



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde - BA

Segunda-feira • 10 de agosto de 2026 • Ano XX • Edição Nº 2949

SUMÁRIO



QR CODE

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM	2
ATOS OFICIAIS	2
ORIENTAÇÃO TÉCNICA (Nº 01/2026)	2

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPRENSA
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: ANTONIO CARLOS VASCONCELOS CALMON

<http://pmsaofranciscodocondeba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

ORIENTAÇÃO TÉCNICA (Nº 01/2026)



**PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DEPARTAMENTO DE NORMATIZAÇÃO**

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2026

ASSUNTO: DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ORIUNDOS DE EMENDAS PARLAMENTARES FEDERAIS.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no exercício das competências que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela Lei Municipal nº 625/2020, especialmente em seu art. 20, e pelo art. 10, inciso I, da Resolução nº 1120/2005, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA;

CONSIDERANDO o disposto no inciso XII da Lei Municipal nº 625/2020, que atribui à Controladoria Geral do Município a competência para expedir recomendações, orientações e outros atos normativos no âmbito de sua atuação;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Federal nº 11.531, de 16 de maio de 2023, da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, e suas alterações, bem como das demais normas federais que regulamentam as transferências voluntárias, os convênios, os contratos de repasse e os instrumentos congêneres operacionalizados por meio da plataforma Transferegov.br;

CONSIDERANDO as normas que disciplinam a operacionalização, execução, acompanhamento, transparência e prestação de contas dos recursos oriundos de Emendas Parlamentares Federais, inclusive aqueles transferidos nas modalidades de transferência com finalidade definida e transferência especial previstas no art. 166-A da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle interno, promover a transparência, assegurar a rastreabilidade dos atos administrativos, aprimorar a gestão pública e garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a importância do adequado planejamento, execução, monitoramento, controle e prestação de contas dos recursos provenientes de Emendas Parlamentares Federais, visando prevenir impropriedades, irregularidades e eventuais responsabilizações dos gestores públicos;

EXPEDE a presente Orientação Técnica, com o objetivo de estabelecer diretrizes e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal quanto aos procedimentos relacionados ao cadastramento, execução, acompanhamento, monitoramento, transparência e prestação de contas dos recursos provenientes de Emendas Parlamentares Federais, visando à padronização de procedimentos, ao fortalecimento dos controles internos, à conformidade com a legislação aplicável e à adequada gestão dos recursos públicos recebidos pelo Município.

1



**PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DEPARTAMENTO DE NORMATIZAÇÃO**

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para o acompanhamento, execução, controle, monitoramento e prestação de contas dos recursos oriundos de Emendas Parlamentares da União, incluindo Emendas Individuais, Emendas de Bancada, Emendas de Comissão e Transferências Especiais (Emendas PIX), visando assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, a transparência e a adequada prestação de contas perante os órgãos de controle.

2. COMUNICAÇÃO À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

As Secretarias Executoras deverão comunicar formalmente à Controladoria Geral do Município o recebimento de recursos oriundos de Emendas Parlamentares Federais, tão logo tenham ciência da indicação da emenda ou da formalização do instrumento de transferência.

3. RESPONSABILIDADES DAS SECRETARIAS EXECUTORAS

Compete à Secretaria Municipal responsável pela execução da emenda parlamentar:

- I. Planejar e executar as ações necessárias ao cumprimento do objeto da emenda;
- II. Observar a legislação aplicável, especialmente as normas federais relativas às transferências voluntárias e às transferências especiais;
- III. Instaurar e manter processo administrativo próprio para cada emenda parlamentar;
- IV. Acompanhar a execução física e financeira dos recursos;
- V. Manter atualizados os registros e informações nos sistemas oficiais da União, quando exigido;
- VI. Manter arquivada toda a documentação comprobatória da execução dos recursos, disponibilizando-a aos órgãos de controle interno e externo sempre que solicitada para fins de acompanhamento, monitoramento, auditoria, fiscalização ou verificação de conformidade.

4. DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA

Os processos administrativos deverão conter, no mínimo, a documentação necessária à adequada instrução processual e à comprovação da execução dos recursos, observadas as exigências da legislação aplicável. O rol abaixo possui caráter exemplificativo, não sendo taxativo, podendo ser exigidos outros documentos que se mostrem necessários em razão das características da emenda parlamentar, do objeto executado, da modalidade de transferência ou de determinação dos órgãos competentes.

- I. Indicação da emenda parlamentar e seus respectivos atos de autorização;
- II. Plano de trabalho ou instrumento equivalente, quando exigido;
- III. Instrumentos de formalização da transferência;
- IV. Extratos da conta bancária específica;
- V. Documentos relativos aos procedimentos licitatórios ou às contratações diretas;
- VI. Contratos, aditivos e ordens de serviço, quando houver;
- VII. Notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios;



**PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DEPARTAMENTO DE NORMATIZAÇÃO**

- VIII. Empenhos, liquidações e pagamentos;
- IX. Relatórios de acompanhamento da execução física e financeira;
- X. Registros fotográficos, boletins de medição ou demais documentos que evidenciem a execução do objeto, quando aplicável;
- XI. Comprovações de alimentação dos sistemas federais competentes, quando exigidos.

5. TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS (EMENDAS PIX)

Na execução dos recursos provenientes de Transferências Especiais, as Secretarias deverão observar, além da legislação aplicável:

- I. Observar as vedações e destinações previstas na legislação federal;
- II. Manter controle específico da utilização dos recursos;
- III. Demonstrar a vinculação entre as despesas realizadas e a finalidade pública atendida;
- IV. Disponibilizar documentação comprobatória para eventual fiscalização dos órgãos de controle interno e externo.

6. DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS EMENDAS PARLAMENTARES

Cada Secretaria Executora que receba recursos oriundos de Emendas Parlamentares Federais deverá instituir, por meio de Portaria, Comissão de Acompanhamento da Execução e Prestação de Contas das Emendas Parlamentares, composta por servidores das áreas responsáveis pela gestão, execução, planejamento, controle e prestação de contas.

- 1. A Comissão deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros, observada a composição em número ímpar, preferencialmente servidores efetivos, designados por ato formal da autoridade competente da respectiva Secretaria.
- 2. A Comissão será responsável pelo acompanhamento de todas as Emendas Parlamentares Federais executadas no âmbito da respectiva Secretaria, sem prejuízo das atribuições dos demais setores e agentes públicos envolvidos.

Compete à Comissão:

- I. Acompanhar a execução física e financeira dos recursos;
- II. Monitorar o cumprimento dos prazos de execução e de prestação de contas;
- III. Promover a integração entre as unidades administrativas envolvidas na execução da emenda;
- IV. Acompanhar a inserção e atualização das informações nos sistemas oficiais da União, quando exigido;
- V. Verificar a existência e a regularidade da documentação necessária à comprovação da execução do objeto;
- VI. Identificar tempestivamente eventuais pendências, inconsistências ou riscos que possam comprometer a execução da emenda ou a prestação de contas;



**PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DEPARTAMENTO DE NORMATIZAÇÃO**

- VII. Subsidiar os gestores municipais com informações relativas ao andamento da execução dos recursos;
- VIII. Emitir Relatório Conclusivo de Acompanhamento ao término da execução do objeto e previamente ao encerramento da prestação de contas, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, a avaliação da execução física e financeira, a verificação da documentação apresentada e a conclusão quanto à regularidade da execução, classificando-a, quando cabível, como:
 - a) regular;
 - b) regular com ressalvas; ou
 - c) irregular,indicando as recomendações e as providências necessárias para saneamento de eventuais pendências.

Parágrafo único. O Relatório Conclusivo de Acompanhamento integrará o processo administrativo da emenda parlamentar e subsidiará a prestação de contas, sem afastar as competências dos órgãos de controle interno e externo nem as responsabilidades da Secretaria Executiva e dos demais agentes públicos envolvidos.

7. DA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Controladoria Geral do Município, no exercício de suas atribuições institucionais, poderá:

- I. Realizar, quando necessário, verificações de conformidade documental e procedimental, no âmbito das ações de fiscalização, monitoramento ou demais atividades de controle interno;
- II. Solicitar informações e documentos necessários ao exercício de suas atribuições;
- III. Emitir recomendações para aperfeiçoamento dos controles internos e regularização de eventuais inconsistências identificadas;
- IV. Elaborar relatórios técnicos decorrentes das ações de controle realizadas;
- V. Recomendar medidas preventivas destinadas ao fortalecimento da governança dos controles internos e da gestão dos recursos públicos;
- VI. Comunicar às autoridades competentes as impropriedades ou irregularidades eventualmente identificadas no âmbito das ações de controle interno.

8. DAS BOAS PRÁTICAS DE CONTROLE

As Secretarias Executoras deverão estabelecer procedimentos administrativos e controles internos que assegurem a regular aplicação dos recursos públicos e a adequada execução e prestação de contas das Emendas Parlamentares Federais, observando, no mínimo:

- I. Definição formal das responsabilidades dos agentes envolvidos na execução e prestação de contas dos recursos;
- II. Organização, atualização e guarda de toda a documentação comprobatória da execução dos recursos, de forma a possibilitar sua pronta apresentação aos órgãos de controle interno e externo;
- III. Controle dos prazos de execução e prestação de contas;
- IV. Acompanhamento e registro da execução física e financeira do objeto da emenda;

4



**PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DEPARTAMENTO DE NORMATIZAÇÃO**

- V. Atualização permanente das informações nos sistemas oficiais competentes, quando exigida.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

A responsabilidade pela execução do objeto, pela correta aplicação dos recursos públicos e pela prestação de contas perante os órgãos competentes é da Secretaria Executora e de seus respectivos gestores.

A atuação da Controladoria Geral do Município possui caráter preventivo, orientativo e fiscalizatório, não substituindo nem afastando as competências e responsabilidades das Secretarias Executoras, dos gestores, fiscais de contratos, ordenadores de despesa e demais agentes públicos envolvidos na execução, fiscalização e prestação de contas das Emendas Parlamentares Federais.

Os casos omissos serão apreciados pela Controladoria Geral do Município, no âmbito de suas competências institucionais.

Esta orientação entra em vigor a partir da data da sua publicação.

São Francisco do Conde, 10 de agosto de 2026.


Jacimara Souza
Diretora de Normatização


Kátia Antônia Melo Behrens
Controladora Geral