



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
FAZENDA**



**MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA  
ORÇAMENTÁRIA  
2024**

CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	3
SEÇÃO I – CONCEITOS BÁSICOS.....	5
1.1 – Fundamentação Legal .....	5
1.2 – Instrumentos de Planejamento.....	5
1.2.1 – Programa de Metas - PdM.....	6
1.2.2 – Plano Plurianual - PPA.....	6
1.2.3 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO .....	7
1.2.4 – Lei Orçamentária Anual – LOA .....	7
1.2.5 – Planos Municipais .....	8
1.3 – Receita.....	9
1.4 – Despesa .....	9
SEÇÃO II – ASPECTOS PRÁTICOS DO ORÇAMENTO .....	28
2.1 – Parâmetros Orçamentários e Estimativa das Receitas.....	28
2.2 – Orçamento Cidadão: Audiências Públicas e o Papel das Secretarias .....	28
2.3 – Estrutura Orçamentária .....	29
2.3.1 – Padrão dos Projetos/Atividades.....	29
2.3.2 – Regionalização e Detalhamento da Ação - DA.....	30
2.4 – Despesas.....	31
2.4.1 – Orientações Específicas para Atividades e Projetos .....	31
2.4.2 – Orientações Específicas para Modalidade de Aplicação.....	32
2.4.3 – Orientações Específicas para os Elementos de Despesa .....	33
2.4.4 – Despesas de Exercícios Encerrados, para as quais o Orçamento Respectivo Consignava Crédito Próprio, com Saldo Suficiente para Atendê-las, que Não se Tenham Processado na Época Própria .....	35
2.4.5 – Restos a Pagar com Prescrição Interrompida .....	35
2.4.6 – Compromissos Reconhecidos Após o Encerramento do Exercício Correspondente .....	37
2.4.7 – Elemento 36 X Elemento 47.....	37
2.4.8 – Elemento 37 X Elemento 39.....	38
2.4.9 – Elementos 92 X 93 X Elemento Próprio .....	38
2.4.10 – Despesas com Estagiários .....	39
2.4.11 – Despesas Correntes X Capital .....	39
2.4.12 – Aquisições de Pequeno Valor .....	39
2.4.13 – Nota de Reserva com Transferência (NRT) .....	40
SEÇÃO III – INSTRUÇÕES OPERACIONAIS E FORMULÁRIOS.....	41
3.1 – Empresas NÃO DEPENDENTES .....	41
3.2 – Formulário das Receitas .....	41
3.2.1 – Orientações Quanto à Metodologia de Previsão da Receita .....	42
3.2.2 – Receitas Vinculadas às Respectivas Despesas .....	43
3.2.3 – Receitas e Despesas Intraorçamentárias .....	43
3.3 – Encargos Gerais do Município.....	44
3.4 – Unidades Orçamentárias Vinculadas a Fundos e Congêneres .....	44
SEÇÃO IV – GLOSSÁRIO.....	45
SEÇÃO V – LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	50
SEÇÃO VI – FICHA TÉCNICA .....	55

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este manual tem o objetivo de facilitar o processo de elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2024, que será consolidada na forma do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA). Ele foi organizado pela equipe da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal (SUPOM), da Secretaria Municipal da Fazenda (SF), em maio e junho de 2023. Seu conteúdo é baseado na legislação federal e municipal que rege o orçamento público, e na Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021, com redação atualizada posteriormente (Portaria SF nº 109, de 11 de maio de 2022).

Embora seja extenso, o conteúdo do material é **essencial** para reforçar os conceitos orçamentários e contábeis importantes ao trabalho dos Grupos de Planejamento, além de repassar aspectos práticos e operacionais da elaboração da proposta orçamentária. Isso é imprescindível para o bom andamento dos trabalhos. Além disso, o manual complementa o conteúdo que já vem sendo tratado nas reuniões realizadas pela SUPOM com todos os Grupos de Planejamento desde 2021, trazendo informações importantes para quando cada Grupo estiver analisando os processos e preenchendo as planilhas.

A elaboração do orçamento anual de 2024 contempla a integração entre os diferentes instrumentos de planejamento, com base no diálogo entre as Secretarias e entre essas e a população. Essa última participa da elaboração da proposta orçamentária, especialmente, por meio do Orçamento Cidadão, processo participativo de coleta, apoio, priorização, votação e análise de viabilidade de propostas de municípios. Neste ano, foram recebidas 3.313 propostas da população diretamente no Portal Participe Mais e nas audiências públicas presenciais, que passaram por uma priorização pelos Conselhos Participativos Municipais em cada Subprefeitura, de maneira que fossem escolhidas 15 propostas por região de cada Subprefeitura. Depois, essas propostas foram submetidas à votação popular, de 19 de junho a 5 de julho de 2023, também por meio do Portal Participe Mais. As propostas eleitas – 5 por Subprefeitura – foram compiladas e enviadas às Secretarias municipais responsáveis por cada uma delas, de acordo com a pertinência temática, para a respectiva análise de viabilidade. Todas as propostas viáveis (integral ou parcialmente) serão transformadas em compromissos incorporados ao PLOA 2024.

Do ponto de vista operacional, os dados da proposta orçamentária de 2024 serão apresentados, primeiro, em planilhas eletrônicas preenchidas por cada Grupo de Planejamento, e enviadas à Coordenadoria de Planejamento (COPLAN) até 21 de julho de 2023. Em seguida, entre os dias 31 de julho e 11 de agosto de 2023, os dados serão inseridos no Sistema de Orçamento e Finanças (SOF) por meio do módulo Planejamento-Despesa. O acesso será liberado para os responsáveis pela inserção de dados, conforme a Portaria de constituição do Grupo de Planejamento (GP) e o preenchimento do formulário eletrônico de preenchimento obrigatório para acesso ao SOF está disponível em <http://tinyurl.com/AtualizaGP>. A proposta poderá ser alterada no SOF até o dia 11 de agosto, e a versão final deverá ser entregue eletronicamente, no SOF, pelo Titular do Órgão ou da Entidade, nesse mesmo prazo. Para que haja maior previsibilidade nos trabalhos das Secretarias, a Secretaria da Fazenda estará atenta à alteração e à confirmação dos limites orçamentários, que dependem do preenchimento detalhado das planilhas eletrônicas até o dia 21 de julho de 2023, evitando retrabalho.

Em breve, também será disponibilizado o manual de inserção de dados no SOF, bem como será realizada uma reunião específica para orientações e passo-a-passo dessa inserção. Todo o material de apoio à elaboração da proposta orçamentária de 2024 está disponível em: <https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/proposta.php> .

Ressaltamos que o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Portaria SF nº 109/2022 é essencial para que a Prefeitura apresente o Projeto de Lei à Câmara dentro do prazo estabelecido pela Lei Orgânica do Município, até o dia 30 de setembro de 2023.

Se você tiver qualquer dúvida, entre em contato conosco (ver detalhes na Seção VI – Ficha Técnica):

**Acesso e Operação do Sistema:** SF/SUPOM/NIME

**Detalhamento da Ação (DA):** SF/SUPOM/COPLAN

**Estrutura Funcional-Programática:** SF/SUPOM/COPLAN

**Parâmetros Orçamentários:** SF/SUPOM

**Receita:** SF/SUPOM/COPLAN

**Estrutura Receita:** SF/SUTEM

**Criação de Órgão/Unidade:** SF/DISEO

Boa leitura!

São Paulo, 04 de julho de 2023.

**Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal**

**Secretaria Municipal da Fazenda**

# SEÇÃO I – CONCEITOS BÁSICOS

## Conceitos Orçamentários

A Lei Federal nº 4.320/64, no seu artigo 2º, define que “a lei do orçamento (LOA) conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade”.

Como os recursos são limitados e o orçamento é feito para o período de um ano, é necessário escolher as ações a serem executadas; então, o primeiro passo é a priorização de ações governamentais que evidenciam o plano de governo. Esse processo de priorização corresponde à fase de planejamento, em que a Administração Pública, representada pelos Titulares das Pastas, se reúne para discutir diagnósticos e avaliar eficiência, eficácia e efetividade de ações, considerando as diretrizes do governo. O processo de priorização também considera a incorporação de demandas da população à proposta orçamentária pelo governo, por meio do processo participativo.

### 1.1 – Fundamentação Legal

A Lei Orçamentária obedece a dispositivos legais. As principais determinações encontram-se presentes nos seguintes instrumentos:

- Constituição Federal (Título VI, Capítulo II, Das Finanças Públicas);
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelece as normas específicas sobre elaboração e organização orçamentária;
- Lei Orgânica do Município;
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, e promove o controle sobre o gasto público através do mecanismo de transparência;
- Lei do Plano Plurianual para o quadriênio 2022/2025 – Lei nº 17.729, de 28 de dezembro de 2021;
- Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024 (Projeto de Lei nº 192 do Executivo). Disponível em: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/projeto-de-lei-executivo-192-de-14-de-abril-de-2023>;
- Programa de Metas 2021-2024, conforme art.69-A da Lei Orgânica do Município de São Paulo.

### 1.2 – Instrumentos de Planejamento

A Constituição Federal determina que a elaboração da Lei Orçamentária Anual deverá se basear no Plano Plurianual de Ações (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). No Município de São Paulo, a Emenda nº 30 de 2008 à Lei Orgânica instituiu também o Programa de Metas como instrumento de planejamento de médio prazo que deverá estar integrado às demais peças de planejamento. Por fim, o Plano Diretor Estratégico, os planos regionais, os

planos setoriais municipais (como os planos de saúde, educação, habitação, tecnologia, gestão de resíduos sólidos, turismo e tantos outros) e a Agenda Municipal 2030 (ODS) também deverão ser considerados na elaboração do planejamento orçamentário.

### **1.2.1 – Programa de Metas - PdM**

Em São Paulo, desde 2008, todo Prefeito eleito tem a obrigação de elaborar e apresentar, em até noventa dias após a sua posse, um Programa de Metas que descreva as prioridades de seu governo, explicitando as ações estratégicas, os indicadores e as metas quantitativas para cada um dos setores da Administração Pública Municipal, com vigência até o fim do mandato. Assim, o Programa de Metas representa uma forma para que o governo sele compromissos com a população em torno das principais iniciativas que serão implementadas ao longo da gestão.

A versão final-participativa do Programa de Metas 2021-2024 foi coordenada pela Secretaria Executiva de Planejamento e Entregas Prioritárias (SEPEP), da Secretaria do Governo Municipal (SGM), e apresentada em 1º de julho de 2021. O Programa de Metas, como sugere seu próprio nome, expressa as metas e prioridades da gestão municipal para o período correspondente ao mandato do Prefeito. Para que haja coerência e integração plena entre todos os instrumentos de planejamento, as mesmas prioridades do Programa de Metas foram incluídas no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2024, apresentado à Câmara Municipal em 14 de abril. Além disso, a versão final do Programa baseia a estrutura programática e a definição dos indicadores de programas e entregas ou atividades finalísticas do Plano Plurianual de Ações 2022-2025 e das despesas prioritárias em investimento e custeio no Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2024.

### **1.2.2 – Plano Plurianual - PPA**

O artigo 165 da Constituição Federal estabelece que os entes da Federação devem elaborar, a cada quatro anos, um Plano Plurianual, compreendendo as diretrizes, os objetivos e metas da administração pública, para os investimentos que desejam realizar, e para os programas de duração continuada, a serem mantidos ou implantados.

Assim, ele deverá conter o programa de trabalho elaborado pelo Poder Executivo, sobretudo em relação a investimentos, referente ao período de quatro anos, a contar do segundo ano de seu mandato. O PPA terá vigência até o final do primeiro ano do mandato subsequente. Esse recurso garante a continuidade de ações de um governo para outro, mantendo as prioridades já assumidas, bem como proporciona à sociedade uma visão global das pretensões de ação da Administração Municipal. É um instrumento para planejamento de médio prazo.

Além disso, o PPA deve prever a regionalização do gasto público – uma medida de redução das desigualdades existentes no território e nas diferentes regiões da cidade. Em 2021, a Prefeitura trabalhou intensamente para incorporar a regionalização do gasto público como dimensão-chave do PPA. O Detalhamento da Ação (DA) continuará sendo utilizado para registrar essas informações no momento da liquidação das despesas, mas as Secretarias deverão justificar – de maneira tecnicamente fundamentada – a indicação de despesas que não possam

ser regionalizadas em nível de Subprefeitura, ou não regionalizáveis, ou o não preenchimento do Detalhamento da Ação.

Além disso, o objetivo da Prefeitura é disponibilizar periódica e publicamente os dados de regionalização do gasto público. Com isso, busca-se fomentar uma cultura de regionalização, rumo a um orçamento público municipal que sirva cada vez mais para reduzir desigualdades e promover o desenvolvimento equitativo de todas as regiões da cidade, garantindo a oferta e o acesso a equipamentos e serviços públicos de qualidade a todos os cidadãos.

### **1.2.3 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO**

Anualmente, a LDO define metas e prioridades para a Administração Pública a partir do Plano Plurianual, assim como orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual, e dispõe sobre as autorizações para alterações na legislação tributária, na política salarial e de contratação de novos servidores.

Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000), as funções da LDO foram ampliadas, incluindo:

- Dispor sobre o equilíbrio entre receitas e despesas;
- Estabelecer critérios e forma de limitação de empenho;
- Definir normas para o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas;
- Determinar condições para transferências de recursos a entidades públicas e privadas; e
- Apresentar os anexos, de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais.

O Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias (PLDO) do Município para 2024 foi enviado à Câmara Municipal em 14 de abril de 2023. Segundo a Lei Orgânica do Município, ele deve ser discutido, aprovado e enviado à sanção pelo Prefeito até o dia 30 de junho.

No PLDO de 2024, a Prefeitura apresentou os riscos de receita, as metas fiscais e a relação de metas e prioridades de investimentos para o exercício de 2024. Como mencionado, em relação ao último item, as metas e prioridades foram baseadas no Programa de Metas 2021-2024.

### **1.2.4 – Lei Orçamentária Anual – LOA**

O orçamento é um instrumento que funciona como elo entre o planejamento e a execução física e financeira das ações do governo, buscando atender aos objetivos e metas pretendidos.

A proposta orçamentária é um Projeto de Lei que, no caso do Município de São Paulo, deve ser encaminhado para o Poder Legislativo até o dia 30 de setembro do ano anterior ao exercício a que se refere. O Legislativo tem até o final do exercício para apreciá-la, aprovando-a ou não. Os vereadores podem fazer emendas ao Projeto de Lei ou aos anexos, respeitando as regras fundamentais estabelecidas pela Constituição, (art. 166, § 3º).

As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso:

- Não acarretem aumento na despesa total do orçamento, a menos que sejam identificados erros ou omissões nas receitas, devidamente comprovadas;
- Indiquem os recursos a serem cancelados de outra programação, já que normalmente as emendas provocam a inserção ou o aumento de uma dotação;
- Não sejam objetos de cancelamento as despesas com pessoal, benefícios previdenciários, juros, transferências constitucionais e amortização de dívida; e
- Sejam compatíveis com as disposições do PPA e da LDO.

O orçamento é vigente para o período de um ano. Os valores apresentados para receita são estimados e os para despesa são fixados, indicando como o governo vai arrecadar e como irá gastar os recursos públicos. No entanto, em face das alterações inesperadas, que podem ocorrer na política econômica e fiscal, os valores de receita e despesa estão sujeitos a mudanças em relação aos valores inicialmente orçados. Em virtude dessa incerteza, os recursos registrados no orçamento para receitas não estão necessariamente assegurados. O comportamento da economia afeta sensivelmente os recursos que ingressam no Tesouro Municipal. Dessa forma, os valores definidos pela Lei Orçamentária constituem um limite de autorização para a Administração Municipal fazer gastos e realizar ações.

O artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) estabelece: “o ordenador da despesa é o responsável pela correta classificação das despesas, bem como pela sua adequação à Lei Orçamentária Anual (LOA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e ao Plano Plurianual (PPA)”. Já o Decreto-Lei nº 200/67, em seu art. 80, parágrafo 1º, estabelece: “ordenador de Despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda”. Portanto, o ordenador da despesa é fundamental no processo racional de utilização dos recursos disponíveis para a sua Unidade, cabendo-lhe a responsabilidade de sua otimização, através de uma revisão e adequação constante de seus gastos.

Para a programação dos gastos, é preciso estimar quanto será necessário dispor para a realização das despesas orçamentárias e conhecer as fontes de receita e quais os principais fatores que podem vir a influenciá-la.

### **1.2.5 – Planos Municipais**

O planejamento de diversas políticas públicas é feita de forma coordenada e não pontual, de forma a buscar maior eficiência da atuação do poder público. Isso se consubstancia nos diversos Planos Municipais, que abarcam temas como Saúde, Educação e Meio Ambiente, e conversam com diversas metas e compromissos, como a Agenda 2030 e o próprio Programa de Metas.

Nesse contexto, os Planos Municipais são instrumentos que fornecem as diversas prioridades de atuação, que se refletirão, em maior ou menor grau, nos instrumentos de planejamento orçamentário.

Desta forma, é fundamental que os Planos Municipais passem por um processo de acompanhamento e atualização periódicas, contemplando medidas como:



- Diagnóstico adequado dos problemas e desafios constantes na temática do Plano Municipal, identificando de forma precisa as causas raiz a serem debeladas ou, no mínimo, mitigadas;

- Levantamento, classificação e priorização de iniciativas, tanto de caráter reativo quanto proativo, como resposta às causas raiz identificadas;

- Metodologias de se identificar o impacto das iniciativas, incluindo, para fins orçamentários, avaliações da relação custo-benefício para mensurar e aprimorar a eficiência administrativa em termos de gasto.

### 1.3 – Receita

Os procedimentos e orientações para abertura e utilização de rubricas de receitas orçamentárias estão descritos nos sítios eletrônicos abaixo e, também, no item 3.2 deste Manual:

- Portaria SF nº 145, de 12 de junho de 2017: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-145-de-12-de-junho-de-2017>
- Portaria SF/SUTEM/DECON nº 01, de 27 de dezembro de 2017: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-sutem-secretaria-municipal-da-fazenda-decon-1-de-27-de-dezembro-de-2017>
- Manual de Demonstrativos Fiscais – Tesouro Nacional – 13ª Edição: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/manuais/manual-de-demonstrativos-fiscais-mdf>
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 9ª Edição: [https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9\\_ID\\_PUBLICACAO:41943](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:41943)
- Manual de Uso do Módulo de Projeção de Receitas do Sistema SOF <http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2023/Manual%20de%20Inser%C3%A7%C3%A3o%20de%20Dados%20SOF%20-%20Proje%C3%A7%C3%B5es%20de%20Receita.pdf>

### 1.4 – Despesa

Os critérios de classificação das contas públicas são de grande importância para a compreensão do orçamento. As classificações são utilizadas para facilitar e padronizar as informações que se deseja obter, e permitem a visualização da despesa sob diferentes enfoques ou abordagens, conforme o ângulo que se pretende analisar. Cada uma delas possui uma função ou finalidade específica e um objetivo original que justificam sua criação e pode ser associada a uma questão básica que procura responder.

A classificação funcional-programática representa uma junção de duas classificações: a classificação funcional, oriunda da Lei nº 4.320/64, e uma classificação por programas, surgida a partir da introdução do orçamento-programa na prática administrativa brasileira e consolidada

na forma do PPA. Assim, em razão desse hibridismo, convivem numa mesma classificação duas lógicas classificatórias: a funcional, que se propõe a explicitar as áreas "em que" as despesas estão sendo realizadas, e a programática, com a preocupação de identificar os objetivos, isto é, "para que" as despesas estão sendo efetivadas.

Resumidamente, temos as seguintes associações:

- **Classificação Institucional** – responde à indagação “quem” é o responsável pela programação?
- **Classificação Funcional** – responde à indagação “em que área” de ação governamental a despesa será realizada?
- **Classificação Programática** – responde à indagação “para que” os recursos são alocados? (finalidade).
- **Classificação da Despesa** – a despesa por natureza responde à indagação “o que” será adquirido e “qual” o efeito econômico da realização da despesa?

## Classificação Institucional

A classificação institucional reflete a estrutura organizacional e administrativa governamental e está estruturada em dois níveis hierárquicos: órgão e unidade orçamentária. As dotações orçamentárias, especificadas por categoria de programação em seu menor nível são consignadas às unidades orçamentárias, que são as estruturas administrativas responsáveis pelos recursos orçamentários (dotações) e pela realização das ações.

**Órgão:** É um conjunto de unidades orçamentárias que formam uma das grandes entidades da estrutura organizacional do Município, tendo a responsabilidade de aplicação e administração dos recursos consignados.

**Unidade:** É uma unidade administrativa da estrutura municipal que tem dotações próprias consignadas no orçamento.

No Município de São Paulo, a classificação institucional atual (2023) para os Órgãos e Unidades vinculados ao Orçamento Fiscal, sujeita a alterações, é a seguinte:

### UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

#### 02 - HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

10 - HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

#### 03 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

10 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

20 – FUNDO PREVIDENCIÁRIO

30 – FUNDO FINANCEIRO

#### 04 - SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

10 - SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

#### 05 - SÃO PAULO URBANISMO

10 - SÃO PAULO URBANISMO

---

**06 - SÃO PAULO TURISMO**

10 - SÃO PAULO TURISMO

---

**07 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

10 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

**08 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

10 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

---

**09 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO**

10 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

---

**10 - TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

10 - TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

---

**11 - SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL**

10 - GABINETE DO PREFEITO

20 - GABINETE DO SECRETARIO

60 - CASA CIVIL

---

**12 - SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS**

10 - GABINETE DO SECRETARIO

---

**13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

10 - GABINETE DO SECRETARIO

---

**14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

10 - GABINETE DO SECRETARIO

---

**15 - CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO**

10 - CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO

---

**16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10 - GABINETE DO SECRETARIO

11 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO IPIRANGA

12 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO JAÇANÃ/TREMembÉ

13 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO FREGUESIA/BRASILÂNDIA

14 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO PIRITUBA

15 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CAMPO LIMPO

16 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CAPELA DO SOCORRO

17 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO PENHA

18 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SANTO AMARO

19 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO ITAQUERA

20 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SÃO MIGUEL

21 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO GUAIANASES

22 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO BUTANTÃ

23 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SÃO MATEUS

24 - COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

---

**17 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

10 - GABINETE DO SECRETARIO

20 - FUNDO ESP. P MODERNIZAÇÃO DA ADM.TRIBUTÁRIA E ADM.FAZENDÁRIA DO MUN  
SP

---

**19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

10 - GABINETE DO SECRETARIO

---

**20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO**

10 - GABINETE DO SECRETARIO

50 - SECRETARIA EXECUTIVA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA
<b>21 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM</b>
10 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
<b>22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO
50 - SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS VIÁRIOS
<b>23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO
<b>24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO
<b>25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO
<b>26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO
<b>27 - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO
<b>28 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO</b>
12 - RECURSOS SUPERV. PELA SECR. MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURA
13 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
14 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
17 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
19 - RECURSOS SUPERV. PELA SECR. MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
21 - RECURSOS SUPERV. PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
25 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
30 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV ECON TRAB E TURISMO
38 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA
<b>29 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO</b>
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO/GABINETE
20 - OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA ÁGUA BRANCA
30 - OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA ÁGUA ESPRAIADA
40 - OPERAÇÃO URBANA CENTRO
50 - OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA FARIA LIMA
<b>30 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO
<b>32 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>
10 - GABINETE DA CONTROLADORIA GERAL
<b>33 - AGÊNCIA REG. DE SERV. PÚBLICOS DO MUN DE SÃO PAULO</b>
10 - AGÊNCIA REG. DE SERV. PÚBLICOS DO MUN DE SÃO PAULO
<b>34 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO
20 – FUNDO MUNICIPAL DE COMBATE À FOME
<b>35 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR
<b>36 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO

**38 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA**

---

10 - GABINETE DO SECRETARIO

**41 - SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**42 - SUBPREFEITURA PIRITUBA/JARAGUÁ**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**43 - SUBPREFEITURA FREGUESIA/BRASILÂNDIA**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**44 - SUBPREFEITURA CASA VERDE/CACHOEIRINHA**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**45 - SUBPREFEITURA SANTANA/TUCURUVI**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**46 - SUBPREFEITURA JAÇANÃ/TREMEMBÉ**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**47 - SUBPREFEITURA VILA MARIA/VILA GUILHERME**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**48 - SUBPREFEITURA LAPA**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**49 - SUBPREFEITURA SÉ**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**50 - SUBPREFEITURA BUTANTÃ**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**51 - SUBPREFEITURA PINHEIROS**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**52 - SUBPREFEITURA VILA MARIANA**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**53 - SUBPREFEITURA IPIRANGA**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**54 - SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**55 - SUBPREFEITURA JABAQUARA**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**56 - SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**57 - SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**58 - SUBPREFEITURA M'BOI MIRIM**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**59 - SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**60 - SUBPREFEITURA PARELHEIROS**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**61 - SUBPREFEITURA PENHA**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

**62 - SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO**

---

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>63 - SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>64 - SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>65 - SUBPREFEITURA MOÓCA</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>66 - SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>67 - SUBPREFEITURA ITAQUERA</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>68 - SUBPREFEITURA DE GUAIANASES</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>69 - SUBPREFEITURA DE VILA PRUDENTE</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>70 - SUBPREFEITURA SÃO MATEUS</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>71 - SUBPREFEITURA CIDADE TIRADENTES</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>72 - SUBPREFEITURA SAPOEMBA</b>
10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
<b>73 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS</b>
10 - GABINETE DO SECRETARIO
<b>74 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO</b>
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
<b>75 - FUNDO MUNICIPAL DE PARQUES</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DE PARQUES
<b>76 - FUNDO ESPECIAL DE DESPESAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO</b>
10 - FUNDO ESPECIAL DE DESPESAS DA CÂMARA MUNICIPAL
<b>77 - FUNDO ESPECIAL DE DESPESAS DO TRIBUNAL DE CONTAS</b>
10 - FUNDO ESPECIAL DE DESPESAS DO TRIBUNAL DE CONTAS
<b>78 – FUNDO DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR DE SÃO PAULO</b>
10 – GABINETE DO SECRETÁRIO
<b>80 - FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E CULTURA</b>
10 - FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E CULTURA
<b>81 - FUNDO MUNICIPAL LIMPEZA URBANA</b>
20 - FUNDO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA
<b>83 - COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO</b>
10 - COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO
<b>84 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/BID
21 - HOSP.MUNIC. E MATERNIDADE ESCOLA DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA
22 - COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
23 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE NORTE
24 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE SUL

25 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE SUDESTE
26 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE LESTE
27 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE OESTE
28 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO
<b>85 - FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO</b>
10 - FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO
<b>86 - FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA</b>
12 - FMSAI - SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS
14 - FMSAI - SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO
22 - FMSAI - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS
27 - FMSAI - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE
<b>87 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE TRÂNSITO</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE TRÂNSITO
<b>88 - FUNDO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL</b>
10 - FUNDO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL
<b>89 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
<b>90 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
<b>91 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
<b>92 - FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA
<b>93 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<b>94 - FUNDO ESPECIAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</b>
10 - FUNDO ESPECIAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
<b>95 - FUNDO ESPECIAL DE PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS</b>
10 - FUNDO ESPECIAL DE PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS
<b>96 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
<b>97 - FUNDO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E AMBIENTAL PAULISTANO</b>
10 - FUNDO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E AMBIENTAL PAULISTANO
<b>98 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO</b>
12 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS
14 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO
20 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
22 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS
25 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
27 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE
29 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO
<b>99 - FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA</b>
10 - FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

A Municipalidade também possui controle ou participação nas seguintes empresas **não dependentes**, com autonomia financeira e orçamentária:

#### EMPRESAS

Companhia de Engenharia de Tráfego – CET

Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos – SPDA

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM-SP

São Paulo Obras – SPObras

São Paulo Parcerias - SP Parcerias

São Paulo Transporte S.A. – SPTrans

### Classificação Funcional

A classificação funcional busca responder basicamente à indagação “em que área de ação governamental” a despesa será realizada. A atual classificação funcional foi baseada na Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão, e é composta de um rol de funções e subfunções prefixadas, que servem como agregador dos gastos públicos por área de ação governamental em todos os entes federativos. Trata-se de uma classificação independente dos programas. Por ser de aplicação comum e obrigatória no âmbito dos Municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União, a classificação funcional permite a consolidação nacional dos gastos do setor público.

**Função:** Maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

**Subfunção:** Representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesa do setor público. Poderão ser combinadas, com finais diferentes daquelas a que estejam associadas na forma apresentada pela Portaria SOF nº 42/99.

#### Exemplo:

##### ÓRGÃO

17 Secretaria Municipal da Fazenda

##### UNIDADE

10 Gabinete do Secretário

##### FUNÇÃO

04 Administração

##### SUBFUNÇÃO

126 Tecnologia da Informação



## Classificação Programática

**Programa** - A Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, estabelece que se entende por “Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurados por indicadores estabelecidos no plano plurianual”.

Um **Programa** é um agrupamento de várias operações que têm como objetivo lidar com uma necessidade específica. Em geral, esta necessidade deriva de uma demanda direta da sociedade, mas há casos em que o Programa se destina a dar andamento a ações da Administração Municipal. Por exemplo, o Programa “Suporte Administrativo”, contempla as despesas de natureza tipicamente administrativa, embora contribuam para a consecução dos objetivos de outros programas, reúne todas as Atividades e Projetos relacionados com a administração das várias unidades da Prefeitura, que constitui uma necessidade decorrente da própria existência destas unidades. Já o programa “Melhoria da Qualidade e Ampliação do Acesso à Educação” reúne todas as Atividades e Projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação voltados ao Ensino Básico que, por sua vez, constitui uma necessidade social.

**O Programa é o coração da peça orçamentária. Suas ações são viabilizadas através de projetos, atividades e operações especiais.**

**Atividade** - é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de **modo contínuo e permanente**, das quais resulta um produto necessário à **manutenção** da ação de governo. Pode ser definida, ainda, como um conjunto de operações voltadas para viabilizar o funcionamento dos equipamentos públicos e ações ligadas à prestação de serviços à população.

**Projeto** - é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações **limitadas no tempo**, das quais resulta um produto que concorre para a **expansão ou aperfeiçoamento da ação do governo**. Nesta categoria enquadram-se construções, reformas e todos os demais projetos que têm (ou deveriam ter) duração definida, como por exemplo, as ações financiadas por operações de crédito, tais como o Programa de Modernização da Administração Tributária e Gestão dos Setores Sociais Básicos, financiado com recursos do BNDES.

A distinção e correta caracterização das ações orçamentárias entre atividade e projeto é fundamental para o planejamento e execução orçamentário, bem como para fins de acompanhamento e avaliação de tal execução e, em última análise, das próprias políticas públicas decorrentes de tais gastos. Para que as dúvidas sejam cada vez menores, na Seção II – Aspectos Práticos do Orçamento, item 2.3.1, será abordada a construção dos projetos/atividades para o Orçamento de 2024.

**Operação Especial** – As Operações Especiais têm a finalidade de agregar aquelas despesas em relação às quais não se possa associar, no período, a geração de um bem ou serviço, tais como, dívidas, ressarcimentos, transferências, indenizações, financiamentos e outras afins. Dito de uma outra forma, são aquelas despesas nas quais o administrador incorre, sem, contudo,

combinar fatores de produção para gerar produtos, ou seja, seriam neutras em relação ao ciclo produtivo sob sua responsabilidade.

A **estrutura programática** é composta de oito dígitos, os quatro primeiros indicam o programa. Os quatro seguintes indicam a ação, que segue o seguinte critério em relação ao dígito inicial:

- Ímpar: 1, 3, 5, 7 e 9 → a ação corresponde a um projeto;
- Par: 2, 4, 6 ou 8 → trata-se de uma atividade;
- Zero: 0 → refere-se a uma operação especial;

Exemplos:

PROGRAMA	
3024	Suporte Administrativo
ATIVIDADE	
2100	Administração da Unidade

## Classificação da Despesa Segundo a Sua Natureza

### CATEGORIA ECONÔMICA

- 3 Despesas Correntes
- 4 Despesas de Capital

### GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA

- 1 Pessoal e Encargos Sociais
- 2 Juros e Encargos da Dívida
- 3 Outras Despesas Correntes
- 4 Investimentos
- 5 Inversões Financeiras
- 6 Amortização da Dívida

**Modalidade de Aplicação:** Trata-se de informação gerencial que tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades. Indica se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito ou mediante transferência para entidades públicas ou privadas. A modalidade também permite a eliminação de dupla contagem no orçamento. Segue o rol das modalidades de aplicação utilizadas na PMSP, mas a lista completa pode ser verificada na Portaria Interministerial nº 163/2001 e alterações:

## MODALIDADE DE APLICAÇÃO

- 30 Transferências a Estados e ao Distrito Federal
- 50 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
- 60 Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
- 67 Execução de Contrato de Parceria Público-Privada – PPP
- 80 Transferências ao Exterior
- 90 Aplicações Diretas
  - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades
- 91 Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
- 99 Reserva de Contingência

**Elemento de Despesa:** Classificação dos gastos de acordo com a destinação dos recursos. Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins. Segue o rol dos elementos de despesa utilizados na PMSP e a lista completa pode ser verificada na Portaria Interministerial nº 163/2001 e alterações:

## ELEMENTO DE DESPESA

- 01 APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES
- 03 PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR
- 04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
- 07 CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA
- 08 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR
- 11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
- 13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS
- 14 DIÁRIAS – CIVIL
- 16 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
- 20 AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES
- 21 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
- 22 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
- 30 MATERIAL DE CONSUMO
- 31 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS
- 32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
- 33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
- 34 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
- 35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA
- 36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
- 37 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
- 39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 41 CONTRIBUIÇÕES
- 43 SUBVENÇÕES SOCIAIS
- 45 SUBVENÇÕES ECONÔMICAS
- 46 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

## ELEMENTO DE DESPESA

- 47 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
- 48 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
- 49 AUXÍLIO-TRANSPORTE
- 51 OBRAS E INSTALAÇÕES
- 52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- 61 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
- 62 AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA REVENDA
- 65 CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS
- 71 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
- 82 APORTE DE RECURSOS PELO PARCEIRO PÚBLICO EM FAVOR DO PARCEIRO PRIVADO DECORRENTE DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA – PPP
- 83 DESPESAS DECORRENTES DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA
- 84 DESP. DEC. DA PARTIC.FUNDOS, ORGAN., OU ENTID.ASSEM., NAC.E INTERNAC.
- 85 TRANSFERÊNCIAS POR MEIO DE CONTRATO DE GESTÃO
- 86 COMPENSAÇÕES A REGIMES DE PREVIDÊNCIA
- 91 SENTENÇAS JUDICIAIS
- 92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
- 93 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
- 94 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
- 96 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO
- 97 APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS
- 99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

## FONTES DE RECURSOS

Classificação dos gastos de acordo com a origem dos recursos a serem utilizados para aquela despesa.

A Prefeitura do Município de São Paulo passou a utilizar a classificação “por fontes de recursos” a partir do exercício de 2003, visando possibilitar maior controle das despesas vinculadas a receitas específicas.

Fontes de recursos são “agrupamentos de receitas” que, num certo sentido, “carimbam” despesas. Até o exercício de 2022, o Município trabalhava com 16 (dezesesseis) fontes:

**Fonte 00 – Tesouro Municipal:** corresponde às chamadas receitas próprias do Município, incluindo basicamente as receitas de impostos, taxas, contribuições e transferências constitucionais (do Fundo de Participação dos Municípios).

**Fonte 01 – Operações de Crédito:** corresponde às receitas do conjunto das operações de crédito.

**Fonte 02 – Transferências Federais:** corresponde às transferências do SUS e de convênios junto ao Governo Federal.

**Fonte 03 – Transferências Estaduais:** corresponde às transferências decorrentes de convênios junto a governos estaduais.

**Fonte 04 – Fundo Constitucional de Educação.**

**Fonte 05 – Outras Fontes:** correspondem às doações de recursos à Prefeitura, parcerias com entidades não governamentais, dentre outras.

**Fonte 06 – Recursos Próprios da Administração Indireta.**

**Fonte 08 – Tesouro Municipal – Recursos Vinculados:** para identificar a receita arrecadada pelo Tesouro Municipal, vinculada a determinada despesa ou fundo, como por exemplo, multas de trânsito vinculadas ao Fundo Municipal de Desenvolvimento do Trânsito (FMDT), receita de Outorga Onerosa, vinculada ao Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano (FUNDURB).

**Fonte 09 – Recursos Próprios da Empresa Dependente.**

**Fonte 10 – Alienação de Bens/Ativos:** Tem por finalidade atender à Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, que em seu artigo 44 veda a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público, para o financiamento de despesa corrente, salvo, se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

A Alienação de Bens/Ativos é a transferência (que pode ocorrer através de leilão ou concorrência pública) do domínio de bens públicos para terceiros. A alienação de bens é qualquer item de valor econômico (imobilizado) pertencente ao patrimônio público - de modo geral, bens móveis e imóveis, que podem ser convertidos em pecúnia.

**Fonte 11 – Depósitos Judiciais:** Em decorrência da Lei Complementar 151, de 05 de agosto de 2015, e dos procedimentos para contabilização de depósitos judiciais estabelecidos pela Nota Técnica SF/DECON nº 02 de novembro de 2015:

"Considerando o disposto na Lei Complementar Federal nº 151/2015 sobre os depósitos judiciais e administrativos em dinheiro referentes a processos judiciais ou administrativos, tributários ou não tributários, nos quais o Município seja parte, os quais deverão ser efetuados em instituição financeira oficial federal, estadual ou distrital, e serão aplicados, exclusivamente, nas hipóteses previstas no art. 7º da referida Lei Complementar."

**Fonte 12 – Recursos Extraorçamentários: (Para uso apenas de SF)**

Tem por objetivo propiciar transparência, além de atender a apontamento do Tribunal de Contas do Município (TCM) – Relatório Anual de Fiscalização:

"A tabela de fontes de recursos adotada pela PMSP não contempla código específico para o controle dos recursos oriundos das movimentações extraorçamentárias. Tal código é necessário para segregar as disponibilidades que poderão financiar despesas públicas daquelas que estão sujeitas à devolução a terceiros."

Visando a atender à Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020 e a Portaria STN 394, de 17 de julho de 2020, que estabelece rol mínimo de fontes de recursos a ser observado na Federação para identificação dos recursos de natureza federal vinculados a ações e serviços

públicos de saúde repassados para enfrentamento da COVID-19, foram criadas as seguintes fontes:

**Fonte 21 - Transferências Federais: Custeio COVID Fundo a Fundo – Serviços Públicos de Saúde**

**Fonte 22 - Transferências Federais: Investimentos COVID Fundo a Fundo – Serviços Públicos de Saúde**

**Fonte 23 – Transferências Federais: Convênios/Contratos COVID vinculados à Saúde**

**Fonte 24 - Transferências Federais - LC 173/2020, Art5º, I**

Toda despesa incluída no orçamento está associada a uma das fontes de recursos acima elencadas ou outras que poderão ser criadas. Assim, se o órgão tem expectativa de, por exemplo, firmar convênios junto ao Governo Federal, esta transferência deverá integrar a receita prevista da Prefeitura (e informada, à Divisão de Projeções Orçamentárias - SF/SUPOM/COPLAN/DIPROJ, da Secretaria Municipal da Fazenda, como mencionado acima) e as despesas custeadas com os recursos deste convênio deverão ser inseridas na Atividade/Projeto correspondente com **Fonte 02 (Transferências Federais)**.

Da mesma forma, se o órgão espera fazer parcerias que impliquem em doações de recursos por parte de empresas, a despesa correspondente deverá ser inserida sob a **Fonte 05 (Outras Fontes)**. Isso vale para operações de crédito (**Fonte 01**). É importante lembrar que muitos convênios, parcerias ou operações de crédito exigem contrapartidas, ou seja, exigem, para a transferência do recurso, que o Tesouro Municipal entre com uma parcela da despesa objeto do convênio, da parceria ou da operação de crédito. Desta forma, juntamente com as despesas relativas a essas transferências, as quais onerarão as **Fontes 01, 02, 03, 04 ou 05**, conforme o caso, deverão ser informadas as despesas do Projeto/Atividade a título de contrapartida, custeadas pelo Tesouro Municipal com a **Fonte 00**.

**ATENÇÃO!** A partir da proposta orçamentária de 2023, para atendimento ao disposto nas Portaria Conjunta STN/SOF nº 20, de 23/02/2021 e Portaria nº 710, de 25 de fevereiro de 2021, publicadas no Diário Oficial da União, e que estabelecem a padronização e classificação das fontes ou destinações de recursos a ser utilizada por Estados, Distrito Federal e Municípios, **a Prefeitura do Município de São Paulo atualizou os códigos das fontes.**

Houve a adição de quatro campos:

Cd\_ExFonteRecurso (identificação do exercício - B);

Código da Destinação de Recurso (Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios - CCC);

Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (DDDD); e,

Código interno da PMSP (EEEE).

## Nova Estrutura da Fonte de Recursos

Conforme o exposto acima, a nova estrutura será composta por:

### AA.B.CCC.DDDD.EEEE

Os dois primeiros dígitos referem-se aos dois dígitos da Fonte de Recursos utilizada pela PMSP até 2022, todas listadas acima (16 fontes).

Em Código da identificação do exercício/ Exercício da Fonte de Recurso (B), temos:

<b>Código</b>	<b>Nomenclatura</b>
1	Recursos do Exercício Corrente;
2	Recursos de Exercícios Anteriores;
9	Recursos Condicionados.

No Bloco das Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios / Padronizado Fonte – CCC, segue a tabela abaixo:

<b>RECURSOS LIVRES (NÃO VINCULADOS)</b>	
500	Recursos não vinculados de Impostos
501	Outros Recursos não Vinculados
<b>RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO</b>	
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
541	Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF
542	Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT
543	Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAR
544	Recursos de Precatórios do FUNDEF
550	Transferência do Salário-Educação
551	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)
552	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)
553	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
569	Outras Transferências de Recursos do FNDE
570	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação
571	Transferências do Estado referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação
572	Transferências de Municípios referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação
573	Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação

574	Operações de Crédito Vinculadas à Educação
575	Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação
576	Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação
599	Outros Recursos Vinculados à Educação
<b>RECURSOS VINCULADOS À SAUDE</b>	
600	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
601	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde
602	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0.
603	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0.
621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
622	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais
631	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde
632	Transferências do Estado referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde
633	Transferências de Municípios referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde
634	Operações de Crédito vinculadas à Saúde
635	Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde
636	Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde
659	Outros Recursos Vinculados à Saúde
<b>RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
661	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
665	Transferências de Convênios e outros Repasses vinculados à Assistência Social
669	Outros Recursos Vinculados à Assistência Social
<b>DEMAIS VINCULAÇÕES DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS</b>	
700	Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União
701	Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados
702	Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Municípios
703	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse de outras Entidades
704	Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural
705	Transferência dos Estados Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural
706	Transferência Especial da União
707	Transferências da União – inciso I do art. 5º da Lei Complementar 173/2020
708	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais
709	Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos
710	Transferência Especial dos Estados
749	Outras vinculações de transferências



<b>DEMAIS VINCULAÇÕES LEGAIS</b>	
750	Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE
751	Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP
752	Recursos Vinculados ao Trânsito
753	Recursos provenientes de taxas e contribuições
754	Recursos de Operações de Crédito
755	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta
756	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta
757	Recursos de depósitos judiciais – Lides das quais o ente faz parte
758	Recursos de depósitos judiciais – Lides das quais o ente não faz parte
759	Recursos vinculados a fundos
760	Recursos de Emolumentos e Taxas judiciais
761	Recursos vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza
799	Outras vinculações legais
<b>RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL</b>	
800	Recursos vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)
801	Recursos vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)
802	Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração
803	Recursos vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)
<b>RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS</b>	
860	Recursos extraorçamentários vinculados a precatórios
861	Recursos extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais
862	Depósitos de terceiros
869	Outros recursos extraorçamentários
<b>OUTRAS VINCULAÇÕES</b>	
880	Recursos próprios dos consórcios
898	Recursos não classificados – a classificar
899	Outros Recursos Vinculados

### **Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (DDDD)**

No que se refere ao Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (DDDD), este código não será utilizado na fase de planejamento, apenas a partir da execução orçamentária de 2023. O quadro completo com os códigos, nomenclaturas e especificações encontra-se na Portaria nº 710, de 25 de fevereiro de 2021.

### **Código Interno da PMSP/ Vinculação PMSP (EEEE)**

Na Administração Direta, em regra geral, foi adotado o código identificador da conta corrente pagadora (para recursos vinculados); na Administração Indireta foram criados códigos específicos conforme alinhamento realizado com cada ente da Indireta (na faixa de 8001 a 8012). Para recursos não vinculados será utilizado o código 9001.

Para casos de recursos vinculados que constarem “0000”, a unidade deverá promover o ajuste para poder realizar a execução orçamentária. Obrigatoriamente será necessário um EEEE válido.

## CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO SUA NATUREZA

Exemplo: 44903900.01.1.754.1211

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO SUA NATUREZA		
Categoria Econômica	<b>4</b>	Despesas de Capital
Grupo de Natureza de Despesa	<b>4</b>	Investimentos
Modalidade de Aplicação	<b>90</b>	Aplicações Diretas
Elemento de Despesa	<b>39</b>	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento do Elemento de Despesa	<b>00</b>	Desdobramento Facultativo
Fonte de Recurso	<b>01</b>	Operações de Crédito
Identificação do Exercício	<b>1</b>	Recursos do Exercício Corrente
Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios/ Padronizado Fonte	<b>754</b>	Recursos de Operações de Crédito
Código Interno da PMSP/ Vinculação PMSP	<b>1211</b>	PMSP-SF – PNAFM III

## Dotação Orçamentária (na fase de planejamento)

Exemplificando: 17.10.04.126.3011.1.220.44903900.01.1.754.1211.0

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Órgão	<b>17</b>	Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade	<b>10</b>	Gabinete do Secretário
Função	<b>04</b>	Administração
Subfunção	<b>126</b>	Tecnologia da Informação
Programa	<b>3011</b>	Modernização Tecnológica, Desburocratização e Inovação do Serviço Público
Atividade	<b>1220</b>	Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação
Despesa	<b>44903900</b>	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte	<b>01</b>	Operações de Crédito
Identificação do Exercício	<b>1</b>	Recursos do Exercício Corrente
Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios/ Padronizado Fonte	<b>754</b>	Recursos de Operações de Crédito
Código Interno da PMSP/ Vinculação PMSP	<b>1211</b>	PMSP-SF – PNAFM III
Tipo de Crédito Orçamentário	<b>0</b>	Inicial

### Tipo de Crédito Orçamentário (F)

Para 2023, foi criado o campo Tipo de Crédito Orçamentário. Haverá quatro tipos de créditos orçamentários: inicial (0), suplementar (1), especial (2) e extraordinário (3). Na fase de planejamento, sempre será 0 - Crédito Inicial, os demais poderão surgir durante a execução orçamentária.

## SEÇÃO II – ASPECTOS PRÁTICOS DO ORÇAMENTO

### 2.1 – Parâmetros Orçamentários e Estimativa das Receitas

Como sempre ocorre, a estipulação dos valores de cada ação orçamentária tem base em uma série de parâmetros, conforme disposição do artigo 30 da Lei nº 4.320/1964: “a estimativa da receita terá por base as demonstrações mensais da receita arrecadada, a arrecadação dos três últimos exercícios, pelo menos, bem como as circunstâncias de ordem conjuntural e outras, que possam afetar a produtividade de cada fonte de receita”.

Uma primeira base são os **orçamentos anteriores**, que indicam o histórico do que foi gasto e servem como norteador da capacidade de execução orçamentária. Ao mesmo tempo, deve ser levado em conta o planejamento constante do PPA, que vigora para o período 2022-2025, cuja materialização depende diretamente das ações contempladas na LOA.

A fidedignidade do orçamento depende também do critério de elaboração da **estimativa de receita** para o ano seguinte. Trata-se de um processo complexo, uma vez que as receitas, em geral, estão sujeitas a diversos tipos de influência e comportamentos. Para o PLOA 2024, cabe aos órgãos pertinentes informarem as suas respectivas previsões de receita, juntamente com as dos órgãos da Administração Indireta associados, para a Divisão de Projeções Orçamentárias (SF/SUPOM/COPLAN/DIPROJ), que irá analisá-las, em conjunto com outros parâmetros relevantes, para ajustar, consolidar e informar as projeções da Administração Direta e Indireta.

Como resultado, é proposto o limite (parâmetro) inicial de que cada Secretaria disporá no PLOA. Ante à volatilidade da situação econômico-financeira, os limites podem ser modificados ao longo do processo de planejamento orçamentário.

**Importante:** face à exigência legal, solicita-se atenção ao disposto no artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal, referente à inclusão de projetos no Orçamento: “observado o disposto no § 5º do art. 5º, a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias”.

### 2.2 – Orçamento Cidadão: Audiências Públicas e o Papel das Secretarias

Todos os anos, a Prefeitura promove o processo Orçamento Cidadão, coordenado pela Secretaria Municipal da Fazenda, com apoio da Coordenadoria de Governo Aberto (Casa Civil) e das Subprefeituras. Tal processo contempla a realização de Audiências Públicas regionalizadas nas 32 Subprefeituras, para discussão de propostas para o orçamento anual. Com isso, busca-se dar voz à população, de modo a incorporar suas demandas na peça orçamentária de maneira efetiva.

Pretende-se que o Orçamento Cidadão tenha caráter eminentemente propositivo, ou seja, que constitua um espaço para apresentação, pelos munícipes, de propostas visando a priorização na alocação de recursos orçamentários, tendo em vista as necessidades locais.

Em 2023, o processo de participação da população na elaboração do PLOA 2024 foi híbrido, ou seja, ocorreu de forma presencial e também virtual. A primeira etapa iniciou-se com a coleta de propostas dos munícipes, através do Portal Participe Mais e nas audiências públicas, entre os dias 03 de abril a 16 de maio de 2023. Concomitantemente, de 03 de abril a 13 de maio, foram realizadas as Audiências Públicas propriamente ditas, de forma presencial, na qual a COPLAN buscou apresentar o processo, mostrar informações orçamentárias e sensibilizar a população em geral para a efetiva participação. Nas audiências, a população presente foi convidada a elaborar propostas para a alocação de recursos orçamentários.

Em seguida, as propostas recebidas diretamente da população foram categorizadas por tema e por Subprefeitura e encaminhadas ao Conselho Participativo Municipal de cada Subprefeitura, para que fossem priorizadas. As 15 propostas de cada Subprefeitura consideradas prioritárias foram, por fim, submetidas à votação pela população, que elegeu 5 propostas por Subprefeitura. Em seguida, elas foram encaminhadas às respectivas Secretarias municipais, conforme pertinência temática, para a realização de análise de viabilidade segundo os critérios técnico, jurídico e orçamentário. As propostas consideradas viáveis serão, então, contempladas na proposta orçamentária na forma de compromissos assumidos pelas Secretarias. O objetivo desta iniciativa é permitir que o anseio popular, expresso na forma de sugestões diretamente apresentadas no Orçamento Cidadão, seja considerado no PLOA 2024.

O Orçamento Cidadão prevê, ainda, a realização de um novo ciclo de Audiências Públicas no mês de outubro, com o objetivo de apresentar à sociedade as análises de viabilidade produzidas pelas Secretarias. Este ciclo, chamado de Audiências Públicas Devolutivas, tem por objetivo a prestação de contas à população em geral, bem como dar transparência ao processo. O ciclo do Orçamento Cidadão se encerra no ano de execução da Lei Orçamentária, com o monitoramento da implementação dos compromissos pelas Secretarias Municipais.

## **2.3 – Estrutura Orçamentária**

Caso haja necessidade de alterações da estrutura orçamentária vigente na proposta orçamentária de 2024, ou seja, criação, exclusão ou modificação de unidade orçamentária, bem como de projeto, atividade ou operação especial e inclusão de conta de despesa orçamentária, **o titular do órgão deverá informar, na planilha a ser preenchida e juntada em processo eletrônico único**, listando todas as necessidades.

### **2.3.1 – Padrão dos Projetos/Atividades**

No que se refere ao rol de projetos/atividades que constarão nas leis orçamentárias, em continuidade ao trabalho que vem sendo realizado desde a construção do PPA, a diretriz é que o padrão adotado desde então permaneça, com vistas à continuidade e à uniformidade das ações municipais. Este se materializa através de **critérios de priorização e de diferenciação** das ações orçamentárias, que visam unir os parâmetros técnicos e conceitos previstos na legislação (Portaria MPOG nº 42/1999), a prática adotada por cada Secretaria, a fim de evitar mudanças drásticas, e o objetivo de se propiciar maior acompanhamento e transparência das ações.

Tais critérios têm como centro tanto ações que possuem uma especificidade importante, seja por possuir grande prioridade para a gestão ou até mesmo por terem um custo financeiro considerável, o que implica na sua autonomia em face de outras (**Exemplo: criação de ações específicas para “construção” e para “reforma”, já que possuem escopos distintos**), bem como ações cuja fragmentação mais prejudica que facilita o acompanhamento, o que induz à fusão de uma ou mais delas, desde que não haja mistura entre projetos e atividades. (**Exemplo: junção de ações sinônimas como “estudos e projetos” e criação de outras ações genéricas para reunir verbos de escopo semelhante**). Neste último caso, ressalta-se a importância de haver padronização mesmo entre as ações mais genéricas, de modo que se questione as diversas redações por parte de uma mesma Secretaria, para ações com o mesmo viés. O ideal, nesse caso, é que os mesmos verbos sejam usados, o que permitiria inclusive a exclusão de ações redundantes e, com isso, uma base mais refinada.

Ademais, é possível que, de acordo com as demandas que surgirem em cada Secretaria, sejam criados projetos/atividades para o exercício de 2024; entretanto, é importante haver o cuidado de se analisar as ações já existentes para que não haja repetições ou sobreposições, o que prejudicaria a transparência e o controle inerentes à atuação pública.

### **2.3.2 – Regionalização e Detalhamento da Ação - DA**

A identificação da despesa em termos de localização geográfica no âmbito orçamentário é uma exigência da Lei Orgânica do Município, que dispõe, no Art. 137, §8º, o seguinte: *A lei orçamentária anual identificará, individualizando-os, os projetos e atividades, segundo a sua **localização**, dimensão, características principais e custo.* (Grifo nosso)

A indicação da regionalização do orçamento, feita por meio do Detalhamento da Ação (DA) no PLOA, deve obedecer às instruções constantes na planilha padrão submetida por SUPOM às unidades mediante processo SEI.

Atualmente, a vinculação do DA é feita em termos de ação orçamentária, sendo que cada ação deve ter um ou mais DA associados. O DA possui diversos níveis, de Região, Subprefeitura e Distrito, de forma que traz apenas a informação geográfica, sem incluir informações acerca do equipamento público. Para o PLOA 2024, **todas as ações deverão ser regionalizadas em nível de SUBPREFEITURA**. Em caso de impossibilidade e/ou inviabilidade de regionalizar nessa granularidade, será necessário enviar a respectiva justificativa, na planilha enviada e preenchida.

## 2.4 – Despesas

### 2.4.1 – Orientações Específicas para Atividades e Projetos

#### Atividade 2100 – Administração da Unidade

É atividade meio na qual deverão constar apenas gastos administrativos, como funcionários, material de consumo e equipamentos e material permanente necessários ao desempenho de funções administrativas.

O gasto que não se referir a despesa administrativa deverá constar de atividade específica, ou seja, atividade fim. Quando o mesmo contrato atender as atividades administrativas e atividades fins, deverá ser apropriada para as respectivas atividades proporcionalmente.

#### Ações 1220, 2171 e 2818 (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC)

Há três principais ações que dizem respeito a sistemas, bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação:

- “1220 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO”;
- “2171 – MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO”;
- “2818 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO”.

Não haverá distinção quanto ao fornecedor dos produtos vinculados a cada ação, seja a PRODAM ou qualquer outra empresa contratada. **No entanto, solicitamos a cada Unidade Orçamentária informar à SF/SUPOM os valores específicos referentes à PRODAM em apartado, com a finalidade de facilitar o trabalho de previsão e consolidação das dotações desta empresa pública.**

Além das considerações referentes ao fornecedor do produto, ressalte-se que a orientação para um melhor enquadramento da base de ações orçamentárias quanto a sua classificação em projeto/atividade aplica-se também neste caso.

A ação “1220 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO” deve ser entendida como projeto, dada sua temporalidade perfeitamente definida. **Exemplo: o desenvolvimento de um sistema, ou uma alteração em sistema que gere ampliação de escopo.**

Por sua vez, a ação “2171 - MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO”, de caráter permanente e continuado, deve ser considerada atividade. **Exemplo: Uma manutenção rotineira de um sistema interno da Secretaria sem alteração de escopo; ou algum incremento nas funcionalidades de um sistema sem expansão de seu escopo inicialmente estabelecido.**

Assim, a ação 1220 deve ser utilizada nos casos em que o órgão preveja o desenvolvimento de novos softwares ou até mesmo a expansão ou aperfeiçoamento significativo de um software já existente, que enseja mudança/ampliação de escopo. Quanto à ação 2171, é aplicável aos casos de manutenção rotineira das funcionalidades nos sistemas já existentes.

Já a ação “2818 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO” deverá ser utilizada quando relacionada especificamente à aquisição de bens e/ou serviços, relacionados à subfunção 126 - tecnologia da informação. Exemplos: compra de licença de software, compra de computadores e impressoras, provedores de internet.

#### **Atividade 2118 (EVENTOS)**

A ação 2118 é centralizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, à qual compete coordenar a realização de eventos e campanhas de interesse do Município. A SMTUR consultará todos os órgãos e entidades quanto à sua previsão de eventos para o exercício de 2024, e concentrará os recursos e contratos necessários à sua realização no decorrer do ano.

Da mesma forma que no item anterior, não haverá distinção quanto ao fornecedor dos produtos vinculados para a ação “2118 - PROMOÇÃO DE CAMPANHAS E EVENTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO”, seja a SPTuris ou qualquer outra empresa contratada.

**No entanto, solicitamos a cada Unidade Orçamentária informar à SF/SUPOM os valores específicos referentes à SPTuris em apartado, com a finalidade de facilitar o trabalho de previsão e consolidação das dotações desta empresa pública.**

### **2.4.2 – Orientações Específicas para Modalidade de Aplicação**

#### **a) 2.4.2.1. Modalidade de Aplicação 50 / 60 / 90**

##### **50 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos**

Trata-se de despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

##### **60 – Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos**

Referem-se a despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades com fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

Recomendamos às unidades que revisem suas classificações quanto à modalidade de aplicação adequada a ser utilizada, verificando se as despesas são realizadas com instituições privadas com ou sem fins lucrativos.

##### **90 - Aplicações Diretas**

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

#### **b) 2.4.2.2 Modalidade de Aplicação 91**

Operações intraorçamentárias são aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades da Administração Pública integrantes do orçamento fiscal e do orçamento da seguridade social do



mesmo ente federativo; por isso, não representam novas entradas de recursos nos cofres públicos do ente, mas apenas movimentação de receitas entre seus órgãos. As receitas intraorçamentárias são a contrapartida das despesas classificadas na Modalidade de Aplicação “91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social” que, devidamente identificadas, possibilitam anulação do efeito da dupla contagem na consolidação das contas governamentais.

Dessa forma, a fim de se evitar a dupla contagem dos valores financeiros objeto de operações intraorçamentárias na consolidação das contas públicas, a Portaria Interministerial STN/SOF nº 338/2006, incluiu as “Receitas Correntes Intraorçamentárias” e “Receitas de Capital Intraorçamentárias”, representadas, respectivamente, pelos códigos 7 e 8 em suas categorias econômicas. Essas classificações, segundo disposto pela Portaria que as criou, não constituem novas categorias econômicas de receita, mas apenas especificações das Categorias Econômicas “Receita Corrente” e “Receita de Capital”.

Categoria Econômica da Receita	
1. Receitas Correntes	2. Receitas de Capital
7. Receitas Correntes Intraorçamentárias	8. Receitas de Capital Intraorçamentárias

### 2.4.3 – Orientações Específicas para os Elementos de Despesa

#### Elemento 34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização

Nos termos da Portaria Interministerial nº 163/2001, relaciona-se a “despesas orçamentárias relativas a salários e demais encargos de agentes terceirizados contratados em substituição de mão de obra de servidores ou empregados públicos, bem como quaisquer outras formas de remuneração por contratação de serviços de mão de obra terceirizada, de acordo com o art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000, computadas para fins de limites da despesa total com pessoal previstos no art. 19 dessa Lei”. Importante ressaltar que, no caso de contratos de terceirização oriundos de contratos de gestão, deve-se utilizar o elemento 85 (vide abaixo).

#### Elemento 35 – Serviços de Consultoria

Sempre que houver necessidade de contratar serviços de consultoria, a despesa orçamentária irá onerar um projeto específico, pois a consultoria não tem caráter continuado, ou seja, é limitada no tempo.

#### Elemento 40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres.

### **Elemento 85 - Transferências por meio de Contrato de Gestão**

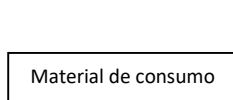
O novo elemento de despesa 85 deverá ser utilizado para transferências às organizações sociais ou outras entidades privadas sem fins lucrativos para execução de serviços no âmbito do contrato de gestão firmado com o Poder Público. Deve ser dada atenção para o uso da Modalidade de Aplicação “50 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos”. Segundo Nota Técnica SEI nº 45799/2020/ME e Portaria Conjunta nº 58, de 16 de setembro de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional, artigo 2º, os efeitos aplicáveis para execução entram em vigor a partir do exercício financeiro de 2022, devendo ser observada quando da elaboração do respectivo projeto de lei orçamentária.

### **Elemento 91 – Sentenças Judiciais**

É desejável que as Secretarias utilizem o referido elemento de despesa para diferenciar o gasto oriundo de demandas judiciais de seus gastos correntes. O apropriado registro contábil desse tipo de despesa é subsídio tanto para o aprimoramento do planejamento orçamentário, quanto para melhorias de gestão. O fenômeno da “judicialização” da saúde é bastante exemplificativo.

Dotação atual para compra de medicamentos:

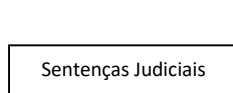
84.10.10.303.3003.4.106.33903000.00



Atualmente, as compras de medicamentos da SMS são registradas indiscriminadamente no elemento de despesa “3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO”. No entanto, com o crescente número de ações judiciais, parte desta dotação deixa de ser aplicada no abastecimento regular da rede de saúde para atender às demandas individuais dos impetrantes. É desejável que a peça orçamentária permita monitorar a evolução deste tipo de gasto.

Dotação proposta para a compra de medicamentos oriundos de Ação Judicial:

84.10.10.303.3003.4.106.33909100.00



É importante que cada Secretaria avalie sua situação particular e proponha, já na planilha de exercício de reestruturação das dotações orçamentárias, a estrutura mais adequada para viabilizar este monitoramento.

### **Elemento 92 – Despesas de Exercícios Anteriores**

São aquelas relativas a exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com dotação suficiente para atendê-las, mas que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício. Poderão ser pagos à conta de dotação

específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica. Abrangem três situações:

- Despesas de exercícios encerrados<sup>1</sup>, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria<sup>2</sup>;
- Restos a pagar com prescrição interrompida<sup>3</sup>;
- Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

#### **2.4.4 – Despesas de Exercícios Encerrados, para as quais o Orçamento Respeetivo Consignava Crédito Próprio, com Saldo Suficiente para Atendê-las, que Não se Tenham Processado na Época Própria**

Segundo o Decreto nº 93.872/1986, que regulamenta o art. 37 da Lei nº 4.320/1964 no âmbito da União, despesas que não se tenham processado na época própria, são aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação.

Aplicação prática:

- Um fornecedor de bens cumpriu sua parte no contrato, durante o exercício corrente, entregando a mercadoria dentro do prazo pactuado. Porém, por algum motivo, tal fato não chegou ao conhecimento da unidade administrativa responsável pela liquidação e o empenho foi anulado em 31/12 do respectivo exercício. Esta despesa deverá ser empenhada no exercício seguinte como DEA, sem prejuízo da verificação e correção do fato que levou à anulação indevida do empenho inicial.

#### **2.4.5 – Restos a Pagar com Prescrição Interrompida**

O Decreto nº 93.872/1986 dispõe que restos a pagar com prescrição interrompida são as despesas cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor.

Essa situação poderá ocorrer na anulação de empenho dos seguintes casos:

##### **Restos a Pagar Não Processados a Liquidar**

Aplicações práticas:

- Caso os restos a pagar não processados a liquidar tenham sido inscritos sem que o credor tenha iniciado a execução de sua obrigação, desde que a entrega do bem ou

<sup>1</sup> O termo despesa de exercícios encerrados é o mesmo que despesa orçamentária do exercício anterior.

<sup>2</sup> Despesa que não tenha se processado na época própria corresponde à despesa orçamentária não executada, que ocorreu o empenho, mas este era insubsistente (insustentável, sem valor, sem fundamento) ou foi anulado no exercício anterior.

<sup>3</sup> Restos a Pagar com prescrição interrompida correspondem a Restos a Pagar cancelados antes da prescrição da dívida.

a prestação do serviço possa ser cumprida dentro do prazo contratual sem que haja aditamento do contrato, a despesa deverá ser registrada no exercício seguinte como DEA.

- Se o prazo contratual não for cumprido e a unidade orçamentária, justificadamente e com as devidas penalizações previstas em contrato, tiver o interesse na execução da obrigação por parte do fornecedor, tal despesa será registrada no exercício seguinte como DEA.
- Se houver aditamento contratual, a despesa oriunda desse deverá ser consignada em dotação própria como sendo do exercício em que ocorreu o aditamento e não como DEA.

### **Restos a Pagar Não Processados em Liquidação<sup>4</sup>**

Aplicações práticas:

- Caso o fornecedor cumpra parcialmente sua obrigação dentro do exercício, restando parte para o exercício seguinte, e o empenho inscrito em restos a pagar não processados for anulado, a despesa deverá ser empenhada novamente no exercício seguinte como DEA. Esta lógica se aplica desde que o restante da obrigação seja executado dentro do prazo estipulado em contrato sem que haja aditamento contratual ou, se fora do prazo, desde que a unidade orçamentária, justificadamente e com as devidas penalizações previstas em contrato, tiver o interesse na execução da obrigação por parte do fornecedor.
- Se houver aditamento contratual, a despesa oriunda desse deverá ser consignada em dotação própria como sendo do exercício em que ocorreu o aditamento e não como DEA.

### **Restos a Pagar Processados**

Aplicação prática:

- Se a realização da obrigação por parte do fornecedor tiver sido totalmente realizada, reconhecida e liquidada dentro do exercício, porém não paga e o empenho inscrito em restos a pagar processados for indevidamente anulado, tal despesa deverá ser registrada como DEA no exercício seguinte, sem prejuízo das devidas apurações internas por parte da UO sobre o motivo da anulação indevida do RPP e a devida correção de procedimentos que a tenha causado.

<sup>4</sup> Para maiores informações sobre a etapa da despesa “em liquidação”, consulte o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, parte IV – PCASP.

#### **2.4.6 – Compromissos Reconhecidos Após o Encerramento do Exercício Correspondente**

De acordo com o Decreto nº 93.872/1986, consideram-se compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício as obrigações de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

Aplicações práticas:

- Caso uma lei confira direito a pessoa física ou jurídica contra a PMSP com efeito retroativo, a despesa gerada a partir de tal situação será registrada como DEA. Ressalte-se que nos casos em que a despesa abranja mais de um exercício, a parcela da despesa correspondente ao exercício anterior deverá ser registrada como DEA, mas a despesa referente ao exercício corrente constitui despesa orçamentária do ano.
- Se pessoa física ou jurídica reivindicar direito de valores referente a exercícios anteriores junto a PMSP e restar comprovada a legalidade de tal exigência, tal despesa deverá ser consignada como DEA.

Em todos os casos supracitados, o reconhecimento de DEA se dará na conformidade do Decreto Municipal nº 57.630, de 17 de março de 2017.

#### **Elemento 93 – Indenizações e Restituições**

São despesas orçamentárias com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória **não classificadas em elementos de despesas específicos**.

#### **Elemento 96 – Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado**

A unidade orçamentária que tiver servidores pertencentes a outras esferas de governo ou a empresas estatais não dependentes que optarem pela remuneração do cargo efetivo nos termos das normas vigentes, onerando, portanto, o elemento 96, deverá prever esta despesa no seu orçamento, pois será responsável pela despesa.

#### **2.4.7 – Elemento 36 X Elemento 47**

Quando a Unidade for utilizar serviços de pessoa física, orçando o elemento 36 – “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física”, deverá orçar também o elemento 47 – “Obrigações Tributárias e Contributivas, para pagamento das contribuições sociais. Ex.: residentes, palestrantes, artistas em geral.

No entanto, as Unidades dever-se-ão atentar aos casos de orçamento do elemento 36, que não requerem a previsão do elemento 47, como ocorre, por exemplo, com locação de imóveis com Pessoa Física.

#### 2.4.8 – Elemento 37 X Elemento 39

- **Elemento 37 - Locação de Mão de Obra:** Despesas orçamentárias com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.
- **Elemento 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica:** Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; locação de imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações tributárias.

Portanto, despesas que não tenham quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, como as acima, não podem ser enquadradas no elemento 37.

#### 2.4.9 – Elementos 92 X 93 X Elemento Próprio

Reproduzimos as orientações contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, disponibilizado no sítio eletrônico da Secretaria do Tesouro Nacional, que assim dispõe:

*Algumas situações suscitam dúvidas quanto ao uso do elemento 92 (Despesa de Exercícios Anteriores), 93 (Indenizações e Restituições) e, ainda, o elemento próprio da despesa realizada.*

*Sempre que o empenho se tratar de despesas cujo fato gerador ocorreu em exercícios anteriores, deve-se utilizar o elemento 92, sem exceções, não eximindo a apuração de responsabilidade pelo gestor, se for o caso.*

*O elemento 93 deve ser utilizado para despesas orçamentárias com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com o crédito correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos.*

*O elemento de despesa específico deve ser utilizado na maioria das despesas cujo fato gerador tenha ocorrido no exercício, possibilitando o conhecimento do objeto das despesas da entidade. Já o uso dos elementos 92 e 93 são utilizados eventualmente.*

#### **2.4.10 – Despesas com Estagiários**

As despesas com estagiários permanecerão descentralizadas em 2024. A fixação desta despesa em 2024 terá como parâmetro os contratos vigentes em 2023, por secretaria. A ampliação ou início de contratos que aumentam as despesas com estagiários deverá ser orçada pela secretaria responsável.

Para fins de classificação da natureza da despesa orçamentária, deverão ser utilizadas as seguintes conjugações:

Da taxa administrativa para o gerenciamento: 33.90.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Do Auxílio Alimentação aos Estagiários com carga horária igual ou superior ao período de 6 horas: 33.50.4800 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas (Utilizar modalidade de aplicação 50 ao contratar com empresa sem fins lucrativos);

Do Auxílio Transporte aos Estagiários: 33.50.4800 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas (Utilizar modalidade de aplicação 50 ao contratar com empresa sem fins lucrativos); e

Do repasse dos valores da Bolsa Estágio: 33.50.3900 - Outros Serviços - Terceiro Pessoa Jurídica (Utilizar modalidade de aplicação 50 ao contratar com empresa sem fins lucrativos).

#### **2.4.11 – Despesas Correntes X Capital**

A estrutura da natureza da despesa é flexível, quanto aos relacionamentos entre elementos e grupos de despesa, podendo estes serem combinados e estruturados em razão do objeto do gasto a ser registrado.

Exemplificando, se o ente decide executar uma obra pública (construção de escola) diretamente, o cimento adquirido (e outros materiais) terá a classificação 4.4.90.30 - Material de Consumo, quando a despesa ocasionar ampliação ou constituição do imóvel, ou 3.3.90.30 quando não consistir em ampliação do imóvel.

#### **2.4.12 – Aquisições de Pequeno Valor**

Em conformidade com a Portaria SF nº 90/2022, as aquisições de material permanente, cujo valor unitário seja **inferior a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**, devem ser classificados orçamentariamente como **material de consumo**, a saber:

“Art. 1º O registro e o controle contábil dos bens patrimoniais móveis serão realizados por meio do Sistema de Bens Patrimoniais Móveis – SBPM, desde que atendam a todos os critérios estabelecidos no Decreto nº. 59.822, de 6 de outubro de 2020.

§ 1º Serão considerados materiais de consumo todos os bens adquiridos com **valor monetário inferior a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**, devendo ser classificados orçamentariamente no elemento de despesa correspondente.”

#### **2.4.13 – Nota de Reserva com Transferência (NRT)**

A execução das despesas poderá ser feita de forma descentralizada. Por exemplo, uma ação de construção de escolas de educação infantil, pertencente à Secretaria Municipal da Educação, poderá ser executada pela Secretaria de Infraestrutura e Obras.

O instrumento que permite essa descentralização é a Nota de Reserva com Transferência (NRT), que identifica dois atores: o órgão **cedente** e o órgão **executor**.

O órgão cedente é aquele que possui a despesa dentro do seu plano de trabalho (no exemplo acima, a Educação). Todos os empenhos das NRT onerarão as cotas orçamentárias da unidade cedente, cabendo a esta o controle e acompanhamento das disponibilidades mensais de cotas até as efetivas liquidações, além da incorporação de bens patrimoniais móveis, se for o caso.

O órgão executor é aquele que fará a execução propriamente dita da despesa (no exemplo acima, a Infraestrutura e Obras). Ele é o responsável pelos procedimentos de autorização da despesa. 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.

Outras determinações e orientações acerca das NRT podem ser encontradas em normativos como os Decretos que fixam normas referentes à execução orçamentária e financeira.



## SEÇÃO III – INSTRUÇÕES OPERACIONAIS E FORMULÁRIOS

### 3.1 – Empresas NÃO DEPENDENTES

Importante destacar que as empresas NÃO DEPENDENTES que compõem a Administração Municipal Indireta deverão atentar para as orientações do artigo 9º, da Portaria SF nº 18/2021 e para o Anexo Único da Portaria SF nº 109/2022, que estabelece o cronograma atualizado de elaboração dos projetos de leis orçamentárias do quadriênio 2022-2025:

*Até 14/07/2023, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista deverão Encaminhar à Secretaria à qual está vinculada a proposta orçamentária da entidade para o exercício de 2024, observando as orientações descritas no artigo 9º da Portaria 18, de 29 de janeiro de 2021.*

**Os recursos advindos de contratos com órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta desta Municipalidade deverão estar conciliados com os valores das respectivas dotações propostas.**

**Exemplos: Contratos de eventos com a SP-Turismo; contratos com a PRODAM.**

Dessa forma, as Empresas NÃO DEPENDENTES devem preencher o Formulário das Empresas e informar SF/SUPOM/COPLAN por intermédio da planilha, disponibilizado por meio eletrônico no sítio eletrônico:

<https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2024/ModeloEmpresas2024.xlsx>

Dúvidas poderão ser esclarecidas no e-mail da SF/SUPOM/CGO, apresentados no final deste manual.

### 3.2 – Formulário das Receitas

A Secretaria Municipal da Fazenda, por meio da Divisão de Projeções Orçamentárias – SF/SUPOM/COPLAN/DIPROJ disponibiliza às Secretarias acesso ao sistema SOF através da hierarquia ‘Proposta Orçamentária - Receitas’, para que estas informem sua previsão de receita, de seus fundos, entidades autárquicas e fundacionais vinculadas. Para a PLOA 2024 foi disponibilizado às unidades via sistema SOF e e-mail, o manual de orientação para o informe da previsão de receitas no SOF com fechamento em 25/05/2023, por meio de entrega eletrônica.

No caso de haver algum item de receita não relacionado na listagem do SOF, este deverá ser incluído, bem como sua classificação orçamentária. No caso de rubrica não existente, solicitar a criação ao Departamento de Contadoria – DECON da Secretaria Municipal da Fazenda, seguindo as orientações do item 1.3 deste Manual. As unidades devem, também, informar quais rubricas informadas na listagem do SOF não receberão mais recursos e deverão ser inativadas.

Dúvidas poderão ser esclarecidas no e-mail de SF/SUPOM/COPLAN/DIPROJ, apresentado no final do manual.

### 3.2.1 – Orientações Quanto à Metodologia de Previsão da Receita

A previsão da receita deve ser elaborada de acordo com metodologia apropriada, seguindo as disposições do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 13ª edição (ou última edição disponível). Apesar de as previsões para a PLOA 2024 já terem sido enviadas em 25/05/2023, por meio de entrega eletrônica no SOF, seguem orientações gerais para as previsões relativas aos próximos anos.

A projeção das receitas é fundamental para a determinação das despesas, pois é a base para a fixação destas na Lei Orçamentária Anual. Dessa forma, é indispensável observar os prazos e orientações quanto a esta etapa.

De modo geral, a metodologia utilizada varia de acordo com a espécie de receita que se pretende projetar. Assim, para cada receita deve ser escolhido o modelo mais adequado para projeção, considerando, se for o caso:

- Histórico de arrecadação;
- Legislação e possíveis modificações;
- Cenário econômico financeiro, expectativa dos indicadores econômicos como PIB, IPCA;
- Quantidades básicas que influenciam nos componentes;
- Acordos, convênios, parcerias;
- Outras variáveis pertinentes;

A escolha dos modelos de projeção dependerá fortemente do comportamento da arrecadação ao longo dos meses, observando-se as sazonalidades e as regras para ingressos de recursos.

Uma das formas de projetar valores de arrecadação é a utilização de modelos incrementais. Esta metodologia corrige a série histórica por critérios que englobam índices de preço, quantidade e legislação, de acordo com as especificidades de cada receita.

**Índice de preços** é o índice que fornece a variação média dos preços de uma determinada cesta de produtos. Exemplos: IGP-DI, o INPC, o IPCA.

O **Índice de quantidade** deve ser utilizado quando a variação média na quantidade de bens de um determinado segmento da economia provoque impacto na arrecadação de receitas correspondentes.

Como exemplos, podemos citar:

- O crescimento vegetativo da folha de pagamento do funcionalismo;
- O aumento do número de alunos matriculados nas escolas municipais
- A variação do número de usuários de determinado serviço público.

**Efeito legislação** – Aponta a mudança na alíquota ou na base de cálculo de alguma receita, decorrentes de ajustes na legislação ou nos contratos públicos. Por exemplo, se uma taxa de polícia aumentar a sua alíquota em 30%, deve-se considerar este aumento na projeção da taxa para o ano seguinte.

Outros índices a se considerar incluem o Produto Interno Bruto – PIB; a variação cambial, a taxa de juros, a variação da taxa de juros, dentre outros.

Importante ressaltar que existem receitas que não seguem um padrão histórico e para sua estimativa deve-se considerar suas especificidades, como saldos de convênios, programações de repasses, autorizações legislativas, entre outros.

Cabe às unidades a escolha da metodologia adequada para as rubricas de sua alçada, que deve ser devidamente fundamentada, estando sujeita a revisão por parte da Secretaria da Fazenda.

Solicitamos atenção aos detalhes abaixo:

- Nos demonstrativos de receitas oriundas de operações em moeda estrangeira, informar os valores apenas na moeda de origem.
- No caso de convênios ou transferências, especificar a data prevista para o início e o término deles, quando houver, com a informação do cronograma de desembolso e respectivos objetivos, nos campos de justificativas disponibilizados no módulo SOF;
- As previsões de receita não deverão ter centavos.

### **3.2.2 – Receitas Vinculadas às Respectivas Despesas**

Para a elaboração da proposta orçamentária de 2024, as receitas de outras fontes de recursos que não a do Tesouro Municipal deverão ter sido cadastradas no SOF na etapa de previsão de receitas. As despesas (projetos ou atividades) associadas às receitas vinculadas deverão estar especificadas na planilha de planejamento enviada por SF/SUPOM/COPLAN/DIPROJ às unidades por meio do processo SEI correspondente.

Para a elaboração da proposta orçamentária de 2024, as receitas intraorçamentárias deverão estar especificadas e as despesas informadas à SF/SUPOM/COPLAN/DIPROJ por intermédio da planilha de planejamento do PLOA enviada às unidades por meio do processo SEI correspondente.

### **3.3 – Encargos Gerais do Município**

O planejamento orçamentário dos Encargos Gerais do Município será realizado pela Secretaria Municipal da Fazenda, com o apoio de todos os órgãos que possuem despesas dentro dos Encargos Gerais (ex.: Segurança Urbana, Esportes e Lazer).

### **3.4 – Unidades Orçamentárias Vinculadas a Fundos e Congêneres**

Existem órgãos – notadamente fundos – que possuem unidades orçamentárias geridas por diferentes unidades. Por exemplo, o Fundo de Desenvolvimento Urbano (órgão 98) possui unidades orçamentárias da Secretaria Municipal das Subprefeituras (órgão 12), da Habitação (órgão 14) de Mobilidade e Trânsito (órgão 26) e assim por diante.

Neste caso, o planejamento orçamentário será coordenado pelo órgão gestor do Fundo, que informará as diretrizes para as unidades orçamentárias. A entrega das informações de planejamento orçamentário para a Secretaria Municipal da Fazenda será feita pelo órgão gestor.

## SEÇÃO IV – GLOSSÁRIO

Apresentamos significados de alguns termos, expressões e palavras usadas no processo orçamentário. Um glossário mais completo, dos termos financeiro-orçamentários, poderá ser encontrado no site:

<http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/glossario.pdf>.

### **Acompanhamento da Execução Orçamentária**

Verificação do cumprimento dos objetivos expressos e quantificados no orçamento e da adequação dos meios empregados, realizada pelos órgãos competentes da Administração Pública. Deve resultar num sistema de informações sobre desvios eventuais entre o programado e o executado, em relação a projeto e atividade.

### **Administração Pública**

Conjunto de todos os órgãos públicos instituídos legalmente para a realização dos objetivos constitucionais do governo, seja nas esferas federal, estadual ou municipal, através da prestação de serviços, execução de investimentos, implementação de programas sociais e regulação de atividades de toda natureza em benefício do interesse público. É integrado pelos servidores públicos e deve atuar segundo os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, CF). Difere do conceito de governo, pois, ao contrário deste, não desenvolve atividade política, e sim atos administrativos, visando a execução instrumental da ação governamental. Recebe também a designação de Poder Executivo, quando se busca dar significado à responsabilidade constitucional para execução da ação governamental. A Administração Pública é classificada em Administração Pública Direta e Indireta.

### **Administração Pública Direta**

Conjunto de órgãos públicos vinculados diretamente ao chefe da esfera governamental que integram, que não possuem personalidade jurídica própria, patrimônio e autonomia administrativa e cujas despesas são realizadas diretamente através do orçamento da referida esfera, como, por exemplo, secretarias, departamentos, seções, setores e coordenadorias.

### **Administração Pública Indireta**

Conjunto de órgãos públicos vinculados indiretamente ao chefe da esfera governamental que integram, que possuem personalidade jurídica própria (autarquias, fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e outras entidades de direito privado), patrimônio e autonomia administrativa e cujas despesas são realizadas através de orçamento próprio.

### **Contingenciamento**

O contingenciamento ou congelamento representa um controle inicial de despesa prevista na Lei Orçamentária em função de frustração de receitas e/ou para acomodar eventuais despesas não contempladas no orçamento aprovado pela Câmara. Em linhas com as melhores práticas de finanças públicas, o Município de São Paulo, no início de cada ano, limita, por meio de um Decreto, os valores autorizados na LOA, relativos às despesas discricionárias ou não legalmente

obrigatórias (investimentos e custeio em geral). O Decreto de Congelamento apresenta como anexos os limites orçamentários para a movimentação e o empenho de despesas, bem como os limites financeiros que impedem pagamento de despesas empenhadas e inscritas em restos a pagar, inclusive de anos anteriores. O poder regulamentar do Decreto de Congelamento obedece ao disposto nos artigos 8º e 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Portanto, trata-se do procedimento empregado pela Administração para assegurar o equilíbrio entre a execução das despesas e a disponibilidade efetiva de recursos.

### **Despesas de Custeio**

As necessárias à manutenção da ação governamental e à prestação de serviço público, tais como pagamento de pessoal e serviços de terceiros, compra de material de consumo e gasto com reforma (caso não esteja formando tampouco participando da aquisição de um bem de capital) e conservação de bens móveis e imóveis.

### **Despesas de Exercícios Anteriores**

O art. 37 da Lei nº 4.320/1964 estabelece:

*Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.*

### **Despesas Obrigatórias com Caráter Continuado**

São despesas correntes, voltadas à operação e manutenção dos serviços existentes, derivadas de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixe para o ente da Federação a obrigação legal de sua execução para um período superior a dois anos.

### **Empenho da Despesa**

Ato emanado de autoridade competente, que cria para o estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição; a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido; é o primeiro estágio da despesa pública.

### **Encargos Gerais do Município**

Conjunto de dotações criado para permitir a alocação de recursos referentes a compromissos gerais da Administração Municipal, tais como encargos da dívida pública, pagamentos de desapropriações determinados pelo Poder judiciário e outros compromissos legais, que não sejam específicos de qualquer Secretaria. Do ponto de vista orçamentário, receberá tratamento como se fosse um órgão.

## **Fundo**

Conjunto de recursos com a finalidade de desenvolver ou consolidar, através de financiamento ou negociação, uma atividade pública específica.

## **Inversões Financeiras**

Dotações destinadas à aquisição de imóveis, ou bens de capital já em utilização; de títulos financeiros e à constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas, inclusive às operações bancárias ou de seguros.

## **Investimentos**

Grupo de natureza de despesa identificado pelo dígito “4”, que agrupa toda e qualquer despesa relacionada com planejamento e execução de obras, aquisição de imóveis e instalações, equipamentos e material permanente, constituição ou aumento de capital de empresas e concessão de empréstimos, entre outros.

## **Modalidade de Aplicação**

Classificação da natureza da despesa que traduz a forma como os recursos serão aplicados pelos órgãos/entidades, podendo ser diretamente pelos mesmos ou sob a forma de transferências a outras entidades públicas ou privadas que se encarregarão da execução das ações. A modalidade de aplicação objetiva, principalmente, eliminar a dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados.

## **Órgão Orçamentário**

É um conjunto de unidades orçamentárias que formam uma das grandes entidades da estrutura organizacional do Município. Para atender às necessidades do Município, a Prefeitura distribui seus recursos pelos Órgãos e Unidades Orçamentárias encarregados de aplicá-los e administrá-los. Toda a despesa do Município é apresentada segundo projetos, atividades e operações especiais específicas, que indicam precisamente o que vai ser realizado.

## **Princípios Orçamentários**

Regras que cercam a instituição orçamentária, visando a dar-lhe consistência, principalmente no que se refere ao controle pelo Poder Legislativo. Os principais são: universalidade, unidade, exclusividade, especificação, periodicidade, autorização prévia, exatidão, clareza, publicidade, equilíbrio e programação.

## **Programa de Trabalho**

Termo usado para designar o conjunto de projetos e atividades que identificam as ações a serem realizadas pelas Unidades Orçamentárias, em determinado exercício, podendo também se referir à programação de todo o setor público.

### **Quadro de Detalhamento da Ação (QDA)**

Instrumento que detalha por regionalização as ações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual.

### **Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)**

Instrumento que detalha, operacionalmente, os projetos e atividades constantes da Lei Orçamentária Anual, especificando os elementos de despesa e respectivos desdobramentos. É o ponto de partida para a execução orçamentária.

### **Restos a Pagar**

De acordo com a Lei n.º 4.320/64, resultam de despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, ou seja, até o encerramento do exercício financeiro. Constituem obrigações a pagar do exercício seguinte e são classificados como processados ou não processados, conforme o estágio de execução da respectiva despesa.

### **Reserva de Contingência**

Dotação constante da lei orçamentária, sem destinação específica nem vinculação a qualquer órgão, cuja finalidade principal é servir de fonte de cancelamento para a abertura de créditos adicionais, ao longo do exercício.

### **Receita Extraorçamentária**

Recursos financeiros de caráter temporário que não se incorporam ao patrimônio público e não integram a LOA. O Estado é mero depositário desses recursos, que constituem passivos exigíveis e cujas restituições não se sujeitam à autorização legislativa. Exemplos: depósitos em caução, fianças, operações de crédito por ARO, emissão de moeda e outras entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros.

### **Receita Orçamentária**

As receitas orçamentárias são disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, a receita orçamentária é fonte de recursos utilizada pelo Estado em programas e ações cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade. Essas receitas pertencem ao Estado, transitam pelo patrimônio do poder público, aumentam-lhe o saldo financeiro, e via de regra, por força do princípio orçamentário da universalidade, estão previstas na LOA.

### **Receita Vinculada**

Receita arrecadada com destinação específica estabelecida na Constituição Federal e demais legislações, destinada a determinado setor, órgão ou programa. Se a receita vinculada é instrumento de garantia de recursos à execução do planejamento, por outro lado, o aumento da vinculação introduz maior rigidez na programação e execução orçamentária.



### **Superávit Financeiro**

Diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais e as operações de créditos a eles vinculados.

### **Superávit Orçamentário**

Quando a soma das receitas estimadas é maior que às das despesas orçamentárias previstas.

### **Terceirização (substituição de servidores)**

É a contratação de terceiros para realização de serviços. Objetiva a reposição ou ampliação de cargo ou função do quadro de pessoal do ente empregador ou a realização de atividade administrativa sob a supervisão/gerenciamento da PMSP.

### **Transferências**

Constitucionais e Legais: São as transferências realizadas entre os entes da Federação, previstas na Constituição Federal e outras determinações legais.

Correntes: Dotações destinadas a terceiros sem a correspondente prestação de serviços incluindo as subvenções sociais, os juros da dívida a contribuição de previdência social, etc.

De Capital: Dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem da lei de orçamento ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.

Financeiras: Repasses de recursos públicos arrecadados por determinada entidade e transferidos para outras da mesma esfera de governo, responsáveis pelo gasto, mediante alocação direta da dotação ou por meio de descentralização de créditos entre órgãos e/ ou entidades executoras, cabendo a estas a emissão dos empenhos. As transferências financeiras são processadas por meio dos documentos financeiros usuais, sem a emissão de empenho, de forma a evitar dupla contagem. **Ver Portaria STN 339 de 29/08/01**  
[http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port\\_339\\_2001.PDF](http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_339_2001.PDF).

Intergovernamentais: Transferências feitas entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Voluntárias: São recursos correntes ou de capital repassados a outro ente da federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorre de determinação constitucional legal ou destinada ao Sistema Único de Saúde. São transferências pactuadas para atender à finalidade determinada.

## SEÇÃO V – LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os textos obtidos por meio dos links de acesso aqui disponibilizados não substituem aqueles publicados no Diário Oficial da União.

**Constituição Federal de 1988 – Seção II – Dos Orçamentos, Artigos 165 a 169**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

**Lei Orgânica do Município de São Paulo – Título IV – Da Organização Municipal – Capítulo VI – Da Administração Tributária e Financeira – Seção II – Dos Orçamentos, Artigos 137 a 142**

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-0-de-04-de-abril-de-1990>

**Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm)

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do DF.

**Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp101.htm)

Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

**Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp173.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp173.htm)

Estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências.

**Lei Complementar nº 178, de 13 de janeiro de 2021**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp178.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp178.htm)

Estabelece o Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal e o Plano de Promoção do Equilíbrio Fiscal; altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016, a Lei Complementar nº 159, de 19 de maio de 2017, a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, a Lei nº 9.496, de 11 de setembro de 1997, a Lei nº 12.348, de 15 de dezembro de 2010, a Lei nº 12.649, de 17 de maio de 2012, e a Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

**Lei nº 17.776, de 13 de abril de 2022**

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17776-de-13-de-abril-de-2022>

Dispõe sobre a criação, alteração de denominação e extinção dos órgãos que especifica; cria cargos de provimento em comissão, bem como altera a Lei nº 16.974, de 23 de agosto de 2018, e dá outras providências.

**Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias 2024**

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/projeto-de-lei-executivo-192-de-14-de-abril-de-2023>

Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2024.

**Portaria STN nº 42, de 14 de abril de 1999**

[http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-mog-42\\_1999\\_atualizada\\_23jul2012-1.doc/view](http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-mog-42_1999_atualizada_23jul2012-1.doc/view)

Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1o do art. 2o e § 2º do art. 8o, ambos da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.

**Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001**

[http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-interm-163\\_2001\\_atualizada\\_2015\\_04jul2016\\_ultima-alteracao-2016-2.docx/view](http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-interm-163_2001_atualizada_2015_04jul2016_ultima-alteracao-2016-2.docx/view)

Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.

**Portaria STN/SOF nº 325, de 27 de agosto de 2001**

<http://transparencia.pb.gov.br/orcamento/normas-orcamentarias/portarias/portaria-interministerial-no-325-de-27-de-agosto-de-2001>

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=182573>

Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

**Portaria STN/SOF nº 519, de 27 de novembro de 2001**

<http://www.fazenda.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/portarias-interministeriais/2001/portaria-519>

Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

**Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002**

[http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria\\_448\\_de\\_13\\_de\\_Setembro\\_de\\_2002.pdf](http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria_448_de_13_de_Setembro_de_2002.pdf)

Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.

**Portaria STN nº 338, de 26 de abril de 2006**

[http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-2006/programacao-orcamentaria-e-financeira/portarias\\_ministeriais\\_interministeriais/Portaria\\_interministerial\\_338\\_de\\_260406.pdf](http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-2006/programacao-orcamentaria-e-financeira/portarias_ministeriais_interministeriais/Portaria_interministerial_338_de_260406.pdf)

Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

**Portaria STN/SOF nº 01 de 18 de junho de 2010**

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=220876>

Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

**Portaria Interministerial STN/SOF nº 5, de 25 de agosto de 2015.**

[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/36610/CPU\\_Portaria\\_Interministerial\\_+05\\_2015\\_GAB\\_STN/97e0d17a-604f-4e4c-8ef4-cef34a971d2b](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/36610/CPU_Portaria_Interministerial_+05_2015_GAB_STN/97e0d17a-604f-4e4c-8ef4-cef34a971d2b)

Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

**Portaria SF nº 145, de 12 de junho de 2017**

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-145-de-12-de-junho-de-2017>

Dispõe sobre os procedimentos e orientações para abertura e utilização de rubricas de receitas orçamentárias do Município de São Paulo, no âmbito da Administração Municipal, e divulga as alterações ocorridas no Plano de Contas de Receita para o exercício de 2018 e posteriores, e dá outras providências.

**Portaria SF/SUTEM/DECON nº 01, de 27 de dezembro de 2017**

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-sutem-secretaria-municipal-da-fazenda-decon-1-de-27-de-dezembro-de-2017>

Altera o Anexo Único da Portaria SF nº 145, de 12 de junho de 2017.

**Portaria Conjunta nº 650, de 24 de setembro de 2019**

<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-650-de-24-de-setembro-de-2019-218018328>

Altera o art. 2º e o Anexo I da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

**Portaria Conjunta nº 58, de 16 de setembro de 2020**

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-58-de-16-de-setembro-de-2020-278152630>

Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

**Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021**

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-18-de-29-de-janeiro-de-2021>

Estabelece orientações, procedimentos e cronograma para a elaboração dos projetos de leis orçamentárias municipais (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município) para o quadriênio 2022-2025.

**PORTARIA CONJUNTA STN/SOF Nº 20, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021**

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-stn/sof-n-20-de-23-de-fevereiro-de-2021-304861747>

Estabelece a padronização das fontes ou destinações de recursos a ser observada no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Portaria nº 710, de 25 de fevereiro de 2021**

[http://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/thot/obtem\\_arquivo/37556:1213732:inline:20635069421238](http://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/thot/obtem_arquivo/37556:1213732:inline:20635069421238)

Estabelece a classificação das fontes ou destinações de recursos a ser utilizada por Estados, Distrito Federal e Municípios.

**Portaria SF nº 72, de 22 de abril de 2021**

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-72-de-22-de-abril-de-2021>

Altera a Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021, que estabelece orientações, procedimentos e cronograma para a elaboração dos projetos de leis orçamentárias municipais (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município) para o quadriênio 2022-2025.

**Portaria nº 831, de 07 de maio de 2021**

[http://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/thot/obtem\\_arquivo/39029:1233957:inline:20635069421238](http://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/thot/obtem_arquivo/39029:1233957:inline:20635069421238)

Dispõe sobre o desdobramento da classificação por natureza da receita orçamentária para aplicação no âmbito dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

**Portaria nº 924, de 8 de julho de 2021**

[https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9\\_ID\\_PUBLICACAO\\_ANEXO:13754](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO_ANEXO:13754)

Aprova a 12ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF.

**Portaria nº 925, de 8 de julho de 2021**

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-925-de-8-de-julho-de-2021-330973177>

Dispõe sobre a classificação das fontes ou destinações de recursos a ser utilizada por Estados, Distrito Federal e Municípios.

**Portaria SF nº 163, de 16 de julho de 2021**

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-163-de-16-de-julho-de-2021>

Altera a Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021, que estabelece orientações, procedimentos e cronograma para a elaboração dos projetos de leis orçamentárias municipais (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município) para o quadriênio 2022-2025.

**Portaria SF nº 109, de 11 de maio de 2022**

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-109-de-11-de-maio-de-2022>

Altera o Anexo Único da Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021, que estabeleceu orientações, procedimentos e cronograma para a elaboração dos projetos de leis orçamentárias municipais para o quadriênio 2022-2025.

**Portaria nº 1.447, de 14 de junho de 2022**

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.447-de-14-de-junho-de-2022-408494742>

Aprova a 13ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF.

## SEÇÃO VI – FICHA TÉCNICA

**Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal – SUPOM**

[supom@SF.PREFEITURA.SP.GOV.BR](mailto:supom@SF.PREFEITURA.SP.GOV.BR)

**E-mail para solicitação de serviços e esclarecimento de dúvidas:**

[servicos.supom@SF.PREFEITURA.SP.GOV.BR](mailto:servicos.supom@SF.PREFEITURA.SP.GOV.BR)

**Núcleo de Inovação e Melhoria – NIME**

[nime@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:nime@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**Coordenadoria de Orçamento – CGO**

**CGO-2**

[sfcgo-2@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:sfcgo-2@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**Órgãos**

HSPM / FMID / SPCINE / SME / SMADS / SMC / SVMA / EGM-SMC / EGM-SMDET / SMDET / SMDHC / FMDC / SMPED / FMP / FPETC / SMS / FMS / FTMSP / FMSAI-SVMA / FUNPATRI / FUMCAD / FUNTER / FMAS / FEMA / FEPAC / FUNCAP / FUNDURB-SMC / FUNDURB-SVMA.

**CGO-3**

[sfcgo-3@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:sfcgo-3@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**Órgãos**

SFMSP / SMSUB / SMIT / EGM-SMSUB / SPREGULA / 32 SUBs / FMLU / FMSAI-SMSUB / FUNDURB-SMSUB.

**CGO-4**

[sfcgo-4@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:sfcgo-4@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**Órgãos**

IPREM / SPU / SPT / FMD / CMSP / TCMSP / SG / SGM / SEHAB / SF/ SEME / SMT / PGM / SIURB / SMJ / EGM-SG / EGM-SEHAB / EGM-SF / EGM-SEME / EGM-PGM / EGM-SMSU / SMUL / CGM / SMSU / SMTUR / SMRI / FECAM / FTCMSP / COHAB / FMSAI-SEHAB / FMSAI-SIURB / FMDT / FMESP / FUTUR / FUNDURB-SEHAB / FUNDURB-SMT / FUNDURB-SIURB / FUNDURB-SMUL / FUNDIP.

**Coordenadoria de Planejamento – COPLAN**

[coplan@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:coplan@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**Divisão de Avaliação e Aprimoramento do Gasto Público – DIAPRI**

[diapri@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:diapri@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**Divisão de Projeções dos Gastos Públicos – DIPROJ**

[diproj@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:diproj@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**Subsecretaria do Tesouro Municipal – SUTEM**

[sutemsf@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:sutemsf@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**SUTEM/DEFIN**

[definequipe@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:definequipe@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**SUTEM/DEDIP**

[dedip@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:dedip@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**SUTEM/DECON**

[decon@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:decon@sf.prefeitura.sp.gov.br)

**SUTEM/DECON/DISEO**

[diseoequipe@sf.prefeitura.sp.gov.br](mailto:diseoequipe@sf.prefeitura.sp.gov.br)