



Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro

ANO XXI | Nº 1507 | Distribuição Digital

www.socorro.sp.gov.br

Socorro, 18 de setembro de 2026

ÍNDICE

FINANÇAS	02
SAÚDE	02
URBANISMO	03
CÂMARA MUNICIPAL	03

EXPEDIENTE



Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro

O Jornal Oficial de Socorro é uma publicação da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro.

Sua publicação exclusiva em meio digital foi estabelecida através da Lei Municipal nº 4596/2023, que institui a criação da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro.

Jornal Oficial de Socorro é uma marca registrada, todos direitos reservados. Processo nº 828371458 - INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

E-mail: imprensa@socorro.sp.gov.br - Tel: (19) 3855-9614 / 3855-9671 - Site: www.socorro.sp.gov.br

Vinicius Eugenio - MTb 94.623/SP

Maikol Paolo Vancine - MTb 61.551/SP

Assinatura Digital do Responsável pela Publicação, de acordo com o § 3º do artigo 3º da Lei Municipal nº 4596/2023

FINANÇAS**AUDIÊNCIA PÚBLICA
CONVITE A POPULAÇÃO**

Em atendimento ao artigo 48º, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. N.º 101/00), a Administração Municipal convida toda a população para participar da audiência pública referente à Lei Orçamentária Anual – LOA 2027, a realizar-se no dia 28 de setembro, às 18 horas, no Auditório do Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Jorge José Farah, nº 1331 – Bairro Salto.

“Compareça, sua presença é muito importante”

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 18 de setembro de 2026.

Mauricio de Oliveira Santos
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal da Estância de
Socorro convida população
Socorrense para Audiência Pública**

Em atendimento ao artigo 9º, § 4 da Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. N.º 101/00), a Administração Municipal convida toda a população para participar da audiência pública referente às metas fiscais do Segundo Quadrimestre de 2026, a realizar-se no dia 30 de Setembro, às 18.00h, no Auditório da Câmara Municipal de Socorro, sito a Rua XV de Novembro, nº 18 – Centro.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 18 de Setembro de 2026.

Mauricio de Oliveira Santos
Prefeito Municipal

SAÚDE**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO
CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente, comunica que, em cumprimento ao artigo de Lei Federal nº 8.689/93, à Emenda Constitucional 29, e, conforme dispõe a lei Complementar 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, realizar-se à no dia 30 Setembro de 2026, às 17h, Sala das Sessões da Câmara Municipal da Estância de Socorro-Socorro/SP, a Audiência Pública para divulgação do relatório sobre o funcionamento das ações da Saúde, demonstrando as fontes dos recursos aplicados no 2º quadrimestre de 2026 (Maio à Agosto) e o Demonstrativo das Aplicações dos Recursos Financeiros do CONISCA – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Circuito das Águas.

Vereador Tiago Minozzi de Faria – Presidente da Câmara Municipal.

URBANISMO**CONVITE PARA 2ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE SOCORRO-SP**

DATA: 06 de outubro de 2026

HORÁRIO: 18h

LOCAL: Câmara Municipal

PAUTA: Apresentação à população dos resultados do Diagnóstico Municipal elaborado no âmbito do processo de revisão do Plano Diretor.

CÂMARA MUNICIPAL**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO****EDITAL****CONVOCAÇÃO DE SESSÃO**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, VEREADOR TIAGO MINOZZI DE FARIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, II, “A”, do Regimento Interno desta Casa, convoca os senhores Vereadores do Legislativo Municipal para a 13.ª Sessão Ordinária da 2.ª Sessão Legislativa desta Legislatura, a realizar-se no dia 21 de setembro de 2026, segunda-feira, a partir das 20h. A pauta completa desta sessão encontra-se disponibilizada em <https://sapl.socorro.sp.leg.br/sessao/pauta-sessao/183/> em SAPL – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo no site da Câmara, e a pauta da Ordem do Dia desta sessão será constituída das seguintes matérias:

Em segunda discussão e votação

Projeto de Lei n.º 101/2026 dos Vereadores Thiago Bittencourt Balderi e Marcos Roberto de Oliveira Preto:

dispõe sobre a vedação da publicidade e da promoção de plataformas de apostas de quota fixa (“bets”) em bens, espaços, eventos e ações custeadas ou apoiados pelo Poder Público municipal da Estância de Socorro e dá outras providências;

Projeto de Lei n.º 102/2026 do Vereador Thiago Bittencourt Balderi: institui a política municipal de conscientização e prevenção aos riscos das apostas eletrônicas (“bets”) no município da Estância de Socorro e dá outras providências;

Projeto de Lei n.º 103/2026 do Vereador Thiago Bittencourt Balderi; altera dispositivo da Lei Municipal n.º 3.406, de 2010, que dispõe sobre o Código de Posturas do Município da Estância de Socorro, para disciplinar a prorrogação do horário de funcionamento de bares e similares na hipótese de inatividade do Conselho Comunitário de Segurança – CONSEG.

Em única discussão e votação

Emenda nº 16 da Comissão de Justiça e Redação: Altera a Ementa e o Artigos 1º do Projeto de Lei nº 106/2026, que institui diretrizes para a valorização e o incentivo à participação dos servidores públicos municipais nas Comissões Internas de Prevenção de Acidentes do Trabalho – CIPA, e dá outras providências;

Projeto de Resolução n.º 02/2026 da Mesa Diretora: acrescenta a Seção I ao Capítulo II do Título VII na Resolução nº 4 de 21 de maio de 2002 – Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância de Socorro, bem como o artigos 82-D e o inciso VI no artigo 78, para disciplinar o processo de apresentação, análise, aprovação e acompanhamento da execução das emendas parlamentares impositivas ao orçamento municipal, e dá outras providências.

Em primeira discussão e votação

Projeto de Lei n.º 106/2026 do Vereador Marco Antonio Zanesco: institui diretrizes para a valorização e o incentivo à participação dos servidores públicos municipais nas Comissões Internas de Prevenção de Acidentes do Trabalho – CIPA, e dá outras providências;

Projeto de Lei n.º 107/2026 do Vereador Tiago Minozzi de Faria: revoga o artigo 2.º da Lei Municipal n.º 4.899, de 16 de maio de 2025, de modo a adequá-la à decisão judicial proferida nos autos do processo n.º 2247567-38.2025.8.26.0000.

Câmara Municipal de Socorro, 17 de setembro de 2026

TIAGO MINOZZI DE FARIA

Presidente

COMUNICADO DE TRANSMISSÃO AO VIVO DE SESSÃO

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente, informa que as próximas Sessões da Câmara, que se realizarão no dia 21 de setembro de 2026, segunda-feira, a partir das 20h, serão transmitidas via internet através dos canais da Câmara Municipal no facebook (<https://www.facebook.com/camarasocorro>) e no

Youtube (<https://www.youtube.com/CamaraMunicipaldeSocorro>) .

Tiago Minozzi de Faria – Presidente da Câmara

ATO DA MESA N.º 03/2026

"Dispõe sobre a aprovação e instituição do Manual Prático de Emendas Parlamentares Impositivas da Câmara Municipal da Estância de Socorro, aprova os modelos padronizados para apresentação das emendas e dá outras providências."

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado e instituído o **Manual Prático de Emendas Parlamentares Impositivas da Câmara Municipal da Estância de Socorro/SP**, constante do Anexo I deste Ato, destinado a orientar os Vereadores e suas assessorias quanto à elaboração, apresentação e acompanhamento das emendas parlamentares impositivas.

Art. 2º Ficam aprovados os seguintes modelos padronizados:

I – **Anexo II – Formulário de Indicação de Emenda Parlamentar Impositiva**, individual ou conjunta;

II – **Anexo III – Plano de Trabalho Preliminar**.

Art. 3º As emendas parlamentares impositivas deverão ser apresentadas à Comissão de Finanças e Orçamento – CFO, acompanhadas do formulário e do Plano de Trabalho Preliminar devidamente preenchidos, observados os requisitos previstos na Lei Orgânica do Município, no Regimento Interno e neste Ato.

§ 1º Verificada a ausência de informação ou a existência de irregularidade formal passível de correção, a Comissão de Finanças e Orçamento notificará o Vereador autor para saneamento, na forma e no prazo estabelecidos no Regimento Interno.

§ 2º A ausência de saneamento no prazo estabelecido implicará a inadmissibilidade da emenda, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação e no Regimento Interno.

Art. 4º Os modelos constantes dos Anexos II e III possuem caráter padronizador e poderão receber adequações meramente formais pela Mesa Diretora, desde que não sejam alterados os requisitos estabelecidos na Lei Orgânica e no Regimento Interno.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal da Estância de Socorro, 11 de setembro de 2026.

Tiago Minozzi de Faria

Presidente

Patrícia Toledo da Silva Pinto

1.ª Secretária

Marco Antonio Zanesco

2.º Secretário

ANEXO I**MANUAL EMENDAS IMPOSITIVAS****I. O QUE SÃO EMENDAS IMPOSITIVAS?**

São indicações feitas pelos Vereadores ao Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA, destinadas a programações específicas que, depois de aprovadas, possuem execução obrigatória nos limites e condições legais.

EM RESUMO

O Vereador escolhe a destinação do recurso, descreve o objeto, justifica a necessidade e apresenta um Plano de Trabalho preliminar. A proposta é analisada antes de integrar a LOA.

Quanto cada Vereador pode destinar?

O limite global corresponde a 1,2% da Receita Corrente Líquida prevista no projeto da LOA.

O valor total é dividido igualmente entre os Vereadores.

Metade do percentual deve ser destinada a ações e serviços públicos de saúde.

A cota individual não pode ser cedida ou transferida a outro Vereador.

O valor exato da cota será comunicado pela Mesa Diretora após o recebimento da base de cálculo informada pelo Poder Executivo.

2. POSSO FAZER EMENDA EM CONJUNTO?**SIM.**

Dois ou mais Vereadores podem utilizar parcelas de suas cotas individuais para destinar recursos a um mesmo objeto.

A emenda conjunta deve indicar:

o objeto da despesa;

o beneficiário, quando houver;

o valor total;

o valor retirado da cota individual de cada Vereador.

EXEMPLO

Aquisição de veículo para a Entidade X - R\$ 90.000,00

Vereador A: R\$ 30.000,00

Vereador B: R\$ 30.000,00
Vereador C: R\$ 30.000,00

A emenda conjunta não cria nova cota e não permite transferência de recursos entre Vereadores.

3. ANTES DE APRESENTAR A EMENDA

Antes de preencher o formulário, confirme:

O objeto é de interesse público municipal?

Está claro exatamente o que será adquirido, realizado ou custeado?

Há órgão municipal ou entidade capaz de executar o objeto?

O valor foi estimado de forma razoável e demonstrável?

A proposta é compatível com o PPA, a LDO e as políticas públicas municipais?

DICA

Quanto mais específico for o objeto, menor o risco de impedimento técnico na fase de execução.

Evite objetos genéricos

EVITE

“Recursos para a saúde.”

“Ajuda à entidade X.”

“Melhorias no bairro.”

PREFIRA

“Aquisição de equipamento X para a unidade Y.”

“Custeio do projeto X, conforme Plano de Trabalho.”

“Pavimentação do trecho X da Rua Y.”

4. O QUE DEVE CONSTAR NA EMENDA?

A emenda será apresentada por escrito, em formulário padronizado, à Comissão de Finanças e Orçamento - CFO.

Autor ou coautores;

Exercício financeiro;

Objeto e descrição da emenda;

Valor total;

Fonte de recursos e dotação a ser anulada;

Área temática;

Localização da execução, quando aplicável;

Justificativa: necessidade, interesse público e benefícios esperados.

OBRIGATÓRIO

Toda emenda deve ser acompanhada de Plano de Trabalho preliminar.

5. PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR

O Plano de Trabalho serve para demonstrar, de forma simples, que a proposta foi planejada e pode ser analisada tecnicamente.

CAMPO

Identificação

Objeto e justificativa

Metas

Cronograma

Aplicação dos recursos

Memória de cálculo

Execução

O QUE INFORMAR

Autor(es), exercício e beneficiário, quando houver.

O que será feito e qual interesse público será atendido.

Bens, serviços, quantitativos e resultados esperados.

Etapas e prazos estimados, quando possível.

Como o valor será utilizado.

Como se chegou ao valor da emenda.

Órgão, unidade ou entidade relacionada ao objeto, quando identificável.

IMPORTANTE

O Plano de Trabalho é preliminar. Ele poderá ser complementado ou adequado, quando necessário, na fase de execução pelo Poder Executivo.

6. PRECISO APRESENTAR 3 ORÇAMENTOS?

NÃO COMO REGRA AUTOMÁTICA.

As normas locais exigem estimativa dos custos e memória de cálculo. O importante é demonstrar de forma verificável como o valor foi definido.

Exemplos de referência:

orçamento ou consulta preliminar de mercado;

ata de registro de preços ou contratação pública semelhante;

tabela oficial de referência, especialmente em obras e serviços de engenharia;

histórico atualizado de custos;

plano de aplicação apresentado pela entidade.

Na fase de execução, o Poder Executivo continuará obrigado a observar os procedimentos legais de contratação, parceria, análise técnica e prestação de contas.

7. EMENDAS PARA ENTIDADES

Quando houver entidade beneficiária, informe com clareza:
razão social, CNPJ e contato;
objeto do repasse;
metas e resultados esperados;
como os recursos serão aplicados;
estimativa dos custos.

ATENÇÃO

Não basta indicar apenas o nome da entidade e o valor. O objeto deve estar definido no Plano de Trabalho.

A análise definitiva dos requisitos da parceria, da regularidade da entidade e da execução caberá à fase própria do Poder Executivo.

8. O QUE A CFO VAI ANALISAR?

se o formulário e o Plano de Trabalho estão completos;
compatibilidade com o PPA e com as metas e prioridades da LDO;
adequação orçamentária e financeira;
respeito aos limites individual e global;
ausência de vedação legal ou regimental;
pertinência do objeto ao interesse público municipal.

SE FALTAR INFORMAÇÃO

A CFO notificará o Vereador em até 2 dias úteis. O prazo para saneamento será de 3 dias úteis. A falta de correção implicará inadmissibilidade da emenda.

A análise será formalizada em parecer escrito, posteriormente publicado no sítio eletrônico da Câmara.

9. FLUXO DA EMENDA

ETAPA	QUANDO	O QUE ACONTECE
1	Até 30 de junho	Mesa solicita ao Executivo estimativa preliminar da Receita Corrente Líquida prevista para o exercício seguinte.
2	Após o recebimento	Mesa comunica aos Vereadores suas cotas em até 10 dias úteis.
3	Preparação	Vereador define objeto, valor, justificativa e Plano de Trabalho.
4	Protocolo	Emenda é apresentada à CFO no prazo regimental da LOA.
5	Em até 48 horas	Assistência Legislativa numera e publica a relação das emendas.
6	Análise	CFO verifica regularidade e admissibilidade.
7	Se necessário	Vereador corrige pendências no prazo de 3 dias úteis.
8	Apreciação	Emendas admissíveis seguem o trâmite da LOA.
9	Execução	Após a aprovação da LOA, o Executivo executa as programações.
10	Acompanhamento	CFO acompanha a execução, no mínimo, a cada quadrimestre.

10. DEPOIS DA APROVAÇÃO DA LOA

A aprovação da emenda não significa pagamento automático. A execução depende das etapas legais e técnicas da despesa pública.

E se houver impedimento técnico?

O Poder Executivo deverá comunicar o impedimento, nos termos da lei de diretrizes orçamentárias. O Vereador autor será cientificado e poderão ser solicitados esclarecimentos e providências para sua superação.

NÃO FAÇA ALTERAÇÕES INFORMAIS

Objeto, beneficiário, classificação ou programação não devem ser modificados informalmente. Eventuais adequações devem seguir o procedimento legal e orçamentário aplicável.

A CFO acompanhará os impedimentos, as justificativas apresentadas e as medidas adotadas ou possíveis para sua superação.

11. ACOMPANHAMENTO E TRANSPARÊNCIA

A CFO acompanhará, no mínimo quadrimestralmente, cada emenda, observando: valor empenhado, liquidado e pago; execução física e financeira; cronograma e previsão de conclusão, quando aplicáveis; impedimentos técnicos e providências adotadas.

A Câmara manterá seção específica sobre emendas impositivas em seu sítio eletrônico ou Portal da Transparência, com informações sobre autoria, objeto, valor, beneficiário/localidade, Plano de Trabalho, pareceres e acompanhamento da execução.

RASTREABILIDADE

A identificação da emenda deve ser preservada desde a apresentação até a execução e o acompanhamento final.

12. CHECKLIST ANTES DO PROTOCOLO

- ☐ Conferi minha cota disponível.
- ☐ Observei a parcela destinada à saúde.
- ☐ O objeto está claro e específico.
- ☐ Identifiquei beneficiário e/ou local, quando houver.
- ☐ O valor está correto.
- ☐ Expliquei como o valor foi estimado.
- ☐ Indiquei fonte de recursos e dotação a ser anulada.
- ☐ Justifiquei a necessidade e o interesse público.
- ☐ Preenchi o Plano de Trabalho preliminar.
- ☐ Na emenda conjunta, individualizei a participação de cada Vereador.
- ☐ Assinei os documentos.

ANTES DE PROTOCOLAR

Leia a emenda como se você não conhecesse o projeto. Se ainda for possível perguntar “o que exatamente será feito com esse dinheiro?”, o objeto precisa ser mais detalhado.

13. PERGUNTAS RÁPIDAS

Posso destinar toda a minha cota à saúde?

Sim. A exigência é de destinação mínima de metade do percentual à saúde.

Posso fazer uma emenda com outro Vereador?

Sim. A participação de cada coautor deve ser individualizada.

Posso apenas indicar uma entidade e o valor?

Não. É necessário definir o objeto e apresentar Plano de Trabalho preliminar.

Preciso de três orçamentos?

Não como regra automática. É necessária estimativa de custos com memória de cálculo verificável.

Posso alterar informalmente o objeto depois da LOA?

Não. Adequações devem seguir o procedimento legal e orçamentário aplicável.

Quem analisa a emenda antes da aprovação?

A Comissão de Finanças e Orçamento, nos termos do Regimento Interno.

Quem acompanha a execução?

A CFO, com periodicidade mínima quadrimestral, sem prejuízo do controle do Executivo e dos órgãos de controle.

14. BASE NORMATIVA

Este Manual foi elaborado de forma sintética a partir dos textos normativos da Câmara Municipal da Estância de Socorro e das orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Lei Orgânica do Município - art. 123 e dispositivos correlatos, conforme alteração encaminhada.

Regimento Interno - arts. 78, 254-A a 254-D e 263-A a 263-C, conforme reforma encaminhada.

TCESP - Comunicado SDG nº 28/2025.

TCESP - Resolução nº 17/2025.

TCESP - Manual de Emendas Parlamentares Impositivas Municipais, 2026.

OBSERVAÇÃO

O Manual é orientativo e deve ser atualizado sempre que houver alteração da Lei Orgânica, do Regimento Interno, da legislação orçamentária ou das orientações dos órgãos de controle.

ANEXO II

FORMULÁRIO OFICIAL DE INDICAÇÃO DE EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVA

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE REFERÊNCIA:

I. IDENTIFICAÇÃO

exercício financeiro:	
emenda individual ou conjunta	
vereador autor/coautores	

2. OBJETO

título resumido:	
descrição objetiva do que será realizado/adquirido/custeado:	

3. VALOR

valor total da emenda:	
área temática:	
Indicação de Saúde/ASPS, quando for o caso:	

3. EMENDA CONJUNTA (se houver)

nome de cada vereador;	
valor utilizado da cota individual de cada um	
valor total consolidado	

4. Beneficiário/local da execução

órgão/unidade:	
entidade beneficiária, quando houver:	
CNPJ:	
bairro/localidade, quando aplicável:	

5. Classificação orçamentária

fonte de recursos:	
dotação a ser anulada:	

6. Justificativa

Necessidade:	
interesse público:	
benefícios esperados:	

7. Assinaturas dos Vereadores proponentes

Nome:

Nome:

ANEXO III**Plano de Trabalho Preliminar****1. IDENTIFICAÇÃO**

Autor(es): _____

Exercício: 2027

Beneficiário, quando houver: _____

CNPJ, quando aplicável: _____

2. OBJETO E JUSTIFICATIVA

[Descreva resumidamente o que será realizado com os recursos e o interesse público atendido.]

3. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

[Indique, sempre que possível, os bens, serviços, quantitativos ou resultados pretendidos.]

4. CRONOGRAMA PRELIMINAR

[Indique as principais etapas e os prazos estimados, quando possível.]

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

[Descreva resumidamente como os recursos serão utilizados.]

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

[Indique como foi obtido o valor da emenda, podendo ser utilizados orçamento ou consulta preliminar de mercado, ata de registro de preços, contratação semelhante, tabela oficial, histórico de custos, plano de aplicação da entidade ou outra referência verificável.]

7. EXECUÇÃO

[Órgão, unidade administrativa ou entidade relacionada à execução do objeto, quando identificável.]

Observação: *O presente Plano de Trabalho possui caráter preliminar e poderá ser complementado ou adequado, quando necessário, na fase de execução, observados o objeto da emenda e os procedimentos legais e orçamentários aplicáveis.*

COMUNICADO DE OUVIDORIA

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente Vereador Tiago Minozzi de Faria, informa que o horário de funcionamento da Ouvidoria da Câmara Municipal é das 8h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira.

