



# Diário Oficial

## Cidade de São Paulo

Ricardo Nunes - Prefeito

Ano 67

São Paulo, sexta-feira, 14 de janeiro de 2022

Número 9

## GABINETE DO PREFEITO

RICARDO NUNES

## DECRETOS

### DECRETO Nº 61.004, DE 13 DE JANEIRO DE 2022

*Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2022.*

RICARDO NUNES, 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 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Seção I

Da Despesa Orçamentária

Art. 1º A execução da despesa orçamentária no exercício de 2022, aprovada pela Lei nº 17.728, de 27 de dezembro de 2021, 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 - alteração orçamentária: corresponde à liberação de pedidos que modifiquem a programação de despesas consignada nas dotações do Orçamento Anual do Município de São Paulo, o que inclui a abertura de crédito adicional suplementar, o descongelamento ou congelamento de dotação orçamentária, a antecipação ou reprogramação de cotas orçamentárias e a liberação de indicações parlamentares;

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;

III - comprometimento integral: compreende os dispêndios para o exercício vigente em todas as dotações da unidade orçamentária, independente de fonte de recurso, englobando quaisquer dispêndios em vigor, a serem licitados, futuros editais de chamamento ou mesmo futuras aquisições, entendidas aquisições como convênios, termos de fomento, termo de colaboração, contratos, concessionárias, suprimento de fundos, tributos (IPTU, PASEP e afins), pessoal, auxílios, pessoal cedido, gestão de contratos, sentenças judiciais, emendas federais ou estaduais e quaisquer demais dispêndios não citados anteriormente;

IV - processo exclusivamente destinado ao pedido orçamentário: tipos de processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI identificados com a palavra inicial "Orçamento" e que englobem os tipos Crédito Adicional Suplementar, Crédito Adicional Suplementar por Portaria, Deliberações, Descongelamento/Congelamento de Dotação, Emendas Parlamentares, Liberação/Antecipação de Cotas e Monitoramento de Execução Orçamentária, vedado o encaminhamento de processos de licitação, pagamento, liquidação, dentre outros;

V - Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo Órgão Orçamentário, que tem dotações consignadas de forma individualizada no Orçamento Anual do Município de São Paulo, cujo titular é o responsável pela Unidade.

Art. 3º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta e dos fundos especiais, das autarquias, fundações e empresas estatais dependentes será limitada pelos valores das cotas orçamentárias, cujo valor inicial será publicado por meio de Portaria Conjunta 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 acrescida do superávit financeiro do ano anterior, apurado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 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 a pessoal e auxílios: I - da Administração Direta serão liberadas mensalmente, de forma automática, pela Secretaria Executiva de Gestão, da Secretaria de Governo Municipal;

II - para pagamento dos conselheiros tutelares serão liberadas anualmente, mediante informações prestadas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e enviadas, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Coordenadoria do Orçamento - CGO, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda;

III - para pagamento de pessoal cedido à Administração Direta serão liberadas mediante informações prestadas pelos titulares dos órgãos e das unidades orçamentárias correspondentes, com o envio de documentação comprobatória da cessão, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Coordenadoria do Orçamento - CGO;

IV - das autarquias e fundações, inclusive seu pessoal cedido, serão liberadas semestralmente mediante informações atualizadas que evidenciem a necessidade dos recursos solicitados para os respectivos meses, prestadas pelo titular responsável do órgão, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Coordenadoria do Orçamento - CGO, nos termos do artigo 23 deste decreto;

V - das empresas estatais dependentes, inclusive seu pessoal cedido, serão liberadas semestralmente mediante informações atualizadas, acompanhadas de Relatório de Cota Orçamentária por Dotação, que evidenciem a necessidade dos recursos solicitados, prestadas pelo titular da empresa e com anuência da Secretaria a que essa estiver vinculada, 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 Coordenadoria do Orçamento - CGO, nos termos do artigo 23 deste decreto;

VI - para pagamento de precatórios alimentares serão liberadas automaticamente para o ano, devendo eventuais alterações serem solicitadas via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com posterior envio à Coordenadoria do Orçamento - CGO, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 4º As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas para todo o exercício, conforme distribuição a ser solicitada pelo 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, conforme artigo 22 deste decreto, que analisará a solicitação sob o aspecto orçamentário, submetendo-a à análise sob o aspecto financeiro a ser procedida pela Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM.

§ 6º Os pedidos de antecipação ou liberação de cotas encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas no artigo 22 deste decreto serão sumariamente rejeitados.

§ 7º 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.

§ 8º Somente após a análise orçamentário-financeira, a cargo das unidades competentes da Secretaria Municipal da Fazenda, os pedidos referidos no § 5º deste artigo serão submetidos à deliberação da Junta Orçamentário-Financeira - JOF.

§ 9º 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 2022 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 recursos contínuos e necessários à manutenção da Administração e aos projetos em andamento com execução prevista para o exercício de 2022;

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, por meio da tela de "obrigação por competência", todas as obrigações com fornecedores, nos termos da Portaria SF nº 274/2021.

§ 1º Para fins de atendimento do disposto no inciso III do "caput" deste artigo, os órgãos, por meio de suas assessorias jurídicas, deverão atentar-se para eventuais prescrições da obrigação, devendo prosseguir com o registro somente nos casos de débitos não prescritos.

§ 2º Caso as obrigações referidas no § 1º deste artigo se encontrem prescritas e tenham sido anteriormente cadastradas no sistema SOF, nos termos do inciso III do "caput", as unidades orçamentárias deverão adotar medidas necessárias para o efetivo cancelamento do registro no sistema.

§ 3º As despesas com pagamentos a concessionárias de serviços públicos, tais como fornecimento de água e esgotamento sanitário, telefonia, 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.

§ 4º As notas de empenho emitidas nos termos do § 3º 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 para o exercício, conforme Anexo III deste decreto, que será analisada e deliberada pela Coordenadoria do Orçamento - CGO, 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.

§ 5º 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.

§ 6º 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.

§ 7º Eventuais despesas realizadas sem a devida cobertura orçamentária deverão ser objeto de apuração de responsabilidade por parte do órgão responsável pelas referidas despesas.

§ 8º 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.

§ 9º Na hipótese de a dotação orçamentária ser insuficiente para a emissão das reservas de que trata o inciso II do "caput" deste artigo, a unidade deverá tomar as medidas necessárias para redução das despesas, devendo, se for o caso, efetuar a renegociação dos contratos ou solicitar a alteração orçamentária com oferta de recursos disponíveis.

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 pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria, bem como pela observância da prioridade quanto às:

I - despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração;

II - despesas estabelecidas no Anexo de Metas e Prioridades da Lei nº 17.595, de 10 de agosto de 2021;

III - metas e iniciativas do Programa de Metas 2021-2024;

IV - demandas eleitas pela sociedade civil na elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2022, cuja implementação foi considerada viável após análise das Secretarias Municipais.

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, para atingimento das Metas Fiscais, nos termos do § 2º do artigo 41 da Lei nº 17.595, de 10 de agosto de 2021, 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 deverão ser apresentados conforme estabelecido nos artigos 22 e 24 deste decreto.

§ 2º Os pedidos de descongelamento de recursos em desacordo com as normas estabelecidas nos artigos 22 e 24 deste decreto serão sumariamente rejeitados.

Art. 8º O controle e o processamento das despesas referentes aos Encargos Gerais do Município são de responsabilidade dos órgãos orçamentários correspondentes, exceto as dotações da Unidade Orçamentária 28.13, cuja movimentação será feita pela Secretaria de Governo Municipal.

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 e artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, combinados com o artigo 6º do Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014 e com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

§ 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, quando o caso, 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 de 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 e o § 2º do artigo 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, 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, e no artigo 40 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a utilização de Registro de Preços, a fundamentação legal será a que consta da respectiva Ata.

§ 6º Aplica-se, no que couber, o disposto na Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, às empresas estatais dependentes, em especial no seu artigo 40.

§ 7º Para os casos em que seja necessária a criação de subelemento e item de despesa, a unidade deverá atuar processo SEI específico, sob o título "3.0.02.01 - CRIAÇÃO/ATIVAÇÃO DE SUBELEMENTO E ITEM DE DESPESA" e encaminhar ao Departamento de Contadoria - DECON com justificativa técnica pormenorizada, nos termos da Portaria SF nº 244/2015, sendo vedado o encaminhamento de processos de licitação, pagamento, liquidação, DEA, dentre outros.

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 dispensada ou inexigível a licitação, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, 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 2022, observado o regime de competência.

§ 3º É obrigatória a revisão mensal das reservas vinculadas aos processos licitatórios ou de contratação direta de forma a que seja mantido somente o valor previsto para execução no exercício de 2022.

§ 4º Os recursos orçamentários direcionados às atividades, exceto pessoal e auxílios, não reservados até o término do primeiro trimestre, serão considerados não utilizados e poderão ser objeto de congelamentos adicionais ou ser indicados como contrapartida para suplementações necessárias, por determinação da Junta Orçamentário-Financeira - JOF.

Art. 11. Para o processamento de notas de empenho que onerem o orçamento do exercício de 2022 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;

§ 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, salvo quando prazo diverso estiver previsto no instrumento específico do ajuste.

§ 2º A entrega da nota de empenho ao fornecedor 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 As unidades orçamentárias deverão observar o disposto no Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015, bem como na Portaria Conjunta SMG-SMIT nº 1, 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 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.

§ 5º Compete à unidade executora todas as providências para o cumprimento das disposições relativas à execução da despesa, inclusive quanto ao previsto no inciso III do artigo 5º e no artigo 9º deste decreto.

§ 6º A 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 o 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, obedecidas às disposições do artigo 35 da Lei nº 17.595, de 10 de agosto de 2021, Portaria SF nº 210, de 23 de outubro de 2017, e Portaria SF nº 170, de 31 de agosto de 2020.

§ 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 O prazo de pagamento nos contratos será de 30 (trinta) dias, a contar do dia seguinte da entrega da documentação pela contratada, nos termos da Portaria SF nº 170, de 31 de agosto de 2020, em caso de pagamento único.

§ 3º A estipulação, em instrumentos convocatórios de licitação ou contratuais, de prazo de pagamento inferior ao fixado no § 2º deverá ser previamente submetida à aprovação da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 4º Se o contrato não conter definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular “pagamentos mensais”, a unidade orçamentária adotará, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela contratada, nos termos da Portaria SF nº 170, de 31 de agosto de 2020.

§ 5º A ordem da junção dos documentos no processo de liquidação e pagamento provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras, bem como as competências do fiscal de contrato, seguirão o previsto nos artigos 1º e 2º da Portaria SF nº 170, de 31 de agosto de 2020.

§ 6º A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ do termo contratual.

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 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 aréio.

§ 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 antieconômica, 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 ao ordenador da despesa autorizar a liquidação e pagamento de despesas por meio de 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 vinculam 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 Excetuam-se da condição prevista no § 2º deste artigo a autorização de pagamentos operacionalizados pela própria unidade orçamentária por meio de convênios federais pela Plataforma +Brasil, que têm rito próprio conforme Portaria SF nº 154/2013.

§ 4º 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.

§ 5º 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 programacao@sf.prefeitura.sp.gov.br, respeitada a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de pagamento.

§ 6º 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.

§ 7º 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.

§ 8º 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.

§ 9º O Secretário Municipal da Fazenda poderá, por meio de Portaria, alterar, complementar ou suprimir, durante o exercício de 2022, as regras previstas nos parágrafos deste artigo.

§ 10. As autarquias, fundações e empresas estatais dependentes poderão definir regras distintas para a efetivação dos seus respectivos pagamentos.

Art. 19. 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. 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.

§ 1º Na impossibilidade de assinar digitalmente, os documentos citados no “caput” deste artigo poderão ser emitidos, assinados, digitalizados e juntados aos respectivos processos.

§ 2º Excepcionalmente, nos casos em que a unidade não disponha de contador para auditar os processos de realização

de despesas em todas as suas etapas, será permitido que a conferência e a assinatura sejam realizadas até o final do respectivo exercício financeiro afetado, nas condições citadas no “caput” deste artigo, convalidando-se, assim, o ato administrativo, devendo o caso ser comunicado à Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM.

Art. 21. Na ocorrência de retenção na conta do Fundo de Participação dos Municípios - FPM, originada por obrigações correntes não pagas no vencimento, a Subsecretaria do Tesouro - SUTEM e a unidade orçamentária responsável pelo débito ocorrido adotarão as providências necessárias à regularização orçamentária da referida retenção, nos termos da Portaria SF/SUTEM nº 7, de 30 de setembro de 2020.

Seção II  
Das Alterações Orçamentárias

Art. 22. As solicitações de alteração orçamentária que visem à liberação ou à reprogramação de cotas, ao descongelamento de recursos orçamentários ou à abertura de crédito adicional suplementar serão formalizadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em processo exclusivamente destinado ao pedido orçamentário, devendo ser juntada folha de informação em conformidade com o modelo apresentado no Anexo I deste decreto.

§ 1º O processo deverá incluir o preenchimento do Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO, eletronicamente via Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, classificado como:

I - Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO Escritural: quando não há equilíbrio entre dotações acrescidas e dotações reduzidas;

II - Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO Em Tramitação: quando há equilíbrio entre dotações acrescidas e dotações reduzidas.

§ 2º O Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO emitido pelo Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, em modalidade Escritural ou Em Tramitação, deverá conter minimamente:

I - objeto da despesa;  
II - justificativa fundamentada e pormenorizada, com embasamento da necessidade de alteração orçamentária de forma sucinta e compreensível, incluindo a vinculação com a LDO, PPA, Programa de Metas ou outro instrumento de planejamento do órgão ou do fundo, quando aplicável;  
III - indicação dos meses e montantes previstos para liquidação das despesas em questão.

§ 3º Além do Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO emitido pelo Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, as solicitações deverão ser instruídas no Sistema Eletrônico de Informações - SEI de forma a incluir:

I - demonstrativo de Comprometimento das Dotações do Órgão, conforme o IV deste decreto;

II - nos casos em que houver oferecimento de recursos em contrapartida, demonstração da prescindibilidade para o exercício dos recursos oferecidos para cobertura, conforme Anexo IV deste decreto, bem como manifestação do ordenador da despesa quanto à existência de eventual impacto negativo sobre as metas e iniciativas do Programa de Metas 2021-2024;

III - nos casos de projetos e/ou investimentos, e/ou despesas vinculadas ao Programa de Metas 2021-2024, cronograma físico-financeiro, ou justificativa pormenorizada nos casos em que ele não for apresentado;

IV - indicação do(s) número(s) do(s) processo(s) que originou(ar)am a contratação da(s) despesa(s) em questão, o(s) qual(is) deverá(ão) estar habilitado(s) para consulta, respeitadas as disposições do Decreto nº 59.767, de 15 de setembro de 2020;

V - indicação da regionalização da despesa, no menor nível de agregação possível;

VI - indicação da(s) meta(s) e iniciativa(s) do Programa de Metas vinculadas à(s) dotação(ões) em questão, se for o caso.

§ 4º As solicitações serão ratificadas pelo titular do órgão orçamentário e endereçadas diretamente:

I - à Coordenadoria de Gestão do Programa de Metas - CGPM, da Secretaria-Executiva de Planejamento e Entregas Prioritárias - SEPEP, da Secretaria de Governo Municipal, nos casos de solicitações que envolvam dotações vinculadas ao Programa de Metas 2021-2024, inclusive como fonte de contrapartida para outras dotações;

II - à Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, nos casos de solicitações que envolvam dotações de projetos e/ou investimentos não vinculadas ao Programa de Metas 2021-2024, inclusive como fonte de contrapartida para dotações de atividades e/ou custeio;

III - à Coordenadoria do Orçamento - CGO, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, nos demais casos.

§ 5º Após a análise dos pedidos submetidos à Coordenadoria de Gestão do Programa de Metas - CGPM, os processos eletrônicos serão submetidos à Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, para análise e prosseguimento.

§ 6º Após a análise dos pedidos submetidos à Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, os processos eletrônicos serão submetidos à Coordenadoria do Orçamento - CGO, para análise e prosseguimento.

§ 7º Os pedidos enviados sem inserção de PMO emitido pelo SOF serão sumariamente devolvidos à unidade solicitante para correção.

§ 8º Cumpridos os requisitos formais previstos nos §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º deste artigo, os pedidos, se necessário, serão submetidos 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.

§ 9º É vedado às unidades orçamentárias o oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e seus reflexos, bem como os relativos a auxílios, para a cobertura de créditos adicionais de natureza diversa, podendo a Junta Orçamentário-Financeira - JOF indicar as referidas despesas para anulação.

§ 10. No caso das Subprefeituras, as solicitações deverão ser acompanhadas de análise e concordância prévias da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

§ 11. No caso das autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e unidades dos órgãos, as solicitações também deverão ser acompanhadas de:

I - ciência e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas;

II - informação que indique se 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.

Art. 23. As solicitações de liberação ou reprogramação de cotas orçamentárias deverão atender ao disposto no artigo 22 deste decreto, bem como estarem acompanhadas, necessariamente, de Pedido de Reprogramação de Cotas - PRC, conforme Anexo II deste decreto.

Art. 24. As solicitações de descongelamento de recursos orçamentários deverão atender ao disposto no artigo 22 deste decreto, bem como deverão ser precedidas de avaliação preliminar 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.

§ 1º As solicitações desprovidas de oferta de recursos disponíveis em contrapartida, ou que necessitem de liberação de

cotas ou, ainda, que careçam de remanejamento ou antecipação de cotas de forma a implicar futura pressão orçamentária, deverão incluir o preenchimento do Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO, eletronicamente, via Sistema de Orçamento e Finanças - SOF ou do Pedido de Reprogramação de Cotas - PRC conforme Anexo II deste decreto, de acordo com o caso.

§ 2º As dotações orçamentárias correspondentes a recursos provenientes de fontes externas ao Município e que não tenham o desembolso regular 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 recebimento e desembolso, de modo a demonstrar a disponibilidade financeira ou a viabilidade do respectivo ingresso da receita.

§ 3º Sem prejuízo do disposto no § 2º deste artigo, as despesas custeadas com recursos de transferências de outros entes públicos ou entidades privadas serão descongeladas, preferencialmente, mediante comprovação de disponibilidade em conta bancária ou pela apresentação da nota de empenho ou documento equivalente do órgão, ente ou entidade repassador.

§ 4º As dotações orçamentárias abertas com base em Recursos Arrecadados de Exercícios Anteriores - RAEA também permanecerão indisponíveis, condicionando-se sua liberação à confirmação da respectiva disponibilidade financeira.

Art. 25. A solicitação de crédito adicional suplementar deverá atender ao disposto no artigo 22 deste decreto, bem como estar instruída, no mínimo, com indicação das razões para o acréscimo da despesa pretendida, com menção às novas metas a serem atingidas e às consequências do não atendimento.

§ 1º Nos casos em que seja necessária a criação de conta despesa e/ou fonte de recurso, a unidade deverá formalizar pedido eletronicamente à Coordenadoria do Orçamento - CGO, pelo e-mail cgoequipe@sf.prefeitura.sp.gov.br, informando o número do processo SEI pelo qual tramitará o Pedido de Movimentação Orçamentária - PMO e as justificativas para a criação da referida conta despesa e/ou fonte de recurso.

§ 2º O processo SEI só deverá ser tramitado à Coordenadoria do Orçamento - CGO após a criação solicitada, com o PMO completo sendo emitido via SOF pela unidade solicitante.

§ 3º As solicitações de crédito adicional com base em excesso de arrecadação nas fontes vinculadas devem ser instruídas com a demonstração da data e valor arrecadado, incluindo a rubrica de receita na qual o valor foi contabilizado, assim como demonstração de que este valor é adicional à previsão da LOA, indicando também se e em qual rubrica havia previsão de arrecadação desta receita registrada, ou, no caso de receita a arrecadar, dos elementos e atos normativos que justifiquem a atualização da projeção de receita.

§ 4º As solicitações relacionadas a crédito adicional por excesso de arrecadação deverão previamente ser encaminhadas à Assessoria Econômica - ASECO, da Secretaria Municipal da Fazenda, para verificação do ingresso ou de sua expectativa, com posterior envio do processo eletrônico, caso reconhecido o excesso por ASECO, à Coordenadoria do Orçamento - CGO.

§ 5º Em caso de abertura do crédito adicional por excesso de arrecadação, a Coordenadoria do Orçamento - CGO deverá informar a ASECO sobre a publicação do decreto que autoriza sua abertura.

Art. 26. 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 9º da Lei nº 17.728 de 27 de dezembro de 2021.

§ 1º A portaria referida no “caput” deste artigo deverá conter artigo autorizando a suplementação de determinada dotação e artigo anulando outro(s) elemento(s) da mesma dotação com a respectiva justificativa e base legal, conforme modelo a que refere o Anexo VI deste decreto.

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

§ 3º O disposto no “caput” deste artigo não se aplica às movimentações que envolvam recursos do elemento 92 - Despesas de Exercícios Anteriores.

Art. 27. 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 crédito adicional suplementar 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.

§ 1º As solicitações mencionadas no “caput” deste artigo deverão ser encaminhadas à Assessoria Econômica - ASECO, da Secretaria Municipal da Fazenda, para verificação do ingresso ou de sua expectativa, com posterior envio do processo eletrônico, caso reconhecido o excesso por aquela Assessoria, à Coordenadoria do Orçamento - CGO.

§ 2º No caso de abertura do crédito adicional por excesso de arrecadação, a Coordenadoria do Orçamento - CGO deverá informar a ASECO sobre a publicação do decreto que autoriza sua abertura.

Art. 28. As autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, para procederem à atualização de suas dotações orçamentárias, deverão encaminhar o pedido à Coordenadoria do Orçamento - CGO, por meio de processo eletrônico, na forma dos artigos 22, 23, 24 e 25, todos deste decreto, com a ciência e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas.

Parágrafo único. A edição de resolução ou deliberação dar-se-á após envio do respectivo documento, em formato “.txt”, gerado pelo próprio Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, e envio da planilha a que se refere o Anexo V deste decreto, devidamente preenchida, de modo a demonstrar que a alteração proposta não excede, individual e globalmente, os limites estabelecidos no artigo 12 da Lei nº 17.728, de 27 de dezembro de 2021, com vistas à análise e autorização, pela Coordenadoria do Orçamento - CGO, das alterações propostas, para posterior publicação de instrumento legal pela unidade solicitante e subsequente efetivação no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM.

Art. 29. 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. 30. 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 11 da Lei nº 17.728, de 27 de dezembro de 2021, 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. 31. 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 § 2º do artigo 22 deste decreto, sob pena de serem sumariamente rejeitadas.

§ 2º Para despesas referentes ao exercício de 2021 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.

Art. 32. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM poderá rejeitar sumariamente as solicitações de alteração orçamentária, sem encaminhamento para avaliação pela Junta Orçamentário-Financeira - JOF, nos casos em que não seja comprovado o comprometimento integral de todas as dotações da unidade orçamentária, preferencialmente por meio da reserva mencionada no inciso II do artigo 5º, conforme Anexo IV, ambos deste decreto.

Seção III

Dos Projetos e Investimentos e do Programa de Metas 2021-2024

Art. 33. Nos processos referentes a solicitações de alteração orçamentária que envolvam dotações vinculadas a projetos e/ou investimentos e/ou ao Programa de Metas 2021-2024, a Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda - SF, deverá verificar:

I - se o órgão solicitante indicou a execução da despesa em questão com recursos vinculados, prioritariamente em relação aos recursos livres do Tesouro Municipal, quando possível;

II - se a solicitação está contemplada nas metas e prioridades do Município para o orçamento anual, considerando o disposto no artigo 6º deste decreto;

III - se a regionalização das despesas foi aplicada conforme as disposições deste decreto, sempre no menor nível de agregação possível.

§ 1º As solicitações de alteração orçamentária que não indicarem a execução das despesas em questão com recursos vinculados, quando possível, e que não apresentem justificativa fundamentada e pormenorizada para a ausência dessa indicação, serão sumariamente devolvidas aos órgãos solicitantes, com sugestão de encaminhamento a fontes prioritárias.

§ 2º As solicitações que indiquem regionalização das despesas em nível de Região ou Não-Regionalizável serão sumariamente devolvidas, exceto nos casos em que houver justificativa fundamentada e pormenorizada para tal classificação.

§ 3º A Coordenadoria de Planejamento - COPLAN deverá estabelecer tratativas com os órgãos solicitantes, por meio dos Grupos de Planejamento constituídos na forma estabelecida pela Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021, a fim de suprir a instrução do processo com informações adicionais e complementares, sempre que possível e necessário.

Art. 34. Nos processos referentes a solicitações de alteração orçamentária que envolvam dotações vinculadas ao Programa de Metas 2021-2024, a Coordenadoria de Gestão do Programa de Metas - CGPM, da Secretaria Executiva de Planejamento e Entregas Prioritárias - SEPEP, da Secretaria de Governo Municipal, manifestar-se-á:

I - favoravelmente ao pedido, quando estiver em acordo com o planejamento físico das metas e iniciativas e/ou quando não houver impacto negativo ou prejuízo ao alcance das metas e iniciativas;

II - com ressalvas ao pedido, quando estiver em desacordo com o planejamento físico das metas e iniciativas e/ou quando houver risco de impacto negativo ou prejuízo ao seu alcance ou, ainda, quando não houver informações suficientes para a devida análise.

§ 1º A Coordenadoria de Gestão do Programa de Metas - CGPM deverá estabelecer tratativas com os órgãos solicitantes, a fim de suprir a instrução do processo com informações adicionais e complementares, quando necessário, no que diz respeito estritamente às metas e iniciativas do Programa de Metas 2021-2024.

§ 2º A manifestação da Coordenadoria de Gestão do Programa de Metas - CGPM servirá como subsídio à deliberação quanto ao prosseguimento das solicitações por parte da Coordenadoria do Orçamento - CGO e/ou da Junta Orçamentário-Financeira - JOF.

Seção IV

Da Regionalização das Despesas

Art. 35. O Detalhamento da Ação - DA é o instrumento de codificação da regionalização da despesa pública e deverá, obrigatoriamente, ser inserido pelas unidades orçamentárias na Nota de Liquidação e Pagamento - NLP, por meio do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, Módulo Execução Orçamentária.

§ 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 Havendo a 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, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, pelo e-mail coplan@sf.prefeitura.sp.gov.br, com indicação:

I - do nível de regionalização (Subprefeitura, Região ou Não-Regionalizável);

II - da(s) ação(ões) orçamentária(s) a ele vinculada(s);

III - do órgão e da unidade orçamentária.

§ 4º O pedido a que se refere o § 3º deste artigo deverá ser acompanhado de justificativa técnica pormenorizada no caso de a regionalização ser em nível de Região ou Não-Regionalizável.

§ 5º A Coordenadoria de Planejamento - COPLAN poderá negar, mediante justificativa técnica, a criação de DA.

§ 6º A Coordenadoria de Planejamento - COPLAN realizará, por meio das informações disponibilizadas nos DAs, o monitoramento da regionalização das despesas perante as unidades orçamentárias e solicitará ajustes visando a regularizar a falta de preenchimento de dados ou a necessidade de correções dos que foram inseridos.

§ 7º Após o encerramento do exercício, a Secretaria Municipal da Fazenda disponibilizará relatório de acompanhamento da regionalização dos gastos públicos elencada por órgão e entidade da Administração Municipal.

Art. 36. O Índice de Distribuição Territorial do Orçamento Público, tratado no artigo 5º da Lei nº 17.729 de 28 de dezembro de 2021, deverá ser obedecido ao longo da execução orçamentária do exercício, sem prejuízo para a aplicação de recursos em projetos e atividades prioritários, conforme o Plano Diretor Estratégico vigente, o Programa de Metas 2021-2024 e a Agenda Municipal 2030.

§ 1º Para o exercício de 2022, o valor total mínimo das despesas realizadas por meio da aplicação do índice será de R\$ 1.250.000.000,00 (um bilhão e duzentos e cinquenta milhões de reais).

§ 2º A aplicação do índice a que se refere o “caput” deste artigo abrangerá despesas com realização de investimentos e expansão de serviços prestados pelas Secretarias Municipais, observadas as prioridades estabelecidas:

I - no Plano Diretor Estratégico vigente;

II - no Programa de Metas 2021-2024;

III - na Agenda Municipal 2030;

IV - na Lei nº 17.595, de 10 de agosto de 2021.

§ 3º As Secretarias Municipais deverão revisar e apresentar, até 18 de fevereiro de 2022, a distribuição regional de suas despesas planejadas para o exercício corrente, a partir do Quadro de Detalhamento da Ação apresentado no Projeto de Lei Orçamentária Anual, de maneira a promover a expansão de investimentos e serviços nas áreas abrangidas pelas Subprefeituras, conforme a distribuição proposta pelo índice referido no “caput” deste artigo.

§ 4º A partir da revisão estabelecida no § 3º deste artigo, a Secretaria Executiva de Planejamento e Entregas Prioritárias - SEPEP, da Secretaria de Governo Municipal:

I - até 18 de março de 2022, definirá a relação das despesas que serão realizadas conforme o Índice;

II - até 31 de dezembro de 2022, promoverá o acompanhamento da execução física das referidas despesas.

§ 5º A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, promoverá o acompanhamento da execução orçamentária e financeira das despesas definidas conforme o Índice, especialmente no que diz respeito ao correto preenchimento do Detalhamento da Ação - DA.

§ 6º Após o encerramento do exercício, a Secretaria de Governo Municipal e a Secretaria Municipal da Fazenda publicarão relatório de acompanhamento da aplicação do Índice a que se refere o "caput" deste artigo, com informações de descrição, localização territorial e valor relacionado a cada despesa realizada.

#### Seção V

##### Da Receita Orçamentária

Art. 37. A realização da receita orçamentária no exercício de 2022, prevista pela Lei nº 17.728, de 27 de dezembro de 2021, deverá observar as disposições contidas neste decreto, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 38. 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 (atualizada), 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 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, sendo, portanto, competentes para identificar e solicitar a correção de eventuais desconformidades, e também pelo recebimento, manifestação e análise prévias, nos casos em que haja apontamento e solicitação de ajustes de eventuais irregularidades pelo credor, enviando, posteriormente, nos casos de órgãos da Administração Direta - Poder Executivo, as informações necessárias à Secretaria Municipal da Fazenda para orientação e/ou regularização dos lançamentos pertencentes à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF.

§ 4º Na emissão de Documento de Arrecadação do Município de São Paulo - DAMSP por meio do Sistema de Preços Públicos, o emiteente deverá verificar se a rubrica de receita vinculada ao código de serviço está condizente com a natureza da receita a ser arrecadada por meio deste documento.

§ 5º A Procuradoria Geral do Município - PGM é o órgão responsável pela análise e indicação da rubrica de receita adequada para registro dos valores referentes aos levantamentos judiciais.

Art. 39. 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, nos termos da Nota Técnica SF/SUTEM/DECON nº 1/2021.

§ 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 orçamentária 28.17 - Encargos Gerais Gerenciados pela Secretaria da Fazenda, para os casos de não atendimento ao disposto neste artigo e para fim exclusivo regularização do movimento financeiro.

Art. 40. Para subsidiar as atualizações da estimativa de receita de que trata a Seção I do Capítulo I deste decreto, as unidades orçamentárias responsáveis pelas fontes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09 e 10 informarão, por meio do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, a revisão das estimativas de receitas para o ano.

Parágrafo único. A forma, prazo e frequência do envio das informações serão definidos em portaria a ser publicada pela Secretaria Municipal da Fazenda no início do exercício.

#### Seção VI

##### Dos Precatórios e da Dívida Ativa

Art. 41. A Procuradoria Geral do Município - PGM 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@sf.prefeitura.sp.gov.br) e à Divisão de Dívidas e Garantias - DIDIG (didig@sf.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. 42. 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 (didig@sf.prefeitura.sp.gov.br), no respectivo endereço eletrônico.

Art. 43. Os demonstrativos referentes à dívida ativa, elaborados pelos Departamentos Fiscal e Judicial, da Procuradoria Geral do Município, deverão ser disponibilizados ao Departamento de Contadoria - DECON, até o dia 10 do mês subsequente.

Art. 44. Competirá à Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, da Secretaria Municipal da Fazenda, a emissão de Nota de Empenho e Nota de Liquidação e Pagamento, referentes ao registro da despesa para regularização contábil dos rendimentos incidentes sobre as contas judiciais administradas pelo Tribunal de Justiça de São Paulo para o pagamento de precatórios, com aproveitamento da Nota de Reserva com Transferência, a ser emitida pela Procuradoria Geral do Município - PGM.

#### Seção VII

##### Dos Restos a Pagar

Art. 45. Os saldos das notas de empenho relativos ao exercício de 2022 poderão ser inscritos em Restos a Pagar desde que as despesas tenham sido efetivamente realizadas até 31 de dezembro de 2022.

§ 1º O disposto no "caput" deste artigo aplica-se também às despesas realizadas até 31 de dezembro de 2022 não liquidadas, mas que possam ter sua execução liquidada até 28 de fevereiro de 2023.

§ 2º A inscrição dos Restos a Pagar relativos ao exercício de 2022 terá validade até 28 de fevereiro de 2023, 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. 46. As unidades orçamentárias executoras da despesa deverão cadastrar no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, a partir de 17 de outubro de 2022, pedido de inscrição em Restos a Pagar, acompanhado de justificativa pormenorizada e das notas de empenho que atendam às disposições contidas no artigo 45 deste decreto.

§ 1º Previamente ao pedido de inscrição de despesa em restos a pagar não processados, as unidades orçamentárias deverão elaborar manifestação da fiscalização do contrato, contendo o período de execução da despesa, o seu valor e prazo esperado para o ateste, bem como a avaliação explícita quanto à necessidade de inscrição do empenho em restos a pagar.

§ 2º O pedido de inscrição de despesa em restos a pagar não processados deve conter o número do documento SEI de manifestação da área de fiscalização do contrato, o período de execução, o valor e o prazo esperado para a liquidação.

Art. 47. 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 os pedidos de inscrição das notas de empenho por elas cadastradas no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, nos termos do artigo 46 deste decreto.

§ 1º Com base na decisão referida no "caput" deste artigo, caberá às unidades orçamentárias 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 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 2022.

Art. 48. Os saldos das notas de empenho de despesas não liquidadas, relativos ao exercício de 2022, serão automaticamente anulados em 31 de dezembro de 2022, 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.

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. 49. 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 2021 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 2021 de que tratam os artigos 6º e 7º do Decreto nº 60.777, de 17 de novembro de 2021.

#### Seção VIII

##### Da Administração de Pessoal

Art. 50. Os processos para submissão de projetos de lei de alteração da legislação referente a 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 em suas finalidades.

Art. 51. Compete à Secretaria Executiva de Gestão, da Secretaria de Governo Municipal, 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, alterações orçamentárias, observadas as disposições da Seção II do Capítulo I 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 Indicações Parlamentares

Art. 52. A Casa Civil será responsável por elaborar e coordenar a tramitação dos pedidos relacionados a indicações parlamentares, que somente serão liberadas com anuência do Secretário da Casa Civil, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, obedecendo ao disposto na Portaria da Casa Civil nº 1, de 9 de março de 2021, e envio tempestivo à Coordenadoria do Orçamento - CGO.

§ 1º Para a liberação de indicações parlamentares, serão priorizadas aquelas que não necessitem de anulação e suplementação de dotações para que sejam executadas.

§ 2º Os pedidos de liberação de indicações parlamentares seguirão os ritos previstos nos artigos 22 e 23 deste decreto.

§ 3º A Casa Civil será responsável pelo preenchimento do Pedido de Movimentação Orçamentária, via Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, contendo minimamente:

I - objeto da despesa;

II - nome do parlamentar; e

III - indicação dos meses e montantes previstos para sua liquidação.

§ 4º Toda e qualquer alteração dos componentes do pedido de liberação de indicação parlamentar cuja tramitação já esteja em andamento deverá ser ratificada pelo Secretário da Casa Civil e pelo parlamentar, de forma documentada no mesmo processo de liberação inicial.

§ 5º Os pedidos de cancelamento de indicações parlamentares cujos recursos orçamentários solicitados já tenham sido liberados deverão ser realizados por meio do processo de liberação originalmente utilizado, sendo então congelados os recursos na própria dotação orçamentária objeto do pedido inicial.

§ 6º A Casa Civil deverá mapear os eventos, tais como festas, premiações, oficinas, feiras e festivais, dentre outros de mesma natureza que serão realizados com recursos oriundos de indicações parlamentares, para encaminhamento mensal, juntamente com os respectivos números de processo eletrônico, à Coordenadoria do Orçamento - CGO, informando quais são os casos prioritários com base na proximidade de sua realização.

#### CAPÍTULO II

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. As notas de empenho processadas até o dia 11 de fevereiro de 2022, 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 autorizador 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 inciso III do § 3º do artigo

## Subprefeituras

### SUBPREFEITURA – ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO

**Subprefeito:** Rafael Dirvan Martinez Meira  
Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão – PABX: 3396-0800 – Vila Carrão  
E-MAIL: aricanduva@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA - BUTANTÁ

**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:** Thiago Dias da Silva  
Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n.º 59, 65 - Tel.: 3397-0500 – Jd. Laranjal  
E-MAIL: campolimpo@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – CAPELA DO SOCORRO

**Subprefeito:** Carlos Alberto de Oliveira Santos  
Rua Cassiano dos Santos, 499 - PABX: 3397-2700 – Jd. Clípe  
E-MAIL: capeladosocorro@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – CASA VERDE / CACHOEIRINHA

**Subprefeito:** Guaracy Fontes Monteiro Filho  
Av. Ordem de Progresso, 1001 - Tel.: 3855-3800 – Casa Verde  
E-MAIL: casaverde@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – CIDADE ADEMAR

**Subprefeito:** Renato Galindo Jardim da Silva  
Av. Yervant Kissajikian, 416 - PABX: 5670-7000 – Cidade Ademar  
E-MAIL: cidadeademar@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – CIDADE TIRADENTES

**Subprefeito:** Lucas Santos Sorrillo  
Estrada do Iguatemi, 2.751 - Tel.: 3396-0000 – Cidade Tiradentes  
E-MAIL: tiradentes@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – ERMELINO MATARAZZO

**Subprefeito:** Joel Bomfim da Silva  
Av. São Miguel, 5.550 - Tel.: 2114-0333 – E. Matarazzo  
E-MAIL: ermelinomatarazzo@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – FREGUESIA / BRASILÂNDIA

**Subprefeito:** Sergio Rodrigues Gonelli  
Rua João Marcelino Branco, 95 - PABX: 3981-5000 – V. Nova Cachoeirinha  
E-MAIL: freguesia@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – GUAIANASES

**Subprefeito:** Thiago Della Volpi  
Rua Hipólito de Camargo - 479 - PABX: 2392-1030 – Guaianases  
E-MAIL: guaianases@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – IPIRANGA

**Subprefeito:** Adinilson José de Almeida  
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

**Subprefeita:** Sílvia Regina de Almeida  
Rua Augusto Carlos Baumann, 851 - PABX: 2070-1600 – Itaquera  
E-MAIL: itaqueregabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – JABAQUARA

**Subprefeito:** Leonardo Gazillo Silva  
Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2.314 - PABX: 3397-3200 – Jabaquara  
E-MAIL: jabaquara@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – JAÇANÁ / TREMEMBÉ

**Subprefeito:** Dario José Barreto  
Av. Luiz Stramatis, 300 - Tel.: 3218-4700 – Jaçanã  
E-MAIL: jtcomunicao@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – LAPA

**Subprefeita:** Fernanda Maria de Lima Galdino  
Rua Guaicurus, 1.000 - Tel.: 3396-7500 – Lapa  
E-MAIL: lapa@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – M' BOI MIRIM

**Subprefeito:** João Paulo Lo Prete  
Av. Guarapiranga, 1.265 - PABX: 3396-8400 – Parque Alves de Lima  
E-MAIL: mboimirim@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – MOOCA

**Subprefeito:** Danilo Antão Fernandes  
Rua Taquari, 549 - PABX: 2292-2122 – Moóca  
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:** Flávio Ricardo Sol  
Rua Candapiú, 492 - PABX: 3397-5100 – Vila Marieta  
E-MAIL: penhanap@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – PERUS

**Subprefeita:** Luciana Torralles Ferreira  
Rua Ylídio Figueiredo, 349 - PABX: 3396-8600 – V. Nova Perus  
E-MAIL: perus@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – PINHEIROS

**Subprefeito:** Richard Haddad Junior  
Av. Dra. Ruth Cardoso, 7123 - Alto de Pinheiros - 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:** Marcos Arruda  
Av. Tucuruvi, 808 - PABX: 2987-3844 – Santana  
E-MAIL: santanagabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – SANTO AMARO

**Subprefeita:** Patrícia Penna Saraiva  
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:** Ivaldo da Silva  
Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 - Tel.: 2297-9200 – Jacuí  
E-MAIL: saomiguelpaulista@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – SAPOEMBÁ

**Subprefeito:** Marlon Sales da Silva  
Endereço: Avenida Sapopemba, 9064 – Jardim Planalto  
Telefone: 2705-1089  
E-MAIL: sapopemba@prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – SÉ

**Subprefeito:** Marcelo Vieira Salles  
Rua Alvares Penteado, 49/53 - PABX: 3397-1200 – Centro  
E-MAIL: gabinetese@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – VILA MARIA / VILA GUILHERME

**Subprefeito:** Roberto de Godoi Carneiro  
Rua General Mendes, 111 - PABX: 2967 8100 – Vila Maria Alta  
E-MAIL: vilamariagabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – VILA MARIANA

**Subprefeito:** Luis Felipe Miyabara  
Rua José de Magalhães, 450 - PABX: 3397-4100 – Vila Mariana  
E-MAIL: vilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br

### SUBPREFEITURA – VILA PRUDENTE

**Subprefeita:** Elisete Aparecida Mesquita  
Av. do Oratório, 172 - PABX: 3397-0800 – Vila Prudente  
E-MAIL: vilaprudentegabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

22 deste decreto, a primeira nota de empenho processada no SOF até o final do primeiro quadrimestre do exercício de 2022 retroagirá à data de início da despesa correspondente.

Art. 54. 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, deverão 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. 55. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SUPOM realizará acompanhamento periódico da regionalização de que trata a Seção IV do Capítulo I deste decreto e poderá requerer às unidades, a qualquer tempo, a atualização das informações, sob pena de sobrestar novas movimentações orçamentárias, ressalvadas as hipóteses em que o não atendimento da demanda cause manifesto prejuízo ao interesse público antes do tempo necessário à atualização solicitada.

§ 1º A comprovação das hipóteses de que trata o caput deverá ser feita mediante documento juntado ao respectivo processo SEI, sem prejuízo dos demais requisitos elencados neste decreto.

§ 2º Os pedidos que não demonstrarem a regionalização nos termos deste artigo em que o não atendimento da demanda cause manifesto prejuízo ao interesse público, deverão, com a devida justificativa da unidade demandante, ser levados à JOF para deliberação.

Art. 56. Em caráter excepcional, fica facultado 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 e quaisquer demandas orçamentárias que vierem a ser encaminhadas à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM ou às suas unidades.

Art. 57. A solicitação de recurso centralizado da ação "11.10 – 2000 - Comissão Interna de Prevenção 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. 58. 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. 59. As unidades orçamentárias deverão:

I - realizar consulta da situação cadastral do CPF ou CNPJ do credor, na Receita Federal do Brasil, bem como do Número de Identificação Social – NIS (NIT/PIS/PASEP) para pessoas físicas, 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, que trata o inciso I, de forma periódica;

III - no caso de divergência nas informações, notificar o credor para solicitar a regularização perante o órgão responsável. Art. 60. Os recursos correspondentes às outras fontes que não os da fonte livre do Tesouro Municipal deverão ser aplicados plenamente, com o acompanhamento e orientação das áreas centrais de orçamento, de finanças e dos negócios jurídicos, quando necessário, minimizando-se eventuais restituições e sanções.

Art. 61. A execução orçamentária, financeira e contábil das autarquias, fundações e empresas estatais dependentes que integram o orçamento fiscal será realizada, obrigatoriamente, por meio do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, conforme estabelecido no artigo 6º do Decreto nº 45.686, de 1º de janeiro de 2005.

Art. 62. 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 congêneros com entidades que não estiverem devidamente registradas no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS.

Art. 63. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM enviará a cada unidade orçamentária processo eletrônico contendo o Anexo IV Demonstrativo de Comprometimento das Dotações do Órgão, que deverá ser atualizado bimestralmente em formato editável e ratificado pelo ordenador da despesa até o 10º dia útil do mês correspondente, visando embasamento para as análises dos pedidos mencionados nos artigos 22, 23, 24, 25 e 26 deste decreto.

§ 1º Caso haja a necessidade de atualização do contido no Anexo IV deste decreto após envio da versão bimestral, o Órgão deverá apresentar a versão atualizada com as linhas objeto de alteração destacadas na planilha, relacionar quais foram as alterações na folha de informação pela qual será encaminhado novamente o processo à Coordenadoria do Orçamento – CGO, notificando-a por meio do e-mail cgoequipe@sf.prefeitura.sp.gov.br quando do novo envio do referido processo.

§ 2º O envio de nova versão do Anexo IV deste decreto implicará na reavaliação de todos os casos submetidos e ainda não atendidos no período entre a versão anterior e a nova versão do Anexo IV deste decreto.

Art. 64. Os casos omissos relativos à execução orçamentária serão apreciados e decididos pela Junta Orçamentário-Financeira - JOF.

Art. 65. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 13 de janeiro de 2022, 468ª da Fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO  
GUILHERME BUENO DE CAMARGO, Secretário Municipal da Fazenda

JOSÉ RICARDO ALVARENGA TRIPOLI, Secretário Municipal da Casa Civil

MARIA LUCIA PALMA LATORRE, Secretária Municipal de Justiça - Substituta

TATIANA REGINA RENNO SUTTO, Secretária de Governo Municipal - Substituta

Publicado na Secretaria de Governo Municipal, em 13 de janeiro de 2022.

**Anexo I integrante do Decreto nº 61.004, de 13 de janeiro de 2022**

(Modelo de folha de informação para instrução de solicitações de alteração orçamentária)

(SGM/SEPEP/CGPM)

(SF/SUPOM/COPLAN)

(SF/SUPOM/CGO)

Sr.(a) Coordenador(a),

Solicita esta Secretaria/Subprefeitura/xxx, suplementação/descongelamento de recursos/reprogramação de cotas na(s) dotação(nões) abaixo, no valor total de R\$ xxx (xxx) , conforme PMO (nº documento SEI!).

**Objeto:** (descrever o objeto da despesa)

**Justificativa:** (apresentar o objeto contratual ou dispêndio para o qual o valor suplementado/descongelado será direcionado e justificativa pormenorizada sobre a necessidade dessa alteração.

**Disponibilidade de contrapartida:** (manifestação quanto à prescindibilidade dos recursos oferecidos)

**Vinculação das Ações ao Plano de Metas (PdM):**

Ação Orçamentária	Meta	Iniciativa
Ex: 2100	01 – xxxx	A) xxxxx
...	...	...

**Resumo do PMO:**

Dotação Orçamentária	Anulação/Congelamento/Redução	Suplementação/Descongelamento
Ex: xx.xx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxxxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
...	...	...

**Informações complementares:**

Processo(s) de contratação/aquisição/parceria relacionado(s): (nº

SEI)

Regionalização: DA xxxxxxxxxxx ( também justificar caso exista a necessidade de criação de DA)

(Outras informações que o(a) ordenador(a) de despesa julgar pertinentes)

**Documentos relacionados:**

PMO: (nº SEI)

PRC: (nº SEI)

Justificativa: (nº SEI)

Cronograma: (nº SEI)

Anexo IV: (nº do Processo SEI! encaminhado nos termos do art. 63)

Portaria de delegação de competência: (nº SEI)

Atenciosamente,

**Anexo II integrante do Decreto nº 61.004, de 13 de janeiro de 2022 – Pedido de Reprogramação de Cotas**

<<Dotação>>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total	Justificativa
Programação Atual¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor Total	
Remanejamento	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-50	-50	0	
Programação Remanejada	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Novo valor	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Valor¹	Novo valor	Novo valor	Valor Total	

O órgão deverá preencher um quadro para cada dotação orçamentária que pretenda remanejar. As cotas são cumulativas, ou seja, se a cota liberada em determinado mês não for utilizada para fazer empenho naquele mês, ela acumula para os meses seguintes.  
¹ - Preencher conforme valores apresentados no "Relatório de Cota Orçamentária por Dotação" (SOF -> Módulo Autorização Orçamentária -> Aba Movimento, referência SOR088R)

**Anexo III integrante do Decreto nº 61.004, de 13 de janeiro de 2022 – Pedido de Cancelamento de Notas de Empenho de Concessionárias**

**Tabela 1. Resumo do Pedido**

Concessionária	Nota de Empenho	Saldo da Nota de Empenho	Valor a liquidar	Estimativa de não utilização	Solicitação de cancelamento
Concessionária 1	Nº NE 1	Saldo da NE	Valor necessário para restante do exercício	Valor estimado que não será utilizado	Valor a cancelar
Concessionária 2	Nº NE 2	Saldo da NE	Valor necessário para restante do exercício	Valor estimado que não será utilizado	Valor a cancelar
Concessionária 3	Nº NE 3	Saldo da NE	Valor necessário para restante do exercício	Valor estimado que não será utilizado	Valor a cancelar
					<b>Valor total a cancelar</b>

**Tabela 2. Detalhamento da Execução Realizada**

Liquidações de Janeiro a <<Mês do Pedido>>									
Concessionária	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Inserir meses se necessário	Inserir meses se necessário	Inserir meses se necessário
Concessionária 1	Valor liquidado	Valor liquidado	Valor liquidado						
Concessionária 2	Valor liquidado	Valor liquidado	Valor liquidado						
Concessionária 3	Valor liquidado	Valor liquidado	Valor liquidado						

**Tabela 3. Detalhamento da Projeção de Execução**

Projeção de Liquidações de <<Mês do Pedido>> a Dezembro									
Concessionária	Inserir meses se necessário	Inserir meses se necessário	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Concessionária 1	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor total a liquidar
Concessionária 2	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor total a liquidar
Concessionária 3	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor a liquidar	Valor total a liquidar

**Anexo IV integrante do Decreto nº 61.004, de 13 de janeiro de 2022 – Demonstrativo de Comprometimento das Dotações do Órgão**

Dotação Completa	Nº do Processo da Despesa	Objeto da Despesa	Tipo Contratação	Credor	Vencimento / Prazo da Despesa	Prorrogável por quanto tempo? (Meses)	Valor Mensal Estimativo / Ordinário da Despesa	Índice de Reajuste (Sigla)	Índice de Reajuste (%)	Valor Mensal Após Reajuste	Valor necessário para o exercício	Justificativa da Despesa	Implicações caso o contrato não seja mantido

Nesta planilha deverão demonstrar os dispêndios para o exercício vigente em todas as dotações da unidade orçamentária, independente de fonte de recurso, englobando quaisquer dispêndios em vigor, a serem lictados, futuros editais de chamamento ou mesmo futuras aquisições. Assim, consideram-se aquisições: convênios, termos de fomento, termo de colaboração, contratos, concessionárias, suprimento de fundos, tributos (PTU, PASEP e afins), pessoal, auxílios, pessoal cedido, gestão de contratos, sentenças judiciais, emendas federais ou estaduais e quaisquer demais dispêndios não citados anteriormente.

**Anexo V integrante do Decreto nº 61.004, de 13 de janeiro de 2022 - Crédito Adicional Suplementar - Limite (ONERA)**

Dotação Completa	Valor Suplementação	Valor Redução	Valor Não Onera	Crítério (artigo da Lei)

Nesta planilha deverão demonstrar a relação detalhada por dotação do pedido de abertura de créditos adicionais suplementares às entidades da Administração Indireta, até o limite de 10% (dez por cento), calculado sobre o total da despesa fixada para cada uma delas nos termos da Lei Orçamentária Anual - LOA vigente.

**Anexo VI integrante do Decreto nº 61.004, de 13 de janeiro de 2022.**

(modelo de portaria do Secretário para alteração orçamentária conforme art. 26 do decreto)

**PORTARIA Nº XX, DE XX DE XXXXX DE 2022****Abre Crédito Adicional Suplementar**

XXXXXX, Secretário(a) Municipal de XXX/Subprefeito(a) de XXX, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo parágrafo único do art. 9º da Lei nº XX.XXX, de XX de dezembro de 2021, regulamentado pelo art. 26 do Decreto nº XX.XXX, de XX de janeiro de 2022, visando possibilitar despesas inerentes às atividades da Pasta,

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica aberto crédito adicional de R\$ 450.099,83 (quatrocentos e cinquenta mil e noventa e nove reais e oitenta e três centavos), suplementar à(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente:

CÓDIGO	NOME	VALOR
XX.XX.XX.XXX.XXXX.2100	Administração da Unidade	
XXXX3900.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	450.099,83
<b>TOTAL</b>		<b>450.099,83</b>

**Art. 2º** A cobertura do crédito de que trata o artigo 1º far-se-á através de recursos provenientes da anulação parcial, em igual importância, da(s) seguinte(s) dotação(ões):

CÓDIGO	NOME	VALOR
XX.XX.XX.XXX.XXXX.2100	Administração da Unidade	
XXXX3600.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	450.099,83
<b>TOTAL</b>		<b>450.099,83</b>

**Art. 3º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**DECRETO Nº 61.005, DE 13 DE JANEIRO DE 2022**

*Dispõe sobre a dispensa do pagamento do preço público referente a 2022, pelo uso de passeio público fronteiro a bares, confeitarias, restaurantes, lanchonetes e assemelhados, para instalação de mesas e cadeiras.*

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

**D E C R E T A:**  
Art. 1º Os bares, confeitarias, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos comerciais assemelhados detentores de Termo de Permissão de Uso ativo para instalação de mesas, cadeiras e toldos no passeio público a eles fronteiro, estarão dispensados do pagamento do preço público referente ao ano de 2022.

Parágrafo único. A dispensa do pagamento do preço público prevista no “caput” deste artigo aplica-se aos estabelecimentos em situação regular, conforme o disposto no Decreto nº 58.832, de 1º de julho de 2019, e também incidirá sobre os Termos de Permissão de Uso outorgados no ano de 2022.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 13 de janeiro de 2022, 468ª da Fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO

ALEXANDRE MODONEZI, Secretário Municipal das Subprefeituras

JOSÉ RICARDO ALVARENGA TRIPOLI, Secretário Municipal da Casa Civil

MARIA LUCIA PALMA LATORRE, Secretária Municipal de Justiça - Substituta

TATIANA REGINA RENNO SUTTO, Secretária de Governo Municipal - Substituta

Publicado na Secretaria de Governo Municipal, em 13 de janeiro de 2022.

**SP REGULA****DIRETOR PRESIDENTE****PORTARIA Nº 001/SP-REGULA/2022**

**DESIGNA EMPREGADOS PARA COMPOR A COMISSÃO DE SERVIDORES PARA EXERCER A ATRIBUIÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE CONCESSÃO Nº 26/SSO/2004.**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SP REGULA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI;

**CONSIDERANDO** o previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

**CONSIDERANDO** o previsto no Decreto nº 54.873 de 25 de fevereiro de 2014 quanto às regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos.

**RESOLVE:**  
Art. 1º Constituir Comissão de Gestão e Fiscalização ao Contrato nº 26/SSO/2004, cujo objeto é a execução, sob o regime de concessão, dos serviços divisíveis de limpeza urbana, com a seguinte composição:

Gestor Titular:  
Mauro Haddad Nieri  
R.F. 8878081  
Gestor Suplente:  
David Tegangno  
R.F. 7143842  
Fiscais:

Coordenação de Coleta de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde – RSS e Coordenação de Transbordos:

Adilson Sirabello (titular)  
R.F. 5553008  
Tawany Ribeiro Nunes (suplente)  
R.F. 8554803  
Coordenação de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares - RSD:

Felipe Hoffmann Paulino (titular)  
R.F. 8506558  
Luiz Felipe Lopes Soares (suplente)  
R.F. 8803200  
Coordenação Aterros Sanitários:  
Aila da Silva Gomes (titular)  
R.F. 8586756  
Luiz Felipe Lopes Soares (suplente)  
R.F. 8803200

Art. 2º A Comissão deverá observar as atividades e os procedimentos definidos na legislação vigente, no acompanhamento e na fiscalização do contrato.

Art. 3º Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida Portaria específica para este fim.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022. RICARDO EZEQUIEL TORRES - DIRETOR-PRESIDENTE - SP REGULA

**PORTARIA Nº 002/SP-REGULA/2022**

**DESIGNA EMPREGADOS PARA COMPOR A COMISSÃO DE SERVIDORES PARA EXERCER A ATRIBUIÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE CONCESSÃO Nº 27/SSO/2004.**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SP REGULA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI;

**CONSIDERANDO** o previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

**CONSIDERANDO** o previsto no Decreto nº 54.873 de 25 de fevereiro de 2014 quanto às regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos.

**RESOLVE:**  
Art. 1º Constituir Comissão de Gestão e Fiscalização ao Contrato nº 27/SSO/2004, cujo objeto é a execução, sob o regime de concessão, dos serviços divisíveis de limpeza urbana, com a seguinte composição:

Gestor Titular:  
Mauro Haddad Nieri  
R.F. 8878081  
Gestor Suplente:  
David Tegangno  
R.F. 7143842  
Fiscais:

Coordenação de Coleta de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde – RSS e Coordenação de Transbordos:

Adilson Sirabello (titular)  
R.F. 5553008  
Tawany Ribeiro Nunes (suplente)

R.F. 8554803  
Coordenação de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares - RSD:

Felipe Hoffmann Paulino (titular)  
R.F. 8506558  
Luiz Felipe Lopes Soares (suplente)  
R.F. 8803200  
Coordenação Aterros Sanitários:  
Aila da Silva Gomes (titular)  
R.F. 8586756  
Luiz Felipe Lopes Soares (suplente)  
R.F. 8803200

Art. 2º A Comissão deverá observar as atividades e os procedimentos definidos na legislação vigente, no acompanhamento e na fiscalização do contrato.

Art. 3º Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida Portaria específica para este fim.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022. RICARDO EZEQUIEL TORRES - DIRETOR-PRESIDENTE - SP REGULA

**SECRETARIAS****SEGURANÇA URBANA****GABINETE DA SECRETÁRIA****DESPACHOS DA CHEFE DE GABINETE**

**6029.2021/0015024-5** – I - No exercício das atribuições a mim conferidas pela Portaria 25/SMSU/2020, à vista dos elementos de convicção presentes nos autos, com fundamento nos dispositivos das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 e do Decreto Municipal 56.475/2015, bem como das Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, da Lei Municipal 13.278/02, regulamentada pelo Decreto 44.279/03, artigo 1º, §1º do Decreto 54.102/13, o certame seguirá as normas anteriores à 1/04/2021, atendendo ao contido no artigo 193, II, da Lei Nacional 14.133/2021, **AUTORIZO** a abertura de certame licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, com participação **AMPLA** e **RESERVADA** e **aprovo** o edital link (057333972) e seus anexos, para a constituição de ata de registro de preços visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços para o fornecimento de kit Lanche, para eventos apoiados pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Guarda Civil Metropolitana, Subprefeitura da Cidade Tiradentes, adotando-se como critério o menor preço por item licitado, nas condições e especificadas no Anexo I – Termo de Referência do edital. - II – Nos termos do Decreto 46.662/05, **DESIGNO** o servidor José Donizetti de Moraes - RF: 843.553.7, para atuar como - para conduzir o procedimento licitatório, mediante apoio da equipe relacionada na Portaria 009/SMSU/2021.

**6029.2021/0006488-8** - Secretaria Municipal de Segurança Urbana - Designação de fiscais - De acordo com as atribuições legais a mim conferidas, nos termos do artigo 6º do Decreto Municipal 54.873/14 **DESIGNO** as servidoras **Erika do Nascimento Genaro** - RF - 696.004.9, como fiscal titular e **Alessandra Gonçalves de Araujo Amorim** RF - 696.074.0, como fiscal suplente para atuarem na fiscalização e acompanhamento do Termo de Cooperação 006/SMSU/2021 celebrado com a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, CNPJ/ MF 45.339363/0001-94.

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA****GABINETE DIRETOR GERAL****SEI Nº8110.2022/0000007-0****PORTARIA Nº 01/FPETC/2022**

Dispõe sobre alterações na Portaria 61/FPETC/2021, que instituiu a Comissão Permanente de Atividades Artísticas e Culturais da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

Maria Eugenia Ruiz Gumiel, Diretora Geral da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, no uso de suas atribuições estabelecidas pela Lei nº 16.115 9 de janeiro de 2015, e Decreto nº 56.507, 14 de outubro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º **RETIRAR** os servidores Sr. Heverton Nascimento da Silva RF: 883.083-5 e a Sra. Mariellen Santana de Souza RF: 890.874-5 da Composição da Comissão Permanente de Atividades Artísticas e Culturais da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

Art. 2º. Esta Portaria não substitui ou altera as demais atribuições contidas na PORTARIA 61/FPETC/2021, que dispõe sobre a criação da Comissão Permanente de Atividades Artísticas e Culturais da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura., tendo efeito somente na substituição que cita o artigo 1º.

**DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA****GABINETE DA SECRETÁRIA****PROCESSO Nº6074.2021/0008885-5**

Interessada: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC

Assunto: Pagamento à empresa Enel - Eletropaulo Metropolitana Elétrica de São Paulo S/A - 2ª Via Fatura

**DESPACHO**

I. À vista dos elementos contidos no presente, em especial o Ateste, doc SEI n. 057268849, bem como as informações prestadas por SMDHC/CAF, doc. SEI n. 057320506, e pela Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, doc. SEI n. 057317310, nos termos do que exige o artigo 17 do Decreto Municipal n. 60.052/2021, **AUTORIZO** a liquidação e pagamento da fatura abaixo, emitida pela empresa Enel - Eletropaulo Metropolitana Elétrica de São Paulo S/A, CNPJ/MF n. 61.695.227/0001-93, por meio de 2ª (segunda) via:

UNIDADE	ENDEREÇO	N. DA INS- TALAÇÃO	SEI N.	REFERÊN- CIA MENTO	VENCI- MENTO	VALOR
POP Rua	Rua Junqueira Freira, 176 - CEP: 01507-020, São Paulo/SP	119635003	057268836	Dezembro / 24/01/2022		R\$ 4.244,29
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 4.244,29</b>

**CENTS - CADASTRO ÚNICO DAS ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR****PROCESSO Nº6074.2022/0000347-9**

Despacho Autorizatório

I. Diante dos elementos que instruem o presente processo, em especial a manifestação da Comissão designada pela Portaria nº. 064/SMDHC/2020 (documento SEI nº. 036832236) com fundamento no Decreto Municipal nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, e na Portaria SMG nº 34, de 17 de abril de 2017, e Portaria SMG nº. 10, de 30 de janeiro de 2018, DEFIRO o pedido de recadastramento no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, formulado pelo

INSTITUTO CRISTÃO DE ENSINO E CULTURA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 30.231.366/0001-32.

II. O recadastramento da entidade no CENTS não a dispensa da comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e contábil necessárias na época da efetiva celebração do ajuste, nos termos do § 2º do artigo 10 do Decreto 52.830/2011.

**PROCESSO Nº 6074.2022/0000246-4**

Despacho Autorizatório

I. Diante dos elementos que instruem o presente processo, em especial a manifestação da Comissão designada pela Portaria nº. 064/SMDHC/2020 (documento SEI nº. 036832236) com fundamento no Decreto Municipal nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, e na Portaria SMG nº 34, de 17 de abril de 2017, e Portaria SMG nº. 10, de 30 de janeiro de 2018, DEFIRO o pedido de recadastramento no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, formulado pelo ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SEMPRE VIVA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 59.837.674/0001-98.

II. O recadastramento da entidade no CENTS não a dispensa da comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e contábil necessárias na época da efetiva celebração do ajuste, nos termos do § 2º do artigo 10 do Decreto 52.830/2011.

**PROCESSO Nº6074.2022/0000238-3**

Despacho Autorizatório

I. Diante dos elementos que instruem o presente processo, em especial a manifestação da Comissão designada pela Portaria nº. 064/SMDHC/2020 (documento SEI nº. 036832236) com fundamento no Decreto Municipal nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, e na Portaria SMG nº 34, de 17 de abril de 2017, e Portaria SMG nº. 10, de 30 de janeiro de 2018, DEFIRO o pedido de recadastramento no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS, formulado pelo INSTITUTO PROPAV, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 01.309.460/0001-69.

II. O recadastramento da entidade no CENTS não a dispensa da comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e contábil necessárias na época da efetiva celebração do ajuste, nos termos do § 2º do artigo 10 do Decreto 52.830/2011.

**SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS****GABINETE DO SECRETÁRIO****GABINETE DO SECRETÁRIO/ DESPACHO**

((ASSUNTO)) DESPACHO AUTORIZATÓRIO

SEI Nº 6012.2018/0003948-6

I - À vista dos elementos contidos no presente, com fundamento no artigo 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Municipal 13.278/02 bem como o Decreto nº 25.753/88, Orientação Normativa 1/05-PGM, Orientações Normativas 01/PGM/95, 02/PGM/94, Portarias nº 277/199, 308/1999, 188/2001 e 262/2002, em especial a Cláusula Terceira do Contrato de Locação Sei nº (14687513), e nos termos da competência a mim delegada pela Portaria nº 14/SMSUB/2019, **AUTORIZO** a emissão de Nota de Empenho no valor estimado de R\$ 462.386,04 (quatrocentos e sessenta e dois mil, trezentos e oitenta e seis reais e quatro centavos) visando a cobertura de despesas referente a locação dos conjuntos 101, parte do 103 e 104 do 10º andar do Edifício Martinelli e tarifa condominial dos mesmos conjuntos do imóvel ocupado por esta Pasta, situado na Rua São Bento, 405 - 24º andar, em conformidade com as cotas que vierem a ser autorizadas pela Secretaria da Fazenda, as complementações que se fizerem necessárias no presente exercício e bem como o cancelamento de saldo de notas de empenho que se fizer necessário; sendo:

-A São Paulo Urbanismo – CNPJ: 43.336.288/0001-82 referente a locação dos conjuntos 101, parte do 103 e 104 do 10º andar do Edifício Martinelli, com valor mensal de R\$ 24.628,20 (vinte e quatro mil, seiscentos e vinte oitenta e seis reais e vinte centavos), onerando a dotação 12.10.15.122.3024.2.100.3.3.91.39.00.00;

- Ao Condomínio Prédio Martinelli – CNPJ: 53.823.159/0001-72 referente a tarifa condominial dos conjuntos 101, parte do 103 e 104 do 10º andar do Edifício Martinelli, com valor mensal de R\$ 13.903,97 (treze mil, novecentos e três reais e noventa e sete centavos), onerando a dotação 12.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.00.00.

II – **PBLIQUE-SE**

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE USO DE VIAS PÚBLICAS - CONVIAS**

**Processo SEI 6012.2021/0006508-3 – SABESP – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 6012.2021/0006508-3.**

**Processo SEI 6012.2021/0003231-2 – SABESP – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 6012.2021/0003231-2.**

**Processo SEI 6012.2021/0002853-6 – SABESP – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 6012.2021/0002853-6.**

**Processo SEI 6012.2021/0008671-4 – SABESP – DEFERIDO CANCELAMENTO DO PROCESSO.**

**Processo SEI 6012.2021/0010127-6 – SABESP – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 6012.2021/0010127-6.**

**Processo SEI 6012.2021/0006200-9 – SABESP – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 6012.2021/0006200-9.**

**Processo SEI 6022.2018/0004567-7 – Centurylink – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 0279/2019.**

**Processo SEI 6022.2018/0004568-5 – Centurylink – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 0301/2019.**

**Processo SEI 6022.2019/0002654-2 – Centurylink – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 1594/2019.**

**Processo SEI 6012.2019/0004366-3 – Centurylink – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 1853/2019.**

**Processo SEI 6022.2018/0004579-0 – SAMM – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 0261/2019.**

**Processo SEI 6012.2020/0033055-9 – SABESP – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 6012.2020/0033055-9.**

**Processo SEI 6012.2020/0021385-4 – SABESP – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 6012.2020/0021385-4.**

**Processo SEI 6012.2020/0006382-8 – VOGEL – DEFERIDO CANCELAMENTO DO TPU Nº 6012.2020/0006382-8.**

**ARICANDUVA/FORMOSA/ CARRÃO****GABINETE DO SUBPREFEITO****ATA DA 12ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO PARTICIPATIVO MUNICIPAL DA SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO, BIÊNIO 2020/2021.**

Data: 15 de Dezembro de 2021

Local: Reunião remota (vídeo conferência)

Horário: Início: 19h10 - Término: 21h

Coordenador: José Tadeu Pedrosa

Secretário: Walmir Ferreira

Conselheiros titulares presentes: 05 (cinco)

Interlocutor Titular: Ramilo Natanael

Interlocutor Suplente: Clóvis Ferreira