



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

João Doria - Prefeito

Ano 62

São Paulo, sábado, 14 de janeiro de 2017

Número 11

GABINETE DO PREFEITO

JOÃO DORIA

DECRETOS

DECRETO Nº 57.578, DE 13 DE JANEIRO DE 2017

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2017.

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

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DA DESPESA

Art. 1º A execução da despesa orçamentária no exercício de 2017, aprovada pela Lei nº16.608, de 29 de dezembro de 2016, 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, e alterações.

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 por fonte, 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, das autarquias, fundações e empresa estatal dependente será limitada pelos valores das cotas orçamentárias, cujo valor inicial será publicado oportunamente, por meio de portaria intersecretarial, a ser editada pelas Secretarias que compõem a JOF.

§ 1º 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 Municipal da Fazenda – SF e atualizada mensalmente.

§ 2º As cotas orçamentárias iniciais para a Administração Direta, autarquias, fundações, bem como para a empresa estatal dependente, serão automaticamente liberadas para as atividades a elas inerentes, exceto para despesas de pessoal e auxílio, que serão liberadas nos termos do § 3º deste artigo.

§ 3º As cotas orçamentárias relativas a pessoal, auxílios, remuneração de conselheiros tutelares e reembolso de pessoal cedido, inclusive das autarquias, fundações e empresa estatal dependente, serão liberadas mensalmente, devendo a solicitação de liberação com os respectivos valores ser efetuada na seguinte conformidade:

I – para pessoal e auxílios da Administração Direta: mediante informações prestadas pela Secretaria Municipal de Gestão – SMG, via sistema de informação gerenciado pela PRODAM;

II – para os conselheiros tutelares: mediante informações prestadas pela Coordenadoria de Administração e Finanças da respectiva Prefeitura Regional, via processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

III – para pessoal cedido à Administração Direta: mediante informações prestadas pelos titulares dos órgãos e das unidades orçamentárias correspondentes, via processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

IV – para pessoal e auxílios das autarquias, fundações e empresa estatal dependente, inclusive seu pessoal cedido: mediante informações atualizadas que evidenciem a necessidade dos recursos solicitados para o respectivo mês, prestadas pelo titular responsável do órgão/empresa, via processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

§ 4º A liberação de cota orçamentária para os projetos será estabelecida de acordo com as prioridades e disponibilidades financeiras, após o encaminhamento de cronograma físico-financeiro de planilha pelo Órgão Orçamentário, nos termos do § 1º do artigo 7º deste decreto.

§ 5º As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas de acordo com a solicitação do órgão responsável à Coordenadoria do Orçamento – CGO, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal – SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda – SF.

§ 6º As necessidades que extrapolarem os limites iniciais estabelecidos, bem como a antecipação de cotas orçamentárias, deverão ser solicitadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI à CGO, que analisará a solicitação sob o aspecto orçamentário, submetendo-a, caso exceda a programação financeira fixada nos termos do artigo 34 da Lei nº 16.529, de 26 de julho de 2016, 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, à análise financeira a ser procedida pela Subsecretaria do Tesouro Municipal – SUTEM, da Secretaria Municipal da Fazenda – SF.

§ 7º A solicitação de que trata o § 5º deste artigo deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada, bem como estar acompanhada necessariamente de:

I - 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;

II - prévia análise e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas, no caso das autarquias, fundações e empresa estatal dependente;

III - Pedido de Reprogramação de Cotas – PRC, conforme modelo constante do Anexo Único deste decreto.

§ 8º Os pedidos de antecipação ou liberação de cotas encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas no § 7º deste artigo serão sumariamente rejeitados.

§ 9º A liberação de cota orçamentária referente à insuficiência financeira para o orçamento de fonte 00 - Tesouro Municipal, alocado nas autarquias, fundações e empresa estatal dependente será efetivada nos termos dos §§ 2º a 6º deste artigo, sendo que o repasse financeiro ocorrerá mediante solicitação ao Departamento de Administração Financeira – DEFIN/ SUTEM/SF, até o limite da cota orçamentária liberada, com apresentação de fluxo de caixa que justifique o valor solicitado.

§ 10. Após a análise orçamentário-financeira, os pedidos referidos nos §§ 4º, 5º, 6º e 9º deste artigo, relativamente à liberação de cota orçamentária, serão submetidos à deliberação da JOF.

Art. 4º É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2017 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 2017.

§ 1º Somente após as providências previstas no “caput” deste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível, poderão ser contraídas novas obrigações até o limite do referido saldo, observados 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 § 1º do artigo 36 da Lei nº 16.529, de 2016, e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1º Os projetos que onerarem recursos da fonte 00 – Tesouro Municipal, quando indisponíveis no Sistema de Orçamento e Finanças – SOF, deverão ter o encaminhamento do cronograma físico-financeiro consolidado e em execução à Coordenadoria de Planejamento – COPLAN, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal – SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda – SF, e somente serão liberados após a ratificação pela JOF.

§ 2º Os pedidos de descongelamento de recursos orçamentários que implicarem elevação dos gastos autorizados serão encaminhados por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com o preenchimento do formulário Pedido de Descongelamento/Congelamento – PDC, à CGO para análise do pedido sob o aspecto orçamentário e submissão à análise sob o aspecto financeiro pela SUTEM, 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 das notas de reservas e de empenhos que não serão utilizados, bem como outras dotações que possam ser oferecidas em contrapartida ao descongelamento pleiteado.

§ 4º As solicitações de descongelamento de recursos com contrapartida também deverão ser feitas através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, devidamente justificadas quanto à necessidade orçamentária adicional, bem como quanto à prescindibilidade da contrapartida oferecida para congelamento, relativamente ao que deixará de ser executado, 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 As dotações orçamentárias correspondentes a recursos provenientes de fontes externas ao Município e que não tenham o desembolso regular também permanecerão indisponíveis até que seja solicitada sua liberação, devidamente instruído o pedido 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.

§ 6º As dotações orçamentárias abertas com base em Recursos Arrecadados de Exercícios Anteriores – RAEA também ficarão indisponíveis, condicionando-se sua liberação à confirmação da respectiva disponibilidade financeira.

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 unitário dos produtos e serviços, valor total do objeto, quantitativo, ainda que estimado, prazo de realização da despesa e demais informações que permitam inferir o custo comparativo da despesa;

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;

VII - designação do fiscal do contrato, conforme artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinado com o artigo 6º do Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014.

§ 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, incluindo o registro e controle contábil dos bens patrimoniais móveis no Sistema de Bens Patrimoniais Móveis – SBPM, após a emissão da nota de liquidação e respectivo pagamento.

§ 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 previstos nos incisos I a V do “caput” deste artigo.

§ 4º Na hipótese de a despesa não decorrer de licitação, de sua dispensa, inexigibilidade ou pregão, deverá ser indicada a respectiva lei na qual se fundamenta, visto que, conforme o § 8º do artigo 22 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, é vedada a criação ou combinação de outras modalidades de licitação.

§ 5º Para as despesas decorrentes da permissão prevista no artigo 15 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante a utilização de Registro de Preços, a fundamentação legal será a que consta da respectiva Ata.

Art. 10. Para o processamento de Notas de Empenho que onerem o orçamento do exercício de 2017 ou formalização de novo compromisso é obrigatório:

I - a inserção dos dados constantes do despacho mencionado no artigo 9º deste decreto no Módulo de Contratação do Sistema de Orçamento e Finanças – SOF, atualizando sempre que ocorrerem aditamentos e apostilamentos de reajustes;

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

III - a emissão do Anexo de Nota de Empenho, que deverá conter todos os dados essenciais de um contrato quando a despesa não exigir elaboração e assinatura de outros instrumentos hábeis.

§ 1º O prazo de cumprimento do contrato será contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor, a qual deverá ser protocolizada pela Unidade Contratante, salvo quando prazo diverso estiver previsto no instrumento específico do ajuste.

§ 2º A entrega da Nota de Empenho ao fornecedor também poderá ser efetivada por meio eletrônico, sendo considerado o início do prazo de cumprimento do contrato a data da confirmação do recebimento por parte do fornecedor.

§ 3º A criação, alteração ou inativação de um DA deverá ser executada no Sistema de Orçamento e Finanças – SOF e formalizada a validação à COPLAN com as devidas justificativas, inclusive quanto ao impacto sobre o Programa de Metas 2017-2020.

§ 4º A modificação de um DA inserido em uma Nota de Empenho já emitida deverá ser executada no Sistema de Orçamento e Finanças – SOF e formalizada a validação à COPLAN com as devidas justificativas, inclusive quanto ao impacto sobre o Programa de Metas 2017-2020.

§ 5º As unidades orçamentárias deverão observar o disposto no Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015, quanto às atividades autuadas exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

§ 6º Os expedientes autuados no Sistema Municipal de Processos – SIMPROC permanecerão nesse âmbito até seu regular encerramento.

Art. 11. Para cumprir o Programa de Trabalho estabelecido na Lei Orçamentária, o titular da Unidade Orçamentária poderá delegar competência a outras unidades pertencentes à Administração Direta, por meio de Nota 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, bem como entre Administração Direta e Indireta, dependerá de Nota 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 Compete 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 Nota de 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.

§ 6º Compete à Unidade Executora todas as providências para o cumprimento das disposições relativas à execução da despesa, em especial quanto ao previsto no artigo 9º deste decreto.

§ 7º À Unidade Cedente caberá a responsabilidade pelo mérito da despesa para o cumprimento do respectivo Programa de Trabalho.

§ 8º A transferência financeira, mediante a execução orçamentária na modalidade 91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, também poderá ser utilizada, por meio de despacho decisório do titular do Órgão Cedente declarando expressamente a delegação.

Art. 12. As Unidades Orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa quanto ao controle e acompanhamento dos convênios, contratos de gestão e termos de parceria, previstos no artigo 30 da Lei nº 16.529, de 2016, bem como os demais acordos firmados sob a égide das Leis Federais nº 9.637, de 15 de maio de 1998, nº 9.790, de 23 de março de 1999, e nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1º Se o contrato não tiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular “pagamentos mensais”, a Unidade adotará, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias corridos 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 de liquidação que foram autuados no SIMPROC, em ordem cronológica:

I - nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

II - cópia do contrato ou outro instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos;

III - cópia da Nota de Empenho correspondente;

IV - ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto nº 54.873, de 2014, e de acordo com a Portaria SF nº 92/2014 e alterações;

V - demonstrativo da retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;

VI - cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

VII - medições detalhadas que atestem a execução das obras ou serviços executados no período a que se refere o pagamento;

VIII - cópia do ato que designou o fiscal de contrato;

IX - prova de regularidade com o FGTS e as contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além de outras certidões de regularidade fiscal reputadas necessárias, conforme previsão no respectivo contrato ou documento que o substitui;

X - documentos exigidos pela Portaria SF nº 92/2014 e alterações, no caso de despesas relativas à prestação de serviços contínuos com alocação de mão de obra;

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

§ 4º As liquidações referentes aos processos autuados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI serão processadas nesse âmbito, e os documentos pertinentes a sua execução deverão ser digitalizados ou capturados por upload, conforme o caso, nos termos da Portaria SMG nº 61, de 27 de novembro de 2015, e alterações, obedecendo-se a ordem cronológica de anexação estabelecida no § 3º deste artigo, ficando dispensada a junção dos documentos indicados nos seus incisos II, III e VIII.

§ 5º 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.

§ 6º É permitida à Unidade Orçamentária a liquidação parcial da despesa, na proporcionalidade de sua aprovação, respeitado o mínimo de 50% (cinquenta por cento).

§ 7º Na liquidação parcial de que trata o § 6º deste artigo deverão ser feitas as retenções legais considerando o valor total do documento fiscal.

§ 8º Na hipótese de atestes que resultarem em glosa parcial da despesa a Unidade Orçamentária deverá adotar medidas necessárias para o cancelamento do documento fiscal e emissão de um novo pelo valor real; caso contrário, deverá observar o disposto nos §§ 6º e 7º deste artigo.

§ 9º Para garantir maior eficiência e racionalidade à utilização dos recursos públicos, a faculdade prevista no § 6º deste artigo ficará restrita aos casos em que o adiamento da liquidação for comprovadamente imprescindível, sob pena de responsabilização do titular da Unidade Orçamentária.

§ 10. 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 motivo 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 pagas 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 da Administração Direta 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 2 (dois) 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 solicitação encaminhada à Divisão de Programação de Pagamentos – DIPAG, do Departamento de Administração Financeira – DEFIN, pelo e-mail sfprogramacao@prefeitura.sp.gov.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de pagamento, devendo constar, no mínimo, o número do processo administrativo, o número/ano da nota de empenho, o número da nota de liquidação e pagamento, a data de previsão de pagamento e o recurso.

§ 3º Quando houver necessidade de cancelamento de programação de pagamento, a Unidade Orçamentária deverá encaminhar solicitação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, na forma prevista no § 2º deste artigo.

§ 4º O pagamento de despesa de depósito judicial, quitação de tributo, contribuição previdenciária (quando a guia tiver sido emitida manualmente), quitação de multa de trânsito da Prefeitura do Município de São Paulo, referente a veículo de sua propriedade, bem como de outra despesa que exija a quitação de boleto, independentemente da fonte do recurso, deverá ser realizada, apenas quando não for possível o cadastro do código de barras no Sistema de Orçamento e Finanças – SOF, mediante solicitação à DIPAG, pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou pelo Sistema Municipal de Processos – SIMPROC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de seu vencimento.

§ 5º Os pagamentos relativos a incentivos fiscais, independentemente da fonte do recurso, deverão ser encaminhados, via Sistema Municipal de Processos – SIMPROC, para a Divisão de Pagamentos Especiais, Devoluções e Custódia de Cauções – DIPED, do Departamento de Administração Financeira – DEFIN, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento da liquidação.

§ 6º O Diretor do DEFIN poderá autorizar, de ofício ou mediante justificativa da Unidade Executora da despesa, o atendimento da solicitação de pagamento prevista no § 2º deste artigo quando efetuada fora do prazo.

§ 7º O Secretário Municipal da Fazenda poderá, por meio de portaria, alterar, complementar ou suprimir, durante o exercício de 2017, as regras previstas nos parágrafos deste artigo.

§ 8º As autarquias, fundações e empresa estatal dependente poderão definir regras distintas para a efetivação do pagamento.

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 da Fazenda.

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 2017 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 por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, pelo titular do Órgão Orçamentário à CGO, que analisará o pedido e, caso necessário, o submeterá à JOF, que terá, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis para a respectiva decisão.

Parágrafo único. No caso de impossibilidade técnica de formalização pelo SEI, as solicitações poderão ser, a juízo da Secretaria Municipal da Fazenda, 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 - demonstração da prescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;

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

III - encaminhamento do formulário Pedido de Crédito Adicional Suplementar – PCA preenchido, devidamente assinado pelos titulares da unidade e do órgão solicitante, 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.

Art. 20. 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, poderá ocorrer desde que verificado e demonstrado que os eventos que subsidiaram a respectiva previsão dessas despesas não se concretizarão.

§ 3º Os recursos relativos a vencimentos e vantagens fixas de pessoal, vales-alimentação, auxílios-transporte e auxílios-refeição não poderão ser utilizados para anulação que tenha por finalidade a suplementação do elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores – DEA.

§ 4º 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 16.608, de 2016.

§ 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 A CGO providenciará a análise e autorização das alterações propostas, para posterior publicação de instrumento legal pela unidade solicitante e subsequente efetivação no SOF por CGO.

§ 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 CGO por meio de processo eletrônico, na forma 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 A edição de ato próprio, resolução ou deliberação se dará conforme as disposições contidas no § 2º do artigo 21 deste decreto.

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 16.608, de 2016, após publicação no Diário Oficial da Cidade, serão efetivadas no SOF pela CGO.

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

§ 1º As solicitações referentes às Despesas de Exercícios Anteriores – DEA deverão, necessariamente, observar o estabelecido nos incisos I e III do “caput” do artigo 20 deste decreto; caso contrário, serão sumariamente rejeitadas.

§ 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, e alterações.

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

SEÇÃO III
DA RECEITA

Art. 27. A realização da receita orçamentária no exercício de 2017, prevista pela Lei nº 16.608, de 2016, deverá observar as disposições contidas neste decreto, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 28. Os titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias da Administração Direta, inclusive dos fundos especiais, das autarquias, fundações e empresa estatal dependente, quando da realização da receita, deverão observar as disposições contidas no artigo 2º da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001, e atualizações, no artigo 1º da Portaria Conjunta STN/SOF nº 01, de 10 de dezembro de 2014, e atualizações, no artigo 1º da Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014, e atualizações.

§ 1º No processamento das receitas, registradas por qualquer meio eletrônico, seja por Documento de Recolhimento ou Depósito – DRD ou qualquer outro, a unidade executora é responsável pela análise da receita e utilização adequada da respectiva rubrica de receita.

§ 2º Caso a unidade orçamentária não localize no plano de receitas a rubrica adequada, deverá instruir processo solicitando sua criação para DECON/SUTEM/SF, observando as normas referidas no “caput” deste artigo.

§ 3º Considerando que o Imposto de Renda Retido na Fonte sobre os rendimentos pagos pelo Município, suas autarquias e fundações constitui receita do Município, nos termos do artigo 158 da Constituição Federal, os titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias da Administração Direta, inclusive dos fundos especiais, das autarquias e fundações são responsáveis pela correta aplicação da legislação em relação a incidência de retenção de Imposto de Renda quando dos pagamentos efetuados.

SEÇÃO IV
DOS PRECATÓRIOS E DA DÍVIDA ATIVA

Art. 29. A Procuradoria Geral do Município deverá encaminhar até o 5º (quinto) dia útil do mês imediatamente subsequente:

I - ao Departamento de Contadoria - DECON, da Subsecretaria do Tesouro Municipal, da Secretaria Municipal da Fazenda, o processo administrativo que trata da contabilização dos precatórios municipais, devidamente consistentes com o SOF, incluindo memória de cálculo com a composição dos saldos dos pagamentos das respectivas contas, informando, entre os valores pagos, aqueles referentes às notas de empenho de Restos a Pagar;

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

Art. 30. 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 conjunta das Secretarias Municipais da Fazenda e da Justiça.

Art. 31. Os demonstrativos referentes à Dívida Ativa, elaborados pelos Departamentos Fiscal e Judicial da Procuradoria Geral do Município, deverão ser encaminhados ao DECON, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

SEÇÃO V
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 32. Os saldos das notas de empenho relativos ao exercício de 2017 poderão ser inscritos em Restos a Pagar desde que as despesas tenham sido efetivamente realizadas e liquidadas até 31 de dezembro de 2017.

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se também às despesas realizadas até 31 de dezembro de 2017 não liquidadas, mas que possam ter sua execução liquidada até 31 de janeiro de 2018.

§ 2º A inscrição dos Restos a Pagar relativos ao exercício de 2017 terá validade até 31 de janeiro de 2018, 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 e do percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000.

Art. 33. As Unidades Orçamentárias executoras da despesa deverão cadastrar no SOF, até o dia 15 de dezembro de 2017, pedido de inscrição em Restos a Pagar, acompanhado de justificativa pormenorizada e das notas de empenho que atendam às disposições contidas no artigo 32.

Art. 34. Caberá à JOF estabelecer, se necessário para fins de atendimento às restrições do artigo 42 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, limites de inscrição em Restos a Pagar Não Processados, por Unidade Orçamentária, deferindo ou indeferindo, até o dia 20 de dezembro de 2017, os pedidos de inscrição das notas de empenho cadastradas pelas Unidades Orçamentárias no SOF nos termos do artigo 33 deste decreto.

§ 1º Com base na decisão referida no “caput” deste artigo, caberá às Unidades Orçamentárias, até o dia 22 de dezembro de 2017, efetuar o cancelamento dos saldos empenhados cujos pedidos de inscrição em Restos a Pagar tenham sido indeferidos pela JOF, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

§ 2º As notas de empenho relativas a pedidos de inscrição em Restos a Pagar indeferidos pela JOF que não tenham sido canceladas pelas Unidades Orçamentárias no prazo previsto no § 1º deste artigo serão canceladas pela Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária – DISEO, até o dia 31 de dezembro de 2017.

Art. 35. Os saldos das notas de empenho de despesas não liquidadas, relativos ao exercício de 2017, serão automaticamente anulados em 31 de dezembro de 2017, para todos os fins, exceto quando:

I - estiver vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, vedadas quaisquer prorrogações, desde que possam ser liquidadas até 31 de janeiro de 2018;

II - vencido o prazo de que trata o inciso I deste artigo, mas esteja em curso o procedimento de ateste e desde que a liquidação da despesa possa ocorrer até o dia 31 de janeiro de 2018;

III – destinar-se a atender o saldo necessário ao atingimento do percentual estabelecido no artigo 208 da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

IV – destinar-se a atender o saldo necessário ao atingimento do percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000;

V – tratar-se dos empenhos referentes aos serviços da dívida e ao PASEP.

Parágrafo único. A perspectiva de atingimento do percentual estabelecido no artigo 208 da Lei Orgânica do Município de São Paulo e do percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000, será comunicado pela CGO ao DECON, para as providências cabíveis.

Art. 36. A Secretaria Municipal da Fazenda – SF, por meio da Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária – DISEO, do Departamento de Contadoria, da Subsecretaria do Tesouro Municipal, fica autorizada a promover o cancelamento dos empenhos inscritos em Restos a Pagar não Processados do exercício de 2016 e anteriores, bem como de todos os Restos a Pagar processados, por prescrição quinenal, 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, a partir de 1º de março de 2017.

Parágrafo único. O prazo limite para a liquidação dos Restos a Pagar não processados referentes ao exercício de 2016, mencionado no Decreto nº 57.401, de 21 de outubro de 2016, passa a ser 28 de fevereiro de 2017.

SEÇÃO VI
DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 37. 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. 38. Compete à Secretaria Municipal de 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 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 VII
DAS EMENDAS PARLAMENTARES

Art. 39. A Secretaria do Governo Municipal 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 necessitarem de anulação e suplementação de dotações para serem executadas.

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

§ 3º As autarquias, fundações e empresa estatal dependente procederão de acordo com os regulamentos específicos, observados os Compromissos de Desempenho Institucional formalizados.

SEÇÃO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. As Notas de Empenho processadas até o dia 13 de fevereiro de 2017, excepcionalmente, produzirão efeitos retroativos à data de início de realização da despesa, desde que a referida data esteja inserida no período de indisponibilidade do 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 § 4º do artigo

Indicadores Econômicos Municipais	
(Válidos provisoriamente para o exercício de 2017)	
1) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFIR, EXCETO IPTU	
- Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela medida provisória 1973-67, de 26/10/00) por	R\$ 3,1894
2) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFM, EXCETO IPTU	
- Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por.	R\$ 152,00
3) IPTU LANÇADO EM UFIR	
- Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela Medida Provisória 1973-67, de 26/10/00) por.	R\$ 1,0641
4) IPTU LANÇADO EM UFM	
- Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por.	R\$ 50,71
5)IPTU – Relativo a 1990	132.337,6783
6) IPTU – Relativo a 1991	19.619,0885
7) IPTU – Relativo a 1992	4.375,5295
8) IPCA acumulado de Janeiro a Novembro de 2016	5,97%

ASSINATURAS	
DIÁRIO OFICIAL CIDADE DE SÃO PAULO	
IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. – IMESP	
SAC 0800 01234 01	
Assinatura Trimestral	
Assinatura Semestral	
Assinatura Anual	
imprensaoficial	
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO	
www.imprensaoficial.com.br	
Rua da Mooca, 1.921 - CEP 03103-902 - Fone (PABX) 2799-9800	

