



MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 2.343, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

“Dispõe sobre a regulamentação do art. 98 da Lei Complementar Municipal nº. 25, de 25 de outubro de 2007, com a redação dada pela Lei Complementar Municipal nº. 140, de 20 de agosto de 2025, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba e dá outras providências.”

MATEUS VENEZIANI DA SILVA, Prefeito Municipal de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 98 da Lei Complementar Municipal nº 25/2007, com a redação dada pela Lei Complementar Municipal nº. 140, de 20 de agosto de 2025 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba), será devida gratificação de encargos especiais ao servidor titular de cargo efetivo, mesmo que dele esteja em afastamento para exercício de cargo em comissão que, a pedido formal da Administração, participar de banca examinadora ou comissão ou desenvolver trabalho técnico ou científico;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar de forma clara e objetiva os critérios para instituição de comissões e bancas examinadoras e para concessão de gratificações por encargos especiais;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo Administrativo nº 39.549/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado, nos termos deste Decreto, o artigo 98 da Lei Complementar Municipal nº. 25, de 25 de outubro de 2007, com a redação dada pela Lei Complementar Municipal nº. 140, de 20 de agosto de 2025, com a finalidade de estabelecer os procedimentos para instituição, composição, funcionamento, responsabilidade e controle das comissões e bancas examinadoras, no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba.

Art. 2º A instituição de comissão ou banca examinadora será condicionada à previsão legal ou à necessidade da Administração Pública Municipal, com finalidade eminentemente técnica, científica ou de relevante interesse público, sendo vedada sua instituição para fim diverso ou para execução de atribuições legais dos cargos de servidores pertencentes ao quadro funcional da Administração Pública, em especial daquela previstas na Lei Municipal nº 992, de 20 de dezembro de 2002 e alterações, e na Lei Municipal nº. 2.065, de 18 de janeiro de 2013 e alterações.

Art. 3º O procedimento para instituição de comissão ou banca examinadora será o seguinte:



**MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

I – expedição de memorando pela secretaria requisitante, contendo justificativas, indicação dos servidores titulares e, se houver, suplentes (com identificação do cargo, número de matrícula e formação ou experiência profissional), plano de trabalho e prazo estimado para conclusão dos trabalhos ou, em caso de comissão ou banca examinadora permanente, devida justificativa;

II – autorização do Chefe do Executivo;

III – encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração para elaboração de portaria ou, caso haja previsão legal exigindo a edição de Decreto Municipal, à Secretaria de Assuntos Jurídicos, para sua elaboração.

Art. 4º Salvo previsão legal específica, a comissão ou banca examinadora será composta:

I - por número ímpar de membros;

II – por, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos;

III - observando a compatibilidade com a formação ou experiência profissional com a matéria objeto da comissão ou banca examinadora;

IV – com garantia de segregação de funções.

Art. 5º A comissão ou banca examinadora será instituída por meio de Portaria do Chefe do Executivo ou, caso haja previsão legal exigindo sua edição, por meio Decreto do Chefe do Executivo, com a devida publicação, que conterà, no mínimo, as seguintes informações:

I - do objeto e finalidade da comissão ou banca examinadora;

II - do plano de trabalho;

III - dos servidores indicados (titulares e, se houver, suplentes), com identificação do cargo, matrícula e formação ou experiência profissional;

IV - da secretaria requisitante;

V - do prazo estimado para conclusão dos trabalhos ou, em caso de comissão ou banca examinadora permanente, devida justificativa.

Art. 6º A partir da data prevista na Portaria ou Decreto do Chefe do Executivo será devido o pagamento de gratificação de encargos especiais ao servidor titular, membro de comissão ou banca examinadora, observados os parâmetros previstos nos §§ 1º e 2º do art. 98 da Lei Complementar Municipal nº. 25, de 25 de outubro de 2007, com a redação dada pela Lei Complementar Municipal nº. 140, de 20 de agosto de 2025.

§ 1º O membro suplente fará jus ao recebimento da gratificação de encargos especiais, enquanto estiver substituindo o membro titular da comissão ou



MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

banca examinadora, o qual não fará jus ao recebimento da gratificação durante o período de afastamento, independentemente do motivo.

§ 2º Para fins de atendimento neste artigo, a comissão ou banca examinadora deverá elaborar calendário mensal de suas reuniões, com indicação do membro titular ou suplente que delas participará, comunicando-o à Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração na forma dos artigos seguintes; em caso de eventual alteração, esta deverá ser comunicada àquele órgão pela unidade de Recursos Humanos da respectiva Secretaria, em até 10 (dez) dias da realização da reunião, sendo que o recebimento da gratificação ou seu desconto, se o caso, será processado na próxima folha de pagamento.

Art. 7º A manutenção do pagamento de gratificação de encargos especiais fica condicionada à entrega dos seguintes documentos, em até 30 (trinta) dias da conclusão dos trabalhos da comissão ou banca examinadora, à Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, exceto em relação às comissões e bancas examinadoras permanentes, à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e às Comissões Sindicantes e Disciplinares, que obedecerão às disposições específicas deste Decreto:

I - atas das reuniões e respectivo calendário;

II - parecer técnico ou relatório final dos trabalhos, assim como cópia de eventuais documentos ou atividades produzido(a)s;

III – ato de ratificação do respectivo Secretário Municipal.

Art. 8º As comissões e bancas examinadoras permanentes deverão ser acompanhadas pelas unidades de Recursos Humanos das Secretarias, às quais caberá a entrega à Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, até o dia 10 do mês de dezembro de cada ano, de atas das reuniões e respectivo calendário, relatório dos trabalhos realizados, cópia de eventuais documentos ou atividades produzido(a)s e do ato de ratificação do respectivo Secretário Municipal, como condição para a manutenção do pagamento da gratificação de encargos especiais.

Art. 9º A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será acompanhada pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, a qual caberá expedir relatório das avaliações realizadas, com ratificação do respectivo Secretário Municipal, até o dia 10 do mês de dezembro de cada ano, como condição para a manutenção do pagamento da gratificação de encargos especiais.

Art. 10. As Comissões Sindicantes e Disciplinares serão acompanhadas pela Divisão Disciplinar da Secretaria de Administração, a qual caberá a entrega à Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, até o dia 10 dos meses de junho e dezembro de cada ano, de portaria de nomeação dos membros da Comissão (nomes e matrículas), número do respectivo processo, relatório dos trabalhos realizados, prazo previsto para sua conclusão e ato de ratificação do respectivo Secretário Municipal, como condição para a manutenção do pagamento da gratificação de encargos especiais.



MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 11. O descumprimento do disposto nos arts. 7º a 10 deste Decreto acarretará a restituição pelo servidor à Administração Municipal dos valores recebidos.

Art. 12. As comissões e as bancas examinadoras têm livre acesso às informações pertinentes, observando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018), assim como a responsabilização pelo eventual uso indevido das informações.

Art. 13. Ficam aprovados, como anexos deste Decreto:

- I – minuta de ata de reunião;
- II – minuta de parecer técnico;
- III – minuta de relatório final de comissão;
- IV – minuta de plano de trabalho.

Parágrafo único. Havendo relatório, parecer ou documento similar instituído por legislação específica, a comissão ou banca examinadora deverá seguir o disposto em lei específica, dispensada a adoção das minutas anexas a este Decreto.

Art. 14. Caberá à Secretaria de Administração, se necessário, atualizar ou fornecer novas minutas de documentos, assim como adotar as medidas necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 24 de setembro de 2025.


MATEUS VENEZIANI DA SILVA
Prefeito Municipal

Secretaria de Assuntos Jurídicos

CONFERIDO


Diogo Silva Nogueira
Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos
Matrícula 28.494 - OAB/SP 236.340

PUBLICADO EM 23/10/2025
NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
EDITAL ANO VIII Nº 1718



**MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO I - MINUTA DE ATA DE REUNIÃO

ATA DE REUNIÃO Nº _____/202__

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, reuniram-se na sede da(o) _____, os membros da Comissão/Banca Examinadora _____, instituída pela(o) Portaria/Decreto nº ____/____, de _____, com a seguinte pauta _____.

A reunião foi presidida por _____, tendo como participantes os seguintes membros: _____.

Durante os trabalhos foram debatidos os seguintes pontos: _____.

Ficaram deliberadas as seguintes providências: _____.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que vai assinada pelos membros presentes.

Caraguatatuba, ____ de _____ de _____.

(Assinatura dos membros presentes)



**MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO II - MINUTA DE PARECER TÉCNICO

PARECER TÉCNICO Nº _____ / _____

Comissão/Banca Examinadora: _____

Objeto: _____

I – RELATÓRIO: Descrever o histórico e os elementos de fato e de direito que ensejaram a elaboração do parecer.

II - ANÁLISE: Análise técnica do objeto, com embasamento normativo, técnico e legal, contendo manifestação fundamentada sobre os aspectos relevantes.

III - CONCLUSÃO: Conclusão objetiva e fundamentada sobre a viabilidade, recomendação ou providência a ser adotada.

Caraguatatuba, ____ de _____ de _____.

(Assinatura dos membros que subscrevem o parecer)



**MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO III – MINUTA DE RELATÓRIO FINAL

RELATÓRIO FINAL – COMISSÃO/BANCA EXAMINADORA Nº / _

I - IDENTIFICAÇÃO

Comissão/Banca Examinadora: _____
Instituída pela(o) Portaria/Decreto nº _____ / _____
Período de atuação: de // _____ a // _____

II - OBJETIVO DOS TRABALHOS

Descrever a finalidade da comissão/banca examinadora e os objetivos definidos no ato de instituição.

III - METODOLOGIA UTILIZADA

Descrever os procedimentos adotados, fontes consultadas e critérios utilizados.

IV - DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Apresentar o relato das atividades desenvolvidas, principais discussões, documentos analisados e decisões tomadas.

V - CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Apresentar as conclusões finais, sugestões de melhoria, medidas propostas ou recomendações para os órgãos competentes.

Caraguatatuba, ____ de _____ de _____.

(Assinatura dos membros da comissão/banca examinadora)



**MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO IV – MINUTA DE PLANO DE TRABALHO

1) Instalação e Planejamento Inicial

Apresentação dos membros, definição de funções e cronograma contendo ações e prazos a seguir dispostos:

I- Levantamento e Análise de Dados - prazo Data _____

Coleta de informações, documentos e definição de critérios de análise.

II- Desenvolvimento das Atividades-Fim - prazo Data _____

Execução das ações principais da comissão (análise, apuração, avaliação etc.).

III- Consolidação e Elaboração de Relatórios - Data _____

Redação do relatório final, parecer técnico e conclusões.

2) Encerramento e Prestação de Contas - prazo Data _____

Entrega dos documentos obrigatórios e finalização dos trabalhos.