



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Bruno Covas - Prefeito

Ano 65

São Paulo, sábado, 11 de janeiro de 2020

Número 7

GABINETE DO PREFEITO

BRUNO COVAS

DECRETOS

DECRETO Nº 59.171, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2020.

BRUNO COVAS, 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 Orçamentária

Art. 1º A execução da despesa orçamentária no exercício de 2020, aprovada pela Lei nº 17.253, de 26 de dezembro de 2019, 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 de forma individualizada no Orçamento Anual da Cidade de São Paulo, cujo titular é o responsável pela Unidade;

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

Art. 3º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive dos fundos especiais, das autarquias, fundações e empresas estatais dependentes 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 Junta Orçamentário-Financeira - JOF.

§ 1º O valor da cota orçamentária será definido pela Junta Orçamentário-Financeira - JOF e não poderá ser superior ao valor, 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 e atualizada mensalmente.

§ 2º As cotas orçamentárias iniciais para a Administração Direta, autarquias e fundações, bem como para as empresas estatais dependentes, serão automaticamente liberadas, exceto para despesas de pessoal e auxílio, que serão liberadas nos termos do § 3º deste artigo.

§ 3º As cotas orçamentárias relativas à pessoal, auxílios, remuneração de conselheiros tutelares e reembolso de pessoal cedido, inclusive das autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, serão liberadas semestralmente e as cotas de pessoal para pagamento de precatórios alimentares serão liberadas para o ano, 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, via sistema de informação gerenciado pela PRODRAM;

II - para os conselheiros tutelares: mediante informações prestadas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, e posterior envio à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, pelo atendimento à unidade orçamentária, conforme Anexo I deste decreto;

III - para pessoal cedido à Administração Direta: mediante informações prestadas pelos titulares dos órgãos e das unidades orçamentárias correspondentes, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto;

IV - para pessoal e auxílios das autarquias e fundações, inclusive seu pessoal cedido: mediante informações atualizadas que evidenciem a necessidade dos recursos solicitados para o respectivo mês, prestadas pelo titular responsável do órgão, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto, nos termos do inciso II do § 6º deste artigo;

V - para pessoal e auxílios das empresas estatais dependentes, inclusive seu pessoal cedido: mediante informações atualizadas que evidenciem a necessidade dos recursos solicitados para o respectivo mês, prestadas pelo titular responsável da empresa, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ao Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município - DECAP, da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, da Secretaria Municipal da Fazenda, com posterior envio à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto, nos termos do inciso II do § 6º e do § 10, ambos deste artigo.

§ 4º As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas de acordo com a solicitação do órgão responsável à Coordenadoria do Orçamento - CGO.

§ 5º 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 Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto, que analisará a solicitação sob o aspecto orçamentário, submetendo-a à análise financeira a ser procedida pela Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM.

§ 6º A solicitação de que trata o § 5º deste artigo deverá conter justificativa fundamentada, pormenorizada e, nos casos em que for oferecida contrapartida, declaração da prescindibilidade desses recursos e eventual impacto a qualquer meta, projeto e linha de ação do Programa de Metas, bem como estar acompanhada necessariamente de:

I - Pedido de Reprogramação de Cotas, conforme Anexo II deste decreto;

II - prévia análise e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas, no caso das autarquias, fundações e empresas estatais dependentes;

III - demonstração de que a medida está prevista no Compromisso de Desempenho Institucional - CDI devidamente assinado, no caso das autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, quando não tiver havido dispensa de sua assinatura pela Junta Orçamentário-Financeira - JOF.

§ 7º Os pedidos de antecipação ou liberação de cotas encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas no § 5º deste artigo serão sumariamente rejeitados.

§ 8º A liberação de cota orçamentária referente à insuficiência financeira para o orçamento de fonte 00 - Tesouro Municipal, alocado nas autarquias, fundações e empresas estatais dependentes será concedida nos termos dos §§ 2º a 6º deste artigo, sendo que o repasse financeiro ocorrerá mediante solicitação ao Departamento de Administração Financeira - DE-FIN, da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, da Secretaria Municipal da Fazenda, até o limite da cota orçamentária liberada, com apresentação de fluxo de caixa que justifique o valor solicitado.

§ 9º Após a análise orçamentário-financeira, os pedidos referidos no § 5º deste artigo serão submetidos à deliberação da Junta Orçamentário-Financeira - JOF.

§ 10. Para análise do disposto no § 3º, inciso V, deste artigo, o Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município - DECAP valer-se-á, primariamente, das informações contidas no Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta - SADIN.

Art. 4º É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2020 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:

I - 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 2020;

II - efetuar as reservas orçamentárias das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração referentes à integralidade do exercício, independentemente da existência de contrato;

III - registrar no Módulo de Execução Orçamentária do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, até 31 de março de 2020, por meio da tela de "obrigação por competência", todas as obrigações com fornecedores incorridas até o exercício de 2019 e que se encontram sem a devida cobertura orçamentária.

§ 1º As despesas com concessionárias de serviços públicos, tais como água e esgoto, energia elétrica e gás liquefeito de petróleo deverão ser empenhadas no início do ano pelo valor total estimado necessário para todo o exercício, bem como a emissão das notas de empenho deverá seguir as respectivas cotas orçamentárias definidas em portaria, conforme artigo 3º deste decreto.

§ 2º As notas de empenho emitidas nos termos do § 1º deste artigo somente poderão ser canceladas, no decorrer do exercício, nos seguintes casos:

I - após o encaminhamento de declaração do ordenador de despesa justificando a prescindibilidade do recurso, conforme Anexo III deste decreto, que será analisada e deliberada pela Subsecretaria do Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, sendo que, ao final do exercício, o cancelamento seguirá as determinações aplicáveis aos restos a pagar;

II - para pagamento de despesas referentes a faturas de outras concessionárias de serviços públicos e desde que o cancelamento não prejudique o pagamento das despesas previamente empenhadas.

§ 3º Os órgãos deverão apresentar a programação orçamentária total dos eventos (festas, premiações, oficinas, feiras, festivais, dentre outros de mesma natureza), no mínimo, 1 (um) mês antes da necessidade de liberação, informando:

I - o gasto do ano anterior;

II - os orçamentos prévios que serão utilizados como balizadores de preços, os quais não poderão ultrapassar o valor nominal da contratação anterior;

III - o cronograma de desembolso.

§ 4º 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.

§ 5º Eventuais despesas realizadas sem a devida cobertura orçamentária deverão ser objeto de apuração de responsabilidade.

§ 6º As reservas cadastradas em conformidade com o inciso II do "caput" deste artigo deverão ter como valor mínimo o atualmente praticado ou contratado, proporcional ao período a que elas se referem, e poderão ser canceladas para viabilizar a efetiva contratação da despesa.

§ 7º Na hipótese da dotação orçamentária ser insuficiente para a emissão das reservas de que tratam o inciso II do "caput" deste artigo, a unidade deverá tomar as medidas necessárias para redução das despesas, devendo, se o caso, efetuar a renegociação dos contratos ou solicitar a alteração orçamentária com oferta de recursos disponíveis.

§ 8º Nenhum pedido de alteração orçamentária será avaliado pela Junta Orçamentário-Financeira - JOF, podendo ser sumariamente rejeitado pela Secretaria Municipal da Fazenda, sem que se comprove o comprometimento integral, conforme Anexo IV deste decreto, da dotação a ser suplementada ou descongelada, preferencialmente por meio da reserva de que trata o inciso II do "caput" deste artigo.

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 Junta Orçamentário-Financeira - 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 34 da Lei nº 17.152, de 31 de julho de 2019, e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1º Os pedidos de descongelamento de recursos orçamentários desprovidos de contrapartida de recursos disponíveis ou que necessitem de liberação de cotas ou, ainda, de remanejamento ou antecipação destas que impliquem em futura pressão orçamentária, deverão ser encaminhados via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em processo exclusivamente destinado ao pedido orçamentário, vedado o encaminhamento de processos de licitação, pagamento, liquidação, dentre outros, com o preenchimento do Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO, eletronicamente, via Sistema de Orçamento e Finanças - SOF ou do Pedido de Reprogramação de Cotas, conforme o caso, à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto, para análise do pedido sob o aspecto estritamente orçamentário.

§ 2º Cumpridos os requisitos formais do § 1º deste artigo, o pedido de descongelamento será submetido em até 17 (dezesete) dias corridos à deliberação pela Junta Orçamentário-Financeira - JOF, que terá, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis para a respectiva decisão.

§ 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 por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, devidamente justificadas quanto à necessidade orçamentária adicional, bem como quanto à prescindibilidade da contrapartida oferecida para congelamento e manifestação de que não haverá impactos, de forma negativa, de qualquer meta, projeto ou linha de ação do Programa de Metas 2019-2020, relativamente ao que deixará de ser executado e com o respectivo Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO preenchido, diretamente à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto, que poderá decidir pela autorização e atualização do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF.

§ 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 Sem prejuízo do disposto no § 5º deste artigo, as despesas custeadas com recursos de transferências do Estado e da União serão descontingenciadas, preferencialmente, mediante comprovação de disponibilidade em conta bancária ou pela apresentação da nota de empenho ou documento equivalente do órgão repassador.

§ 7º 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 4 de maio 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 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 Federal nº 8.666, de 1993, mediante a utilização de Registro de Preços, a fundamentação legal será a que consta da respectiva Ata.

Art. 10. Sem prejuízo do disposto no artigo 2º, inciso II, deste decreto, a reserva orçamentária, nos termos do Decreto nº 23.639, de 24 de março de 1987, deve anteceder o processo licitatório ou a contratação direta, nos casos em que dispensa ou inexigível a licitação, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, devendo seu valor ser deduzido da dotação orçamentária autorizada.

§ 1º Para o processamento da nota de reserva, cada órgão deverá obedecer ao limite fixado e autorizado.

§ 2º O disposto no "caput" deste artigo aplica-se apenas no que se refere às despesas para as quais há previsão de realização no exercício de 2020, pelo regime de competência.

Art. 11. Para o processamento de notas de empenho que onerem o orçamento do exercício de 2020 ou formalização de novo compromisso, são obrigatórias:

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 - 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;

III - a consulta, emissão e junção no processo SEI da Qualificação Cadastral do credor pessoa física - contribuinte individual, obtida no Portal do eSocial, para verificação do Cadastro de Pessoa Física - CPF e Número de Identificação Social - NIS (NIT/PIS/PASEP).

§ 1º Caso haja divergência nas informações exigidas no inciso III do "caput" deste artigo, o credor deverá ser notificado para regularização perante o órgão competente.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º As unidades orçamentárias deverão observar o disposto no Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015, bem como na Portaria Conjunta nº 001/SMG/SMIT, de 26 de abril de 2018, quanto às atividades autuadas no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 12. Para cumprir o Programa de Trabalho estabelecido na Lei Orçamentária, bem como para a realização de obras ou serviços decorrentes da execução de programação intersecretarial, o titular da unidade orçamentária poderá descentralizar os créditos orçamentários correspondentes a outras unidades pertencentes à Administração Direta e Indireta, por meio de Nota de Reserva com Transferência, para execução orçamentária.

§ 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, mantendo-a informada das alterações do cronograma.

§ 3º Compete à unidade cedente os procedimentos de incorporação de bens patrimoniais móveis.

§ 4º 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, as unidades providenciárias 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.

§ 5º 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.

§ 6º À unidade cedente caberá a responsabilidade pelo mérito da despesa para o cumprimento do respectivo Programa de Trabalho.

Art. 13. As unidades orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecederem ao processamento da liquidação da despesa, inclusive quanto ao controle e acompanhamento dos contratos de gestão, termos de parceria, de colaboração, de fomento, acordos de cooperação com o terceiro setor e convênios, 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, atentando às disposições do artigo 30 da Lei nº 17.152, de 2019, bem como às disposições da Portaria SF nº 210, de 23 de outubro de 2017.

§ 1º Nos termos Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, os convênios somente poderão ser celebrados entre entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas.

§ 2º Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular “pagamentos mensais”, a unidade adotar, 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 adimplimento da obrigação, conforme determine cada contrato.

§ 3º Os fiscais de contrato deverão atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente, o recebimento de bens e/ou a prestação dos serviços, inclusive medições de obras, de acordo com o disposto em ato próprio da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 14. 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 inadimplimento 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, caberá ao órgão participante aplicar penalidades de advertência e multa em virtude de infrações aos termos da ata e aos contratos dela decorrentes, conforme disposto no artigo 7º, inciso VIII, do Decreto nº 56.144, de 1º de junho de 2015.

Art. 15. 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.

Parágrafo único. Excetuam-se da vedação do “caput” deste artigo:

I - o pagamento da remuneração dos representantes do Conselho Municipal de Tributos, nomeados nos termos do artigo 55 da Lei nº 14.107, de 12 de dezembro de 2005, que exerçam mandato, os quais deverão ter o tratamento igual ao da folha de pagamento, ou seja, um processo mensal de pagamento para credores distintos;

II - outras despesas cuja operacionalização, na forma prevista no “caput” deste artigo, torne-se impraticável ou anti-econômica, situação a ser avaliada pela Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, da Secretaria Municipal da Fazenda, a pedido da unidade orçamentária interessada.

Art. 16. As diferenças a serem pagas a favor de fornecedores por intermédio de notas fiscais ou recolhimentos de valores pagos a maior pelo Município deverão ser demonstradas individualmente e regularizadas sempre nos processos de origem da despesa.

Art. 17. 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. 18. Cada unidade da Administração Direta autorizará o pagamento das liquidações por ela processadas, podendo o órgão orçamentário a que se vincular efetuar a autorização.

§ 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 de Orçamento e Finanças - SOF.

§ 2º A autorização do pagamento das demais notas de liquidação e pagamento será efetuada mediante solicitação encaminhada à Divisão de Programação de Pagamentos - DIPAG, do Departamento de Administração Financeira - DEFIN, por meio de funcionalidade contida no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF (módulo execução orçamentária/movimento/autorização de pagamento), 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 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 Divisão de Programação de Pagamentos - 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 à 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 Departamento de Administração Financeira - DEFIN poderá autorizar, de ofício ou mediante justificativa da unidade executora da despesa, o atendimento da solicitação de pagamento prevista nos §§ 2º a 5º 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 2020, as regras previstas nos parágrafos deste artigo.

§ 8º As autarquias, fundações e empresas estatais dependentes poderão definir regras distintas para a efetivação do pagamento.

§ 9º Excepcionalmente, a Divisão de Programação de Pagamentos - DIPAG poderá receber a autorização de pagamento de que trata o § 2º deste artigo por meio do e-mail sfpograma@prefeitura.sp.gov.br, respeitada a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de pagamento.

§ 10. Compete aos responsáveis pelas áreas de tesouraria das entidades da Administração Indireta, inclusive empresas estatais dependentes, efetuar pagamentos somente após a emissão da respectiva nota de liquidação e pagamento ou ordem extraorçamentária no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF.

Art. 19. 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.

Art. 20. Para os processos eletrônicos, as notas de reserva, empenho e liquidação processadas no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF deverão ser emitidas em arquivo formato PDF, assinadas digitalmente pelo contador da unidade e juntadas nos respectivos processos.

Parágrafo único. Na impossibilidade de assinar digitalmente, os documentos citados no “caput” deste artigo, poderão ser emitidos, assinados, digitalizados e juntados aos respectivos processos.

Seção II Dos Créditos Adicionais

Art. 21. As solicitações de créditos adicionais serão formalizadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em processo exclusivamente destinado ao pedido orçamentário, vedado o encaminhamento de processos de licitação, pagamento, liquidação, dentre outros, com o preenchimento do Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO, eletronicamente via Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, pelo titular do órgão orçamentário à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto, que analisará o pedido e, caso necessário, o submeterá em até 17 (dezesete) dias corridos à Junta Orçamentário-Financeira - JOF, que terá, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis para a respectiva decisão.

Art. 22. A solicitação de crédito adicional deverá estar instruída, no mínimo, com:

I - demonstração da prescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura, conforme Anexo IV deste decreto, bem como manifestação de que os recursos oferecidos não causarão qualquer impacto negativo sobre as metas, projetos e linhas de ação do Programa de Metas 2019-2020;

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 Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO preenchido, eletronicamente via Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, 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 demonstrará o comprometimento de suas dotações à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto, que submeterá a solicitação à Junta Orçamentário-Financeira - JOF para deliberação, conforme prazos estabelecidos no artigo 21 deste decreto.

§ 2º Em caso de oferecimento de dotações do Programa de Metas 2019-2020, o processo deverá ser previamente submetido à Coordenadoria de Gestão do Programa de Metas - CPDM, da Secretaria Executiva de Gestão de Projetos Estratégicos - SE-GPE, da Secretaria de Governo Municipal.

§ 3º É vedado às unidades orçamentárias 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, podendo a Junta Orçamentário-Financeira - JOF indicar as referidas despesas para anulação.

§ 4º Os pedidos de abertura de créditos adicionais encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto serão sumariamente rejeitados.

Art. 23. As autarquias, fundações, empresas estatais dependentes, a Câmara Municipal de São Paulo e o 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. 24. As autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, para procederem à atualização de suas dotações orçamentárias, deverão encaminhar o pedido à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I, por meio de processo eletrônico, na forma dos artigos 21 e 22, todos deste decreto, com a análise e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas.

Parágrafo único. A edição de resolução ou deliberação dar-se-á após envio, em formato “.txt”, gerado pelo próprio Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, e demonstrativo de que a alteração proposta não excede, individual e globalmente, os limites estabelecidos no artigo 8º da Lei nº 17.253, de 2019, para análise e autorização da Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto, das alterações propostas, para posterior publicação de instrumento legal pela unidade solicitante e subseqüente efetivação no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM.

Art. 25. As adequações entre dotações orçamentárias da Administração Direta, inclusive dos fundos especiais, e das autarquias, ou das fundações, ou das empresas estatais dependentes, inclusive seu fundo, deverão ser instruídas em conformidade às disposições contidas no artigo 22 deste decreto.

Art. 26. 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 12 da Lei nº 17.253, de 2019, após publicação no Diário Oficial da Cidade, serão efetivadas no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM.

Art. 27. 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 22 deste decreto, caso contrário, serão sumariamente rejeitadas.

§ 2º Para despesas referentes ao exercício de 2019 e anteriores, deverá ser observado o que dispõe o Decreto nº 57.630, de 17 de março de 2017, e comprovado o atendimento da obrigação contida no inciso III do artigo 5º deste decreto.

Seção III Dos Projetos e Investimentos

Art. 28. Os pedidos de liberação de recursos referentes a projetos e investimentos pertencentes ao Programa de Metas deverão ser previamente encaminhados à Coordenadoria de Gestão do Programa de Metas - CPDM, da Secretaria Executiva de Gestão de Projetos Estratégicos - SEGPE, da Secretaria de Governo Municipal, que encaminhará os pedidos aprovados à Coordena-

doria de Planejamento - COPLAN, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 1º Os pedidos deverão ser instruídos com as seguintes informações:

I - respectivo cronograma físico-financeiro consolidado e em execução ou justificativa pormenorizada da sua não apresentação;

II - Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO, devidamente preenchido;

III - justificativa fundamentada e pormenorizada, com o número do processo que originou a contratação da despesa nos casos em questão;

IV - indicação da dimensão regionalizada da despesa, no menor nível de agregação possível;

V - indicação do objetivo e da iniciativa correspondentes à solicitação no Programa de Metas.

§ 2º No caso de oferecimento de contrapartida para congelamento/anulação, será necessário firmar declaração quanto à prescindibilidade desses recursos e eventual impacto a qualquer meta, projeto e linha de ação do Programa de Metas.

§ 3º Na ausência de qualquer um dos itens descritos no § 1º deste artigo, o processo será devolvido à unidade demandante para que se proceda aos ajustes necessários.

Art. 29. Os pedidos de liberação de recursos referentes a projetos e investimentos deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, e somente serão liberados após a validação de que se encontram em conformidade com os instrumentos de planejamento de investimentos estabelecidos pela Administração.

§ 1º Os pedidos deverão ser instruídos com as seguintes informações:

I - respectivo cronograma físico-financeiro consolidado e em execução ou justificativa pormenorizada da sua não apresentação;

II - Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO, devidamente preenchido;

III - justificativa fundamentada e pormenorizada, com o número do processo que originou a contratação da despesa nos casos em questão;

IV - indicação da dimensão regionalizada da despesa, no menor nível de agregação possível.

§ 2º No caso de oferecimento de contrapartida para congelamento/anulação, será necessário firmar declaração quanto à prescindibilidade desses recursos e eventual impacto a qualquer meta, projeto e linha de ação do Programa de Metas.

§ 3º Na ausência de qualquer um dos itens descritos no § 1º deste artigo, o processo será devolvido à unidade demandante para que se proceda aos ajustes necessários.

Art. 30. Após a ratificação dos pedidos submetidos à Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, nos termos dos artigos 28 e 29 deste decreto, os processos eletrônicos serão submetidos à Divisão responsável da Coordenadoria do Orçamento - CGO, conforme Anexo I deste decreto, para análise e prosseguimento sob a ótica orçamentária dos pedidos.

Seção IV Do Detalhamento da Ação - Da

Art. 31. O Detalhamento da Ação - DA: elemento de regionalização das ações orçamentárias deverá ser inserido pelas unidades orçamentárias na Nota de Liquidação e Pagamento - NLP, por meio do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, Módulo Execução Orçamentária, a partir do exercício vigente.

§ 1º O preenchimento do DA dar-se-á em separado, por meio do campo “Nota de Liquidação - DA” no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, após a emissão da NLP e respectiva numeração.

§ 2º Eventual modificação de DA inserido em NLP já emitida deverá ser efetuada diretamente pelas unidades por meio do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF.

§ 3º No caso de haver necessidade de criação de novo DA que não esteja no rol disponível no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, o pedido deverá ser formalizado eletronicamente à Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, pelo e-mail coplan@prefeitura.sp.gov.br, com as indicações da regionalização (CEP, logradouro, número, Distrito, Subprefeitura, Região), do nome do equipamento e da(s) ação(ões) orçamentária(s) a ele vinculada(s), bem como do órgão e da unidade orçamentária.

§ 4º A Coordenadoria de Planejamento - COPLAN realizará, por meio das informações disponibilizadas nos DAs, o monitoramento da regionalização das despesas perante às unidades orçamentárias e solicitará ajustes visando regularizar a falta de preenchimento de dados ou a necessidade de correções dos que foram inseridos.

Seção V Da Receita

Art. 32. A realização da receita orçamentária no exercício de 2020, prevista pela Lei nº 17.253, de 2019, deverá observar as disposições contidas neste decreto, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 33. Os titulares dos órgãos e das unidades orçamentárias da Administração Direta, inclusive dos fundos especiais, das autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, 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, no artigo 1º da Portaria Conjunta STN/SOF nº 2, de 22 de dezembro de 2016, e na Portaria STN nº 388, de 14 de junho de 2018.

§ 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 o Departamento de Contadoria - DECON, da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, da Secretaria Municipal da Fazenda, observando as normas referidas no “caput” deste artigo e na Portaria SF nº 145, de 12 de junho de 2017.

§ 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 à incidência de retenção de Imposto de Renda quando dos pagamentos efetuados.

Art. 34. As unidades orçamentárias devem formalizar, por meio de execução orçamentária da despesa, a devolução de eventuais saldos financeiros oriundos de contratos de gestão, termos de parcerias, convênios e assemelhados aos seus concedentes.

§ 1º Para os casos de devoluções que aconteçam dentro do mesmo exercício financeiro do recebimento, a regularização pode dar-se por meio de dedução da receita, até o limite do saldo registrado neste exercício.

§ 2º Fica autorizada a Secretaria Municipal da Fazenda a solicitar anulação de dotação orçamentária da Secretaria envolvida e suplementar em dotação própria na unidade 28.17 - Encargos Gerais Gerenciados pela Secretaria da Fazenda, para

os casos de não atendimento ao disposto neste artigo e para fim exclusivo de regularização do movimento financeiro.

Art. 35. Para subsidiar as atualizações da estimativa de receita de que trata a Seção I deste decreto, as unidades orçamentárias responsáveis pelas fontes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09 e 10 encaminharão à Assessoria Econômica da Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, até o dia 15 (quinze) dos meses de março, maio, julho, setembro e novembro, a revisão das estimativas de receitas em bases mensais, conforme modelo estabelecido no Anexo V deste decreto, contendo a metodologia e critérios de cálculo da projeção da receita e validação pelo ordenador de despesa.

Seção VI Dos Precatórios e da Dívida Ativa

Art. 36. A Procuradoria Geral do Município deverá encaminhar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente:

I - ao Departamento de Contadoria - DECON, 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 às notas de empenho de restos a pagar;

II - ao Departamento de Contadoria - 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, nos respectivos endereços eletrônicos, demonstrativo com informações relativas ao estoque de precatórios, discriminados por espécie.

Art. 37. As autarquias, fundações, empresas estatais dependentes, a Câmara Municipal de São Paulo e o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, deverão encaminhar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, demonstrativos com informações relativas ao estoque de precatórios, discriminados por espécie, bem como outras dívidas Consideradas no Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - RGF Anexo 2, à Divisão de Dívidas e Garantias - DIDIG (sfdidig@prefeitura.sp.gov.br), no respectivo endereço eletrônico.

Art. 38. O registro contábil dos pagamentos de precatórios, inclusive os ainda pendentes de regularização, mesmo que efetuados mediante sequestro de recursos financeiros, será regulamentado com base no relatório conclusivo do grupo de trabalho constituído por meio da portaria conjunta das Secretarias Municipais da Fazenda e de Justiça.

Art. 39. Os demonstrativos referentes à dívida ativa, elaborados pelos Departamentos Fiscal e Judicial, da Procuradoria Geral do Município, deverão ser encaminhados ao Departamento de Contadoria - DECON, até o dia 10 do mês subsequente.

Seção VII Dos Restos a Pagar

Art. 40. Os saldos das notas de empenho relativos ao exercício de 2020 poderão ser inscritos em Restos a Pagar desde que as despesas tenham sido efetivamente realizadas e liquidadas até 31 de dezembro de 2020.

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se também às despesas realizadas até 31 de dezembro de 2020 não liquidadas, mas que possam ter sua execução liquidada até 31 de janeiro de 2021.

§ 2º A inscrição dos Restos a Pagar relativos ao exercício de 2020 terá validade até 31 de janeiro de 2021, 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 13 de setembro de 2000.

Art. 41. As unidades orçamentárias executoras da despesa deverão cadastrar no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, a partir de 3 de novembro de 2020, pedido de inscrição em Restos a Pagar, acompanhado de justificativa pormenorizada e das notas de empenho que atendam às disposições contidas no artigo 40 deste decreto.

Art. 42. Caberá à Junta Orçamentário-Financeira - 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 18 de dezembro de 2020, os pedidos de inscrição das notas de empenho por elas cadastradas no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, nos termos do artigo 41 deste decreto.

§ 1º Com base na decisão referida no “caput” deste artigo, caberá às unidades orçamentárias, até o dia 21 de dezembro de 2020, efetuar o cancelamento dos saldos empenhados cujos pedidos de inscrição em Restos a Pagar tenham sido indeferidos pela Junta Orçamentário-Financeira - 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 Junta Orçamentário-Financeira - 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, do Departamento de Contadoria - DECON, da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, até o dia 31 de dezembro de 2020.

Art. 43. Os saldos das notas de empenho de despesas não liquidadas, relativos ao exercício de 2020, serão automaticamente anulados em 31 de dezembro de 2020, para todos os fins, exceto quando:

I - houver pedido de inscrição em Restos a Pagar deferido;

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

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

IV - tratar-se de empenhos referentes aos encargos gerais do Município.

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 Coordenadoria do Orçamento - CGO, ao Departamento de Contadoria - DECON, para as providências cabíveis.

Art. 44. A Secretaria Municipal da Fazenda, por meio da Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária - DISEO, fica autorizada a promover o cancelamento dos empenhos inscritos em Restos a Pagar não processados do exercício de 2019 e anteriores, bem como de todos os Restos a Pagar processados, 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, a partir do dia subsequente ao prazo limite para liquidação dos restos não processados de 2019 de que tratam os artigos 6º e 7º do Decreto nº 59.129, de 10 de dezembro de 2019.

Seção VIII

Da Administração de Pessoal

Art. 45. 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, ou outro que venha a alterá-lo ou substituí-lo.

Art. 46. 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 Integrado de Gestão de Pessoas e Competências - SIGPEC 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 deste decreto.

§ 3º As autarquias, fundações e empresas estatais dependentes procederão de acordo com os regulamentos específicos, observados os Compromissos de Desempenho Institucional - CDIs formalizados.

Seção IX

Das Emendas Parlamentares

Art. 47. A Casa Civil será responsável por coordenar os pedidos de emendas parlamentares individuais, que somente serão liberadas com anuência do Secretário, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, obedecendo ao disposto na Portaria Casa Civil nº 1, de 26 de fevereiro de 2019, e enviados à Coordenadoria do Orçamento - CGO.

§ 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 Os pedidos de liberação de emendas parlamentares seguirão o rito previsto no artigo 7º, § 2º, deste decreto.

§ 3º Toda e qualquer alteração dos componentes do pedido de emenda originalmente apresentado pelo parlamentar deverá ser ratificada também pelo Secretário da Casa Civil, com anuência do parlamentar, documentada no mesmo processo de liberação inicial.

§ 4º Os pedidos de emendas parlamentares cujos recursos solicitados forem liberados e posteriormente houver a necessidade de cancelamento da emenda serão congelados na própria dotação.

§ 5º A Casa Civil deverá mapear os eventos (festas, premiações, oficinas, feiras, festivais, dentre outros de mesma natureza) que serão realizados com recursos oriundos de emendas parlamentares para encaminhamento mensal, juntamente com os respectivos números de processo eletrônico, à Coordenadoria do Orçamento - CGO, e indicação de prioridades com base na proximidade de sua realização.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. As notas de empenho processadas até o dia 14 de fevereiro de 2020, 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.

Art. 49. Até o dia 20 do mês subsequente ao encerramento de cada bimestre ou quadrimestre, a Câmara Municipal de São Paulo e o Tribunal de Contas do Município de São Paulo e respectivos Fundos, por meio de seus órgãos competentes, de-

verão encaminhar ao Departamento de Contadoria - DECON os demonstrativos exigidos pelos artigos 52 a 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, conforme anexos constantes da Parte III e IV da Portaria STN nº 389, de 14 de junho de 2018, visando à consolidação das contas municipais.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de São Paulo e o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, por meio de seus órgãos competentes, deverão inserir obrigatoriamente no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, as informações do RGF até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre, conforme disciplinado no inciso II do artigo 6º da Portaria STN nº 549, de 7 de agosto de 2018.

Art. 50. 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.

Parágrafo único. No caso de delegação conferida nos termos do “caput” deste artigo, o respectivo instrumento legal deverá estar obrigatoriamente anexado a todas as solicitações que envolvam liberação ou antecipação de cotas, bem como remanejamento de cotas entre unidades orçamentárias, descongelamento e congelamento de recursos, abertura de créditos adicionais, com ou sem oferecimento de recursos para sua cobertura, e quaisquer outras demandas orçamentárias que vierem a ser encaminhadas à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM ou às suas unidades.

Art. 51. A solicitação de recurso centralizado da ação “13.10 – 2000 - Comissão Interna de Prevenções de Acidentes - CIPA” 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.

Art. 52. Todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como o Poder Legislativo, deverão observar as disposições contidas no Decreto nº 56.313, de 5 de agosto de 2015, e cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos na Portaria SF nº 266, de 6 de outubro de 2016, que dispõe sobre os fechamentos contábeis mensais e anuais, individuais e consolidados, institui o Cronograma de Fechamento Contábil do Município de São Paulo e define os procedimentos a serem adotados para elaboração e divulgação dos demonstrativos contábeis e outras providências.

Parágrafo único. As informações obtidas com o atendimento do disposto no “caput” deste artigo servirão de base para a disponibilização de recursos durante o exercício.

Art. 53. As Unidades Orçamentárias deverão:

I - realizar consulta da situação cadastral do CPF ou CNPJ do credor, na Receita Federal do Brasil, por ocasião do cadastro dos credores no Sistema de Execução Orçamentária - SOF, de modo que as informações cadastrais estejam de acordo com o órgão federal;

II - acompanhar e verificar a situação cadastral do credor na Receita Federal de forma periódica;

III - no caso de divergência nas informações, notificar o credor para solicitar a regularização perante a Receita Federal do Brasil.

Art. 54. Os órgãos orçamentários deverão priorizar a execução das ações que contam com recursos de outras fontes que não o Tesouro Municipal, visando evitar eventuais restituições.

Art. 55. A execução orçamentária, financeira e contábil das autarquias, fundações e empresas estatais dependentes 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. 56. Os órgãos da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional deverão observar as disposições contidas no Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, em especial a vedação em celebrar ou prorrogar convênios, termos

de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres com entidades que não estiverem devidamente registradas no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS.

Art. 57. Os casos omissos relativos à execução orçamentária serão apreciados e decididos pela Junta Orçamentário-Financeira - JOF.

Art. 58. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 10 de janeiro de 2020, 466º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

PHILIPPE VEDOLIM DUCHATEAU, Secretário Municipal da

Fazenda

ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA, Secretário Municipal da

Casa Civil

RENATO PARREIRA STETNER, Secretário Municipal de Jus-

tiça - Substituto

MAURO RICARDO MACHADO COSTA, Secretário do Gover-

no Municipal

Publicado na Casa Civil, em 10 de janeiro de 2020.

Anexos integrantes do Decreto nº 59.171, de 10 de janeiro de 2020

ANEXO I – Divisão Responsável por Unidade Orçamentária

U.O	SIGLA	DESCRIÇÃO DO ÓRGÃO	DIVISÃO
01.10	AHM	Autarquia Hospitalar Municipal	DICOR
02.10	HSPM	Hospital do Servidor Público Municipal	DICOR
03.10	IPREM	Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	DICOR
04.10	SFMSF	Serviço Funerário do Município de São Paulo	DIMOV
05.10	SPU	São Paulo Urbanismo	DIMOV
06.10	SPT	São Paulo Turismo	DIMOV
07.10	FMD	Fundo Municipal de Desenvolvimento Social	DIMOV
08.10	F MID	Fundo Municipal do Idoso	DICOR
09.10	CMSP	Câmara Municipal de São Paulo	DIMOV
10.10	TCMSP	Tribunal de Contas do Município de São Paulo	DIMOV
11.10	SGM	Secretaria do Governo Municipal - Gabinete do Prefeito	DIMOV
11.20	SGM	Secretaria do Governo Municipal - Gabinete do Secretário	DIMOV
11.60	SGM	Secretaria do Governo Municipal - Casa Civil	CGO
12.10	SMSUB	Secretaria Municipal das Subprefeituras	DIMOV
13.10	SG	Secretaria Municipal de Gestão	DICOR
14.10	SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação	DIMOV
16.10	SME	Secretaria Municipal de Educação	DICOR
16.11	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Ipiranga	DICOR
16.12	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé	DICOR
16.13	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia	DICOR
16.14	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Pirituba	DICOR
16.15	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Campo Limpo	DICOR
16.16	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro	DICOR
16.17	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Penha	DICOR
16.18	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	DICOR
16.19	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Itaquera	DICOR
16.20	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação São Miguel	DICOR
16.21	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Guaianases	DICOR
16.22	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação Butantã	DICOR
16.23	SME	Secretaria Municipal de Educação - Diretoria Regional de Educação São Mateus	DICOR
16.24	SME	Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DICOR
17.10	SF	Secretaria Municipal da Fazenda	DIMOV
19.10	SEME	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	DICOR
20.10	SMT	Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	DIMOV
21.10	PGM	Procuradoria Geral do Município - PGM	DIMOV
22.10	SIURB	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	DIMOV
23.10	SMIT	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	DIMOV
24.10	SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	DICOR
25.10	SMC	Secretaria Municipal de Cultura	DICOR
26.10	SMJ	Secretaria Municipal de Justiça	DIMOV
27.10	SMVA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	DICOR
28.12	EGM	Encargos Gerais do Município - Recursos Superv. pela Secr. Municipal de Coordenação das Subprefeituras	DIMOV
28.13	EGM	Encargos Gerais do Município - Recursos Superv. pela Secretaria Municipal de Gestão	DICOR
28.14	EGM	Encargos Gerais do Município - Recursos Superv. pela Secretaria Municipal de Habitação	DIMOV
28.17	EGM	Encargos Gerais do Município - Recursos Superv. pela Secretaria Municipal da Fazenda	DIMOV
28.19	EGM	Encargos Gerais do Município - Recursos Superv. pela Secr. Municipal de Esportes e Lazer	DICOR
28.21	EGM	Encargos Gerais do Município - Recursos Superv. pela Procuradoria Geral do Município	DIMOV
28.25	EGM	Encargos Gerais do Município - Recursos Superv. pela Secretaria Municipal de Cultura	DICOR
28.30	EGM	Encargos Gerais do Município - Recursos Superv. pela Secretaria Munic. do Trabalho e Empreendedorismo	DICOR
28.38	EGM	Encargos Gerais do Município - Recursos Superv. pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana	DIMOV
29.10	SEL	Secretaria Municipal de Licenciamento	DIMOV
30.10	SMDT	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	DICOR

Subprefeituras

SUBPREFEITURA – ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO

Subprefeito: **Fernanda Maria de Lima Galdino**

Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão – PABX: 3396-0800 – Vila Carrão

E-MAIL: aricanduva@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA - BUTANTÃ

Subprefeito: **Paulo Vitor Sapienza**

Rua Ulpianos da Costa Manso, 201 - PABX: 3397-4600 – Jd.Peri-Peri

E-MAIL: butantanap@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CAMPO LIMPO

Subprefeito: **Claudete Pereira da Silva**

Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n.º 59, 65 - Tel.: 3397-0500 – Jd. Laranjal

E-MAIL: campolimp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CAPELA DO SOCORRO

Subprefeito: **João Batista de Santiago**

Rua Cassiano dos Santos, 499 - PABX: 3397-2700 – Jd. Clípe

E-MAIL: capeladosocorro@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CASA VERDE / CACHOEIRINHA

Subprefeito: **Thiago Martins Milhim**

Av. Ordem de Progresso, 1001 - Tel.: 2813-3250 – Casa Verde

E-MAIL: casaverde@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CIDADE ADEMAR

Subprefeito: **José Rubens Domingues Filho**

Av. Yervant Kissajikian, 416 - PABX: 5670-7000 – Cidade Ademar

E-MAIL: cidadeademar@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CIDADE TIRADENTES

Subprefeito: **Lucas Santos Sorriilo**

Estrada do Iguatemi, 2.751 - Tel.: 3396-0000 – Cidade Tiradentes

E-MAIL: tiradentes@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ERMELINO MATARAZZO

Subprefeito: **Flavio Ricardo Sol**

Av. São Miguel, 5,550 - Tel.: 2114-0333 – E. Matarazzo

E-MAIL: ermelinomatarazzo@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – FREGUESIA / BRASÍLÂNDIA

Subprefeito: **Sandra Cristina Leite Santana**

Rua João Marcelino Branco, 95 - PABX: 3981-5000 – V. Nova Cachoeirinha

E-MAIL: freguesia@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – GUAIANASES

Subprefeito: **Guaracy Fontes Monteiro Filho**

Rua Hipólito de Camargo - 479 - PABX: 2557-7099 – Guaianases

E-MAIL: guaianazes@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – IPIRANGA

Subprefeito: **Caio Vinicius de Moura Luz**

Rua Lino Coutinho, 444 - PABX: 2808-3600 – Ipiranga

E-MAIL: ipiranga@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ITAIM PAULISTA

Subprefeito: **Gilmar Souza dos Santos**

Av. Marechal Tito, 3.012 - PABX: 2561-6064 – Itaim Paulista

E-MAIL: itaimpaulista@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – ITAQUERA

Subprefeito: **Silvia Regina de Almeida**

Rua Augusto Carlos Baumann, 851 - PABX: 2944-6555 – Itaquera

E-MAIL: itaqueregabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – JABAQUARA

Subprefeito: **Arnaldo Faria de Sá**

Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2.314 - PABX: 3397-3200 – Jabaquara

E-MAIL: jabaquara@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – JAÇANÃ / TREMEMBÉ

Subprefeito: **Alexandre Baptista Pires**

Av. Luiz Stramatis, 300 - Tel.: 3397-1000 – Jaçanã

E-MAIL: tremembe@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – LAPA

Subprefeito: **Leonardo William Casal Santos**

Rua Guaicurus, 1.000 - Tel.: 3396-7500 – Lapa

E-MAIL: lapa@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – M’ BOI MIRIM

Subprefeito: **Rita de Cassia Correa Madureira**

Av. Guarapiranga, 1.265 - PABX: 3396-8400 – Parque Alves de Lima

E-MAIL: mboimir@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – MOOCA

Subprefeito: **Guilherme Kopke Brito**

Rua Taquari, 549 - PABX: 2292-2122 – Mooca

E-MAIL: moocagab@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PARELHEIROS

Subprefeito: **Marco Antonio Furchi**

Av. Sadamu Inoue, 5252 - PABX: 5926-6500 – Jardim dos Alamos

E-MAIL: parelheiros@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PENHA

Subprefeito: **Thiago Della Volpi**

Rua Candapui, 492 - PABX: 3397-5100 – Vila Marieta

E-MAIL: penhanap@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PERUS

Subprefeito: **Luciana Torralles Ferreira**

Rua Ylídio Figueiredo, 349 - PABX: 3396-8600 – V. Nova Perus

E-MAIL: perus@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PINHEIROS

Subprefeito: **João Vestim Grande**

Av. Nações Unidas, 7.123 - Tel: 3095-9595 – Pinheiros

E-MAIL: pinheiros@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PIRITUBA/JARAGUÁ

Subprefeito: **Edson Brasil da Silva**

Rua Luis Carneiro, 193 - PABX: 3993-6844 – Pirituba

E-MAIL: pirituba@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SANTANA / TUCURUVI

Subprefeito: **Pedro Nepomuceno de Sousa Filho**

Av. Tucuruvi, 808 - PABX: 2987-3844 – Santana

E-MAIL: santanagabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SANTO AMARO

Subprefeito: **Janaina Lopes de Martini**

Pça. Floriano Peixoto, 54 - PABX: 3396-6100 – Santo Amaro

E-MAIL: santamaro@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÃO MATEUS

Subprefeito: **Roberto Bernal**

Av. Ragueb Chohfi, 1400 - Tel.: 3397-1100 – Pq. São Lourenço

E-MAIL: saomateus@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SÃO MIGUEL PAULISTA

Subprefeito: **Edson Marques Pereira**

Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 - Tel.: 2297-9200 – Jacuí

E-MAIL: saomiguelpaulista@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SAPOEMBA

Subprefeito: **Oziel Evangelista de Souza**

Endereço: Avenida Sapopemba, 9064 – Jardim Planalto

