



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Ricardo Nunes - Prefeito

Ano 68

São Paulo, terça-feira, 17 de janeiro de 2023

Número 11

GABINETE DO PREFEITO

RICARDO NUNES

DECRETOS

DECRETO Nº 62.147, DE 16 DE JANEIRO DE 2023

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2023.

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 2023, aprovada pela Lei nº 17.876, de 29 de dezembro de 2022, 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 liquidados, futuros editais de chamamento ou mesmo futuras aquisições, entendidas aquisições como convênios, termos de fomento, termo de colaboração, contratos, concessões, 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 Municipal de Gestão;

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,

da, 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 2023 prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

Art. 5º Para dar efetividade ao disposto no artigo 4º deste decreto, os titulares dos órgãos e das unidades orçamentárias deverão:

I - dimensionar se os recursos orçamentários são suficientes para os compromissos vigentes, viabilizando a emissão de notas de empenho de todas as despesas já contraídas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e aos projetos em andamento com execução prevista para o exercício de 2023;

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" ou "Compromissos a Pagar", 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 uma 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 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 17.839, de 20 de julho de 2022;

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 2023, 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 40 da Lei nº 17.839, de 2022, 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 Municipal de Gestão.

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 - se o caso, 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 1º de abril 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 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 preço, 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 autuar processo SEI específico, sob o título "3.0.02.01 - CRIAÇÃO/ATIVACÃO 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 2023, 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 2023.

§ 4º Os recursos orçamentários direcionados às atividades, exceto pessoal e auxílios, não reservados até o término do primeiro quadrimestre, 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 2023 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 atuadas 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.

§ 7º As retenções tributárias e contributivas ocorridas em eventuais reservas com transferência, realizadas entre uma entidade da Administração Direta e uma entidade da Administração Indireta, deverão ser tratadas com a efetiva transferência dos recursos financeiros para entidade cessionária, por conta de suas obrigações acessórias.

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 17.839, de 2022, 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 contiver 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, a autoridade competente 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 do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, esclarecendo os fatos que motivaram o inadimplemento, ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, através de documentação nos autos, a ocorrência do evento impeditivo do cumprimento da obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

§ 2º Quando se tratar de ata de registro de preços, caberá ao órgão participante aplicar penalidades de advertência e multa em virtude de infrações aos termos da ata e aos contratos dela decorrentes, conforme disposto no artigo 7º, inciso VIII, do Decreto nº 56.144, de 1º de junho de 2015, ou no artigo 93, VII, do Decreto 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

Art. 15. É vedada a utilização de um único processo de liquidação e pagamento para credores distintos, ainda que se trate do mesmo objeto, bem como a reutilização de um processo de empenho de despesa em novos procedimentos licitatórios.

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

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

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

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

Art. 17. Cabe 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, ou Indireta Executora de NRT, autorizará o pagamento das liquidações por ela processadas, podendo o órgão orçamentário a que se vinculam efetuar a autorização.

§ 1º A autorização do pagamento das Notas de Liquidação e Pagamento - NPL será efetuada mediante utilização de funcionalidade do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, Autorização de Pagamento, disponível no módulo Execução Orçamentária/Movimento/Autorização de Pagamento.

§ 2º Excetuam-se da condição prevista no § 1º 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, bem como pagamentos que onerem recursos movimentados em contas da Caixa Econômica Federal que requerem autorização da área de Gerenciamentos Executivos de Governo - GIGOV, que devem ser encaminhadas pelo e-mail programacao@sfp.prefeitura.sp.gov.br juntamente com a solicitação de pagamento.

§ 3º Excepcionalmente, a Divisão de Programação de Pagamentos - DIPAG poderá receber a autorização de pagamento de que trata o § 1º deste artigo por meio do e-mail programacao@sfp.prefeitura.sp.gov.br, respeitada a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de pagamento.

§ 4º Quando houver necessidade de cancelamento de programação de pagamento por verificação de erro ou inconsistência durante o processamento, a unidade orçamentária deverá encaminhar solicitação à Divisão de Programação de Pagamentos - DIPAG, pelo e-mail programacao@sfp.prefeitura.sp.gov.br, com no mínimo 2 (dois) dias úteis, informando: processo de pagamento, número da Nota de Empenho, NLP e data de previsão do pagamento.

§ 5º 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.

§ 6º 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.

§ 7º 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.

§ 8º O Secretário Municipal da Fazenda poderá, por meio de Portaria, alterar, complementar ou suprimir, durante o exercício de 2023, as regras previstas nos parágrafos deste artigo.

§ 9º 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, ou por outro método idôneo de autenticação.

§ 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(aram) 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(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 Planejamento - CP, 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 Planejamento - CP, da Secretaria - Executiva de Planejamento e Entregas Prioritárias - SEPEP, da Secretaria de Governo Municipal, 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@sfp.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 Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, para verificação do ingresso ou de sua expectativa, com posterior envio do processo eletrônico, caso reconhecido o excesso à unidade responsável pelo prosseguimento da análise, conforme § 4º do art. 22 deste decreto.

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

Art. 26. As adequações orçamentárias entre elementos de despesa da mesma ação orçamentária 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 § 3º do artigo 42º da Lei 17.839 de 20 de Julho de 2022.

§ 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 Coordenadoria de Planejamento - COPLAN, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, para verificação do ingresso ou de sua expectativa, com posterior envio do processo eletrônico, caso reconhecido o excesso, à unidade responsável pelo prosseguimento da análise, conforme § 4º do art. 22 deste decreto.

§ 2º No caso de abertura do crédito adicional por excesso de arrecadação, a Coordenadoria do Orçamento - CGO deverá informar a COPLAN 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 9º da Lei nº 17.876, de 29 de dezembro de 2022, 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 I, 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, e;

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

§ 1º As solicitações de alteração orçamentária que não indicarem a execução das despesas em questão com recursos vinculados, quando possível, poderão ser devolvidas aos órgãos solicitantes, com sugestão de encaminhamento a fontes prioritárias.

§ 2º 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 Planejamento - CP, 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 Planejamento - CP 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 Planejamento - CP 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 Subvenção para Investimentos na Eletrificação da Frota de Veículos Integrantes do Sistema de Transporte Urbano de Passageiros

Art. 35. A parcela de subsídio à tarifa de ônibus relacionada à subvenção para investimentos na eletrificação da frota de veículos integrantes do Sistema de Transporte Urbano de Passageiros do Município de São Paulo, em conformidade com os §§ 9º e 10º do artigo 50 da Lei nº 14.933 de 5 de junho de 2009 ("Política de Mudança do Clima no Município de São Paulo") deverá ser executada exclusivamente por meio da ação orçamentária nº 1800 - Eletrificação da frota de veículos do Sistema Municipal de Transporte Coletivo.

Parágrafo único. São condições para a realização da transferência de que trata este artigo:

I - a previsão de recursos orçamentários suficientes;

II - a assinatura de instrumento contratual aditivo com os respectivos operadores no qual se preveja, no mínimo:

a) a forma de aplicação e de prestação de contas dos recursos recebidos à título de subvenção;

b) a não consideração da parcela dos investimentos custeados com a subvenção para fins de cálculo da remuneração contratual dos operadores; e,

c) os valores de referência para a remuneração dos operadores após início da operação dos novos veículos, considerando eventuais economias, entre outros, nos custos e despesas operacionais.

III - a existência de pareceres da São Transportes S/A e da Secretaria Municipal de Fazenda que demonstrem a vantajosidade, em termos econômicos, considerando todo o período da concessão, da realização da subvenção, em comparação à alternativa de realização do investimento exclusivamente com capital próprio dos operadores.

Seção V

Da Regionalização das Despesas

Art. 36. 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@sfp.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 quadrimestral 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.

§ 8º Os fiscais de contrato e gestores de parcerias são responsáveis por fornecer, no âmbito dos processos administrativos de liquidação e pagamento, aos operadores do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF em cada órgão e entidade municipal, a informação sobre a localização territorial das despesas, necessária para o preenchimento do DA.

Art. 37. 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

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

terça-feira, 17 de janeiro de 2023 às 05:00:40

Diretor Estratégico vigente, o Programa de Metas 2021-2024 e a Agenda Municipal 2030.

§ 1º Para o exercício de 2023, 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 17.839, de 20 de julho de 2022.

§ 3º As Secretarias Municipais deverão revisar e apresentar, até 17 de fevereiro de 2023, 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 17 de março de 2023, definirá a relação das despesas que serão realizadas conforme o Índice e transmitirá tal relação à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda;

II - até 31 de dezembro de 2023, promoverá o acompanhamento da execução física, orçamentária e financeira das referidas despesas.

§ 5º A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM, da Secretaria Municipal da Fazenda, apoiará a SEPEP no acompanhamento da execução orçamentária e financeira das despesas definidas pela SEPEP conforme o § 4º deste artigo, especialmente no que diz respeito ao fornecimento de orientações e provisão de medidas para o 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 VI

Da Receita Orçamentária

Art. 38. A realização da receita orçamentária no exercício de 2023, prevista pela Lei nº 17.876, de 29 de dezembro de 2022, deverá observar as disposições contidas neste decreto, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 39. 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 emitente deverá verificar se a rubrica de receita vinculada ao código de serviço está condizente com a natureza da receita a ser arrecadada por meio desse 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. 40. 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. 41. 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.

§ 1º Caberá aos Grupos de Planejamento - GP, constituídos nos termos da Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021, cadastrar as informações relativas às revisões das estimativas de receita para o exercício no Módulo de Planejamento de Receitas do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF.

§ 2º As autorizações de acesso ao Módulo de Planejamento de Receitas do SOF para os responsáveis pela inserção de dados serão concedidas mediante os procedimentos realizados de acordo com a Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021.

§ 3º Os períodos de inserção dos dados das revisões pelos órgãos e entidades responsáveis, são:

I - 1ª revisão: de 1º a 15 de Abril;

II - 2ª revisão: de 1º a 15 de Julho;

III - 3ª revisão: de 1º a 15 de Outubro.

§ 4º Procedimentos e orientações complementares poderão ser editados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Seção VII

Dos Precatórios e da Dívida Ativa

Art. 42. 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. 43. 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. 44. 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. 45. 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.

Parágrafo único. Eventuais ingressos não identificados nas contas do regime especial, a exemplo do tratamento dos rendimentos citado no caput deste artigo, receberão o mesmo tratamento orçamentário, objetivando sua utilização para pagamento de precatórios judiciais.

Seção VIII

Dos Restos a Pagar

Art. 46. Os saldos das notas de empenho relativos ao exercício de 2023 poderão ser inscritos em Restos a Pagar nos termos da regulamentação específica.

§ 1º As Unidades Orçamentárias executoras da despesa deverão cadastrar no Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, pedido de inscrição em Restos a Pagar das Notas de Empenho que atendam às disposições contidas no Decreto nº 61.990, de 18 de novembro de 2022.

§ 2º Previamente ao cadastramento do pedido de inscrição de despesa em Restos a Pagar não processados, as unidades orçamentárias deverão atentar às condições estabelecidas nos incisos I e II, do art. 5º do mesmo Decreto 61.990, que tratam, respectivamente, da elaboração da manifestação da fiscalização do contrato e termos de parceria, fomento, colaboração, contratos de gestão, convênios ou equivalentes.

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 2023.

Art. 48. Os saldos das notas de empenho de despesas não liquidadas, relativos ao exercício de 2023, serão automaticamente anulados em 31 de dezembro de 2023, para todos os fins, nos termos previstos no Decreto nº 61.990, de 18 de novembro de 2022.

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 61.991/2022, de 18 de novembro de 2022.

Art. 50. Ficam convalidados os pedidos deferidos de inscrição em restos a pagar não processados do exercício de 2022 realizados até o dia 03 de janeiro de 2023.

Seção IX

Da Administração de Pessoal

Art. 51. 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. 52. Compete à Secretaria Municipal 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 X

Das Indicações Parlamentares

Art. 53. A Casa Civil será responsável por elaborar e ordenar 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 18 de fevereiro de 2022, 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. 54. As notas de empenho processadas até o dia 28 de fevereiro de 2023, excepcionalmente, produzirão efeitos retroativos à data de início de realização da despesa, desde que

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

Subprefeita: Joseane Possidonio
Rua Ulpianos da Costa Manso, 201 - PABX: 3397-4600 – Jd.Peri-Peri
E-MAIL: subprefeiturabutanta@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – CAMPO LIMPO

Subprefeito: Alan Eduardo do Amaral Sebastião
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: Rogério Balzano
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: itaqueragabinete@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – JABAQUARA

Subprefeito: Roberto Bonilha
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

Subprefeito: Coronel Marcus Vinicius Valério
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 Candapuí, 492 - PABX: 3397-5100 – Vila Marieta
E-MAIL: gabinetepenha@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – PERUS / ANHANGUERA

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: Ronaldo Ligieri Sons
Rua Doutor Carlos Afrânio da Cunha Matos , 67
PABX: 3973-2510 – Pirituba
E-MAIL: pirituba@smsub.prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITURA – SANTANA / TUCURUVI

Subprefeito: João Evangelista dos Santos Neto
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: santoamaro@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 – SAPOEMBA

Subprefeito: Marlon Sales da Silva
Endereço: Avenida Sapopemba, 9064 – Jardim Planalto
Telefone: 2705-1089
E-MAIL: sapoemba@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

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.

Art. 55. 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. 56. 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 deman-

da causar manifesto prejuízo ao interesse público, deverão, com a devida justificativa da unidade demandante, ser levados à JOF para deliberação.

Art. 57. 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. 58. 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. 59. 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. 60. 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;

IV - Manter atualizados os complementos raça, sexo e grau de instrução no cadastro de credores de contribuintes individuais do SOF, para validação no envio dos dados ao eSocial.

Art. 61. 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. 62. 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. 63. Os órgãos da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional deverão observar as disposições contidas no Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, em especial a vedação em celebrar ou prorrogar convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres com entidades que não estiverem devidamente registradas no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS.

Art. 64. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal - SUPOM enviará a cada unidade orçamentária processo eletrônico contendo o Anexo IV Demonstrativo de Comprome-

timento 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 Coordenaria 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. 65. Os casos omissos relativos à execução orçamentária serão apreciados e decididos pela Junta Orçamentário-Financeira - JOF.

Art. 66. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 16 de janeiro de 2023, 469º da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO
RICARDO EZEQUIEL TORRES, Secretário Municipal da Fazenda

FABRICIO COBRIA ARBEX, Secretário Municipal da Casa Civil

MARIA LUCIA PALMA LATORRE, Secretária Municipal de Justiça - Substituta

EDSON APARECIDO DOS SANTOS, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 16 de janeiro de 2023.

Anexos I a VI integrantes do Decreto nº 62.147, DE 16 DE JANEIRO DE 2023

ANEXO I

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

São Paulo, XX de XXXX de XXXX.

(SGM/SEPEP/CP)
(SF/SUPOM/COPLAN)
(SF/SUPOM/CGO)
Sr.(a) Coordenador(a),

Solicita esta Secretaria/Subprefeitura/xxxxx suplementação/descongelamento de recursos/reprogramação de cotas na(s) dotação(ões) 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 Programa de Metas (PdM):

Ação orçamentária	Meta	Iniciativa
Ex: 2100	Ex: 01 - xxxx	Ex: A) xxxx
...

Resumo do PMO/PRC:

Dotação orçamentária	Anulação/ Congelamento/ Redução	Suplementação/ Descongelamento	Reprogramação de Cotas
Ex: xx.xx.xx.xxx.xxxx.xxxxxxxx.	R\$ xxx	R\$ xxx	R\$ xxx
xx			
...

Informações complementares:

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

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

Documentos relacionados:

- PMO:** (nº SEI)
- PRC:** (nº SEI)
- Justificativa:** (nº SEI)
- Cronograma:** (nº SEI)
- Anexo IV:** (nº do Processo SEI encaminhado à SF/SUPOM/CGO)
- Portaria de delegação de competência:** (nº SEI)

Atenciosamente,

NOME COMPLETO

Cargo

Órgão

ANEXO II - Pedido de Reprogramação de Cotas

<<Dotação>>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total	Justificativa
Programação Atual ¹	Valor Total													
Remanejamento	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-50	-50	0	
Programação Remanejada	Valor ¹	Valor ¹	Valor ¹	Novo valor	Valor ¹	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)

