guarda, proteção e recuperação. Tem a fidelidade ao original assegurada. Deve ser identificado a mídia em que a cópia é realizada;

- **Custodiante da Informação:** qualquer indivíduo ou estrutura da Prefeitura que tenha a responsabilidade formal de proteger a informação e aplicar os níveis de controle de segurança em conformidade com as exigências de Segurança da Informação comunicadas pelo proprietário da informação;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- **Eliminação:** exclusão de dado ou conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

- **Mídia:** mecanismos em que os dados podem ser armazenados;

- **Infraestrutura Crítica:** Instalações, serviços, bens e sistemas, virtuais ou físicos, que se forem incapacitados ou tiverem desempenho degradado, provocarão forte impacto na rotina de trabalho da Prefeitura;

- **Recovery Point Objective (RPO):** ponto no tempo em que os dados dos serviços de TI devem ser recuperados após uma situação de parada ou perda, correspondendo ao prazo máximo em que se admite perder dados no caso de um incidente;

- **Recovery Time Objective (RTO):** tempo estimado para restaurar os dados e tornar os serviços de TI novamente operacionais, correspondendo ao prazo máximo em que se admite manter os serviços de TI inoperante até a restauração de seus dados, após um incidente.

Dos Princípios Gerais

A Política de Backup e Restauração de Dados deve estar alinhada com a Política de Segurança da Informação, bem como com a gestão de continuidade das atividades.

As rotinas de backup devem ser orientadas para a restauração dos dados no menor tempo possível, principalmente quando da indisponibilidade de serviços de TI.

As rotinas de backup devem utilizar soluções próprias e especializadas para este fim, preferencialmente de forma automatizada.

As rotinas de backup devem possuir requisitos mínimos diferenciados de acordo com o tipo de serviço de TI ou dado armazenado, dando prioridade aos serviços de TI críticos da Prefeitura.

O armazenamento de backup, se possível, deve ser realizado em um local distinto da infraestrutura crítica.

A infraestrutura de rede de backup deve ser separada dos sistemas críticos da Prefeitura.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Nos casos em que a confidencialidade for importante, convém que as cópias de segurança sejam protegidas através de criptografia apropriada.

Os backups críticos devem ser realizados diariamente.

Os serviços críticos de TI, armazenados em nuvem, devem ser resguardados sob um padrão de segurança, devendo observar a frequência da retenção de dados estabelecida abaixo:

I – Diária: 1 mês;

II – Mensal: 1 ano;

III – Anual: 5 anos.

Os serviços não críticos de TI, armazenados em nuvem ou infraestrutura local, devem ser resguardados sob um padrão de segurança, devendo observar a frequência da retenção de dados estabelecidas abaixo:

I – Diária: 1 mês;

II – Mensal: 1 ano;

III – Anual: 1 ano.

Especificações dos serviços de TI críticos e dos serviços de TI não críticos podem demandar frequência e tempo de retenção diferenciados.

Os ativos envolvidos no processo de backup são considerados ativos críticos para a organização.

A alteração das frequências e tempos de retenção definidos nesta seção deve ser precedida de solicitação e justificativa formais encaminhadas à DTI para análise e aprovação.

Os responsáveis pelos dados deverão ter ciência dos tempos de retenção estabelecidos para cada tipo de informação e os administradores de backup deverão zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas.

Do Tipo de Backup

Para fins de realização de backup serão utilizados os seguintes modelos:

I – Completo (Full);

II – Incremental.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Salvo indicação em contrário, o backup dos dados do sistema será feito de acordo com a programação padrão:

- I – Backup incremental diário;
- II – Backup completo semanal.

Os backups serão armazenados na infraestrutura de rede de backup. Os backups deverão ser realizados no período noturno para permitir mais tempo para realizar o backup e o baixo processamento dos servidores de dados.

Do Uso da Rede e Recurso de Armazenamento

Deve ser considerado o impacto da execução das rotinas de backup sobre o desempenho da rede de dados da Prefeitura, garantindo que o tráfego necessário às suas atividades não ocasione indisponibilidade dos demais serviços de TI da instituição.

As unidades de armazenamento utilizadas no armazenamento dos dados devem considerar as características de cada dado armazenado, tais como:

- I – A criticidade do dado armazenado;
- II – O tempo necessário de retenção do dado;
- III – A probabilidade de necessidade de restauração;
- IV – O tempo previsto de restauração;
- V – O custo de aquisição e manutenção da unidade de armazenamento de backup;
- VI – A vida útil da unidade de armazenamento de backup.

A Diretoria de Tecnologia da Informação deve identificar a viabilidade de utilização de diferentes tecnologias na realização das cópias de segurança, propondo a melhor solução para cada caso.

A execução das rotinas de backup deve considerar a previsão de ampliação da capacidade dos dispositivos envolvidos para o armazenamento local e em nuvem.

As unidades de armazenamento de backup devem estar instaladas em locais apropriados, com controle de temperatura, umidade,



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

poeira e de acesso restrito a pessoas de acordo com as normas técnicas que tratam de segurança física e lógica destes equipamentos.

Quando ocorrer a necessidade de descarte de unidades de armazenamento de backups, tais recursos devem ser fisicamente destruídos, de forma a inutilizá-los, atentando-se ao descarte sustentável conforme normas ambientais para equipamentos de TI.

Dos Testes de Backup

Os backups deverão ser verificados periodicamente:

I – Diariamente, deverão ser revisados os logs em busca de erros, durações anormais e quando possível a oportunidade para melhoria do desempenho do backup;

II – Ações corretivas serão tomadas quando forem identificados os problemas de backup, a fim de reduzir os riscos associados a falhas de backup;

III – Deverá ser mantido registro de backups e de testes de restauração para demonstrar a conformidade com esta política.

Os testes de restauração de backups devem ser realizados por amostragem, uma vez por mês, em equipamentos servidores diferentes dos equipamentos que atendem os ambientes de produção, a fim de verificar backups bem-sucedidos.

Será necessário verificar se foram atendidos os níveis de serviço de Recovery Time Objective – RTOs.

Os registros deverão conter, no mínimo, o tipo de sistema que teve seu restabelecimento testado, a data da realização do teste, o tempo gasto para o retorno de backup e se o procedimento foi realizado com sucesso.

Do Procedimento de Restauração de Backup

O atendimento de solicitações de restauração de backup de arquivos, banco de dados e demais formas de dado deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I – A solicitação de restauração deverá sempre partir do responsável pelo dado, através de chamado técnico;

II – A restauração somente será possível nos casos em que este tenha sido atingido pela estratégia de backup;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

III – A restauração poderá ser negada nos casos cujo conteúdo não seja condizente com a atividade da área solicitante, cabendo recurso da negativa solicitado pelo secretário da pasta solicitante com as justificativas da solicitação;

IV – O tempo de restauração é proporcional ao volume de dados necessários para o restore de dados, devendo ser estabelecido por meio de acordo de nível de serviço o tempo para atendimento estas solicitações.

Do Descarte de Dados e da Mídia

Nos casos de desligamento do usuário (de forma permanente ou temporária), o backup de seus arquivos respeitará as diretrizes de política de descarte. Após o período determinado, os arquivos poderão ser excluídos a qualquer momento.

A mídia de backup será retirada e descartada conforme descrito nesta política de backup;

Deverá ser garantido que a mídia não contenha mais imagens de backup ativas e que o conteúdo atual ou anterior não possa ser lido ou recuperado por terceiros não autorizados.

A Diretoria de Tecnologia da Informação deverá garantir a destruição física da mídia antes do descarte.

Considerações Finais

Não serão salvaguardados, nem recuperados dados armazenados localmente em microcomputadores dos usuários ou em qualquer outro dispositivo que seja de desconhecimento da Diretoria de Tecnologia da Informação, ficando sob a responsabilidade do usuário/ departamento que utilizar o dispositivo.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.359, DE 11 DE JANEIRO DE 2024

Altera o Decreto Municipal n. 3.999, de 12 de setembro de 2022, que nomeou o Conselho Municipal do Idoso – CMI, nos termos que especifica.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a solicitação da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, através do Memorando n. 432/2023-SD, juntado aos autos do processo administrativo n. 9137/2021-2;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto Municipal n. 3.999, de 12 de setembro de 2022, que nomeou o **CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI**, que passa a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 1º.....

I – representantes do Poder Executivo:

Renda:
a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e

1.1. Josarice Félix Celestino – titular;
.....

b) CRAS:
.....

1.2. Mariana dos Santos Sousa – suplente.
.....(NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 11 de janeiro de 2024. (PA 9137/21-2)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 4.360, DE 11 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre os procedimentos e prazos para a execução das Emendas Individuais Impositivas previstas no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta e as direcionadas às entidades do Terceiro Setor do Município de Bertioga.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos relacionados às Emendas Individuais Impositivas, conforme determina o princípio da eficiência;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e entidades do Terceiro Setor do Município de Bertioga, a execução das **EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS**, inclusas na Lei Municipal n. 1.581, de 27 de dezembro de 2023, que "*Estima a receita e fixa a despesa do Município de Bertioga para o exercício financeiro de 2024*".

Parágrafo único. Faz parte do presente Decreto o "Manual para Processamento das Emendas Individuais Impositivas", elaborado pelo Departamento de Planejamento e Orçamento, unidade administrativa subordinada à Secretaria Municipal da Fazenda.

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

I - Unidade Orçamentária: unidade da administração municipal, que é contemplada com Emenda Individual Impositiva e em cujo nome a lei orçamentária ou crédito adicional consigna, expressamente, dotações com vistas a sua manutenção e à realização de um determinado programa de trabalho;

II - Unidade Gestora: Secretaria Municipal responsável pela execução da Emenda Individual Impositiva;

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

III - Entidade Beneficiária: Organização da Sociedade Civil, Organização Social ou outra entidade sem fins lucrativos que tenha sido beneficiada com recursos decorrentes de Emendas Individuais Impositivas à lei orçamentária anual;

IV - impedimento de ordem técnica: quaisquer situações ou eventos de ordem fática ou legal que obstem ou suspendam a execução da programação orçamentária em consonância com as regras e princípios que regem a Administração Pública e, ainda:

- a) a incompatibilidade do objeto proposto com a finalidade da ação orçamentária;
- b) a incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão ou unidade orçamentária;
- c) a insuficiência do valor em relação ao objeto proposto;
- d) a incompatibilidade do objeto proposto com a atividade finalística da unidade gestora;
- e) a incompatibilidade do valor proposto com o cronograma de execução do projeto;
- f) a não apresentação dos documentos elencados no Anexo I deste Decreto;
- g) a não realização de complementação ou ajustes solicitados em plano de trabalho, bem como a realização de complementação ou ajustes fora dos prazos previstos;
- h) a reprovação do plano de trabalho;
- i) a incompatibilidade da Emenda Individual Impositiva com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- j) as que criem despesas que excedam o exercício financeiro;
- k) existir prestação de contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo e for sanada a irregularidade ou quitados os débitos ou reconsiderada a decisão pela rejeição;
- l) ter como dirigente pessoa que seja membro de Poder, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º (segundo) grau; e
- m) a classificação funcional-programática e/ou da natureza de despesa incompatível com o objeto da Emenda Individual Impositiva.

Art. 3º As Secretarias Municipais terão até o dia 16 de janeiro de 2024 para informar os dados (nome, registro, telefone e e-mail) do(a) responsável (Gestor) pelo gerenciamento das Emendas Individuais Impositivas nas respectivas unidades, que serão posteriormente cadastrados e terão acesso ao Sistema de Execução das Emendas Impositivas – SEI.

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Parágrafo único. As Secretarias Municipais deverão enviar para o e-mail planejamento.bertioga@hotmail.com, dentro do prazo, os dados elencados.

Art. 4º Caberá ao Departamento de Planejamento e Orçamento, unidade administrativa subordinada à Secretaria Municipal da Fazenda, enviar os processos administrativos para as Secretarias Municipais beneficiadas com os recursos denominados fonte 08 - Emendas Parlamentares Individuais - Legislativo Municipal.

§ 1º Os processos de Emenda Individual Impositiva serão identificados na capa com a mensagem "Emenda Impositiva".

§ 2º Nos processos administrativos deverão constar:

I - cópia da Emenda Individual Impositiva;

II - manifestação contendo as "Instruções Gerais - Emenda Individual Impositiva - 2024";

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE TÉCNICA

Art. 5º O Setor de Acompanhamento de Parcerias terá o prazo até o dia 15 de janeiro de 2024 para análise documental das Emendas Impositivas e as Secretarias Municipais Gestoras que foram contempladas com dotações decorrentes de Emenda Individual Impositiva, terão até o dia 24 de janeiro de 2024 para analisar e emitir parecer informando sobre a existência ou não de impedimento de ordem técnica, e aqueles com impedimentos insuperáveis devem ser devolvidas a Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 6º A Secretaria Municipal da Fazenda, assim que receber das Secretarias Municipais Gestoras as Emendas Individuais Impositivas com impedimento técnico insuperável, terá até o dia 26 de janeiro de 2024, prazo estipulado na Lei Municipal n. 1.552, de 28 de julho de 2023, para elaborar minuta de mensagem com as devidas justificativas para que o Prefeito encaminhe a Câmara Municipal.

Art. 7º As Secretarias Municipais Gestoras que tiverem dotações orçamentárias consignadas em sua Unidade, decorrentes de Emenda Individual Impositiva, cujo parecer técnico foi pela viabilidade, deverão iniciar a adoção das providências definidos na Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, em até 20 (vinte) dias contados do prazo estabelecido no art. 6º deste Decreto, com vistas à celebração do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento ou outro instrumento de parceria para repasses de recursos às

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

entidades do Terceiro Setor, bem como de outras medidas cabíveis os termos da mencionada Legislação Federal.

Art. 8º As Secretarias Municipais Gestoras que foram contempladas com dotações decorrentes de Emendas Individuais Impositivas reprogramadas pelo Legislativo, assim que receberem as Emendas, deverão adotar as medidas estipuladas nos arts. 5º e 7º deste Decreto, nos prazos previstos no artigo 26, § 4 da Lei Municipal n. 1552, de 28 de julho de 2023.

Art. 9º Após a última indicação de Emenda Individual Impositiva reprogramada apresentada pela Câmara Municipal e que ainda apresentar impedimentos insuperáveis de ordem técnica, a Secretaria Municipal da Fazenda, deverá avaliar se tais impedimentos comportam solução por meio dos mecanismos legais que regem os orçamentos públicos e, se julgar inviável essa opção, essas emendas reprogramadas perderão, automaticamente, o caráter obrigatório de execução, na forma determinada pelo art. 166, § 13, da Constituição, podendo seus recursos serem utilizados para abertura de créditos adicionais, desde que autorizados na lei orçamentária ou em lei específica.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Fazenda elaborará mensagem com justificativa dos impedimentos de ordem técnica das Emendas Individuais Impositivas reprogramadas para que o Prefeito, até o fim dos prazos previsto no artigo 26, §4, da Lei Municipal nº 1552, de 28 de julho de 2023, encaminhe para conhecimento ao Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As programações orçamentárias de Emendas Individuais Impositivas dependerão do atendimento dos requisitos a cada tipo de instrumento, em especial do constante da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, Lei n. 1.552, de 28 de julho de 2023, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária do exercício de 2024, Lei Municipal n. 1.581, de 27 de dezembro de 2023 que estima a receita e fixa a despesa do Município de Bertioga para o exercício financeiro de 2024, Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, ou outros requisitos que venham a ser estabelecidos por legislação vigente.

Art. 11. Não poderá ser remanejada para programação divergente do objeto da emenda empenhada em processo administrativo aberto qualquer diferença de valor.

Art. 12. As Secretarias Municipais Gestoras que tiveram dotação consignada em sua unidade com Emendas Individuais Impositivas, reprogramadas ou não, no caso de prever que não conseguirão executá-las até

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na
forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

o final do exercício, deverão apresentar justificativa devidamente motivada até o mês de outubro à Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 1º A Secretaria Municipal da Fazenda deverá verificar junto ao Prefeito quais medidas saneadoras deverão ser adotadas até o mês de novembro para evitar a inexecução de Emendas Impositivas.

§ 2º Os Secretários Municipais Gestores que tiveram dotações orçamentárias decorrentes de Emendas Individuais Impositivas consignadas em sua unidade e não conseguirem executá-las, no todo ou em parte até o final do exercício sem adoção das medidas estipuladas no *caput* deste artigo ficarão sujeitos a processo administrativo para a apuração da falta.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Bertioga, 11 de janeiro de 2024. (PA n. 10968/2023)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na
forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO I

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA 3º SETOR – ART. 33 E 34 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

01	Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado.
02	<p>Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.</p> <p>Caso apresente o estatuto, o documento deve conter:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;b) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; <p>As entidades religiosas e as sociedades cooperativas estão dispensadas das letras “a” e “b”.</p>
03	Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.
04	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, data de nascimento, e-mail e vigência do contrato de cada um deles.
05	Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
06	No mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhum órgão atingi-los.
07	Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
08	Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
09	Apresentar declaração, firmada por seu representante legal, de que não se encontram impedidas de celebrar parceria com a Administração Pública ou

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

		qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título.
10		Plano de Trabalho

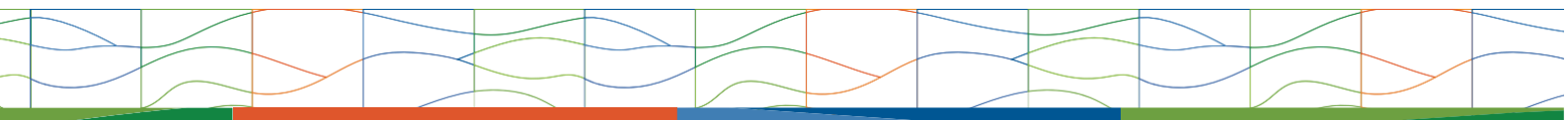
***Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na
forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.***

MANUAL PARA PROCESSAMENTO DAS EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS



Bertiooga

SECRETARIA DA FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – DOF
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA



Prefeitura Municipal de Bertioga

Secretária Municipal da Fazenda

MIRIAN CAJAZEIRA VASQUES MARTINS DINIZ

Diretora de Departamento de Planejamento e Orçamento

RITA DE CÁSSIA SANTOS

Chefe do Departamento de Planejamento Financeiro

VICTOR MENDES NETO

Contadora

ALYNE MITIE SASAZIMA

Estagiários

BRUNO DA SILVA DIAS

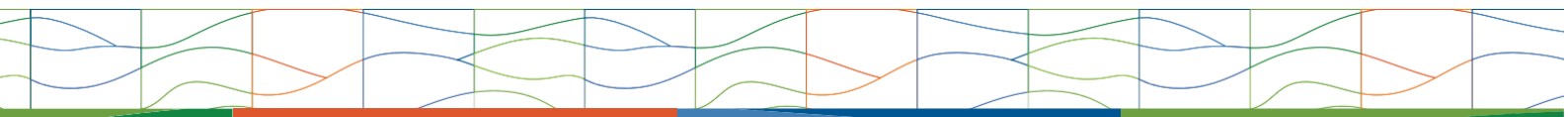
FRANKLIN ALVES FÉLIX DOS SANTOS

Departamento de Planejamento e Orçamento - DOF

Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Jardim Itapanhaú – Bertioga – SP

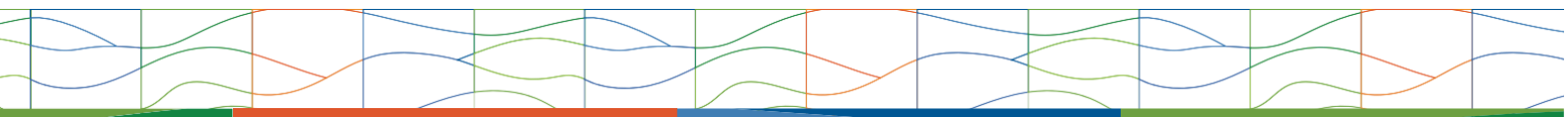
Fone: (13) 3319-8093

Contato: planejamento.berTioga@hotmail.com

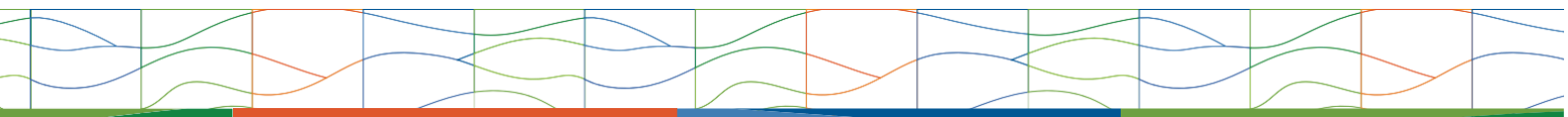


Sumário

APRESENTAÇÃO	6
1. EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS	7
2. LEGISLAÇÃO	7
3. DAS INDICAÇÕES DE EMENDAS PARLAMENTARES AO ORÇAMENTO ANUAL	9
4. DAS INDICAÇÕES DAS EMENDAS PARLAMENTARES PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL	11
5. ORIENTAÇÕES QUANTO A ESCRITA DO PLANO DE TRABALHO	12
6. DOS IMPEDIMENTOS LEGAIS E TÉCNICOS DAS EMENDAS	12
Legislações Pertinentes	12
Impedimentos Legais	13
7. IMPEDIMENTOS TÉCNICOS	16
8. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS	18
9. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES	18
10. BENEFICIÁRIOS DAS EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS	19
11. MODALIDADES DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	19
11.1. AOS ÓRGÃOS (SECRETARIAS) OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.....	19
11.2. PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – TERCEIRO SETOR (OSC’s), ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS’s) E ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS	20
12. TRÂMITES PROCESSUAIS	20
12.1. INDICAÇÃO DAS EMENDAS PELOS PARLAMENTARES.....	20
12.2. INDICAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELO PROCESSAMENTO DAS EMENDAS.....	21
12.3. INDICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS	22
12.4. ANÁLISE TÉCNICA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL PELO PROCESSAMENTO	23
12.5. ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE	23
12.6. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PELO BENEFICIÁRIO	24
12.7. ANÁLISE TÉCNICA DA EMENDA	24
13. PROCESSAMENTO E EXECUÇÃO DA EMENDA	25
13.1. PROCESSAMENTO DA EMENDA	25
13.2. EXECUÇÃO DA EMENDA	26
13.3. EXECUÇÃO DO OBJETO DA EMENDA	26
13.4. SALDO PARCIAL	26
14. IMPEDIMENTOS	26
15. REMANEJAMENTOS	28

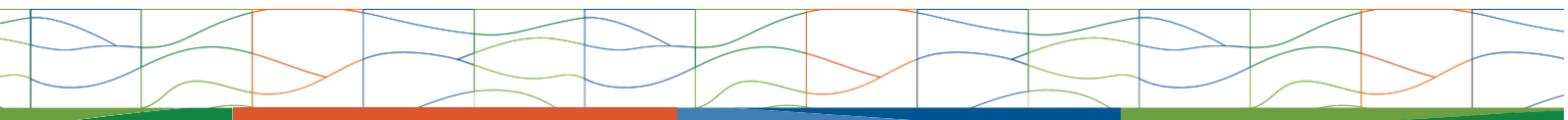


16.	FLUXO PARA O EXERCÍCIO DE 2024	30
17.	PRESTAÇÃO DE CONTAS	31
18.	ANEXO I – ÓRGÃO/ENTES PROCESSADORES	32
19.	ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA 3º SETOR – ART. 33 E 34 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014	33
20.	ANEXO III – MODELO ÚNICO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	34
21.	ANEXO IV – PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO	38



EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA

MANUAL PARA PROCESSAMENTO 2024

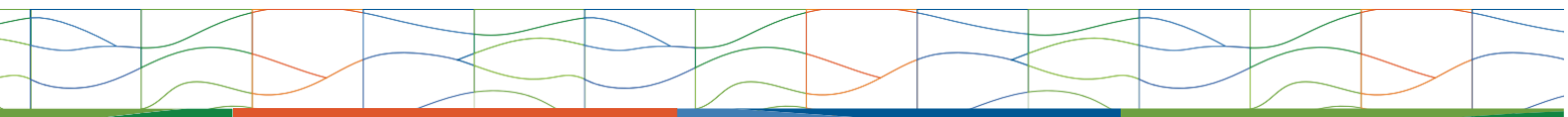


APRESENTAÇÃO

Neste manual são apresentados os principais tópicos relacionados ao processamento das emendas individuais impositivas e as alterações introduzidas nas legislações para 2024.

Aqui estão detalhadas as obrigações legais e procedimentais que devem ser atendidas para o adequado processamento, as modalidades de transferência de recursos, as atribuições dos beneficiários, o passo a passo nos órgãos e entidades responsáveis pelo processamento, o cronograma e prazos.

Esperamos que as informações sejam de grande valia para os servidores envolvidos com o assunto e contribuam para aumentar a eficiência do processamento e efetivação das emendas.



1. EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS

Editada em 17 de março de 2015, a Emenda Constitucional 86 tornou obrigatória uma parcela do orçamento, sendo então criadas as Emendas Parlamentares Impositivas, que à época, eram limitadas em 1,2% da RCL (Receita Corrente Líquida).

As emendas individuais impositivas configuram parte do orçamento público, cuja aplicação é feita pelo Poder Executivo Municipal, mas com a participação do Legislativo na alocação de recursos. Elas são proposições legislativas de autoria individual dos vereadores durante a tramitação do projeto de **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, por meio da alocação de recursos públicos para determinadas finalidades, cuja execução orçamentária e financeira das programações resultantes dessas emendas é obrigatória. Dessa forma, os Vereadores definem prioridades no âmbito do planejamento de políticas públicas e podem indicar órgãos/entidades da Administração Pública Municipal e organizações da sociedade civil para receber recursos orçamentários. Desse modo, pelas emendas individuais impositivas, os parlamentares:



PARTICIPAM DA ELABORAÇÃO

do orçamento,
aperfeiçoando a proposta
enviada pelo Poder
Executivo.



ESTABELECEM PRIORIDADES

no planejamento de
políticas públicas,
melhorando a alocação
dos recursos públicos.



ATENDEM ÀS DEMANDAS

da população,
acrescentando novas
programações
orçamentárias.

2. LEGISLAÇÃO

A partir da Emenda Constitucional nº 86, de 17/03/2015, que tornou obrigatória a execução da programação orçamentária que especifica além de indicar que 50% do total deve ser destinado à Saúde, assim como a Emenda Constitucional nº 45, de 18/12/2017, que acrescentou os §§ 6º ao 10 no artigo 175 da Constituição Estadual e as

alterações promovidas pela EC nº 126/2022, o Poder Executivo deve executar as programações financeiras oriundas das emendas individuais impositivas. Assim, a partir da Emenda à Lei Orgânica nº 37 de 05 de dezembro 2017 e as diretrizes orçamentárias do Município de Bertiooga passaram a prever que as emendas individuais:

- ✚ Possuam o montante de 0,5% (cinco décimos por cento) da receita corrente líquida acumulada no exercício anterior;
- ✚ Deste percentual, a metade deverá ser destinada a ações e serviços públicos de saúde, inclusive custeio, vedada a destinação para pagamento de pessoal e encargos sociais.

Ainda, a Emenda à Lei Orgânica nº 42 de 28 de dezembro de 2022 aumentou de 0,5% para 1,2% o percentual sobre a RCL reservado para a execução das Emendas Individuais Impositivas, que entrará em vigor a partir do exercício de 2024.



É vedada a destinação para pagamento de pessoal ou encargos sociais (exceto 3º Setor).

As Emendas Impositivas são emendas ao projeto de lei orçamentária anual (PLOA), de modo que sua apresentação ocorre durante a tramitação do PLOA, ainda assim, o cronograma para análise e verificação de eventuais impedimentos das programações é objeto de previsão da lei de diretrizes orçamentárias (LDO).

Anualmente, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) apresentada pelo Poder Executivo e analisada e aprovada pela Câmara Municipal de Vereadores, estabelece um conjunto de regras e procedimentos sobre a indicação e execução de emendas individuais impositivas. A Lei de

Diretrizes Orçamentárias nº 1.552 de 28 de julho de 2023, definiu os caminhos e prazos para indicação e processamento das emendas individuais impositivas para o exercício de 2024. Importante também ser observado o Decreto de execução orçamentária e encerramento do exercício, a cada ano, quanto ao prazo para processamento das emendas.

3. DAS INDICAÇÕES DE EMENDAS PARLAMENTARES AO ORÇAMENTO ANUAL

O Projeto de Lei Orçamentária Anual – 2024, consigna a destinação de recursos para as emendas parlamentares individuais.

Execução Direta: realizada por Órgãos e Entidades do Município.

Execução Indireta: realizada por meio de parceria entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil

Para execução das emendas, deverão ser observadas as seguintes normas:

- a) Valor individual para cada vereador é de R\$ 904.000,00 (Novecentos e Quatro Mil Reais);
- b) Do valor disponível para cada vereador, o mínimo de 50% (cinquenta por cento), deverá, obrigatoriamente, ser indicado para ações e serviços públicos de saúde;
- c) É vedada a destinação de emendas parlamentares para pagamento de pessoal ou encargos sociais e trabalhistas dos Órgãos da Administração Direta, ou qualquer outra despesa de natureza continuada;
- d) As emendas parlamentares devem ser direcionadas para custeio ou investimentos relacionados aos Programas e Ações existentes nas Unidades Orçamentárias (Secretarias) do Poder Executivo;
- e) Recomenda-se que as emendas parlamentares impositivas deverão seguir o limite mínimo de R\$ 50.000,00 por indicação;
- f) Condições para aquisição de veículos:
 - i. A indicação para aquisição de veículo somente poderá ocorrer para atendimento às atividades fins do órgão da

administração pública municipal ou, no caso de indicação para Organização da Sociedade Civil (OSC), em cumprimento ao estabelecido no plano de trabalho;

ii. O valor da emenda parlamentar destinado à aquisição de veículo deverá ser suficiente para a cobertura integral do bem;

iii. Em observância aos princípios da Administração Pública expressos no Art. 37 da Constituição Federal, especialmente a publicidade e transparência, todos os veículos objetos de parcerias celebradas pelo Município, antes de serem utilizados, deverão ser plotados, em conformidade com as normas e padrões da Secretaria Municipal de Governo;

g) Valores mínimos para investimento:

i. Os valores das emendas individuais impositivas devem ser suficientes para atender às ações que se pretendam executar, em compatibilidade com os padrões de custos usualmente praticados no Município;

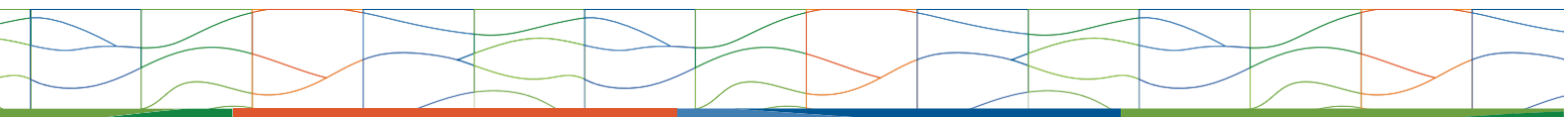
ii. Emendas parlamentares distintas poderão ser indicadas para um mesmo objeto, desde que a soma delas seja suficiente para complementar os valores necessários para a execução de 100% (cem por cento) do objeto proposto.

h) As emendas parlamentares não poderão apresentar objetos imprecisos que possam vir a prejudicar a sua compreensão. Estas devem apresentar seu real propósito, evitando dificuldades em sua execução;

Despesas Correntes - Custeio: que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. São aqueles aplicados nas despesas com contratos de prestação de serviços, aquisição de materiais de consumo.

Despesas de Capital - Investimentos: que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. São recursos aplicados no patrimônio, tais como obras, construções, instalações e aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

i) As emendas parlamentares impositivas deverão ser indicadas durante a tramitação do PLOA na Câmara Municipal e seguir

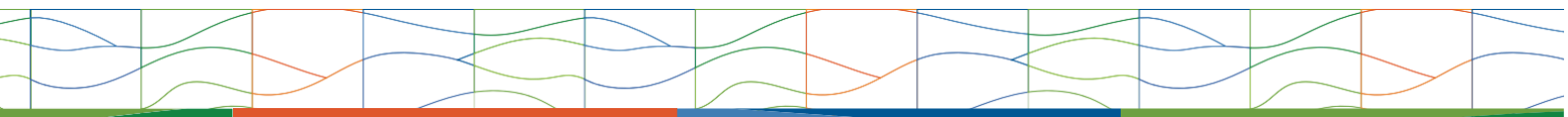


os limites dos valores indicados pelo decreto publicado pela Prefeitura Municipal de Bertiooga.

4. DAS INDICAÇÕES DAS EMENDAS PARLAMENTARES PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

A formalização de parceria junto às Organizações de Sociedade Civil, por meio de transferência de recursos de emenda parlamentar municipal, quando se tratar de OSC de Assistência Social, deverá seguir o definido em Decreto Municipal que estabelecerá os procedimentos para a execução das emendas individuais impositivas, objetivando, assim, a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento, nos termos da lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014

- a) As indicações de emendas parlamentares para execução indireta, ou seja, por Organizações da Sociedade Civil – OSC, deverão atender aos dispositivos da lei federal nº 13.019, de 2014, alterada pela lei federal nº 13.204, de 2015 e ao Decreto Municipal 2844, de 2017, atentando para os pontos e considerações relacionados a seguir:
- Requisitos para a contratação das OSC's (arts. 33, 34, 35 da Lei nº 13.019, de 2014);
 - Impedimentos para a contratação das OSC's (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014);
 - Contratação de pessoal (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014);
 - A remuneração da equipe de trabalho, incluindo dirigentes e pessoal próprio deverá ser realizada constando o provisionamento dos encargos trabalhistas e verbas rescisórias, proporcionais ao período de atuação no projeto;
 - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC não gera vínculo trabalhista com o poder público;
 - Os valores com verbas rescisórias, custos indiretos e viagens só poderão ser pagos se estiverem previstos no plano de trabalho;



5. ORIENTAÇÕES QUANTO A ESCRITA DO PLANO DE TRABALHO

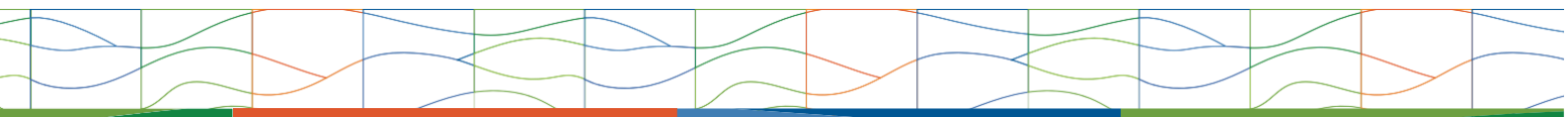
Conforme disponibilizado no Anexo III deste manual - Modelo de Plano de Trabalho, o documento deve conter:

- A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- A forma de execução das ações, indicando, quando cabível;
- A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo, os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- Orçamento para cada item/bem a ser adquirido (ou do serviço que será prestado, se for o caso de a emenda ser para serviço, realização ou execução de obra).

6. DOS IMPEDIMENTOS LEGAIS E TÉCNICOS DAS EMENDAS

Legislações Pertinentes

As legislações que acompanham, servem de base para a boa utilização das emendas parlamentares impositivas, são a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal 13.019/2014, a Lei Orgânica do Município, a Lei de Diretrizes Orçamentárias Municipal.



Impedimentos Legais

Considera-se impedimento de ordem legal quando as emendas individuais impositivas indicadas infringirem a legislação vigente ou descumprirem quaisquer dos princípios constitucionais, principalmente o da legalidade, seja por meio de seus objetos, planos de trabalho ou quaisquer outros itens.

São vedados:

- O não atendimento às regras e normas específicas dos Sistemas Únicos, seja de Saúde - SUS ou Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- A indicação para programas ou projetos não incluídos na Lei Orçamentária Anual.

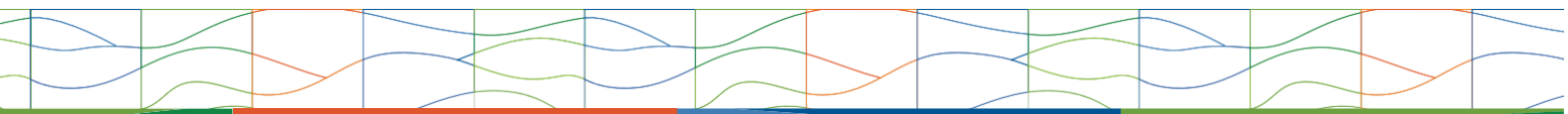
Impedimentos da Legislação Eleitoral:

São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

- Fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público;
- Autorizar a utilização do espaço e/ou local de desenvolvimento das atividades socioeducativas para finalidade diversa, vinculada ou destinada à atividade eleitoral.

Nos três meses que antecedem o Pleito Eleitoral:

- Realizar transferência voluntária de recursos da União aos estados e municípios, e dos estados aos municípios, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender emergências e de calamidade pública;



Atenção: No ano em que se realizar eleição, fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da administração pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior.

Nos anos eleitorais, os programas sociais não poderão ser executados por entidade nominalmente vinculada ao candidato ou por esse mantida, sendo proibida a “doação cruzada” entre os vereadores e vereadoras.

Para celebrar as parcerias, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna, tais como estatutos e regimentos que prevejam, expressamente:

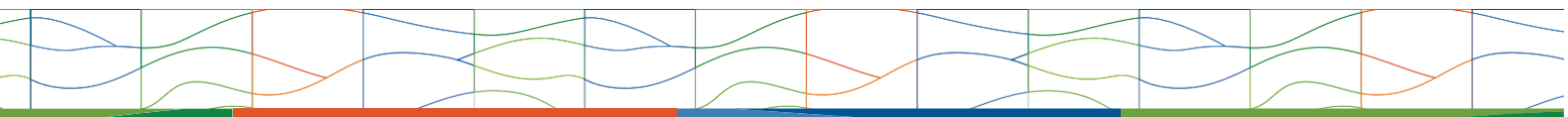
- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Para celebração das parcerias as OSC's deverão apresentar:

- Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual e vigente;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, email, data de nascimento e vigência do mandato;
- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:

- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Tenha como dirigente membro de poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- **Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:**
 1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por tribunal ou conselho de contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- Tenha entre seus dirigentes pessoa:
 1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou conselho de contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;



2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Impedimentos legais na execução de recursos:

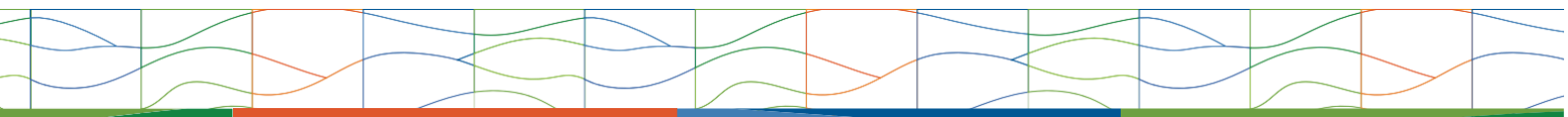
É vedado:

- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- Destinar o recurso diretamente à OSC, sem a interveniência da respectiva secretaria municipal, responsável pela gestão dos serviços;
- Destinar o recurso para finalidade distinta daquela convencionada no plano de trabalho, com especial vedação de sua utilização para a realização de obras e serviços que não sejam apenas para a adaptação em caráter acessório para a implementação do projeto;
- Recusar-se à realização de cadastro perante os respectivos conselhos (nacional, estadual e municipal), por ocasião da necessidade em se adquirir a certificação como entidade beneficente.

7. IMPEDIMENTOS TÉCNICOS

Considera-se impedimento de ordem técnica, quando há uma objeção à execução orçamentária das emendas parlamentares cujas pendências técnicas ou documentais possam ser superadas com ou sem a necessidade de remanejamento de programações orçamentárias.

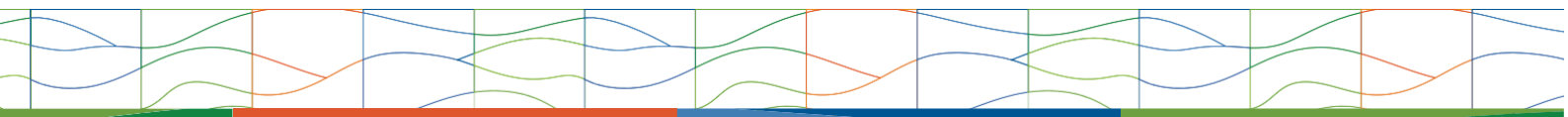
São considerados impedimentos de ordem técnica:



- Não indicação do valor da emenda;
- Emenda com valor indicado inferior aos valores mínimos definidos por este Manual;
- Emendas cujos valor indicado seja insuficiente para a execução de 100% do objeto proposto ou que comprometa a execução do plano de trabalho;
- Incompatibilidade do objeto proposto com a finalidade da ação orçamentária ou com o programa de trabalho do Órgão executor da emenda;
- Ausência de pertinência temática entre o objeto proposto e a finalidade institucional do beneficiário;
- Preenchimento incorreto do plano de trabalho: objeto sem clareza; público-alvo incompatível com o objeto; metas e indicadores indefinidos, ou inexecutáveis; valores inadequados; indicação de despesas não autorizadas ou com valores acima dos permitidos por lei ou praticados no mercado; dentre outros;
- Não indicação ou indicação incorreta do beneficiário, quando for o caso;
- Não realização ou realização fora dos prazos estabelecidos neste Manual, ou determinados pelo Poder Executivo, para os ajustes solicitados;
- Outras razões de ordem técnica, devidamente justificadas.

O impedimento de ordem técnica poderá ser configurado, também, após a realização das indicações das emendas, diante das seguintes situações:

- Não encaminhamento do plano de trabalho e demais documentos necessários ao órgão executor da emenda, nos prazos estipulados;
- A não aprovação do plano de trabalho pelo órgão executor da emenda, devidamente justificado;
- A não indicação ou a classificação equivocada dos itens de despesa;
- A não especificação dos equipamentos nos planos de trabalho, quando houver necessidade de aquisição;



- Não apresentação, ou apresentação incompleta ou fora dos prazos da documentação exigida pela legislação para celebração de parceria;
- Desistência da OSC indicada como beneficiária da Emenda Parlamentar.

As emendas que apresentarem impedimentos técnicos superáveis poderão ser ajustados e corrigidos nos prazos estabelecidos. Nestes casos, elas passarão por reanálise da Unidade Gestora competente.

8. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS

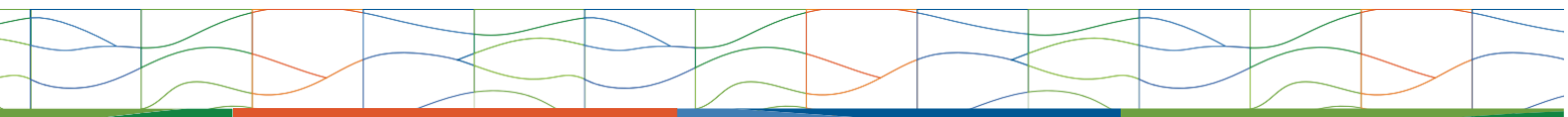
As emendas parlamentares deverão ser apresentadas e aprovadas durante a tramitação do Projeto de Lei Orçamentário Anual – PLOA 2024 na Câmara Municipal de Bertioga, na forma de indicação de alteração orçamentária sejam alocados nos programas e ações indicados pelos parlamentares em suas respectivas emendas.

Desta forma, após a sanção e publicação da Lei Orçamentária Anual – LOA 2024 e considerando a capacidade operacional dos diversos órgãos do município envolvidos na tramitação das emendas parlamentares, ficam estabelecidos os fluxogramas que serão publicados em janeiro do corrente ano da publicação da LOA por meio de Portaria pela Secretaria da Fazenda, por meio do Departamento de Planejamento e Orçamento da Fazenda.

9. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES

O processo de execução ocorrerá de forma descentralizada em cada órgão ou unidade gestora executores, sendo de sua responsabilidade as medidas necessárias para a implementação das ações em que foram alocados os recursos das emendas parlamentares.

Após cumpridas as etapas operacionais definidas neste Manual, terá início a execução dos projetos e ações decorrentes das indicações das emendas parlamentares.



A prestação de contas referente a execução das emendas parlamentares também ocorrerá de forma descentralizada em cada órgão ou unidade gestora executores, sendo de sua responsabilidade as medidas necessárias para a implementação das ações, observando-se as regras previstas nas legislações pertinentes, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria celebrado e/ou do plano de trabalho.

10. BENEFICIÁRIOS DAS EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS

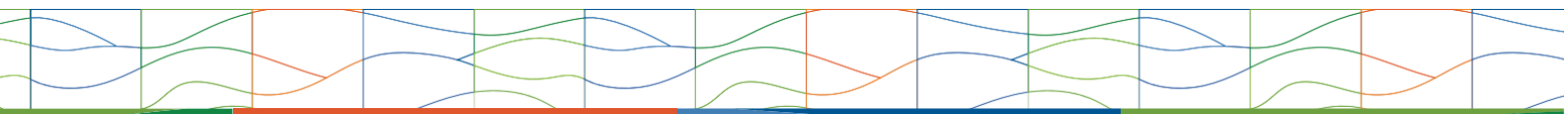
Podem ser beneficiários das emendas individuais impositivas: os órgãos (Secretarias) do Poder Executivo e entidades da administração pública municipal e as entidades sem fins lucrativos, indicados pelos autores das emendas individuais impositivas para fins de recebimento de recursos do orçamento fiscal e da seguridade social do Município de Bertioga. O beneficiário ficará ciente da indicação de uma emenda feita pelo Parlamentar por meio do:

- ✚ Próprio gabinete do Vereador; e/ou
- ✚ Pelos órgãos (Secretarias) ou entidades da Administração Pública responsáveis pelo processamento das emendas, que notificarão automaticamente o beneficiário, a partir dos dados informados pelo Parlamentar por meio de Processo Administrativo onde são tramitadas as emendas.

11. MODALIDADES DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

11.1. AOS ÓRGÃOS (SECRETARIAS) OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

- ✚ Os recursos são destinados para a execução de políticas públicas dos próprios órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;



- ✚ O repasse e a execução são diretas, quando o órgão processador e beneficiário são os mesmos. Caso sejam diferentes, caberá a formalização mediante convênio;
- ✚ O processamento da emenda é mais simplificado, já que a própria Secretaria conduz todas as fases de execução da emenda.

11.2. PARA ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – TERCEIRO SETOR (OSC's), ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS's) E ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

Requer a celebração de parceria entre o Município e a entidade;

- ✚ O estatuto da entidade deve ser adequado à temática indicada na emenda individual impositiva e o objeto definido na elaboração da emenda deve ter correspondência com a ação orçamentária indicada e ser de interesse público;
- ✚ Os órgãos ou entidades processadoras do Poder Executivo seguirão as legislações específicas de parcerias, indicando os documentos, certidões e o formato do Plano de Trabalho a serem apresentados pelo beneficiário, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.844/2017.

12. TRÂMITES PROCESSUAIS

12.1. INDICAÇÃO DAS EMENDAS PELOS PARLAMENTARES

A elaboração das emendas ocorrerá por meio de inclusão da indicação no Sistema de Execução das Emendas – SEI e encaminhado junto ao Autógrafo de aprovação do PLOA 2024 ao Poder Executivo, para a Secretaria de Governo e Gestão, sendo posteriormente direcionado a Secretaria da Fazenda e ao Departamento de Planejamento e Orçamento, ou seja, se dará juntamente com a tramitação do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA. Indicação do órgão ou entidade da Administração Pública responsável pelo processamento das emendas, objeto do trabalho e os valores a serem alocados nessas áreas; Assim como, realização da entrega documental que deverá estar de acordo com

o Decreto que regulamentará as Emendas e os respectivos prazos definidos na LDO.

INDICAÇÃO DA EMENDA

Autógrafo com:
Indicação no Sistema SEI impressa



Secretaria da Fazenda
Departamento de Planejamento e Orçamento - DOF
Indicação de Emenda Impositiva

Emenda Impositiva Nº: 59 Exercício: 2023

Autoria: Vereador Taciano Goulart
Saúde (50%): NAO

Objeto da Emenda
Indicação para entidade XYXZ para compra de equipamentos e desenvolvimento de trabalho junto a comunidade carente.

Detalhamento da Emenda
Compra de 5 computadores para melhoria do trabalho de curso de informática;
Compra de 10 carteiras escolares para melhor acomodação;
Compra de material didático para instrução dos alunos.

Valor da Emenda: R\$150.000,00

Identificação do Crédito Orçamento

Registro	Código	Descrição do Crédito
Unidade Orçamentária:	01.20.02	FUNDO MUNICIPAL
Função:	08	ASSISTÊNCIA SOCIAL
Subfunção:	243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa de Governo:	0169	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Ação:	2.077	ABRIGAMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO
Natureza de Despesa:	3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS


Elaborado por: Victor Mendes Neto Departamento de Planejamento e Orçamento - DOF
Rua Luiz Passos de Castro, 511 - Centro - Bertioiga Data do Cadastro:
Telefone: (19) 3376-9200

ENTREGA DOCUMENTAL

Anexar:

- i. **Certidões;**
- ii. **Cópia da Ata;**
- iii. **Comprovante de Endereço;**
- iv. **Declarações;**
- v. **Plano de Trabalho;**
- vi. **Outros.**

Legislativo



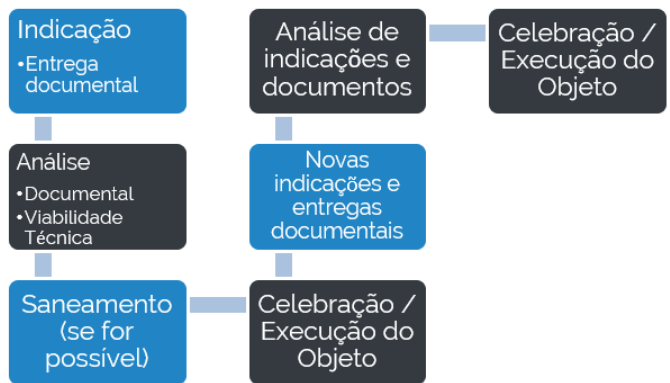
Indicação;
Entrega documental;
Saneamento / Remanejamento e;
Nova indicação e entrega documental.

Executivo

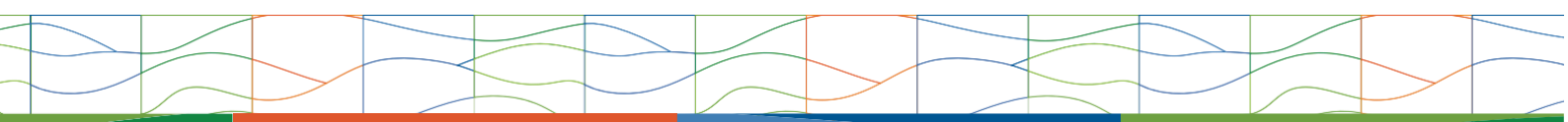


Análise de compatibilidade;
Análise documental;
Análise de viabilidade técnica e execução do Projeto;
Celebração do Instrumento / execução do objeto e;
Prestação de Contas

FLUXO SIMPLIFICADO



12.2. INDICAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELO PROCESSAMENTO DAS EMENDAS



No primeiro momento, no âmbito da tramitação do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), os Vereadores deverão indicar, inicialmente, os órgãos e entidades da Administração Pública responsáveis pelo processamento das emendas e os valores a serem alocados nessas áreas.

É importante ressaltar que, nesse momento, o Vereador deve seguir a regra constitucional que prevê que, no mínimo, 50% do valor global de suas emendas devem ser aplicados no desenvolvimento de ações na área da Saúde. Após essa indicação inicial, caberá a Câmara Municipal anexar os dois quadros demonstrativos consolidados com as indicações dos Vereadores (saúde e as demais áreas), com o equivalente aos 1,2% da receita corrente líquida acumulada do exercício anterior, para publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), nas dotações específicas dos seguintes programas de trabalho:

- ✚ Atendimento Integral e Descentralizado na Saúde – Desenvolvimento de Ações de Saúde Decorrentes de Emendas Parlamentares;
- ✚ Desenvolvimento de Ações decorrentes de Emendas Parlamentares, exceto Saúde.



É vedada a indicação de Emenda Parlamentar que crie despesa de caráter permanente.

12.3. INDICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

Os Vereadores indicarão os beneficiários de suas emendas, respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), objetos, se houver, e valores junto com o autógrafo da Lei Orçamentária Anual de 2024.

Para 2024, recomenda-se que as emendas tenham valor mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). A relação de emendas por autor, conterà as seguintes informações:

- ✚ Anexo I - Quadro consolidado das emendas parlamentares em ações e serviços de saúde, com a indicação dos seguintes dados: nº da emenda, nome do parlamentar, beneficiário e respectivo CNPJ, objeto e valor.
- ✚ Anexo II - quadro consolidado das emendas parlamentares (exceto saúde), com a indicação dos seguintes dados: nº da emenda, nome do parlamentar, beneficiário e respectivo CNPJ, objeto e valor.

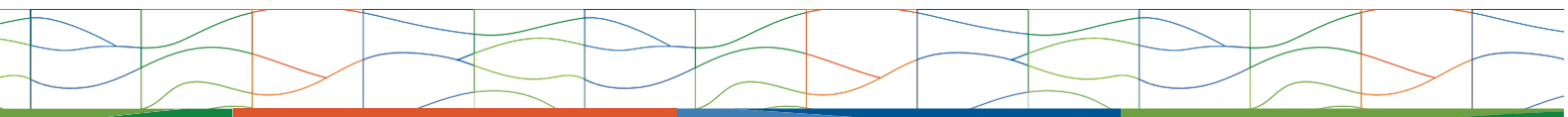
Após a publicação da relação de emendas individuais impositivas, o autor da emenda não poderá alterar o beneficiário, o objeto da emenda e o respectivo valor. Somente nos casos em que houver impedimento de ordem técnica pelos órgãos municipais responsáveis pelo processamento das emendas, a alteração poderá ocorrer, observados os prazos da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

12.4. ANÁLISE TÉCNICA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL PELO PROCESSAMENTO

Após a publicação da relação de emendas por autor, será iniciada a fase de análise técnica, em que os órgãos ou entidades da Administração Pública responsáveis pelo processamento deverão, até o prazo máximo de 30 dias após a publicação da LOA, analisar as indicações recebidas, aprovando-as ou justificando os eventuais impedimentos de ordem técnica.

12.5. ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE

Órgão ou entidade da Administração Pública municipal analisará se possui compatibilidade com o Plano de Governo e quem tem competência para executar a emenda. Caso reprovado, o Poder Executivo elabora parecer e após, envia para o Legislativo, dando o prazo estabelecido na LDO para uma nova indicação.





NÃO
REPROVADO

- A. Elaborar parecer de admissibilidade;
- B. Encaminhar prazo para nova indicação de beneficiário ao Vereador.



SIM
APROVADO

- A. Elaborar parecer de admissibilidade;
- B. Vincular o portfólio e encaminhar para a Unidade Gestora (Secretaria).

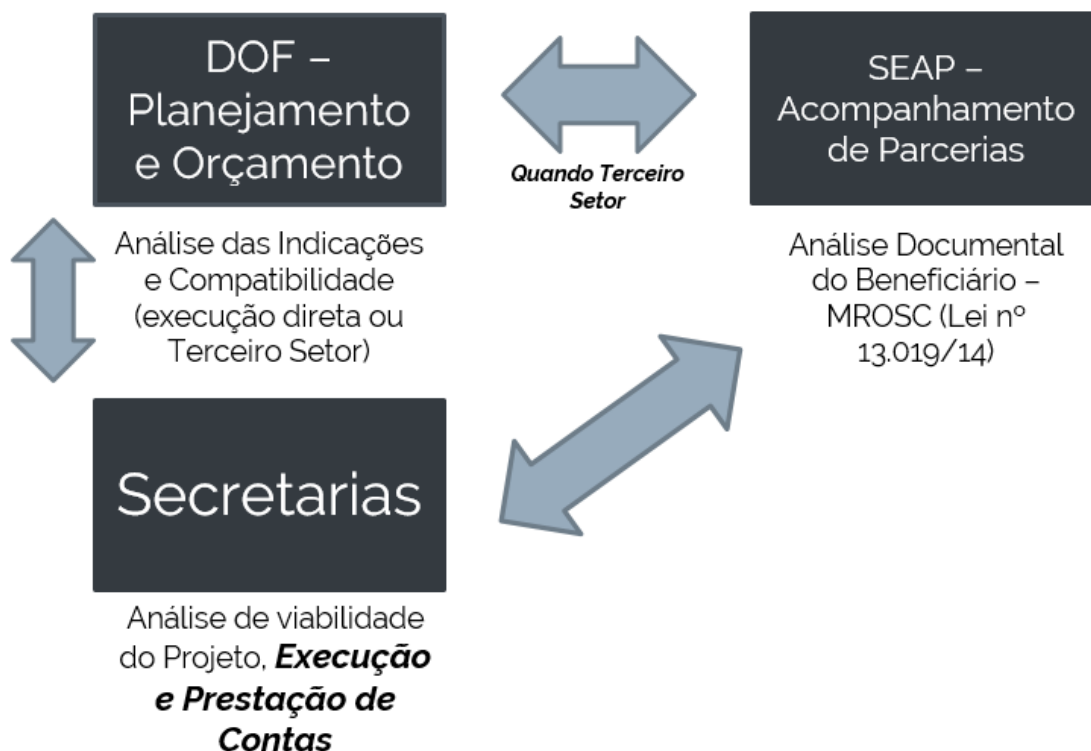
12.6. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PELO BENEFICIÁRIO

O beneficiário terá ciência da indicação de uma emenda por informação do gabinete do Vereador. Além disso, o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pelo processamento (Unidade Gestora/Secretaria), notificará automaticamente o beneficiário. Desse modo, para melhor fluxo do processo, recomenda-se que os beneficiários mantenham contato direto e permanente com a assessoria do Vereador responsável pela indicação da Emenda a fim de manter-se sempre atualizado acerca do andamento das mesmas e também para o cumprimento do prazo de entrega previamente estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

12.7. ANÁLISE TÉCNICA DA EMENDA

Após análise documental realizada pelo Setor de Acompanhamento de Parcerias – SEAP, com a aprovação da indicação, a Emenda seguirá para processamento e posterior Análise Técnica no Órgão (Secretaria) responsável, onde será apresentada justificativa de impedimento de ordem técnica ou aprovação da indicação, por meio da elaboração de parecer técnico. Os prazos estão definidos na LDO.

FLUXO SIMPLIFICADO NO EXECUTIVO



13. PROCESSAMENTO E EXECUÇÃO DA EMENDA

13.1. PROCESSAMENTO DA EMENDA

Elaborada a análise técnica com parecer favorável, inicia-se o processamento da emenda, realizando-se os trâmites necessários para o efetivo repasse dos recursos:

- ✚ Análise jurídica;
- ✚ Análise orçamentária;
- ✚ Assinatura do instrumento.

Destaca-se que o início do processamento da programação orçamentária da emenda que não esteja impedida tecnicamente não está condicionado ao término dos prazos estabelecidos para as emendas que deverão ser remanejadas pelos parlamentares.



Para o efetivo repasse dos recursos da emenda, fique atento às vedações do ano eleitoral.

13.2. EXECUÇÃO DA EMENDA

Após seu devido processamento, a emenda será considerada executada após a ocorrência do empenho, liquidação e pagamento ao beneficiário.

13.3. EXECUÇÃO DO OBJETO DA EMENDA

Considera-se executado o objeto da emenda individual impositiva, quando concluído o plano de trabalho, respeitados os prazos limites para os convênios, parcerias e instrumentos congêneres, previstos nas leis aplicáveis.

O objeto será executado pelo beneficiário, respeitado o cronograma de trabalho e desembolso efetuado ao decorrer do ajuste.

13.4. SALDO PARCIAL

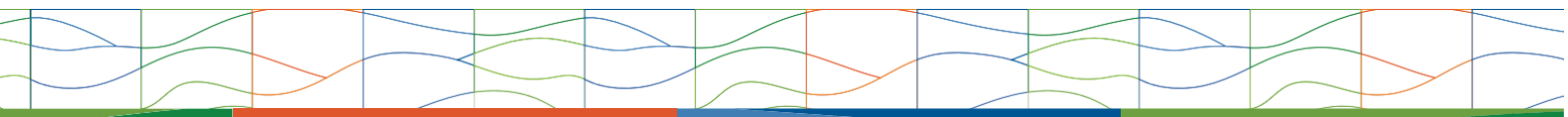
Saldo parcial é o recurso excedente à execução do objeto da emenda individual impositiva. Caso ocorra, o mesmo poderá ser utilizado como recurso para abertura de créditos adicionais pelo Poder Executivo.

14. IMPEDIMENTOS

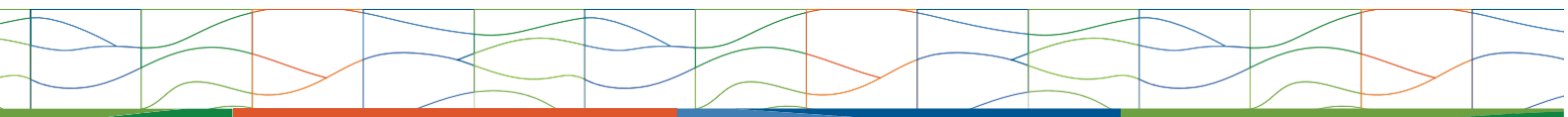
Elaborada a análise técnica com parecer não favorável, deverá ser declarado impedimento técnico, devidamente justificado. Impedimento de ordem técnica é a situação ou evento de ordem fática ou legal que obsta ou suspende a execução da programação orçamentária, cuja medida saneadora resulta em remanejamento, pelo autor da emenda ou Poder Executivo, da programação orçamentária prejudicada.

Algumas das hipóteses previstas para impedimento de ordem técnica são:

- ✚ ausência de projeto de engenharia aprovado pelo órgão ou entidade da Administração Pública executora, nos casos em que for necessário;



- ✚ a ausência de licença ambiental prévia, nos casos em que for necessária;
- ✚ a não comprovação, por parte do beneficiário, quando for responsável pela administração do empreendimento após a sua conclusão, da capacidade de aportar recursos para sua operação e sua manutenção;
- ✚ a não comprovação de que os recursos orçamentários e financeiros sejam suficientes para a conclusão do projeto ou de etapa útil, com funcionalidade que permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade;
- ✚ a incompatibilidade com a política pública aprovada no âmbito do órgão ou entidade da Administração Pública executora da emenda individual impositiva (PPA, LDO e LOA);
- ✚ a incompatibilidade do objeto da despesa com os atributos da ação orçamentária (classificação funcional e/ou natureza de despesa incompatível com o objeto);
- ✚ os impedimentos cujos prazos para superação inviabilizem o empenho dentro do exercício financeiro;
- ✚ o descumprimento, pelo autor da emenda, dos prazos estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias para: a) realizar a indicação; b) indicar o remanejamento da programação;
- ✚ a não apresentação, pelo beneficiário, nos prazos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no decreto de execução orçamentária, da documentação necessária à execução da programação decorrente da emenda parlamentar, após notificação encaminhada pelo órgão ou entidade da Administração Pública responsável;
- ✚ a reprovação da documentação por inconsistência ou desconformidade com a legislação específica, assim como, prestação de contas rejeitada pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo, for sanada a irregularidade ou quitados os débitos ou reconsiderada a decisão pela rejeição;
- ✚ a não adoção de providências para a abertura de conta para recebimento e movimentação de recursos de transferências especiais pelo Município beneficiário;



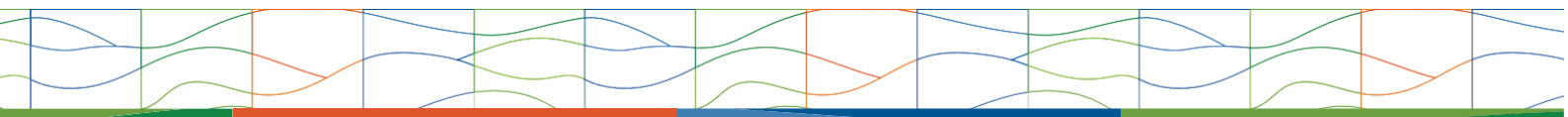
- ✚ a desistência manifestada pelo beneficiário em receber os recursos oriundos da emenda parlamentar;
- ✚ Possuir a entidade como dirigente pessoa que seja membro de Poder, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Não caracterizam impedimento de ordem técnica:

- ✚ alegação de falta de liberação ou disponibilidade orçamentária ou financeira;
- ✚ óbice que possa ser sanado mediante procedimentos ou providências de responsabilidade exclusiva do órgão ou entidade da Administração Pública executora;
- ✚ alegação de inadequação do valor da programação, quando o montante for suficiente para alcançar o objeto pretendido ou adquirir, pelo menos, uma unidade completa;
- ✚ manifestação de órgão ou entidade da Administração Pública executora referente à conveniência do objeto da emenda.

O Executivo enviará ao Poder Legislativo a relação de indicações aprovadas e as eventuais justificativas dos impedimentos de ordem técnica porventura existentes, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA). Em seguida, o Legislativo deverá, no prazo de 30 dias após o recebimento do comunicado, se manifestar quanto a realização de mudanças visando o saneamento de tais impedimentos apontados. Recebida a nova proposta, o Executivo deverá, no prazo de 15 dias após o recebimento do documento, efetuar nova análise de viabilidade técnica e logo após, comunicar o Legislativo. A Câmara então, terá novamente o prazo de 30 dias para reprogramar as emendas inviáveis. Por fim, após recebimento da nova proposta de reprogramação, o Executivo se manifestará pela última vez, dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

15. REMANEJAMENTOS



Remanejamento é a reprogramação orçamentária e financeira dos valores destinados a emendas individuais impositivas. Os remanejamentos podem ocorrer:

- a) Quando o recurso de uma emenda for alocado em um órgão da Administração Pública que não tenha competência para executá-la, ou em grupo de natureza da despesa que impossibilite sua utilização. Nestes casos, o Poder Executivo tem autorização para remanejar o valor, cientificando o autor da emenda, para o programa de trabalho ou órgão com atribuição para a execução da emenda ou a transferi-lo de grupo de natureza de despesa. Essa situação só ocorrerá no caso das emendas indicadas com objeto definido;
- b) Durante o processo de análise das emendas podem ocorrer impedimentos técnicos. Nestes casos, o Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo a justificativa e este último deverá indicar, dentro do prazo estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), o remanejamento da programação, que será realizado pelo Poder Executivo.

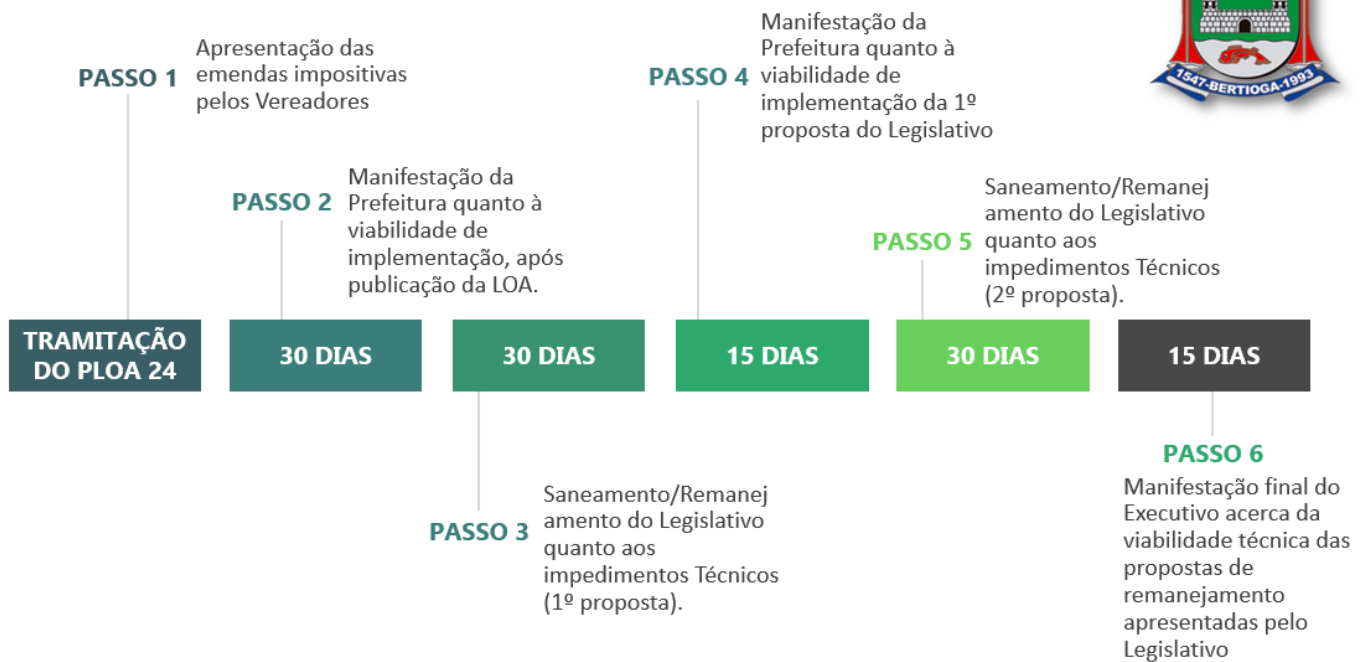


- c) Em caso de descumprimento, pelos Parlamentares, dos prazos necessários ao processamento das emendas, o Poder Executivo poderá remanejar os recursos de acordo com a autorização constante da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

16. FLUXO PARA O EXERCÍCIO DE 2024

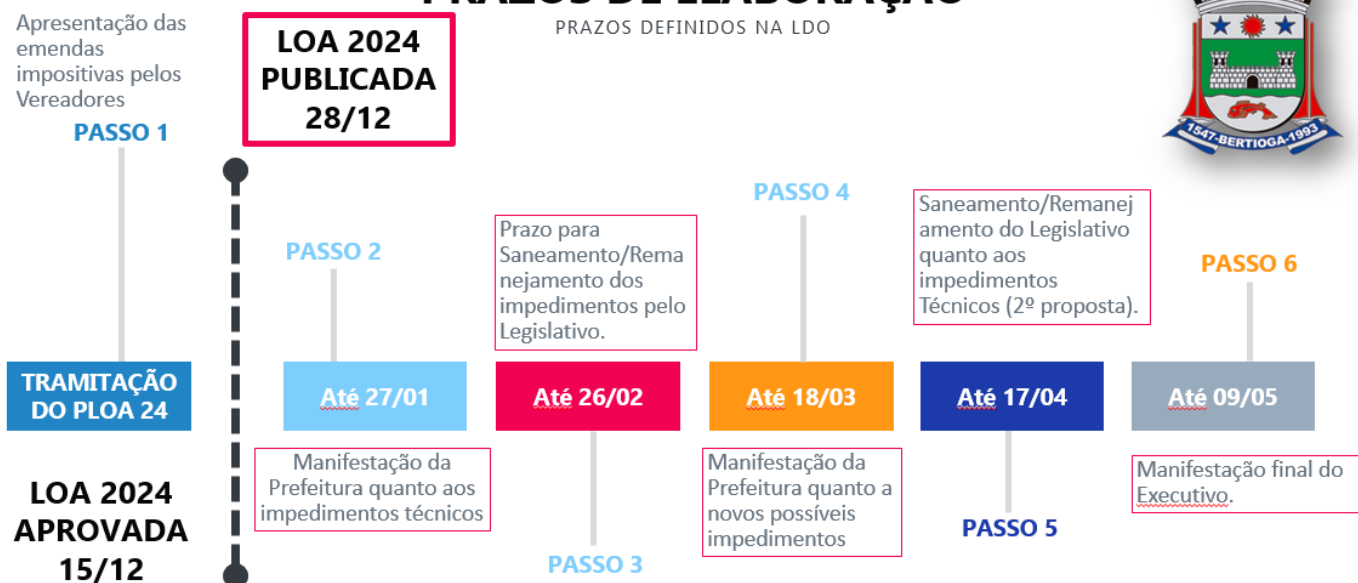
PRAZOS DE ELABORAÇÃO

PRAZOS DEFINIDOS NA LDO



PRAZOS DE ELABORAÇÃO

PRAZOS DEFINIDOS NA LDO



17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

As Secretarias devem seguir as legislações referentes aos convênios e parcerias para definir a prestação de contas dos recursos repassados por esses instrumentos as entidades do Terceiro Setor, com os documentos necessários e prazos devidamente expressos nos Termos assinados entre as partes. As Secretarias deverão prestar informações sobre a execução dos recursos para fins de transparência, controle social e acompanhamento por parte do autor da emenda, quando solicitado pelo Executivo, a qualquer tempo, além de prestar contas diretamente ao respectivo Tribunal de Contas. O Setor de Acompanhamento de Parcerias – SEAP, poderá ser consultado além de atuar diretamente quando julgar necessário.

18. ANEXO I – ÓRGÃO/ENTES PROCESSADORES

ÓRGÃOS / ENTES PROCESSADORES - EMENDAS INDIVIDUAIS IMPOSITIVAS 2002		
Órgãos / Entes do Poder Executivo	Ação Saúde	Ação exceto saúde
Secretaria De Governo E Gestão	Não	Sim
Fundo Social De Solidariedade - FSS	Não	Sim
Secretaria De Administração	Não	Sim
Secretaria Da Fazenda	Não	Sim
Secretaria De Serviços Urbanos	Não	Sim
Fundo Municipal De Iluminação Pública - FUNCIP	Não	Sim
Secretaria De Educação	Não	Sim
FUNDEB	Não	Sim
Secretaria De Desenvolvimento Social, Trabalho E Renda	Não	Sim
Fundo Municipal De Assist. Social - FMAS	Não	Sim
Fundo Municipal Dos Dir. Da Criança E Adolescente - FMDCA	Não	Sim
Fundo Municipal Dos Direitos Ao Idoso - FMDI	Não	Sim
Secretaria De Meio Ambiente	Não	Sim

Fundo Municipal de Preservação Ambiental - FUNESPA	Não	Sim
Fundo Municipal De Proteção Animal - FUMPA	Não	Sim
Secretaria De Planejamento Urbano	Não	Sim
Secretaria De Segurança E Cidadania	Não	Sim
Fundo Municipal Assist. Trânsito - FUMAT	Não	Sim
Fundo Municipal De Segurança Pública - FUNSEG	Não	Sim
Manutenção Do Corpo De Bombeiros - FUNDOBOM	Não	Sim
Secretaria De Turismo E Cultura	Não	Sim
Fundo Especial De Turismo - FETUR	Não	Sim
Secretaria De Esporte E Lazer	Não	Sim
Secretaria De Saúde	Sim	Não
Fundo Municipal De Saúde - FMS	Sim	Não
Secretaria De Obras E Habitação	Não	Sim
Fundo Municipal De Habitação - FMH	Não	Sim
Fundo Municipal De Saneamento - FUNSAIB	Não	Sim
Procuradoria Geral Do Município	Não	Sim

19. ANEXO II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA 3º SETOR – ART. 33 E 34 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

01		Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado.
02		<p>Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.</p> <p>Caso apresente o estatuto, o documento deve conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; b) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; <p>As entidades religiosas e as sociedades cooperativas estão dispensadas das letras “a” e “b”.</p>

03		Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.
04		Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, data de nascimento, e-mail e vigência do contrato de cada um deles.
05		Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
06		No mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhum órgão atingi-los.
07		Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
08		Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
09		Apresentar declaração, firmada por seu representante legal, de que não se encontram impedidas de celebrar parceria com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título.
10		Plano de Trabalho

20. ANEXO III – MODELO ÚNICO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

PROPOSTA / PLANO DE TRABALHO

Os conceitos dos itens Metas, Etapas ou Fases de Execução e Indicadores estão assim definidos no Portal das Parcerias

1. Nº DA EMENDA PARLAMENTAR:

2. IDENTIFICAÇÃO		
Entidade/Associação/Instituição		CNPJ
Endereço da Sede (Av/Rua/Nº/Bairro)		Município/UF
CEP	Telefone	E-mail

Nome do Responsável Legal

3. PESQUISA DE MERCADO / ORÇAMENTO (encaminhar o orçamento anexo ao plano)

Providenciar 1 (um) orçamento para cada item / bem a ser adquirido (ou do serviço que será prestado, se for o caso da emenda ser para serviço, realização ou execução de obra)
--

Empresa/Fornecedor/Razão Social	CNPJ
Endereço	CEP
	Telefone

4. OBJETO

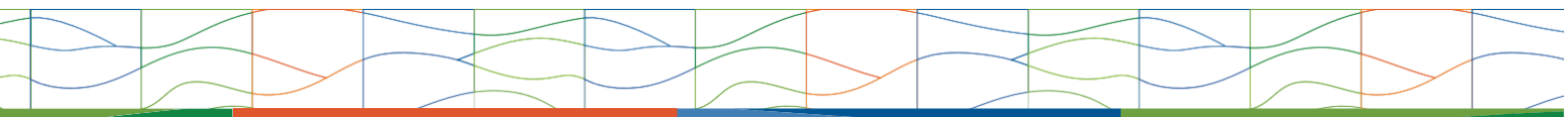
--

5. JUSTIFICATIVA

--

6. METAS A SEREM ATINGIDAS (é a parcela quantificável do objeto descrito no plano de trabalho.)
--

--



7. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO (é a divisão na execução de uma meta.)

--

8. INDICADORES (tem por objetivo realizar a aferição do atingimento quantitativo das metas e etapas previstas.)

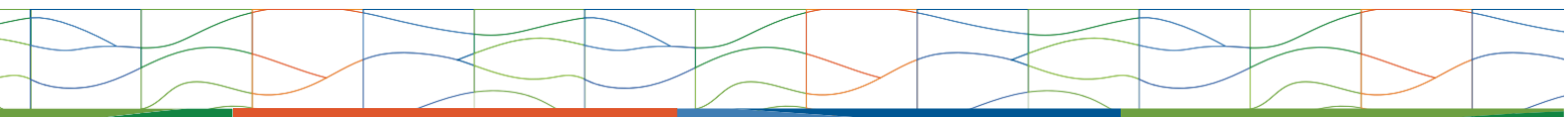
--

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Dia / Mês	Dia / Mês	Dia / Mês

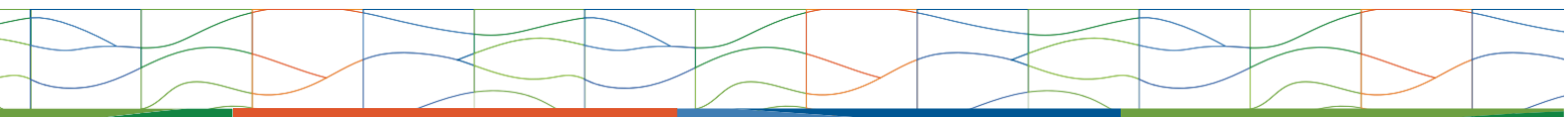
10. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (custos de investimento e/ou custeio)

Especificação do item/bem a ser adquirido (ou o do serviço que será prestado, se for o caso da emenda ser para serviço, realização ou execução de obra)	Quantidade	Valor (R\$)
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		



Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
Escolher um item.		
VALOR TOTAL (R\$)		

Bertioga, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2024



Assinatura do Responsável Legal da Entidade / Associação / Instituição

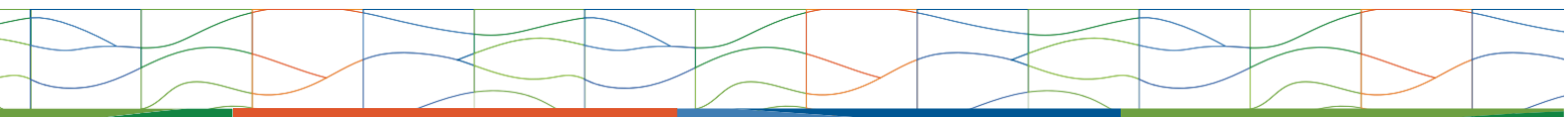
Nome da Entidade / Associação / Instituição

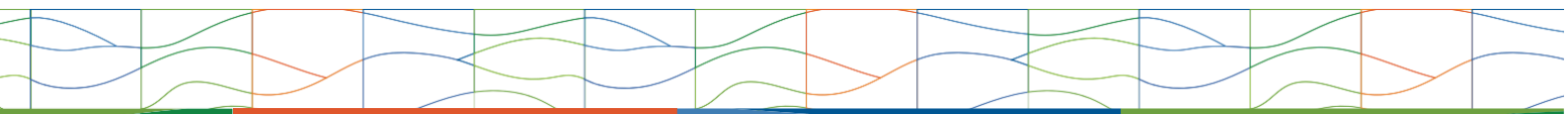
21. ANEXO IV – PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

Classificação Sintética	Classificação analítica
1 - Recursos	1.1 - Salários e Ordenados (Exceto Diretoria)
	1.2 - Diretoria (Salários e Ordenados)
	1.3 - Férias
	1.4 - Gratificações
	1.5 - Indenizações
	1.6 - Aviso Prévio
	1.7 - 13º Salário
	1.8 - Aprendizizes
	1.9 - Estagiários
	1.10 - Cursos/Treinamento/Reciclagem
	1.11 - Provisionamento
	1.11.1 - 1/3 Férias
	1.11.2 - FGTS sobre 13º+ Férias + 1/3 de Férias
	1.11.3 - INSS sobre 13º+ Férias + 1/3 de Férias
	1.11.4 - RAT sobre 13º+ Férias + 1/3 de Férias
	1.11.5 - Contribuição para Terceiros sobre 13º+ Férias + 1/3 de Férias
1.11.6 - PIS sobre 13º+ Férias + 1/3 de Férias	
1.12 - Adicional Noturno	

2 - Encargos Trabalhistas e ou Sociais	2.1 - Contribuições Previdenciárias - INSS
	2.2 - FGTS
	2.3 - Multa Rescisória - FGTS
	2.4 - IRRF
	2.5 - Contribuições PIS
	2.6 - Contribuição ao INSS - Patronal
3 - Benefícios	3.1 - Vale Alimentação
	3.2 - Vale Refeição
	3.3 - Vale Transporte
	3.4 - Assistência Médica
	3.5 - Auxílio Creche
4 - Gastos Administrativos	4.1 - Alimentação
	4.2 - Combustível
	4.3 - Estacionamento - Condução - Táxi
	4.4 - Material de Expediente - Correios - Fotocópias
	4.5 - Seguros
	4.6 - Viagens (Hotel - Passagens Aéreas - Passagens Rodoviárias)
5 - Gêneros Alimentícios	5.1 - Gêneros Alimentícios
6 - Materiais de Consumo	6.1 - Material De Higienização e Limpeza - Uniformes
	6.2 - Material Didático
	6.3 - Material Esportivo
7 - Locações	7.1 - Ambulâncias
	7.2 - Diversas
	7.3 - Equipamentos de Informática
	7.4 - Equipamentos Médico Hospitalar
	7.5 - Imóvel
	7.6 - Lavanderia - Enxoval
	7.7 - Sistema de Software
	7.8 - Veículos
8 - Manutenção	8.1 - Manutenção de Equipamentos de Informática
	8.2 - Manutenção de Equipamentos Médico Hospitalar
	8.3 - Manutenção Predial e Imobiliário
	8.4 - Manutenção de Veículos
9 - Material Médico Hospitalar	9.1 - Material Médico Hospitalar
10 - Medicamentos	10.1 - Medicamentos
11 - Serviços de Terceiros	11.1 - Coleta de Lixo Comum
	11.2 - Coleta de Lixo Hospitalar
	11.3 - Obras - Reformas
	11.4 - Publicidade e Propaganda
	11.5 - Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)
	11.6 - Serviço de Tecnologia da Informação (Ti)
	11.7 - Consultoria - Assessoria Contábil
	11.8 - Consultoria - Assessoria Jurídica
	11.9 - Serviços de Limpeza e Conservação
	11.10 - Outros Serviços Pessoa Física

	11.11 - Outros Serviços Pessoa Jurídica
	11.12 - Serviços de Auditoria
	11.13 - Serviços de Vigilância
12 - Serviços Médicos	12.1 - Serviços Médicos Pessoa Física
	12.2 - Serviços Médicos Pessoa Jurídica
13 - Bens e Materiais Permanentes	13.1 - Bens e Equipamentos de Informática
	13.2 - Bens E Equipamentos Hospitalares
	13.3 - Outros Bens e Materiais Permanentes
	13.4 - Mobiliário Em Geral
14 - Utilidade Pública (Concessionárias)	14.1 - Serviços de Água e Esgoto
	14.2 - Serviços de Energia Elétrica
	14.3 - Serviços de Telecomunicação
	14.4 - Telefonia Fixa e Móvel - TV a cabo
15 - Despesas Financeiras e Bancárias	15.1 - Tarifas Bancárias
	15.2 - IOF
	15.3 - Juros
16 - Diversos	16.1 - Diversos







Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.361, DE 11 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a perpetuação do Car-Solo n. 0111 (localização n. 0330), da Quadra 01, nos termos que especifica.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que as perpetuações tem regramento previsto na Lei Municipal n. 716, de 17 de julho de 2006;

CONSIDERANDO que de acordo com o § 4º, do art. 12, da Lei Municipal n. 716, de 17 de julho de 2006, são sepulturas perpétuas onerosas aquelas declaradas como tal por decreto do Poder Executivo, provocado pelo concessionário através de processo administrativo desde que, em ótimo estado de conservação e estando todos os tributos em dia, mediante o pagamento de preço público;

CONSIDERANDO que de acordo com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos a campa em questão encontra-se em perfeito estado de conservação, com as taxas de conservação em dia e com a taxa de concessão de campa perpétua devidamente quitada, conforme consta nos autos do processo administrativo n. 10325/2023;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto o Car-Solo n. 0111 (localização n. 0330), da Quadra 01, do Cemitério do Município de Bertioga, fica **DECLARADO** como **SEPULTURA PERPÉTUA ONEROSA**, nos termos do § 4º, do artigo 12, da Lei Municipal n. 716, de 17 de julho de 2006.

Parágrafo único. A perpetuação de trata o caput deste artigo, não isenta os concessionários do pagamento dos tributos municipais.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 11 de janeiro de 2024. (PA n. 10325/2023)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.362, DE 11 DE JANEIRO DE 2024

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 13.153.810,44 (treze milhões, cento e cinquenta e três mil, oitocentos e dez reais e quarenta e quatro centavos).

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n. 1.581, de 27 de dezembro de 2023, e por ser necessário que os créditos adicionais sejam abertos por Decreto do Poder Executivo, consoante estabelece o artigo 42, da Lei Federal n. 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento da Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 13.153.810,44 (treze milhões, cento e cinquenta e três mil, oitocentos e dez reais e quarenta e quatro centavos), destinado às seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.16.01	04.122.0021.2.095	3.3.90.92.00	01.000.0000	17	R\$ 36.005,51	MANUTENÇÃO DE REDE E EQUIPAMENTOS DE T.I
01.19.05	12.361.0055.2.164	3.3.90.30.00	01.000.0000	194	R\$ 121.000,00	TROCA DE GRADES E PORTÕES DAS UNIDADES ESCOLARES
01.20.02	08.244.0164.2.088	3.3.90.48.00	02.000.0000	256	R\$ 2.400,00	AUXÍLIO MORADIA - P.A 10985/2023 - P.A 11569/2023
01.23.03	06.181.0105.1.031	4.4.90.52.00	01.000.0000	426	R\$ 1.207.000,00	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS/VIATURAS PARA A GURDA CIVIL
01.26.01	15.451.0148.1.098	4.4.90.51.00	01.000.0000	643	R\$ 11.053.572,37	OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DA VIA MARGINAL SUL
01.32.01	04.122.0211.2.192	4.4.90.51.00	01.000.0000	704	R\$ 733.832,56	READEQUAÇÃO E INSTALAÇÃO DO SPDA - OBRAS DE ADAPTAÇÃO AVCB
TOTAL					R\$ 13.153.810,44	

Art. 2º As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos de superávit financeiro, conforme segue:

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VINCULO	DOT	VALOR	RECURSO
					R\$ 121.000,00	SUPERÁVIT FINANCEIRO - TESOURO GERAL
					R\$ 1.207.000,00	SUPERÁVIT FINANCEIRO - ROYALTIES
					R\$ 36.005,51	SUPERÁVIT FINANCEIRO - ROYALTIES
					R\$ 2.400,00	SUPERÁVIT FINANCEIRO - FEAS BENEFÍCIOS EVENTUAIS 2023 - B.B 27.953-6
					R\$ 11.053.572,37	SUPERÁVIT FINANCEIRO - COTA PARTE ROYALTIES
					R\$ 733.832,56	SUPERÁVIT FINANCEIRO - ROYALTIES
TOTAL					R\$ 13.153.810,44	

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

Bertioga, 11 de janeiro de 2024.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.363, DE 11 DE JANEIRO DE 2024

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 41.266,52 (quarenta e um mil, duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n. 1.581, de 27 de dezembro de 2023, e por ser necessário que os créditos adicionais sejam abertos por Decreto do Poder Executivo, consoante estabelece o artigo 42, da Lei Federal n. 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento da Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 41.266,52 (quarenta e um mil, duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos), destinado à seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.20.02	08.244.0168.2.110	3.3.90.34.00	01.000.0000	280	R\$ 41.266,52	PESSOAL CIVIL
TOTAL					R\$ 41.266,52	

Art. 2º As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação da seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
01.20.02	08.244.0168.2.110	3.3.50.43.00	01.000.0000	278	R\$ 41.266,52	ORDINÁRIO
TOTAL					R\$ 41.266,52	

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

Bertioga, 11 de janeiro de 2024.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 11 de janeiro de 2024.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ORDEM DE SERVIÇO N. 01/2024 - GP

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a vacância do cargo de Procurador Geral do Município;

CONSIDERANDO que se faz necessária a continuidade no andamento dos processos administrativos, sem interrupção;

DETERMINA:

1. A manutenção da validade dos procedimentos adotados na Ordem de Serviço n. 01/2017-PGM, bem como a distribuição dos processos de competência exclusiva do Procurador Geral do Município aos atuais Procuradores efetivos, por numeração final, nos moldes daquela estabelecida no art. 1º, da Ordem de Serviço n. 01/2017-PGM.

2. Nos casos de urgência e de relevância pública, os processos administrativos serão distribuídos ao Procurador plantonista do dia, observando-se, em todos os casos, o prazo estipulado em lei.

3. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

4. Publique-se nos Atos Internos do Boletim Oficial do Município.

5. Dê-se ciência pessoal aos Senhores Secretários Municipais e a todos os servidores afetados pela presente determinação.

Bertioga, 10 de janeiro de 2024.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 21, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

Designa a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração n. 01/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8053/2023.

A Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, **Lucília Goulart Cerqueira Camargo Barbosa**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o que consta dos autos do processo administrativo n. 8053/2023, bem como o disposto no artigo 30, Decreto Municipal n. 2.844, de 06 de outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 02 de janeiro de 2024, a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** do Termo de Colaboração n. 01/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8053/2023, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal n. 2.844, de 06 de outubro de 2017, composta pelos seguintes servidores:

- I – Roseney dos Reis Sabino Correa, Registro Funcional n. 434;
- II – Josarice Felix Celestino, Registro Funcional n. 2850;
- III – Cristiana Dantas Pereira Siqueira, Registro Funcional n. 1909.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 08 de janeiro de 2024. (PA n. 8053/2023)

Lucília Goulart Cerqueira Camargo Barbosa
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 22, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

Designa o Gestor do Termo de Colaboração n. 01/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8053/2023.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de designar um gestor para o Termo de Colaboração n. 01/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, através do Memorando n. 03/2024-SD;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 02 de janeiro de 2024, o servidor público **ALEXANDRE DA SILVA CRUZ**, Registro Funcional n. 1670, para atuar como **GESTOR** do Termo de Colaboração n. 01/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8053/2023, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e do Decreto Municipal n. 2.844, de 06 de outubro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 08 de janeiro de 2024. (PA n. 8053/2023)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 23, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

Designa a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração n. 02/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8054/2023.

A Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, **Lucília Goulart Cerqueira Camargo Barbosa**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o que consta dos autos do processo administrativo n. 8054/2023, bem como o disposto no artigo 30, Decreto Municipal n. 2.844, de 06 de outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 02 de janeiro de 2024, a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** do Termo de Colaboração n. 02/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8054/2023, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal n. 2.844, de 06 de outubro de 2017, composta pelos seguintes servidores:

- I – Roseney dos Reis Sabino Correa, Registro Funcional n. 434;
- II – Samuel Dias de Araújo Silva, Registro Funcional n. 1768;
- III – Cristiana Dantas Pereira Siqueira, Registro Funcional n. 1909.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 08 de janeiro de 2024. (PA n. 8054/2023)

Lucília Goulart Cerqueira Camargo Barbosa
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 24, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

Designa o Gestor do Termo de Colaboração n. 02/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8054/2023.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de designar um gestor para o Termo de Colaboração n. 02/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, através do Memorando n. 03/2024-SD;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 02 de janeiro de 2024, o servidor público **ALEXANDRE DA SILVA CRUZ**, Registro Funcional n. 1670, para atuar como **GESTOR** do Termo de Colaboração n. 02/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8054/2023, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e do Decreto Municipal n. 2.844, de 06 de outubro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 08 de janeiro de 2024. (PA n. 8054/2023)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 25, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

Designa a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração n. 03/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8055/2023.

A Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, **Lucília Goulart Cerqueira Camargo Barbosa**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o que consta dos autos do processo administrativo n. 8055/2023, bem como o disposto no artigo 30, Decreto Municipal n. 2.844, de 06 de outubro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 02 de janeiro de 2024, a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** do Termo de Colaboração n. 03/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8055/2023, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal n. 2.844, de 06 de outubro de 2017, composta pelos seguintes servidores:

- I – Roseney dos Reis Sabino Correa, Registro Funcional n. 434;
- II – José Gilvaldo da Silva, Registro Funcional n. 6313;
- III – Cristiana Dantas Pereira Siqueira, Registro Funcional n. 1909.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 08 de janeiro de 2024. (PA n. 8055/2023)

Lucília Goulart Cerqueira Camargo Barbosa
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 26, DE 08 DE JANEIRO DE 2024

Designa o Gestor do Termo de Colaboração n. 03/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8055/2023.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de designar um gestor para o Termo de Colaboração n. 03/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, através do Memorando n. 03/2024-SD;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 02 de janeiro de 2024, o servidor público **ALEXANDRE DA SILVA CRUZ**, Registro Funcional n. 1670, para atuar como **GESTOR** do Termo de Colaboração n. 03/2024, firmado com a Associação Guara Promoção à Vida, de que trata o processo administrativo n. 8055/2023, nos termos da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e do Decreto Municipal n. 2.844, de 06 de outubro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 08 de janeiro de 2024. (PA n. 8055/2023)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 27, DE 09 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia a Comissão de Estudo e Análise de Transporte Coletivo Urbano – CEAT.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a solicitação da Secretária Municipal de Segurança e Mobilidade, nos autos do processo administrativo n. 5101/2009;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir de 1º de janeiro de 2024, a **COMISSÃO DE ESTUDO E ANÁLISE DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO - CEAT**, composta pelos seguintes servidores:

- I – Mário Marques, Registro n. 6173;
- II – Clério Alves Costa, Registro n. 153;
- III – Roberto Teixeira Ribeiro, Registro n. 943;
- IV – José Carlos Alves, Registro n. 1762;
- V – Clebson Caetano Santos, Registro n. 5647;
- VI – Joelma Santos Silva, Registro n. 6127;
- VII – Paulo Roberto de Castro Silva, Registro n. 3116;
- VIII – Antonio Silva Neto, Registro n. 3277;
- IX – Renê Ebe Cordeiro, Registro n. 1975;
- X – Ezequiel Celestino de Moura, Registro n. 6094;
- XI – Alex dos Santos, Registro n. 2626.

Art. 2º Fica concedido aos servidores acima mencionados, mensalmente, gratificação pelo serviço extraordinário correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do nível 10-A, nos termos do *caput* do art. 1º, do Decreto Municipal n. 1989/13, observado o limite estabelecido no § 2º, do mesmo diploma legal.

Art. 3º Nos termos do artigo 2º, da Portaria n. 50, de 12 de fevereiro de 2010, ficam designados para atuar como Presidente e Secretário, respectivamente, os servidores Mario Marques, Registro n. 6173 e Clério Alves Costa, Registro n. 153.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 2024 e perdurando até 31 de dezembro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 09 de janeiro de 2024. (PA n. 5101/2009)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 28, DE 10 DE JANEIRO DE 2024

Cede o servidor público municipal Jefferson Fernandes Henriques para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga – BERTPREV, em permuta com a servidora Maristela Regina Teodoro Costa.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a manifestação do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga – BERTPREV, através do Ofício n. 197/23-Bertprev (Proc. n. 94/2019), bem como a manifestação favorável da Secretaria Municipal de Saúde, nos autos do processo administrativo n. 8329/2019;

RESOLVE:

Art. 1º CEDER, a partir de 1º de janeiro de 2024, o servidor público municipal **JEFFERSON FERNANDES HENRIQUES**, Operador de Sistemas, Registro Funcional n. 384, sem prejuízo dos seus vencimentos e das demais vantagens do seu cargo, para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA - BERTPREV**, em permuta com a servidora **MARISTELA REGINA TEODORO COSTA**, Técnica em Contabilidade, Registro Funcional n. 16, até o dia 31 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. O controle de frequência e assiduidade do servidor deverá ser encaminhado à Diretoria do Departamento de Recursos Humanos, para fins de vencimentos, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

Art. 2º O servidor contribuirá para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bertioga — RPPS (BERTPREV), como se em exercício estivesse com fundamento legal no artigo 11, da Lei Complementar n. 95/2013.

Art. 3º A Diretoria do Departamento de Recursos Humanos deverá ser imediatamente informado, por escrito, pelo servidor ou pelo órgão solicitante, caso não haja interesse em manter a prorrogação da referida cessão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de janeiro de 2024. (PA n. 8329/19)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 29, DE 11 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia os Agentes Honoríficos, denominados Agentes da Cidade, nos termos do Decreto Municipal n. 2.867, de 16 de novembro de 2017.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a seleção e qualificação realizada pela Comissão do Movimento Cívico de Bertioga – MCB, bem como a solicitação da Secretária Municipal de Segurança e Mobilidade;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir de 12 de janeiro de 2024, em caráter temporário, pelo prazo de 04 (quatro) meses, sem qualquer remuneração, os **AGENTES HONORÍFICOS**, denominados **AGENTES DA CIDADE**, nos termos do art. 4º, do Decreto Municipal n. 2.867, de 16 de novembro de 2017, conforme segue:

NOME	
1 -	ADRIANO DOS SANTOS DE JESUS
2 -	ALBERTO ANTÔNIO DA SILVA JÚNIOR
3 -	ALEXANDRO DOS SANTOS PINTO
4 -	ANTONIO BATISTA DE SOUSA
5 -	CÍCERO DE SOUZA ROZA
6 -	CÍCERO MENDES DE SOUZA
7 -	CLÁUDIO ARAÚJO DE CARVALHO
8 -	DAIANE COSTA SANTOS
9 -	DANILO DE JESUS SANTANA
10 -	DIONE ANTÔNIO VILASBOA DOMINGOS
11 -	EDELENO DIAS FERNANDES
12 -	EDSON FERREIRA DE ABREU
13 -	EDIRSON LEOCÁDIO DE CAMPOS
14 -	EDMILSON GOVEIA DA SILVA
15 -	ERIC LIMA
16 -	ERIVAN PEREIRA DA SILVA
17 -	ESTEFÂNIO CLÁUDIO PEREIRA DOS SANTOS
18 -	FABIANA SANTOS DE ALENCAR
19 -	FRANCISCO DAS CHAGAS COELHO DE SÁ
20 -	GENILDO JOSE DA SILVA
21 -	GLEDSON CRISTI RIBEIRO DOS SANTOS
22 -	GLEISON FLORENCIO DA SILVA
23 -	ISMAEL ANTÔNIO SANTOS SOUZA
24 -	JACKSON RIBEIRO DE SOUZA
25 -	JANILDO LUIS DE SOUSA
26 -	JEFFERSON DAVID CORREIA DOS SANTOS



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

27 - JOSE CARLOS DE SOUZA
28 - JULIO CESAR PEDROSO SOBRAL
29 - MARIA ANDREZA BATISTA DE ANDRADE
30 - MAURICIO JOSE MACHADO GONÇALVES
31 - MAURO DO AMARAL
32 - PAULO HENRIQUE DE ABREU
33 - ROBERTO GONÇALVES SILVA
34 - ROBSON BRANCO DA SILVA

Art. 2º Os Agentes da Cidade atuarão em campo orientando a aplicação das leis municipais e coletando elementos probatórios em casos de flagrantes ilicitudes civis previstas na legislação municipal e infrações de trânsito, relacionadas ao estacionamento de veículos.

§ 1º Os elementos probatórios coletados deverão ser encaminhados ao Presidente do Movimento Cívico de Bertioga - MCB, que fará o encaminhamento à Secretaria competente para que esta promova as eventuais ações de fiscalização e sanção administrativa, em sendo o caso.

§ 2º O treinamento dos Agentes da Cidade e a coordenação dos serviços realizados serão de responsabilidade da Comissão do Movimento Cívico de Bertioga.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 12 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 11 de janeiro de 2024. (PA n. 4313/2021)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertiooga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PORTARIA N. 30, DE 12 DE JANEIRO DE 2024

Concede acréscimo pecuniário à servidora pública municipal Lucilane Rodrigues Alves, nos termos que especifica.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o Caderno de Orientações do CRAS, publicado pelo Ministério da Cidadania, e o Guia de Orientações, baseado na NOB-RH/SUAS, toda equipe de referência deve ser composta por servidores públicos efetivos;

CONSIDERANDO que o CRAS é uma unidade fundamental do SUAS no Município, sem o qual a gestão da política pública de assistência social ficaria inviabilizada;

CONSIDERANDO que o Município deve dispor de equipes de referência constituídas por servidores concursados sob a liderança de um Coordenador;

CONSIDERANDO que as atribuições a serem executadas pela servidora Lucilane Rodrigues Alves, como Coordenadora do CRAS, por sua própria natureza, exigem extrema responsabilidade e dedicação, bem como excede às atribuições do seu cargo de provimento efetivo de Assistente Social, previstas no Decreto Municipal n. 798/03;

CONSIDERANDO que é facultado a Administração Pública do Município de Bertiooga conceder acréscimo pecuniário aos servidores, na forma do artigo 62, § 2º, da Lei Municipal n. 129, de 29 de agosto de 1995;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, através dos autos do processo administrativo n. 5431/2019;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, a partir de 15 de janeiro de 2024, à servidora pública municipal **LUCILANE RODRIGUES ALVES**, Registro Funcional n. 5201, acréscimo pecuniário de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo de Assistente Social, nos termos do art. 62, § 2º, da Lei Municipal n. 129, de 29 de agosto de 1995, para que atue como **COORDENADORA DO CRAS VICENTE DE CARVALHO II**.

Art. 2º A servidora deverá exercer as seguintes atribuições como Coordenadora do CRAS:



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

a) articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

b) coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

c) participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

d) coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

e) definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

f) coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

g) promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

h) definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

i) contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

j) efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

k) efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

l) coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

m) participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

n) averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar à Secretaria de Assistência Social do Município;

o) planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do Município;

p) participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do Município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; e

q) participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 15 de janeiro de 2024 e perdurando até 31 de dezembro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 12 de janeiro de 2024. (PA n. 5431/2019)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 31, DE 12 DE JANEIRO DE 2024

Prorroga a redução da jornada de trabalho da servidora pública municipal que menciona e dá outras providências.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o preenchimento dos requisitos previstos na Lei Municipal n. 1.216, de 25 de maio de 2016, com alterações trazidas pela Lei Municipal n. 1.444, de 23 de junho de 2021 e no Decreto n. 2.548, de 28 de junho de 2016;

CONSIDERANDO a manifestação favorável do Secretário de Governo e Gestão Institucional, nos autos do processo administrativo n. 5953/2016;

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, a partir de 19 de dezembro de 2023, a redução da jornada de trabalho da servidora pública municipal **VERÔNICA MARIA PINHEIRO DE SANCTIS**, Oficial de Administração, Registro Funcional n. 528, em 02 (duas) horas diárias, sem prejuízo de seus vencimentos e sem compensação das horas referente à redução.

Art. 2º O benefício de que trata o artigo anterior vigorará pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser renovado sucessivamente por iguais períodos, a requerimento da interessada, desde que comprovada a manutenção dos requisitos exigidos no artigo 1º, da Lei Municipal n. 1.216, de 25 de maio de 2016, com nova redação dada pela Lei Municipal n. 1.444, de 23 de junho de 2021.

Parágrafo único. A renovação de que trata o caput deste artigo deverá ser protocolada em até 60 (sessenta) dias antes da cessação do benefício.

Art. 3º A partir da cessação do benefício, os períodos não trabalhados serão computados como fração de jornada de trabalho para fins de descontos de vencimentos, procedendo-se a abertura de competente processo administrativo disciplinar na manutenção desta situação por mais de 30 (trinta) dias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 19 de dezembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 12 de janeiro de 2024. (PA n. 5953/2016)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município