



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

DECRETO Nº 55.839, DE 16 DE JANEIRO DE 2015

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2015.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Seção I Da despesa

DECRETA:

Art. 1º A execução da despesa orçamentária no exercício de 2015, aprovada pela Lei nº 16.099, de 30 de dezembro de 2014, obedecerá às normas estabelecidas neste decreto e às decisões emanadas da Junta Orçamentário-Financeira - JOF, instituída pelo Decreto nº 53.687, de 2 de janeiro de 2013.

Art. 2º Ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo Órgão Orçamentário, que tem dotações consignadas individualizadamente no Orçamento Anual da Cidade de São Paulo, e cujo titular é o responsável pela Unidade;

II - Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte para efetuar Nota de Empenho e a respectiva Programação de Liquidação da Despesa, conforme o artigo 3º deste decreto;

III - Cota Financeira: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível para programar o pagamento das despesas;

IV - Cota Orçamentária Global: corresponde ao valor total das cotas orçamentárias disponíveis para que as Unidades Orçamentárias possam efetuar Notas de Empenho e Liquidação;

V - Cota Financeira Global: corresponde ao valor total das cotas financeiras disponibilizadas para que as Unidades Orçamentárias possam programar o pagamento das despesas.

Art. 3º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive dos Fundos Especiais, e da Administração Indireta, inclusive Empresa Estatal Dependente, será limitada pelos valores das Cotas Orçamentárias, cujo valor inicial será publicado oportunamente, por meio de portaria intersecretarial das Secretarias Municipais que compõem a JOF.

§ 1º As cotas orçamentárias iniciais para as Administrações Direta e Indireta, inclusive Empresa Estatal Dependente, serão estabelecidas para as atividades, exceto quando relativas a pessoal e auxílios da Administração Direta.

§ 2º A liberação de cota orçamentária para os projetos será estabelecida, de acordo com as prioridades e disponibilidades financeiras e após o encaminhamento de planilha pelo Órgão Orçamentário, nos termos do § 1º do artigo 7º deste decreto.

§ 3º As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas de acordo com a solicitação do Órgão responsável.

§ 4º As necessidades que extrapolarem os limites estabelecidos, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária, poderão ser solicitadas por meio de sistema eletrônico, de acordo com o Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015, à Coordenadoria do Orçamento (CGO) da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que analisará o pedido sob o aspecto orçamentário e o submeterá à análise sob o aspecto financeiro pela Subsecretaria do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, caso exceda a programação financeira fixada, nos termos do art. 31 da Lei nº 16.047, de 18 de julho de 2014, ou as metas bimestrais de arrecadação estabelecidas, de acordo com o previsto no artigo 13 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 5º A solicitação de que trata o § 4º deste artigo deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada, bem como estar acompanhada de demonstrativo de comprometimento das cotas liberadas, no qual deverão ser avaliados os valores empenhados no período em relação aos respectivos valores liberados e a evolução da respectiva liquidação, acompanhada, no caso das Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente, de prévia análise e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas.

§ 6º A liberação de cota orçamentária referente à insuficiência financeira, para o orçamento de fonte 00 - Tesouro Municipal alocado nas entidades da Administração Indireta, será efetivada nos termos dos §§ 1º a 5º deste artigo, mas o repasse financeiro ocorrerá mediante solicitação ao Departamento de Administração Financeira da SUTEM, até o limite da cota orçamentária liberada, com apresentação de fluxo de caixa que justifique o valor solicitado.

§ 7º Os valores das Cotas Orçamentária e Financeira Globais serão definidos pela JOF e não poderão ser superiores aos valores, por fonte de recursos, da previsão atualizada de receitas para o exercício e do superávit financeiro do ano anterior, a ser informada pela Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico e atualizada mensalmente.

§ 8º Após a análise orçamentário-financeira, os pedidos referidos nos parágrafos deste artigo serão submetidos à deliberação da JOF.

Art. 4º É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2015 prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

Art. 5º Para dar efetividade ao disposto no artigo 4º deste decreto, os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias deverão dimensionar se os recursos orçamentários são suficientes para os compromissos vigentes, viabilizando a emissão de Notas de Empenho de todas as despesas já contraídas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e aos projetos em andamento com execução prevista para o exercício de 2015.

§ 1º Somente após as providências previstas no "caput" deste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível, poder-se-á contrair novas obrigações até o limite do referido saldo, atendidos os demais requisitos legais.

§ 2º Eventuais despesas realizadas sem a devida cobertura orçamentária deverão ser objeto de apuração de responsabilidade.

Art. 6º Os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 4º e 5º deste decreto e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e das metas do Programa de Metas, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Parágrafo único. Mediante controle interno, deverão ser identificados e avaliados os componentes de custos das ações para dimensionar se os recursos orçamentários disponíveis comportarão eventual expansão ou geração de novas despesas.

Art. 7º A JOF poderá determinar o congelamento, a qualquer tempo, de recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município de São Paulo, nos termos do parágrafo único do artigo 32 da Lei nº 16.047, de 2014, e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1º Os projetos com recursos de todas as fontes permanecerão indisponíveis no Sistema de Orçamento e Finanças até a aprovação pela JOF da consolidação dos compromissos em andamento e do cronograma físico-financeiro de execução dos projetos previstos.

§ 2º Os pedidos de descongelamento de recursos orçamentários que implicarem elevação dos gastos autorizados serão encaminhados por meio de sistema eletrônico, de acordo com o Decreto nº 55.838, de 2015, com o preenchimento do formulário Pedido de Descongelamento/Congelamento - PDC à Coordenadoria do Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que analisará o pedido sob o aspecto orçamentário e o submeterá à análise sob o aspecto financeiro pela Subsecretaria do Tesouro Municipal da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, para posterior deliberação pela JOF.

§ 3º Preliminarmente ao pedido de descongelamento, a dotação a ser descongelada deverá ser avaliada pelo Órgão requisitante, considerando, em especial, os saldos de reservas e saldos de empenhos que eventualmente não serão utilizados, bem como outras dotações para serem oferecidas em contrapartida ao descongelamento pleiteado.

§ 4º As solicitações de descongelamento de recursos com contrapartida de dotações da mesma ação, de mesma categoria econômica, grupo de natureza de despesa e fonte, também deverão ser feitas por sistema eletrônico, devidamente justificadas e com o respectivo PDC preenchido, diretamente à CGO, que poderá decidir pela autorização e atualização do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, de acordo com a orientação da JOF.

§ 5º Para o descongelamento de recursos provenientes de fontes externas ao Município, o pedido deverá ser instruído com informações quanto às condições do compromisso formalizado e seu respectivo cronograma de desembolso, de modo a demonstrar a disponibilidade financeira ou a viabilidade do respectivo ingresso da receita.

Art. 8º O controle e processamento das despesas referentes aos Encargos Gerais do Município são de responsabilidade dos Órgãos Orçamentários correspondentes, exceto no caso das operações especiais atribuídas ao Órgão 28.21, cuja movimentação será feita pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 9º A autorização para a realização das despesas obedecerá ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, e será efetuada por meio de despacho da autoridade competente, do qual deverão constar obrigatoriamente os seguintes dados:

- I - nome, CNPJ ou CPF do credor;
- II - objeto resumido da despesa;
- III - valor total do objeto;
- IV - código da dotação a ser onerada;
- V - prazo de realização da despesa;
- VI - dispositivo legal no qual se embasou a licitação, sua dispensa ou inexigibilidade.

§ 1º A autoridade competente é representada pelo ordenador de despesa, assim entendido o agente da administração investido legalmente na competência para assumir obrigações em nome da entidade governamental, a quem cabe a responsabilidade de execução das despesas do Órgão/Unidade sob sua gestão.

§ 2º Cabe ao ordenador da despesa o cumprimento das disposições contidas nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

§ 3º A concessão de adiantamento previsto na Lei nº 10.513, de 11 de maio de 1988, será autorizada em despacho nominal a servidor, contendo obrigatoriamente a fundamentação legal e os dados dos incisos I a V do "caput" deste artigo.

§ 4º Na hipótese da despesa não decorrer de licitação, de sua dispensa ou inexigibilidade, deverá ser indicado o respectivo fundamento legal.

Art. 10. Para o processamento de Notas de Empenho que onerem o orçamento do exercício de 2015 ou formalização de novo compromisso é obrigatório:

I - o preenchimento do campo "Detalhamento da Ação" (DA);

II - a emissão do Anexo de Empenho, que deverá conter todos os dados essenciais de um contrato.

§ 1º O prazo de cumprimento do contrato será contado a partir do dia útil seguinte ao da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor, a qual deverá ser protocolizada pela Unidade Contratante, salvo quando previsto em instrumentos específicos.

§ 2º A criação ou alteração de DAs, ou ainda a troca de um DA posteriormente à emissão da Nota de Empenho, deverá ser solicitada à Coordenadoria de Planejamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual disciplinará, por portaria específica, os procedimentos necessários para tais solicitações.

Art. 11. Para cumprir o Programa de Trabalho estabelecido na Lei Orçamentária, a Unidade Orçamentária poderá delegar competência a outras Unidades por meio de Reserva com Transferência, quando se tratar de empenhamento e fases subsequentes.

§ 1º As Notas de Empenho onerarão as Cotas Orçamentárias da Unidade Cedente, cabendo a esta o controle e acompanhamento das disponibilidades mensais de Cotas até as efetivas liquidações.

§ 2º A Unidade Executora deverá informar à Unidade Cedente, previamente à realização da transferência, o cronograma de execução da despesa.

§ 3º A realização de obras ou serviços decorrentes da execução de programação intersecretarial dependerá de Reserva com Transferência pela Unidade Cedente de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido conjuntamente pelos Órgãos responsáveis pela execução da aludida programação.

§ 4º Competem à Unidade Cedente os procedimentos de incorporação de bens patrimoniais móveis.

§ 5º Especificamente para atender aos serviços especializados previstos no artigo 4º e no artigo 6º, § 2º, do Decreto nº 53.799, de 26 de março de 2013, e alterações, as unidades providenciarão Reserva com Transferência, por dotação, estimadas para um período de, no mínimo, 6 (seis) meses, com o objetivo de atender a todas as desapropriações previstas para a execução do respectivo projeto, complementando sempre que necessário para não prejudicar a continuidade e a brevidade na conclusão.

Art. 12. As Unidades Orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa quanto ao controle e acompanhamento dos contratos, convênios e parcerias, previsto no artigo 28 da Lei nº 16.047, de 2014, atualizando o Módulo de Contratação do SOF.

§ 1º Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular "pagamentos mensais", a Unidade adotará, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for atestado o fornecimento ou a prestação dos serviços, ou da data de aprovação da medição, ou da entrega da fatura ou da data final do adimplemento da obrigação, conforme determine cada contrato.

§ 2º As Unidades Orçamentárias deverão atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente, nos termos da Portaria SF nº 92/2014 e alterações, o recebimento de bens e/ou a prestação dos serviços, inclusive medições de obras, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da fatura ou de documento equivalente, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º Deverão constar do processo, em ordem cronológica:

I - solicitação inicial justificada para compra/serviços/obras da Unidade Requisitante, incluindo planilhas com discriminação completa dos itens que integram os serviços e/ou materiais a serem comprados;

II - pesquisas de mercado, conforme solicitação inicial e respectivas propostas dos fornecedores;

III - despachos devidamente assinados e publicados;

IV - notas de empenho;

V - termo de contrato assinado pelas partes e publicação do extrato;

VI - nota fiscal ou nota fiscal-fatura ou documento equivalente;

VII - folhas de medição ou planilhas de cálculo discriminativo, demonstrando a composição do valor cobrado (principal e reajuste) detalhadamente, subdividindo-o em material e mão de obra, inclusive para encargos relativos aos serviços da dívida pública e acordos judiciais, assinados pelo Titular da Unidade Orçamentária e demais responsáveis pelo acompanhamento da despesa; e

VIII - demais elementos e documentos exigidos pela legislação pertinente à despesa realizada.

§ 4º Excepcionalmente, a Unidade Orçamentária poderá aceitar os serviços com base no Recibo Provisório de Serviços - RPS, ficando o processamento da liquidação vinculado à conversão deste em Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, de acordo com o Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012, e suas alterações.

§ 5º É permitida à Unidade Orçamentária a liquidação parcial da despesa, quando se tratar de aprovação parcial da despesa, proporcionalmente ao que foi aprovado e respeitado o mínimo de 50% (cinquenta por cento).

§ 6º Na liquidação parcial de que trata o § 5º deste artigo deverão ser feitas as retenções legais considerando o valor total da despesa.

§ 7º Para imprimir maior eficiência e racionalidade à utilização dos recursos públicos, a faculdade prevista no § 5º deste artigo ficará restrita aos casos em que o adiamento da liquidação for comprovadamente imprescindível, sob pena de responsabilização do titular da Unidade Orçamentária.

§ 8º Os atrasos no pagamento de contratos de prestação de serviços contínuos, bem como de concessionárias de serviço público de fornecimento de energia elétrica e de água e esgoto deverão, obrigatoriamente, ser objeto de apuração de responsabilidade pelo ordenador da despesa na Unidade Executora.

Art. 13. Na ocorrência de infração contratual, o Titular da Unidade Orçamentária manifestar-se-á expressamente no processo de liquidação e pagamento, decidindo sobre a aplicação de penalidade ou a sua dispensa.

§ 1º Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, por meio de documentação nos autos, a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

§ 2º Quando se tratar de Ata de Registro de Preços, compete ao Órgão Gestor da Ata a aplicação ou a dispensa da penalidade, ouvida, previamente, a Unidade Requisitante, que dirá, também, se a infração contratual ocorreu por problemas ou fatos imputáveis à Administração, por culpa da detentora da Ata ou por motivos de força maior.

Art. 14. É vedada a utilização de um único processo de liquidação e pagamento para credores distintos, ainda que se trate do mesmo objeto, bem como a reutilização de um processo de empenho de despesa em novos procedimentos licitatórios.

Art. 15. As diferenças a serem pagas a favor de fornecedores por intermédio de notas fiscais ou recolhimentos de valores pagos a maior pela Municipalidade deverão ser demonstradas individualmente e regularizadas sempre nos processos de origem da despesa.

Art. 16. Cabe, exclusivamente, ao Titular da Unidade Orçamentária autorizar a liquidação e pagamento de despesas por meio de 2ª (segunda) via ou cópia autenticada de Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura, desde que devidamente justificadas.

Art. 17. Cada Órgão autorizará o pagamento das liquidações processadas pelas Unidades Orçamentárias a ele vinculadas, respeitados os limites relativos à Cota Financeira referida no inciso III do artigo 2º deste decreto.

§ 1º Considera-se autorizado o pagamento da nota de liquidação emitida e não cancelada em até 3 (três) dias úteis antes da data prevista de pagamento constante da liquidação, quando se tratar de recurso do Tesouro Municipal e cujo credor possua conta corrente cadastrada no sistema SOF.

§ 2º A autorização do pagamento das demais liquidações será efetuada mediante ofício encaminhado ao Departamento de Administração Financeira - DEFIN da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, pelo e-mail sfprogramacao@prefeitura.sp.gov.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de pagamento.

§ 3º Quando houver necessidade de cancelamento de programação de pagamento, a Unidade Orçamentária deverá encaminhar solicitação, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, pelo e-mail sfprogramacao@prefeitura.sp.gov.br.

§ 4º Excetuam-se das regras previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo:

I - os pagamentos das despesas de penhoras, aluguéis com quitação de tributos, seguro obrigatório, contribuições previdenciárias cujas guias forem emitidas manualmente, quitação de multas de trânsito da Prefeitura do Município de São Paulo referentes aos veículos de sua propriedade e outros pagamentos que exijam a quitação de documento/fatura, devendo os respectivos processos dar entrada na Divisão de Programação de Pagamentos - DIPAG, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de seu vencimento;

II - os pagamentos relativos a incentivos fiscais, devendo os respectivos processos dar entrada na Divisão de Pagamentos Especiais, Devoluções e Custódia de Cauções - DIPED, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento da liquidação.

§ 5º O Diretor do DEFIN poderá autorizar, mediante justificativa da Unidade Executora da despesa, o atendimento da solicitação de pagamento prevista no § 2º deste artigo quando efetuada fora do prazo de 3 (três) dias úteis da data de pagamento, conforme disposto na Portaria SF nº 153/2013.

§ 6º Fica dispensado o envio dos processos de pagamentos ao DEFIN nas hipóteses previstas nos § 1º a § 3º deste artigo, observada a exceção prevista no seu § 4º.

§ 7º O procedimento previsto no § 4º deste artigo poderá ser revisto no decorrer do exercício pelo Departamento de Administração Financeira - DEFIN, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, no que se refere à automatização dos pagamentos por meio de quitação de guias/faturas.

Art. 18. As informações referentes aos pagamentos das despesas de fundos especiais, convênios, parcerias, operações urbanas, programas e projetos financiados ou vinculados aos empréstimos, assim como aqueles cujos pagamentos estejam agregados a receitas ou recursos financeiros específicos, registrados em contas correntes bancárias próprias ou não, serão de responsabilidade do Órgão, observada a normatização vigente editada pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

Parágrafo único. Os recursos vinculados nos termos do artigo 208 da Lei Orgânica do Município de São Paulo e da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000, eventualmente não aplicados até o final do exercício financeiro de 2015 serão depositados em contas correntes vinculadas e específicas para serem utilizados em exercício subsequente.

Seção II

Dos Créditos Adicionais

Art. 19. As solicitações de Créditos Adicionais serão formalizadas de acordo com o Decreto nº 55.838, de 2015, pelo Titular do Órgão Orçamentário à Coordenadoria do Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que analisará o pedido e o submeterá à JOF, que terá, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis para a respectiva decisão.

Parágrafo único. No caso de impossibilidade técnica de se realizar a solicitação por sistema eletrônico, estas poderão, a juízo da Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, ser admitidas em forma distinta à discriminada no "caput" deste artigo, desde que estejam devidamente justificadas.

Art. 20. A solicitação de Crédito Adicional deverá estar instruída, no mínimo, com:

I - a demonstração da prescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;

II - a indicação das razões para o acréscimo da despesa pretendida, com menção às novas metas a serem atingidas e às consequências do não atendimento;

III - o encaminhamento, devidamente assinado pelos Titulares da Unidade e do Órgão solicitante, do formulário Pedido de Crédito Adicional Suplementar - PCA preenchido, com indicação dos meses e montantes previstos para sua liquidação.

§ 1º Na impossibilidade de oferecimento de recursos para cobertura do crédito pretendido, o Órgão solicitante encaminhará demonstrativo do comprometimento de suas dotações.

§ 2º É vedado o oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e seus reflexos, bem como os relativos a vales-alimentação, auxílios-transporte e auxílios-refeição, para a cobertura de Créditos Adicionais de natureza diversa, exceto no último quadrimestre do exercício e desde que verificado que os eventos que subsidiaram a previsão da despesa de pessoal não se concretizaram.

§ 3º Os pedidos de abertura de créditos adicionais encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto serão sumariamente rejeitados.

Art. 21. As adequações orçamentárias entre elementos de despesa da mesma atividade poderão ser autorizadas por portaria do Secretário responsável, desde que mantidos a mesma categoria econômica, grupo de despesa, modalidade de aplicação e fonte, nos termos do que dispõe o parágrafo único do artigo 13 da Lei nº 16.099, de 2014.

§ 1º A portaria referida no "caput" deste artigo deverá conter um artigo suplementando determinada dotação e um artigo anulando outro(s) elemento(s) da mesma dotação com a respectiva justificativa e base legal.

§ 2º Publicada a portaria, a Coordenadoria do Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão providenciará a efetivação no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF.

§ 3º Para o procedimento previsto neste artigo não haverá ajuste de Cota Orçamentária.

Art. 22. As Autarquias, Fundações, Empresa Estatal Dependente, Câmara Municipal de São Paulo e Tribunal de Contas do Município de São Paulo, quando da solicitação da abertura de créditos adicionais suplementares, cuja fonte de recursos seja por excedente de receita ou superávit financeiro, deverão instruir o pedido com demonstrativo que comprove o respectivo excesso de arrecadação ou balanço patrimonial.

Art. 23. As Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente, para procederem à atualização de suas dotações orçamentárias, deverão encaminhar o pedido à Coordenadoria do Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio de processo administrativo, nos termos dos artigos 19 e 20 deste decreto, com a análise e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas.

§ 1º A edição de ato próprio, resolução ou deliberação de responsabilidade das Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente, atualizando suas dotações orçamentárias, estará condicionada à aprovação da solicitação de que trata o "caput" deste artigo pela JOF ou a quem possa ser delegado.

§ 2º Editado o ato próprio, resolução ou deliberação, caberá à Coordenadoria do Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão a sua efetivação no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF.

Art. 24. As adequações entre dotações orçamentárias da Administração Direta e Indireta deverão ser instruídas na forma prevista no artigo 20 deste decreto, tanto para a Autarquia ou Fundação ou Empresa Estatal Dependente quanto para a respectiva Secretaria à qual esteja vinculada, no caso de impossibilidade de oferecer recursos orçamentários para serem anulados e ficarão condicionadas à disponibilidade orçamentária.

Art. 25. As decisões da Mesa da Câmara Municipal de São Paulo, assim como do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, quanto às adequações orçamentárias previstas no artigo 15 da Lei nº 16.099, de 2014, após publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, serão efetivadas, no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, pela Coordenadoria do Orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 26. As solicitações de abertura do elemento de despesa 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, nos termos do artigo 37 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão formalizadas por meio de processo eletrônico e instruídas com as justificativas pertinentes.

§ 1º Para a suplementação prevista no "caput" deste artigo é necessária a indicação da fonte, sendo que, para esses recursos oferecidos para cobertura, deverá estar fundamentadamente demonstrada a sua prescindibilidade para o exercício.

§ 2º Para despesas referentes ao exercício de 2012 e anteriores, deverá ser observado o artigo 6º do Decreto nº 53.751, de 26 de fevereiro de 2013.

§ 3º A CGO poderá solicitar o encaminhamento do processo físico que deu origem à despesa, caso julgue necessário.

Seção III Dos Precatórios E Da Dívida Ativa

Art. 27. A Procuradoria Geral do Município da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, deverá encaminhar até o 5º (quinto) dia útil do mês imediatamente subsequente:

I - ao Departamento de Contadoria - DECON, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, o processo administrativo que trata da contabilização dos precatórios municipais, devidamente consistentes com o Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, incluindo memória de cálculo com a composição dos saldos dos pagamentos das respectivas contas, informando, entre os valores pagos, aqueles referentes aos empenhos de Restos a Pagar;

II - ao Departamento de Contadoria - DECON (decon@prefeitura.sp.gov.br) e à Divisão de Dívidas e Garantias - DIDIG (sfdifun@prefeitura.sp.gov.br) do Departamento de Dívidas Públicas - DEDIP, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, bem como à Coordenadoria do Orçamento (cgo@prefeitura.sp.gov.br), da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, nos respectivos endereços eletrônicos, demonstrativo com informações relativas ao estoque de precatórios, discriminados por espécie.

Art. 28. O registro contábil dos pagamentos de precatórios, inclusive os ainda pendentes de regularização, mesmo que efetuados mediante sequestro de recursos financeiros, será regulamentado por intermédio de portaria intersecretarial das Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão, de Finanças e Desenvolvimento Econômico e dos Negócios Jurídicos.

Art. 29. Os demonstrativos referentes à Dívida Ativa, elaborados pelos Departamentos Fiscal e Judicial da Procuradoria Geral do Município, da Secretaria Municipal dos Negócios

Jurídicos, deverão ser encaminhados ao Departamento de Contadoria - DECON, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

Seção IV Dos Restos A Pagar

Art. 30. Os saldos das Notas de Empenho relativos ao exercício de 2015 poderão ser inscritos em Restos a Pagar desde que as despesas tenham sido efetivamente realizadas e liquidadas até 31 de dezembro de 2015.

§ 1º O disposto no "caput" deste artigo aplica-se também às despesas realizadas até 31 de dezembro de 2015 não liquidadas, mas que possam ter sua execução liquidada até 18 de fevereiro de 2016.

§ 2º A inscrição dos Restos a Pagar relativos ao exercício de 2015 terá validade até 18 de fevereiro de 2016, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

§ 3º As disposições contidas nos §§ 1º e 2º deste artigo não se aplicam aos saldos de Restos a Pagar necessários ao atingimento do percentual estabelecido no artigo 208 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, ao percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000, e aos empenhos referentes aos incentivos autorizados pela Lei nº 15.413, de 20 de julho de 2011.

§ 4º Os Restos a Pagar que tenham sido cancelados nos termos do § 2º deste artigo serão baixados no Sistema de Execução Orçamentária pelas Unidades Orçamentárias competentes até o dia 25 de março de 2016, sob pena de responsabilidade funcional do agente público; findo esse prazo e em caso de inércia das Unidades Orçamentárias, caberá à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico proceder à baixa.

§ 5º Na hipótese a que se refere o § 2º deste artigo, excepcionalmente, a Unidade poderá encaminhar, até 4 de março de 2016, pedido de manutenção do saldo de Restos a Pagar, desde que devidamente fundamentado, demonstrando a necessidade e urgência inequívoca da citada prorrogação e informando, inclusive, o prazo final de liquidação à JOF, que analisará o pedido em conjunto com a Subsecretaria do Tesouro Municipal, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

Art. 31. Os saldos das Notas de Empenho relativos ao exercício de 2015 somente serão inscritos em Restos a Pagar após o atendimento das disposições contidas no artigo 30 deste decreto e o envio, até 9 de dezembro de 2015, de justificativa dos Órgãos Orçamentários à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

Art. 32. Os Titulares dos Órgãos e Unidades Orçamentárias promoverão o cancelamento dos saldos empenhados não passíveis de inscrição em Restos a Pagar e dos eventuais saldos de reservas até 9 de dezembro de 2015.

Art. 33. Findo o prazo previsto no artigo 32 deste decreto e com base na efetiva realização de receitas, caberá à JOF estabelecer, se for o caso, limites de saldo de empenhos, por Unidade Orçamentária, que poderão ser inscritos em Restos a Pagar, tendo em vista a necessidade de compatibilizar as despesas do exercício com a efetiva realização de receitas.

Parágrafo único. Com base nos limites de saldo de empenhos estabelecidos no "caput" deste artigo, caberá às Unidades Orçamentárias, em até 15 (quinze) dias contados da data de comunicação ao Titular da Unidade Orçamentária, efetuar o cancelamento dos saldos empenhados que ultrapassarem os referidos limites, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por meio da Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária - DISEO/DECON/SUTEM, fica autorizada a promover o cancelamento dos empenhos inscritos em Restos a Pagar do exercício de 2013 e anteriores, de 2014 não justificados que não foram processados ou cancelados pelas Unidades Orçamentárias responsáveis até 31 de dezembro

de 2014, bem como de todos os empenhos inscritos em 2009, por prescrição quinquenal, desde que atendidos o percentual estabelecido no artigo 208 da Lei Orgânica do Município de São Paulo e o percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000.

Art. 35. Os restos a pagar não processados, inscritos nos exercícios financeiros de 2013 e 2014, relativos às despesas referentes aos incentivos autorizados pela Lei nº 15.413, de 20 de julho de 2011, permanecem válidos até ulterior deliberação.

Seção V **Da administração de pessoal**

Art. 36. Os processos para submissão de projetos de lei de alteração da legislação referente à pessoal, bem como de criação de novos cargos e empregos públicos, as propostas de abertura de concursos de ingresso ou de acesso, os expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal e outros que impliquem acréscimo de despesa seguirão os procedimentos previstos no Decreto nº 54.851, de 17 de fevereiro de 2014.

Art. 37. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, órgão gestor do Sistema de Folha de Pagamento e responsável pela Coordenação do Sistema Central de Recursos Humanos, o gerenciamento e a operacionalização do Sistema de Acompanhamento de Despesa de Pessoal - SAD e do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, no que se refere ao empenhamento automático da folha de pagamento.

§ 1º A competência prevista no "caput" deste artigo será exercida sem prejuízo da competência de controle, acompanhamento e análise da execução orçamentária atribuída às Secretarias Municipais e Órgãos equiparados.

§ 2º Para o acompanhamento efetivo da despesa de pessoal no exercício corrente, o Órgão Orçamentário deverá verificar, continuamente, o saldo das respectivas dotações orçamentárias, solicitando, quando necessário, suplementações orçamentárias, observadas as disposições da Seção II - Dos Créditos Adicionais deste decreto.

§ 3º As Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente procederão de acordo com os regulamentos específicos, observados os Compromissos de Desempenho Institucional formalizados.

Seção VI **Das Emendas Parlamentares**

Art. 38. A Secretaria Municipal de Relações Governamentais SMRG será responsável por coordenar os pedidos de liberação de emendas parlamentares individuais.

§ 1º Para a liberação de emendas parlamentares individuais será dada prioridade para aquelas que não necessitem de anulação e suplementação de dotações para serem executadas.

§ 2º As emendas parlamentares individuais que necessitem de anulação e suplementação de dotação devem ser suplementadas mediante a criação de novo Detalhamento de Ação (DA), nos termos do § 2º do artigo 10 deste decreto, nas dotações nas quais serão executadas.

CAPÍTULO II **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 39. As Notas de Empenho processadas no mês de janeiro, excepcionalmente, produzirão efeitos retroativos à data de início de realização da despesa, desde que a referida data esteja inserida no período de indisponibilidade do Sistema de Orçamento e Finanças -

SOF e o despacho autorizatório do Titular da Unidade Orçamentária tenha sido exarado antes do início de vigência da despesa.

Parágrafo único. Exclusivamente para os projetos em andamento, que dependerão da avaliação e consolidação dos respectivos cronogramas, nos termos do § 2º do artigo 3º e do § 1º do artigo 7º deste decreto, a primeira Nota de Empenho retroagirá ao início da despesa deste exercício, independentemente da respectiva data de processamento no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF ocorrer após o término do mês de janeiro.

Art. 40. Até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao encerramento de cada bimestre, a Câmara Municipal e o Tribunal de Contas do Município de São Paulo e seus respectivos Fundos, por meio de seus órgãos competentes, deverão encaminhar ao Departamento de Contadoria - DECON, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, os demonstrativos exigidos pelos incisos I e II do artigo 52 e pelo artigo 53, ambos da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, conforme anexos constantes da Parte III e IV da Portaria STN nº 553, de 22 de setembro de 2014, visando à consolidação das contas municipais.

Parágrafo único. O Tribunal de Contas do Município de São Paulo, por meio de seus órgãos competentes, deverá encaminhar, à Câmara Municipal, os demonstrativos conforme anexos constantes da Parte III e IV da Portaria STN nº 553, de 2014, para efeitos de inserção no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, conforme disciplinado na Portaria STN nº 702, de 10 de Dezembro de 2014.

Art. 41. Em caráter excepcional, fica facultado ao Chefe do Executivo, mediante decreto, e ao Titular do Órgão Orçamentário, mediante portaria, delegar poderes a servidores municipais para o cumprimento das disposições deste decreto, devendo constar do respectivo ato as razões que determinaram a delegação.

Art. 42. Para a execução dos projetos orçados no Órgão 98, Fundo de Desenvolvimento Urbano - FUNDURB, as Secretarias envolvidas ficam autorizadas a movimentar as dotações das Unidades Orçamentárias, conforme segue:

- I - 98.12 - Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras;
- II - 98.14 - Secretaria Municipal de Habitação;
- III - 98.20 - FUNDURB - Secretaria Municipal de Transportes
- IV - 98.22 - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras;
- V - 98.25 - Secretaria Municipal de Cultura;
- VI - 98.37 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 43. A solicitação de recurso centralizado das ações abaixo relacionadas deverá ser encaminhada ao Órgão responsável pelo recurso, devidamente justificada, instruída e acompanhada de cronograma físico financeiro, para ser objeto de deliberação e, se autorizado, processamento de reserva com transferência:

- I - 13.10 - 2180 - Capacitação, Formação e Aperfeiçoamento de Servidores;
- II - 13.10 - 1220 - Desenvolvimento de Sistema de Informação e Comunicação
- III - 11.20 - 3000 - Construção, Aquisição e Reforma de Sedes Administrativas

Art. 44. Além das disposições deste decreto, as Autarquias, Fundações e Empresas Públicas que compõem a Administração Indireta e os responsáveis pelos Fundos Especiais, inclusive Câmara Municipal de São Paulo e Tribunal de Contas do Município, deverão providenciar, rigorosamente, o cumprimento das normas previstas no Decreto nº 51.191, de 20 de janeiro de 2010, considerando-se que a avaliação das respectivas informações servirá de base para a disponibilização de recursos durante o exercício.

Art. 45. Os Órgãos Orçamentários e, quando necessário, os órgãos centrais de orçamento, de finanças e dos negócios jurídicos, deverão priorizar a execução das ações que contam com recursos de outras fontes que não o Tesouro Municipal, visando evitar eventuais restituições.

Art. 46. A execução orçamentária, financeira e contábil das Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente que integram o orçamento fiscal será realizada, obrigatoriamente, por meio de sistema de execução orçamentária, conforme estabelecido no artigo 6º do Decreto nº 45.686, de 1º de janeiro de 2005.

Art. 47. Os casos omissos relativos à execução orçamentária serão apreciados e decididos pela JOF.

Art. 48. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2015.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 16 de janeiro de 2015, 461º da fundação de São Paulo.

FERNANDO HADDAD, PREFEITO

LEDA MARIA PAULANI, Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

MARCOS DE BARROS CRUZ, Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico

FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 16 de janeiro de 2015.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 17/01/2015, p. 1, 3 c. todas

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.camara.sp.gov.br.