

LOA • 2027



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

Manual de Elaboração da Proposta
Orçamentária

EQUIPE TÉCNICA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP

PREFEITO Ricardo Nunes

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E EFICIÊNCIA – SEPLAN

SECRETÁRIA Cibele Almeida Molina

SECRETÁRIO-ADJUNTO Fabricio Augusto dos Santos Reis

CHEFE DE GABINETE Carlos Ruas Junior

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – COPOM

COORDENADORA Ariane Maris Gomes Lacerda

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – COPLAN

DIRETORA Thalita Tiengo Hamanaka

Quaisquer dúvidas sobre o processo de elaboração da proposta orçamentária para o ano de 2027 devem ser encaminhadas para:

EQUIPE SEPLAN/COPOM/COPLAN

orcamento@prefeitura.sp.gov.br

Acesso ao SOF - EQUIPE SF/SUTEM/DECON/DISEO

diseoequipe@SF.prefeitura.sp.gov.br

SUMÁRIO

CONSIDERAÇÕES INICIAIS	5
SEÇÃO I – CONCEITOS BÁSICOS	7
1.1 Conceitos orçamentários	7
1.2 Fundamentação legal	7
1.3 Instrumentos de planejamento.....	8
1.3.1 Programa de Metas – PdM.....	8
1.3.2 Plano Plurianual – PPA	9
1.3.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	9
1.3.4 Lei Orçamentária Anual – LOA	10
1.3.5 Planos Municipais.....	11
1.4 Receita.....	12
1.5 Despesa	12
1.5.1 Classificação Institucional.....	13
1.5.2 Classificação Funcional.....	19
1.5.3 Classificação Programática	20
1.5.4 Classificação da despesa segundo a sua natureza	21
1.5.5 Classificação da despesa segundo a fonte de recursos.....	24
1.5.6 Dotação orçamentária completa (na fase de planejamento):	31
SEÇÃO II – ASPECTOS PRÁTICOS DO ORÇAMENTO	32
2.1 Parâmetros orçamentários e estimativa das receitas.....	32
2.2 Orçamento Cidadão: Audiências Públicas e o Papel das Secretarias.....	32
2.3 Estrutura orçamentária	34
2.3.1 Padrão dos Projetos/Atividades.....	34
2.3.2 Regionalização e Detalhamento da Ação - DA	35
2.4 Despesas.....	35
2.4.1 Orientações específicas para Atividades e Projetos	35
2.4.2 Orientações específicas para Modalidade de Aplicação	37
2.4.2.1 Modalidade de Aplicação 50 / 60 / 90	37
2.4.2.2 Modalidade de Aplicação 91	37
2.4.3 Orientações específicas para os Elementos de Despesa.....	38
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	40
2.4.5 Restos a Pagar com prescrição interrompida	41

2.4.6 Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente...	42
2.4.7 Elemento 36 X Elemento 47	43
2.4.8 Elemento 37 X Elemento 39	43
2.4.9 Elementos 92 X 93 X Elemento Próprio	44
2.4.10 Despesas com Estagiários	44
2.4.11 Despesas Correntes X Capital.....	45
2.4.12 Aquisições de pequeno valor	45
2.4.13 Nota de Reserva com Transferência (NRT)	45
SEÇÃO III – INSTRUÇÕES OPERACIONAIS DE PREENCHIMENTO.....	46
3.1 Empresas NÃO DEPENDENTES	46
3.2 Previsão de Receitas.....	47
3.2.1 Orientações quanto à metodologia de previsão da receita	47
3.2.1.1 Fundamentação legal e conceitual	47
3.2.1.2 Metodologia e Modelos de Projeção	47
3.2.1.2.1 Modelos incrementais.....	48
3.2.1.2. 2 Modelos Econométricos.....	49
3.2.1.2.3 Modelos de Fluxo	50
3.2.1.2.4 Previsão de Rubricas Novas	52
3.2.1.2.5 Distribuição Temporal da Arrecadação.....	52
3.2.2 Preenchimento no NSOF	52
3.2.3 Receitas vinculadas às respectivas despesas	53
3.3 Encargos Gerais do Município	53
3.4 Unidades Orçamentárias vinculadas a fundos e congêneres	53
3.5 Planilha PLOA	53
3.5.1 Aba Resumo	54
3.5.2 Aba PLOA_Atividade_Pessoal_Auxílio.....	54
3.5.3 Aba PLOA_Projeto	54
3.5.4 Aba PLOA_Despesa Intra.....	55
3.5.5 Aba Regionalização.....	55
3.5.6 Agendas Sociais e Orçamento Climático	56
SEÇÃO IV – LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	56

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este manual tem o objetivo de facilitar o processo de elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2027, que será consolidada na forma do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA). Ele foi organizado pelo Departamento de Planejamento Orçamentário (COPLAN) da Coordenadoria do Processo Orçamentário (COPOM) da Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência (SEPLAN), em julho de 2026. Seu conteúdo é baseado na legislação federal e municipal que rege o orçamento público, e na Portaria SGM/SEPLAN nº 01, de 18 de março de 2025.

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 equipe da Coordenadoria do Processo Orçamentário (COPOM) com todos os Grupos de Planejamento, trazendo informações importantes para quando cada Grupo estiver analisando os processos e preenchendo as planilhas.

A lógica que permeia a elaboração do orçamento anual de 2027 é a da integração entre os diferentes instrumentos de planejamento, baseada no diálogo entre as Secretarias, e entre essas e a sociedade civil. A elaboração do PLOA deverá estar de acordo com o Programa de Metas 2025-2028 (PdM), assim como com o Plano Plurianual 2026-2029 (PPA).

Neste ano, foram recebidas 3225 propostas da população diretamente no Portal Participe Mais e nas audiências públicas presenciais, que passaram por uma priorização pelos Conselhos Participativos Municipais (CPM) em cada Subprefeitura, de maneira que fossem escolhidas 15 propostas por região de cada Subprefeitura, colocando-as em ordem de prioridade. Depois, essas propostas foram compiladas e enviadas às Secretarias e Subprefeituras municipais responsáveis, conforme a pertinência temática, para a respectiva análise de viabilidade (segundo critérios técnico, jurídico e orçamentário), que será realizada até 24 de julho.

As Conselheiras e Conselheiros dos CPMs poderão interpor recurso ao resultado da análise de viabilidade visando possível correção e/ou melhor definição do objeto da proposta. Os órgãos municipais competentes que realizam a avaliação desses recursos.

O Orçamento Cidadão destina, anualmente, R\$ 10 milhões por subprefeitura, totalizando R\$ 320 milhões/ano. As propostas viáveis (integral ou parcialmente) se tornam compromissos incorporados ao PLOA 2027, conforme a priorização dos CPMs.

Do ponto de vista operacional, os dados da proposta orçamentária de 2027 deverão ser inseridos por cada Grupo de Planejamento diretamente no Sistema de Orçamento e Finanças (SOF), de acordo com as orientações que serão fornecidas posteriormente.

Todo o material de apoio à elaboração da proposta orçamentária de 2027 estará disponível em: <https://prefeitura.sp.gov.br/web/planejamento/orcamento>.

Ressaltamos que o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Portaria SGM/SEPLAN nº 01, de 18 de março de 2025 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 2026.

Ademais, dúvidas devem ser encaminhadas à nossa equipe (consultar Ficha Técnica, p. 2).

Boa leitura!

São Paulo, 24 de julho de 2026.

Departamento de Planejamento Orçamentário – COPLAN
Coordenadoria do Processo Orçamentário – COPOM
Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência – SEPLAN

SEÇÃO I – CONCEITOS BÁSICOS

1.1 Conceitos orçamentários

A Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no seu art. 2º, define que “a lei do orçamento (LOA) conterá 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. Dessa forma, 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.

1.2 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 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – 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 nº 18.376, de 29 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio de 2026-2029;
- Projeto de Lei nº 299, de 15 de abril de 2026 (Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO 2027);
- Programa de Metas 2025-2028.

1.3 Instrumentos de planejamento

A Constituição Federal determina que a elaboração da Lei Orçamentária Anual deverá se basear no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). No Município de São Paulo, a Emenda nº 30 à Lei Orgânica do Município, de 26 de fevereiro de 2008, 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.

1.3.1 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.

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 2027, apresentado à Câmara Municipal em 15 de abril.

1.3.2 Plano Plurianual – PPA

O art. 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.

Atualmente, está vigente o PPA 2026-2029, instituído pela Lei Municipal nº 18.376, de 29 de dezembro de 2025. Ele contém 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 tem 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.

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. Dessa forma, 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.

1.3.3 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 2027 foi enviado à Câmara Municipal em 15 de abril de 2026 e passou pelas etapas de votação na Câmara Municipal e sanção até 30 de junho. A Lei foi aprovada sob o nº 18.524, de 16 de julho de 2026.

No PLDO de 2027, a Prefeitura apresentou os riscos de receita, as metas fiscais e a relação de metas e prioridades de investimentos para o exercício de 2027.

1.3.4 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 pelo art. 166, § 3º, da Constituição Federal.

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 tem validade por doze meses e os valores apresentados para receita são estimados e os para despesa são fixados, apontando 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 desse caráter de previsão, 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 art. 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, de 25 de fevereiro de 1967, em seu art. 80, § 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, mediante 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 influenciá-la.

1.3.5 Planos Municipais

O planejamento de diversas políticas públicas é feito de forma coordenada e não pontual, de forma a buscar maior eficiência da atuação do poder público. Isso se consubstancia nos diferentes 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.

1.4 Receita

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

- Portaria SF n.º 145, de 12 de junho de 2017:
<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-145-de-12-de-junho-de-2017>
- Portaria SF n.º 282, de 9 de outubro de 2025:
<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-282-de-9-de-outubro-de-2025>
- Portaria SF/SUTEM/DECON n.º 01, de 27 de janeiro de 2022:
<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-1-de-27-de-janeiro-de-2022>
- Manual de Demonstrativos Fiscais – Tesouro Nacional – 15ª Edição:
<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/mdf>
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 11ª Edição:
<https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/manuais/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp-1>
- Manual de Uso do Módulo de Projeção de Receitas do Sistema SOF:
<https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/planejamento/manual-de-uso-para-projecao-de-receitas-ploa-2027-pdf>

1.5 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?

1.5.1 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 (2026) para os Órgãos e Unidades vinculados ao Orçamento Fiscal, sujeita a alterações, é a seguinte:

CÓDIGO	ÓRGÃO	CÓDIGO	UNIDADE
2	Hospital do Servidor Público Municipal	10	Hospital do Servidor Público Municipal
3	Fundo Previdenciário - FUNPREV	20	Fundo Previdenciário - FUNPREV
3	Fundo Financeiro - FUNFIN	30	Fundo Financeiro - FUNFIN
3	Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	10	Instituto de Previdência Municipal de São Paulo

CÓDIGO	ÓRGÃO	CÓDIGO	UNIDADE
5	São Paulo Urbanismo	10	São Paulo Urbanismo
7	Fundo Municipal de Desenvolvimento Social	10	Fundo Municipal de Desenvolvimento Social
8	Fundo Municipal do Idoso	10	Fundo Municipal do Idoso
9	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	20	Gabinete do Secretário
		10	Gabinete do Prefeito
		60	Casa Civil
12	Secretaria Municipal das Subprefeituras	10	Gabinete do Secretário
13	Secretaria Municipal de Gestão	10	Gabinete do Secretário
14	Secretaria Municipal de Habitação	10	Gabinete do Secretário
		90	Secretaria Executiva do Programa Mananciais
15	Cinema e Audiovisual de São Paulo	10	Cinema e Audiovisual de São Paulo
16	Secretaria Municipal de Educação	13	Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia
		10	Gabinete do Secretário
		24	Coordenadoria de Alimentação Escolar
		14	Diretoria Regional de Educação Pirituba
		23	Diretoria Regional de Educação São Mateus
		11	Diretoria Regional de Educação Ipiranga
		16	Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro
		12	Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé
		19	Diretoria Regional de Educação Itaquera
		20	Diretoria Regional de Educação São Miguel
		22	Diretoria Regional de Educação Butantã
		15	Diretoria Regional de Educação Campo Limpo
		21	Diretoria Regional de Educação Guaianases
		17	Diretoria Regional de Educação Penha
		18	Diretoria Regional de Educação Santo Amaro

CÓDIGO	ÓRGÃO	CÓDIGO	UNIDADE
17	Secretaria Municipal da Fazenda	20	Fundo Esp. p Modernização da Adm.Tributária e Adm.Fazendária do Mun SP
17	Secretaria Municipal da Fazenda	10	Gabinete do Secretário
19	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	10	Gabinete do Secretário
20	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte - SMT	50	Secretaria Executiva de Mobilidade e Trânsito - SEMTRA
		10	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte - SMT
21	Procuradoria Geral do Município - PGM	10	Procuradoria Geral do Município
22	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	10	Gabinete do Secretário
23	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	10	Gabinete do Secretário
24	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	10	Gabinete do Secretário
25	Secretaria Municipal de Cultura	10	Gabinete do Secretário
26	Secretaria Municipal de Justiça	10	Gabinete do Secretário
27	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	10	Gabinete do Secretário
28	Encargos Gerais do Município	13	Recursos Superv. pela Secretaria Municipal de Gestão
		17	Recursos Superv. pela Secretaria Municipal da Fazenda
		19	Recursos Superv. pela Secr. Municipal de Esportes e Lazer
		25	Recursos Superv. pela Secretaria Municipal de Cultura
		29	Recursos Superv. pela Secretaria Municipal Urbanismo e Licenciamento
		38	Recursos Superv. pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana
		21	Recursos Superv. pela Procuradoria Geral do Município
		30	Recursos Superv. pela Secretaria Munic de Desenv Econ e Trabalho
29	Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	30	Operação Urbana Consorciada Água Espraiada
		10	Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento/Gabinete
		40	Operação Urbana Centro
		50	Operação Urbana Consorciada Faria Lima
		20	Operação Urbana Consorciada Água Branca
		60	OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA BAIRROS DO TAMANDUATEI
30	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	10	Gabinete do Secretário

CÓDIGO	ÓRGÃO	CÓDIGO	UNIDADE
31	Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência	10	Gabinete do Secretário
32	Controladoria Geral do Município	10	Gabinete da Controladoria Geral
33	Agência Reg. de Serv. Públicos do Mun de São Paulo	10	Agência Reg. de Serv. Públicos do Mun de São Paulo
34	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	10	Gabinete do Secretário
		20	Fundo Municipal de Combate a Fome
35	Fundo Municipal de Defesa do Consumidor	10	Fundo Municipal de Defesa do Consumidor
36	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	10	Gabinete do Secretário
38	Secretaria Municipal de Segurança Urbana	10	Gabinete do Secretário
39	Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município	10	Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município
		20	Centro de Estudos Jurídicos Lucia Maria Moraes Ribeiro de Mendonça
		30	Escola Superior de Direito Público Municipal
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/Limão/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

CÓDIGO	ÓRGÃO	CÓDIGO	UNIDADE
61	Subprefeitura Penha	10	Administração da Subprefeitura
62	Subprefeitura Ermelino Matarazzo	10	Administração da Subprefeitura
63	Subprefeitura São Miguel Paulista	10	Administração da Subprefeitura
64	Subprefeitura Itaim Paulista	10	Administração da Subprefeitura
65	Subprefeitura Mooca	10	Administração da Subprefeitura
66	Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	10	Administração da Subprefeitura
67	Subprefeitura Itaquera	10	Administração da Subprefeitura
68	Subprefeitura de Guaianases	10	Administração da Subprefeitura
69	Subprefeitura de Vila Prudente	10	Administração da Subprefeitura
70	Subprefeitura São Mateus	10	Administração da Subprefeitura
71	Subprefeitura Cidade Tiradentes	10	Administração da Subprefeitura
72	Subprefeitura Sapopemba	10	Administração da Subprefeitura
73	Secretaria Municipal de Relações Internacionais	10	Gabinete do Secretário
74	Secretaria Municipal de Turismo	10	Secretaria Municipal de Turismo
75	Fundo Municipal de Parques	10	Fundo Municipal de Parques
76	Fundo Especial de Despesas da Câmara Municipal de São Paulo	10	Fundo Especial de Despesas da Câmara Municipal
77	Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Contas	10	Fundo Especial de Despesas do Tribunal de Contas
78	Fundo de Abastecimento Alimentar de São Paulo	10	Gabinete do Secretário
79	Fundo Municipal de Cultura de São Paulo	10	Fundo Municipal de Cultura de São Paulo
80	Fundação Paulistana de Educação Tecnologia e Cultura	10	Fundação Paulistana de Educação Tecnologia e Cultura
81	Fundo Municipal Limpeza Urbana	20	Fundo Municipal de Limpeza Urbana
83	Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo	10	Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo
84	Fundo Municipal de Saúde	10	Fundo Municipal de Saúde
		27	Coordenadoria Regional de Saúde Oeste
		26	Coordenadoria Regional de Saúde Leste
		28	Coordenadoria Regional de Saúde Centro
		25	Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste
		23	Coordenadoria Regional de Saúde Norte
		24	Coordenadoria Regional de Saúde Sul
		22	Coordenação de Vigilância em Saúde

CÓDIGO	ÓRGÃO	CÓDIGO	UNIDADE
		11	Fundo Municipal de Saúde/BID
85	Fundação Theatro Municipal de São Paulo	10	Fundação Theatro Municipal de São Paulo
86	Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura	27	FMSAI - Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente
		14	FMSAI - Secretaria Municipal da Habitação
		12	FMSAI - Secretaria Municipal das Subprefeituras
		22	FMSAI - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras
		50	FMSAI - Secretaria Executiva do Programa Mananciais
87	Fundo Municipal de Desenvolvimento de Trânsito	10	Fundo Municipal de Desenvolvimento de Trânsito
88	Fundo de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural	10	Fundo de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural
89	Fundo Municipal de Esportes e Lazer	10	Fundo Municipal de Esportes e Lazer
90	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	10	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
91	Fundo Municipal de Habitação	10	Fundo Municipal de Habitação
92	Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	10	Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda
93	Fundo Municipal de Assistência Social	10	Fundo Municipal de Assistência Social
94	Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	10	Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
95	Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais	10	Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais
96	Fundo Municipal de Turismo	10	Fundo Municipal de Turismo
97	Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural e Ambiental Paulistano	10	Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural e Ambiental Paulistano
98	Fundo de Desenvolvimento Urbano	20	FUNDURB - Secretaria Municipal de Transportes
		12	FUNDURB - Secretaria Municipal das Subprefeituras
		29	FUNDURB - Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento
		25	FUNDURB - Secretaria Municipal de Cultura
		50	FUNDURB - SECRETARIA EXECUTIVA DO PROGRAMA MANANCIAIS
		22	FUNDURB - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras
		14	FUNDURB - Secretaria Municipal de Habitação
		19	Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação
		27	FUNDURB - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente
		45	FUNDURB - AIU SETOR CENTRAL/FUNDURB

CÓDIGO	ÓRGÃO	CÓDIGO	UNIDADE
99	Fundo Municipal de Iluminação Pública	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
São Paulo Turismo - SPTuris

1.5.2 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, de 14 de abril de 1999.

Exemplo:

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO
17	10	04	126
Secretaria Municipal da Fazenda	Gabinete do Secretário	Administração	Tecnologia da Informação

1.5.3 Classificação Programática

Programa – A Portaria SOF 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 cujo objetivo é 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 “Manutenção, Desenvolvimento e Promoção da 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 por meio 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 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 2027.

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 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;

Exemplo:

PROGRAMA	ATIVIDADE
4001	2100
Suporte Administrativo	Administração da Unidade

1.5.4 Classificação da despesa segundo a sua natureza

Categoria Econômica: a despesa orçamentária, assim como a receita orçamentária, é classificada em duas categorias econômicas:

- Despesas Correntes:** classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.
- Despesas de Capital:** classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

CATEGORIA ECONÔMICA
3 - Despesas Correntes
4 - Despesas de Capital

Grupo de Natureza de Despesa: é um agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto.

GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA
1 - Pessoal e Encargos Sociais
2 - Juros e Encargos da Dívida
3 - Outras Despesas Correntes

GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA
4 - Investimentos
5 - Inversões Financeiras
6 - Amortização da Dívida

Modalidade de Aplicação: Trata-se de informação gerencial cuja finalidade é 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, de 4 de maio de 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
91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
99 - Reserva de Contingência

Elemento de Despesa: É a classificação dos gastos conforme 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, de 4 de maio de 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

ELEMENTO DE DESPESA
05 - OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS
07 - CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA
08 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR
09 - SALÁRIO FAMÍLIA
11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
14 - DIÁRIAS – CIVIL
16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
18 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES
20 - AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES
21 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
22- OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
27 - ENCARGOS PELA HONRA DE AVAIS, GARANTIAS, SEGUROS E SIMILARES
29 - DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADO DE EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES
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
42 - AUXÍLIOS
43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
45 - SUBVENÇÕES ECONÔMICAS
46 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
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
66 - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS
71 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
72 - PRINCIPAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIA RESGATADO
75 - CORREÇÃO MON. DA DÍVIDA DE OP. DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA
77 - PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTRATUAL REFINANCIADO

ELEMENTO DE DESPESA
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 - COMPENSAÇÃO 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
98 - COMPENSAÇÕES AO RGPS
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO SUA NATUREZA

Exemplo: 4.4.90.39.00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO SUA NATUREZA		
Categoria Econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de Natureza de Despesa	4	Investimentos
Modalidade de Aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de Despesa	39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento do Elemento de Despesa	00	Desdobramento Facultativo

1.5.5 Classificação da despesa segundo a fonte de recursos

Trata-se da classificação dos gastos conforme 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 (dezesseis) fontes:

- a) **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).
- b) **Fonte 01 – Operações de Crédito:** corresponde às receitas do conjunto das operações de crédito.
- c) **Fonte 02 – Transferências Federais:** corresponde às transferências do SUS e de convênios junto ao Governo Federal.

- d) **Fonte 03 – Transferências Estaduais:** corresponde às transferências decorrentes de convênios junto a governos estaduais.
- e) **Fonte 04 – Fundo Constitucional de Educação**
- f) **Fonte 05 – Outras Fontes:** correspondem às doações de recursos à Prefeitura, parcerias com entidades não governamentais, dentre outras.
- g) **Fonte 06 – Recursos Próprios da Administração Indireta**
- h) **Fonte 08 – Tesouro Municipal – Recursos Vinculados:** para identificar a receita arrecadada pelo Tesouro Municipal, vinculada a determinada despesa ou fundo, 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).
- i) **Fonte 09 – Recursos Próprios da Empresa Dependente**
- j) **Fonte 10 – Alienação de Bens/Ativos:** Tem por finalidade atender à Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, que em seu art. 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 por meio 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.
- k) **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/SUTEM/DECON/DEFIN nº 1, de dezembro de 2022: "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."
- l) **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."

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 Assessoria Econômica, 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 de fevereiro de 2021, e Portaria nº 710, de 25 de fevereiro de 2021, publicadas no Diário Oficial da União, e 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:

- a) Cd_Ex FonteRecurso (identificação do exercício - B);
- b) Código da Destinação de Recurso (Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios - CCC);
- c) Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (DDDD); e,
- d) Código interno da PMSP (EEEE).

Estrutura da Fonte de Recursos:

A estrutura é 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:

CÓDIGO	NOMENCLATURA
1	Recursos do Exercício Corrente
2	Recursos de Exercícios Anteriores
9	Recursos Condicionados

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

RECURSOS LIVRES (NÃO VINCULADOS)	
500	Recursos não vinculados de Impostos
501	Outros Recursos não Vinculados
502	Recursos não vinculados da compensação de impostos.
503	Apoio financeiro da União em decorrência de estado de calamidade pública.
RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	
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
545	Recursos de Precatórios do FUNDEB (2007- 2020)
546	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - ETI
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
RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	
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.
604	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias
605	Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.
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
RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
661	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

662	Transferências de Recursos dos Fundos Municipais de Assistência Social
665	Transferências de Convênios e outros Repasses vinculados à Assistência Social
669	Outros Recursos Vinculados à Assistência Social
DEMAIS VINCULAÇÕES DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS	
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
711	Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas.
712	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo Penitenciário - FUNPEN
713	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Segurança Pública - FSP
714	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT
715	Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual
716	Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores da Cultura
717	Assistência Financeira Transporte Coletivo – Art. 5º, Inciso IV, EC nº 123/2022
718	Auxílio Financeiro – Outorga Crédito Tributário ICMS – Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022
719	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022
720	Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997
721	Transferências da União Referentes a Cessão Onerosa de Petróleo – Lei nº 13.885/2019
722	Transferências do Fundo de Equalização Federativa (FEF) - LC nº 212/2025 – Propag
747	Outras Vinculações de Transferências da União
748	Outras Vinculações de Transferências dos Estados
749	Outras vinculações de transferências
DEMAIS VINCULAÇÕES LEGAIS	
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
762	Recursos de Alienação de Ativos - Cessão de Direitos Creditórios
763	Recursos Próprios dos Estados Vinculados ao Propag - LC nº 212/2025
799	Outras vinculações legais
RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL	
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)
804	Demais Recursos Previdenciários
RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	
860	Recursos extraorçamentários vinculados a precatórios
861	Recursos extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais
862	Depósitos de terceiros
863	Recursos a Distribuir - Comitê Gestor IBS
869	Outros recursos extraorçamentários
OUTRAS VINCULAÇÕES	
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 2027. 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 A FONTE DO RECURSO

Exemplo: 01.1.754.1211

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO A FONTE DE RECURSO		
Fonte de Recurso	01	Operações de Crédito
Identificação do Exercício	1	Recursos do Exercício Corrente
Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios/ Padronizado Fonte	754	Recursos de Operações de Crédito
Código Interno da PMSP/ Vinculação PMSP	1211	PMSP-SF – PNAFM III

1.5.6 Dotação orçamentária completa (na fase de planejamento):

Exemplificando: 17.10.04.126.4002.1.220.44903900.01.1.754.1211.0

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Órgão	17	Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade	10	Gabinete do Secretário
Função	04	Administração
Subfunção	126	Tecnologia da Informação
Programa	4002	Qualificação e Inovação do Serviço Público
Atividade	1220	Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação
Despesa	44903900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte	01	Operações de Crédito
Identificação do Exercício	1	Recursos do Exercício Corrente
Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios/ Padronizado Fonte	754	Recursos de Operações de Crédito
Código Interno da PMSP/ Vinculação PMSP	1211	PMSP-SF – PNAFM III
Tipo de Crédito Orçamentário	0	Inicial

Tipo de Crédito Orçamentário (F): Há 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, de 17 de março de 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 seriam os orçamentos anteriores, que indicam o histórico do que foi gasto e servem, portanto, como norteador. Ao mesmo tempo, deve ser levado em conta o planejamento constante do PPA, que vigora para o período 2026-2029, 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. Acrescente-se que cabe à Assessoria Econômica da Secretaria Municipal da Fazenda (SF/ASECO) elaborar, consolidar e informar o SOF com as previsões de receitas da LOA para a Administração Direta e Indireta.

Em síntese, pode-se dizer que a Secretaria de Planejamento e Eficiência define o limite de que cada Secretaria disporá com grande influência dada pela situação econômica do momento. Ante à volatilidade da situação econômico-financeira que é corriqueira, os limites podem ser modificados ao longo do processo, fato que já ocorreu nos anos anteriores.

Importante destacar por fim que, face à exigência legal, o que inclusive motiva inúmeros questionamentos do Tribunal de Contas do Município - TCM, 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

No curso do Processo Orçamento Cidadão, a Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência (SEPLAN) promove um ciclo de audiências públicas regionalizadas nas 32 Subprefeituras, para discussão e coleta 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 que venham a ser incorporadas lei orçamentária, tendo em vista as necessidades locais. Além disso, busca-se promover a participação e valorização dos Conselhos Participativos Municipais (CPM) enquanto organismo de representação social no território.

Em 2026, o processo de participação da população na elaboração do PLOA 2027 foi híbrido, ou seja, ocorreu de forma presencial e 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 06 de abril e 15 de maio de 2026. Concomitantemente, entre 06 de abril e 06 de maio, são 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 é convidada a elaborar propostas para a alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de uma oficina de elaboração coletiva de propostas.

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. Cada CPM priorizou até 15 propostas, entre 25 de maio e 19 de junho. Na sequência, essas propostas foram enviadas às Secretarias e Subprefeituras municipais responsáveis, conforme a pertinência temática, para a respectiva análise de viabilidade (segundo critérios técnico, jurídico e orçamentário).

As Conselheiras e Conselheiros dos CPMs poderão interpor recurso ao resultado da análise de viabilidade visando possível correção e/ou melhor definição do objeto da proposta entre 01 e 11 de agosto. São os órgãos municipais competentes que realizam a avaliação desses recursos.

O Orçamento Cidadão destina, anualmente, R\$ 10 milhões por subprefeitura, totalizando R\$ 320 milhões/ano. As propostas viáveis (integral ou parcialmente) se tornam compromissos incorporados ao PLOA 2027, conforme a priorização dos CPMs.

O Orçamento Cidadão prevê, ainda, a realização de um novo ciclo de Audiências Públicas no mês de novembro, com o objetivo de apresentar à sociedade as análises de viabilidade produzidas pelas Secretarias e Subprefeituras. 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 2027, como a criação, exclusão ou modificação de unidade orçamentária, deverá ser encaminhado Processo SEI à SEPLAN/COPOM/COPLAN contendo a ficha de cadastro de Unidade Orçamentária (U.O.) devidamente preenchida em todos os campos. A ficha está disponível no SEI como documento anexo. Além do procedimento mencionado, é imprescindível que a Pasta se manifeste expressamente no processo SEI referente ao PPA, indicando a criação da nova U.O. e a forma de contabilidade adotada, se é centralizada, quando a própria Pasta realiza a contabilidade da U.O., ou descentralizada, quando a U.O. terá sua própria estrutura de contabilidade.

Em caso de alteração de projeto, atividade ou operação especial e inclusão de conta de despesa orçamentária, a equipe deverá encaminhar a solicitação pelo e-mail orcamento@prefeitura.sp.gov.br.

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 2026-2029, a diretriz é que o padrão adotado desde então permaneça, com vistas à continuidade e à uniformidade das ações municipais. Este se materializa mediante **critérios de priorização e de diferenciação** das ações orçamentárias, que visam unir os parâmetros técnicos e conceitos previstos na legislação (Portaria MPOG nº 42 de 14 de abril de 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 questiona 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, conforme existam novas demandas em cada Secretaria, sejam criados projetos/atividades para o exercício de 2027; entretanto, é importante haver o cuidado de se analisar as ações já existentes para não haver 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 COPLAN 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 2027, **todas as ações deverão ser regionalizadas em nível de SUBPREFEITURA**. Em caso de impossibilidade e/ou inviabilidade de regionalizar nessa granularidade, será necessário justificar 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 COPOM/COPLAN 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 enseje 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 - PROMOÇÃO DE CAMPANHAS E EVENTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO” 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 2027, 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, seja a SPTuris ou qualquer outra empresa contratada.

No entanto, solicitamos a cada Unidade Orçamentária informar à COPOM/COPLAN 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

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.

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, de 26 de abril de 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/ 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, art. 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



Material de consumo

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 encerrados¹, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria²;
- Restos a pagar com prescrição interrompida³;
- Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

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

Segundo o Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que regulamenta o art. 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 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:

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

² 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.

³ Restos a Pagar com prescrição interrompida correspondem a Restos a Pagar cancelados antes da prescrição da dívida.

- 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 de 23 de dezembro de 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 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 Liquidação⁴:

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

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

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.

2.4.6 Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente

Conforme o Decreto nº 93.872 de 23 de dezembro de 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 2027. A fixação desta despesa em 2027 terá como parâmetro os contratos vigentes em 2026, 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

Conforme a Portaria SF nº 90, de 20 de abril de 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 Municipal de Infraestrutura Urbana 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 Urbana 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 DE PREENCHIMENTO

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 7º, da Portaria **SGM/SEPLAN N.º 01 de 18 de março de 2025** e para o seu Anexo Único, que estabelece o cronograma atualizado de elaboração dos projetos de leis orçamentárias do quadriênio 2026-2029:

Até 17/07/2026, 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 2027, observando as orientações descritas no artigo 7º da Portaria 01, de 18 de março de 2025.

Dessa forma, as Empresas NÃO DEPENDENTES devem preencher o Formulário das Empresas e informar as suas previsões de receita, despesa e pessoal à SEPLAN/COPOM/COPLAN por intermédio da planilha disponibilizada por meio eletrônico no sítio abaixo:

<https://prefeitura.sp.gov.br/documents/d/planejamento/modeloempresas2027-xlsx>

Dúvidas poderão ser esclarecidas no e-mail de serviços de COPLAN, apresentado na Seção Ficha Técnica (p. 2) deste manual.

3.2 Previsão de Receitas

A Secretaria Municipal da Fazenda, por meio da Assessoria Econômica - ASECO 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.

3.2.1 Orientações quanto à metodologia de previsão da receita

3.2.1.1 Fundamentação legal e conceitual

A previsão da receita deve ser elaborada de acordo com metodologia apropriada, seguindo as disposições do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 15ª edição (ou última edição disponível), da Lei nº 4.320/1964 (art. 30) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF, LC 101/2000, art. 12). Para o seu devido cumprimento, as estimativas devem considerar no mínimo:

- Série histórica (contemplando, no mínimo, os últimos três exercícios);
- Fatores conjunturais (cenário econômico, alterações legislativas);
- Transparência e consistência na projeção.

3.2.1.2 Metodologia e Modelos de Projeção

A escolha da metodologia depende da natureza de cada receita e de seu comportamento histórico de arrecadação. Embora os modelos listados abaixo sejam os mais usuais, as unidades podem desenvolver metodologias específicas, desde que devidamente fundamentadas em sua memória de cálculo.

- **Modelos Incrementais:** Indicados para receitas que apresentam comportamento inercial ou linear. Consistem na atualização de séries históricas mediante a aplicação de índices de preços (inflação), índices de quantidade (crescimento real) e alterações na legislação. Devem considerar efeitos de sazonalidade, tendências, ciclos e ajustes de resíduos.
- **Modelos Econométricos:** Utilizados para projetar receitas cuja arrecadação guarda forte dependência com determinadas variáveis, como as macroeconômicas externas. Por exemplo, o modelo pode estabelecer relações estatísticas entre a receita e indicadores como o Produto Interno Bruto (PIB), a Taxa SELIC ou a Variação Cambial.

- **Modelos de Fluxo (Receitas Não Periódicas):** Aplicáveis a ingressos de recursos sem padrão histórico de recorrência, como transferências voluntárias, convênios e operações de crédito. A estimativa deve ser calculada considerando: saldo de contratos e instrumentos de parceria; cronogramas físico-financeiros de desembolso; atendimento de condicionantes contratuais para a liberação de parcelas.

Os grupos de planejamento devem realizar o devido registro da metodologia e memória de cálculo, inclusive as premissas técnicas utilizadas, em atendimento ao art. 12 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Estas podem ser solicitadas pela Secretaria Municipal da Fazenda, conforme necessidade.

3.2.1.2.1 Modelos incrementais

Uma das possíveis formas de projetar valores de arrecadação é a utilização de modelos incrementais. Esta metodologia corrige a série histórica por critérios, como índices de preço, índices de quantidade e legislação.

Projeção = f(Base de Cálculo, Índice de Preço, Índice de Quantidade, Efeito Legislação)

- **Base de cálculo** - Obtida por meio da série histórica de arrecadação. Exemplos: Arrecadação mensal do ano anterior, média móvel de arrecadação dos últimos 12 meses. A escolha da base de cálculo deve considerar, no mínimo, o comportamento da arrecadação nos últimos três exercícios.
- **Índice de Preços** - Variação média de preços de uma cesta de produtos/serviços. Exemplos: IPC-FIPE, IPCA, INPC, IGP-DI, variação cambial, taxa de juros.
- **Índice de Quantidade** - Variação no volume de bens ou base de usuários que impactam a arrecadação. Exemplos: Aumento do PIB real, crescimento vegetativo da folha de pagamento do funcionalismo público, número de alunos matriculados nas escolas municipais, novos usuários de serviços públicos.
- **Efeito Legislação** - Alterações em alíquotas ou bases de cálculo, decorrentes de ajustes na legislação ou nos contratos públicos. Exemplo: Aumento de alíquota de taxas de polícia

Na utilização de modelos incrementais, a série histórica não deve ser replicada de forma automática. As unidades devem obrigatoriamente realizar os seguintes ajustes para garantir a precisão da projeção:

- **Sazonalidade:** Considerar flutuações que se repetem em períodos específicos.
- **Tendência e Ciclos:** Observar o direcionamento da arrecadação no longo prazo e o impacto de ciclos econômicos.

- **Ajuste de Resíduos:** Valores atípicos que não se repetirão devem ser excluídos da base de cálculo para não inflar a projeção.
- **Mudanças de classificação orçamentária:** exigem ajuste na base de cálculo para manter a comparabilidade.

O Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) apresenta, em seu item 02.01.03.03. (para a 15a Edição v6), outros Modelos de Projeção aceitáveis, bem como aponta os impactos da projeção na alocação dos recursos, sendo uma base de conhecimento importante, especialmente para as unidades que possuem menor familiaridade com as metodologias de projeção de receitas.

Enquadram-se, em regra, nesse conceito as receitas de natureza contínua, decorrentes de bases de incidência permanentes, tais como tributos, taxas, contribuições, receitas patrimoniais e demais ingressos cuja arrecadação decorra de mecanismos institucionais permanentes e não dependa de eventos específicos ou instrumentos pontuais para sua realização, apresentando comportamento histórico observável e padrão recorrente, que permita sua estimativa mediante atualização de séries históricas por índices de preços, quantidade ou alterações normativas.

3.2.1.2. 2 Modelos Econométricos

Uma das possíveis formas de projetar valores de arrecadação é a utilização de modelos econométricos. Esta metodologia estima, a partir de dados históricos, a relação entre a receita e variáveis que influenciam sua base de incidência, como indicadores econômicos, financeiros ou setoriais.

Diferentemente dos modelos incrementais, que aplicam índices previamente definidos sobre a base de cálculo, os modelos econométricos estimam, por meio de técnicas estatísticas, a sensibilidade da receita às variações dessas variáveis.

Projeção = f(Variáveis Explicativas, Parâmetros Estimados)

- **Variáveis explicativas** – Indicadores que influenciam o comportamento da receita, considerados em seus valores projetados para o período de estimativa. Exemplos: crescimento do PIB, inflação, taxa de juros, câmbio, massa salarial, nível de emprego, faturamento de setores econômicos.
- **Parâmetros estimados** – Valores obtidos por meio de técnicas estatísticas, com base no comportamento observado na série histórica, que indicam quanto a receita varia em resposta a mudanças nas variáveis explicativas, funcionando como “pesos” do modelo. Nesse sentido, tais informações são utilizadas na estimação do modelo, não integrando diretamente a equação de projeção, mas sendo fundamentais para a obtenção desses parâmetros.

Exemplo: se o parâmetro associado ao PIB for **0,5**, isso indica que, **para cada aumento de 1 unidade no PIB (ou 1%, conforme a especificação do modelo)**, a receita tende a aumentar **0,5 unidade (ou 0,5%)**, mantidas as demais variáveis constantes.

Na utilização de modelos econométricos, a projeção não deve se basear apenas na qualidade do ajuste histórico. As unidades devem obrigatoriamente observar os seguintes aspectos:

- **Coerência econômica:** as relações estimadas devem refletir o mecanismo de formação da receita;
- **Significância estatística:** os parâmetros devem apresentar consistência nos testes estatísticos;
- **Estabilidade do modelo:** as relações devem se manter válidas ao longo do tempo;
- **Defasagens temporais:** considerar casos em que a arrecadação reage com atraso às variáveis explicativas;
- **Mudanças estruturais:** alterações legislativas ou econômicas relevantes devem ser incorporadas na análise.

Exemplificam-se, nesse contexto, receitas como o Imposto Sobre Serviços (ISS), o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), bem como outras receitas cuja arrecadação esteja associada ao desempenho da atividade econômica ou de bases mensuráveis.

3.2.1.2.3 Modelos de Fluxo

Uma das possíveis formas de projetar valores de arrecadação é a utilização de modelos de fluxo. Esta metodologia é indicada para receitas que não apresentam padrão histórico de recorrência, sendo estimadas com base em eventos específicos que geram ingressos de recursos ao longo do tempo.

Diferentemente dos modelos incrementais e econométricos, que se baseiam na atualização de séries históricas ou na estimação de relações estatísticas, os modelos de fluxo consideram a ocorrência concreta de fatos geradores futuros, devidamente amparados por instrumentos jurídicos, contratuais ou administrativos.

Projeção = Valor previsto por Evento ou Instrumento

Eventos ou instrumentos – Situações específicas que dão origem à receita, tais como contratos, convênios, operações de crédito, alienações de ativos ou outros atos formais que viabilizam o ingresso de recursos, incluindo seus respectivos valores e cronogramas de realização, conforme condições estabelecidas nos instrumentos jurídicos ou administrativos.

Valores previstos – Montantes associados a cada evento ou instrumento, conforme condições estabelecidas nos respectivos atos, contratos ou estimativas técnicas.

Na utilização de modelos de fluxo, a estimativa deve ser fundamentada em elementos concretos que evidenciem a realização da receita. As unidades devem obrigatoriamente observar os seguintes aspectos:

- **Formalização do instrumento:** existência de ato, contrato ou previsão legal que ampare o ingresso;
- **Estágio de execução:** grau de avanço do evento ou instrumento que dará origem à receita;
- **Condicionantes:** requisitos legais, contratuais ou operacionais para liberação dos recursos;
- **Consistência dos valores:** compatibilidade entre os montantes previstos e os documentos que os fundamentam;
- **Prudência na estimativa:** consideração de riscos associados à não realização parcial ou total da receita.

As receitas não recorrentes são, em regra, estimadas por meio de modelos de fluxo, dada a ausência de padrão histórico e de relações estáveis que permitam sua projeção por métodos incrementais ou econométricos. Nesses casos, a estimativa baseia-se na materialização esperada de eventos específicos, devidamente amparados por instrumentos formais, valores definidos e expectativa de liberação dos recursos.

Excepcionalmente, nas situações em que não haja ainda instrumento formalizado, cronograma definido ou previsibilidade mínima de realização, a estimativa deverá observar o princípio da prudência, podendo ser tratada por meio de cenários condicionados ou, quando cabível, pela não previsão da receita. Nesses casos, a não utilização do modelo de fluxo é obrigatoriamente condicionada à apresentação de justificativa técnica em memória de cálculo, com indicação expressa das limitações de informação, das premissas adotadas, dos critérios utilizados na estimativa e dos riscos associados à não realização da receita.

Entende-se como exemplos de receitas não recorrentes as receitas de convênios, emendas parlamentares, operações de crédito, alienação de ativos, indenizações e compensações não estruturais.

3.2.1.2.4 Previsão de Rubricas Novas

Para as rubricas de receita sem histórico de arrecadação, a estimativa deverá ser fundamentada em análise técnica que considere o mecanismo de geração da receita, não sendo aplicável a utilização direta de séries históricas.

A escolha da metodologia deverá observar a natureza da receita: para receitas com geração contínua, admite-se a utilização de abordagem incremental ou econométrica com base em premissas estimadas; para receitas associadas a eventos específicos, deverá ser utilizado o modelo de fluxo.

3.2.1.2.5 Distribuição Temporal da Arrecadação

A distribuição mensal da estimativa anual deverá observar as características específicas de cada receita, considerando:

- **Sazonalidade** – padrões recorrentes de concentração ou redução da arrecadação em determinados períodos do ano;
- **Cronograma de realização** – nos casos de receitas estimadas por modelo de fluxo, a distribuição deverá seguir os prazos previstos nos respectivos eventos ou instrumentos;
- **Comportamento da base de cálculo** – variações ao longo do tempo nos fatores que influenciam a arrecadação (ex.: atividade econômica, folha de pagamento, demanda por serviços);
- **Início ou descontinuidade da arrecadação** – situações em que a receita passa a vigorar ou deixa de ser arrecadada ao longo do exercício.

Observação: A distribuição uniforme somente será admitida em situações de elevada incerteza quanto ao comportamento da arrecadação, mediante apresentação de justificativa técnica.

3.2.2 Preenchimento no NSOF

Solicitamos atenção aos detalhes abaixo:

SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Demonstrativos de Receitas oriundas de operações em moeda estrangeira	Informar os valores apenas na moeda de origem
Convênios ou Transferências	Especificar a data prevista para o início e o término deles, quando houver, com a informação do cronograma de desembolso
Formato dos valores	NÃO deverão ter centavos

3.2.3 Receitas vinculadas às respectivas despesas

Para a elaboração da proposta orçamentária de 2027, as receitas de outras fontes de recursos que não a do Tesouro Municipal deverão ter sido cadastradas no NSOF na etapa de previsão de receitas. As despesas (projetos ou atividades) associadas às receitas vinculadas deverão ser especificadas pelas 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 de Planejamento e Eficiência, 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 Transporte (órgão 20) 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 de Planejamento e Eficiência será feita pelo órgão gestor.

3.5 Planilha PLOA

Para o exercício de 2027, a planilha PLOA dispõe de abas específicas para o preenchimento das seguintes informações:

- a. Previsão da despesa de Atividade, Pessoal e Auxílios com identificação da pressão orçamentária;
- b. Previsão da despesa de Projeto, com identificação da pressão orçamentária, vinculação do PdM e respectiva meta;
- c. Previsão de despesa intraorçamentária;
- d. Indicação do nível de regionalização de cada ação orçamentária;
- e. Vinculação aos planos setoriais.

3.5.1 Aba Resumo

A aba resumo é apenas para consulta, uma vez que apresenta os valores totais de Atividade, Pessoal, Auxílio e Projeto para 2027 em cada fonte de recursos.

COLUNA	DESCRIÇÃO
B - FONTE	Essa coluna exibe o código da fonte de recursos.
C, D, E e F – ATIVIDADE, PESSOAL, AUXÍLIO e PROJETO	Essas colunas exibem os valores totais referentes ao PAPA para cada fonte.
G – TOTAL GERAL	A coluna exibe os totais de cada fonte de recurso.

3.5.2 Aba PLOA_Atividade_Pessoal_Auxílio

Essa aba contém informações previamente preenchidas com as ações orçamentárias relativas à Atividade, Pessoal e Auxílio previstas para o PLOA 2027, e deve ser complementada com a necessidade do exercício.

Vale ressaltar que, para os casos em que a necessidade para o exercício for superior ao valor pré-preenchido no SOF, deve ser apresentada justificativa.

COLUNA	DESCRIÇÃO
A – DOTAÇÃO COMPLETA	Essa coluna exibe a dotação completa a ser analisada.
B – DESCRIÇÃO AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	A coluna exibe a descrição da ação orçamentária a ser analisada.
C – FONTE	Essa coluna apresenta a fonte de recurso.
D - PAPA	A coluna exibe se a ação se refere a Projeto, Atividade, Pessoal ou Auxílio.
E – VALOR PRÉ-PREENCHIDO SOF	Essa coluna apresenta o valor preenchido quando o SOF foi aberto.
F – NECESSIDADE PARA O EXERCÍCIO	A coluna deverá ser preenchida com o valor necessário para o exercício, na referida dotação.
G - JUSTIFICATIVA	Essa coluna deverá ser preenchida obrigatoriamente nos casos em que o valor da coluna F for maior do que o valor da coluna E.

3.5.3 Aba PLOA_Projeto

Essa aba contém informações pré-preenchidas com as ações orçamentárias relativas a Projeto, previstas para o PLOA 2027, e deve ser complementada com a necessidade do exercício.

Além disso, é necessário informar se há relação do projeto com o Programa de Metas 2025-2028.

COLUNA	DESCRIÇÃO
A – DOTAÇÃO COMPLETA	Essa coluna exibe a dotação completa a ser analisada.
B – DESCRIÇÃO AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	A coluna exibe a descrição da ação orçamentária a ser analisada.
C – FONTE	Essa coluna apresenta a fonte de recurso.

D - PAPA	A coluna exibe que a ação se refere a Projeto.
E – VALOR PRÉ-PREENCHIDO SOF	Essa coluna apresenta o valor pré-preenchido no SOF.
F – NECESSIDADE PARA O EXERCÍCIO	A coluna deverá ser preenchida com o valor necessário para o exercício, na referida dotação.
G - PdM	Nessa coluna deverá ser indicado se há relação do projeto com Programa de Metas 2025-2028. Deverá ser selecionada a opção “Sim” ou “Não”.
H – META PdM	Essa coluna deverá ser preenchida com a meta do PdM a qual o projeto está relacionado.
I - JUSTIFICATIVA	Essa coluna deverá ser preenchida com a justificativa para a indicação da necessidade.

3.5.4 Aba PLOA_Despesa Intra

Essa aba deverá ser preenchida apenas pelos órgãos que possuem despesas intraorçamentárias.

COLUNA	DESCRIÇÃO
A – DOTAÇÃO COMPLETA	Essa coluna deverá ser preenchida com a dotação completa referente à despesa intraorçamentária.
B – DESCRIÇÃO DA DESPESA CONTRATADA OU A SER CONTRATADA	Essa coluna deverá descrever a despesa preenchida na coluna A.
C - EMPRESA	A coluna deverá apresentar o nome da empresa a ser contratada.
D – PREVISÃO DA DESPESA	Essa coluna deverá ser preenchida com o valor da previsão da despesa.

3.5.5 Aba Regionalização

Essa aba contém informações pré-preenchidas com as ações orçamentárias (Projeto/Atividade) previstas para o PLOA 2027, e deve ser preenchida com as seguintes recomendações:

- Todas as ações devem, por regra, ser regionalizáveis por Subprefeitura;
- As ações de caráter regional que, pela natureza de seu processamento, implicarem dificuldades no apontamento por Subprefeitura, podem ser apontadas como regionalizáveis por Região;
- As ações que não têm dimensão regionalizada poderão ser apontadas como ‘não-regionalizáveis’;
- Para o caso de apontamento de nível REGIÃO ou NÃO-REGIONALIZÁVEL, a justificativa é obrigatória e o apontamento estará sujeito à análise de COPLAN, que se pronunciará sobre sua admissibilidade.

COLUNA		DESCRIÇÃO
A e B – CÓDIGO ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO E DESCRIÇÃO	Essa coluna exibe o código e a descrição da ação orçamentária.
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
C – NÍVEL DE REGIONALIZAÇÃO		A coluna apresenta o nível de regionalização correspondente à ação orçamentária: Subprefeitura, Região ou Não Regionalizável.
D – JUSTIFICATIVA		Essa coluna deverá ser preenchida caso a coluna “C” tenha sido caracterizada como Região ou Não Regionalizável, com a justificativa para essa atribuição.

Ressalta-se que, na planilha do PLOA, deve-se apontar apenas, em abstrato, o nível de regionalização admitido pelas ações orçamentárias. A indicação da regionalização do orçamento em si ocorrerá em momento posterior e obedecerá às regras exaradas por COPLAN.

3.5.6 Agendas Sociais e Orçamento Climático

Durante a elaboração da Proposta Orçamentária para o exercício de 2027, as unidades receberão, juntamente com a planilha PLOA, os links para acessar as bases de dados referentes às Agendas Sociais e ao Orçamento Climático, contendo a classificação atual das ações orçamentárias.

As unidades deverão analisar quais são as suas ações e verificar se a classificação permanece adequada para a proposta orçamentária de 2027. Caso identifiquem a necessidade de inclusão ou alteração de classificações, alteração/atualização de fatores de apropriação, ou ainda de quaisquer outras informações relacionadas aos temas, deverão comunicar a SEPLAN por meio do processo SEI da Pasta, apresentando a respectiva justificativa.

Ressalta-se que, será possível propor novas ações orçamentárias que contribuam para as Agendas Sociais ou para o Orçamento Climático, de forma a ampliar a visibilidade dessas políticas públicas no orçamento municipal.

SEÇÃO IV – 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

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 n.º 4.320, de 17 de março de 1964

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 n.º 101, de 4 de maio de 2000

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 n.º 173, de 27 de maio de 2020

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 n.º 178, de 13 de janeiro de 2021

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 n.º 16.974, de 23 de agosto de 2018, e dá outras providências.

Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias 2027

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/projeto-de-lei-executivo-299-de-15-de-abril-de-2026>

Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2027.

Portaria STN n.º 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

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 n.º 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

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 n.º 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 n.º 163, de 4 de maio de 2001.

Portaria STN/SOF n.º 519, de 27 de novembro de 2001

<http://www.fazenda.gov.br/acesso-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 n.º 448, de 13 de setembro de 2002

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 n.º 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

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

Portaria STN/SOF n.º 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 n.º 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

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

Portaria SF n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 163, de 4 de maio de 2001.

Portaria Conjunta n.º 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 n.º 163, de 4 de maio de 2001.

Portaria SF n.º 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 2022-2026.

PORTARIA CONJUNTA STN/SOF n.º 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 n.º 710, de 25 de fevereiro de 2021

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 n.º 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 n.º 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 2022-2026.

Portaria n.º 831, de 07 de maio de 2021

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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 2022-2026.

Portaria SF n.º 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 n.º 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 2022-2026.

Portaria STN/MF n.º 699, de 7 de julho de 2023

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/mdf/portaria_stnmf_n_699_de_7_de_julho_de_2023

Aprova a 14ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF.

Portaria Conjunta STN/SOF n.º 23, de 11 de dezembro de 2023

Portaria Conjunta STN/SRPC n.º 22, de 11 de dezembro de 2023

Portaria STN/MF n.º 1568, de 11 de dezembro de 2023

<https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2024/26>

Aprovam a 10ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

PORTARIA CONJUNTA SF/SGM n.º 2, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-conjunta-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-secretaria-de-governo-municipal-sm-2-de-18-de-janeiro-de-2024>

Dispõe sobre os procedimentos específicos para a execução orçamentária e financeira no exercício de 2024.