

Manual de Elaboração da PLOA 2022



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
FAZENDA



CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
SEÇÃO I – CONCEITOS BÁSICOS.....	5
1.1 – Fundamentação Legal	5
1.2 – Instrumentos de Planejamento.....	5
1.2.1 – Programa de Metas - PdM	6
1.2.2 – Plano Plurianual - PPA	6
1.2.3 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	8
1.2.4 – Lei Orçamentária Anual – LOA	8
1.3 – Receita	9
1.4 – Despesa	10
SEÇÃO II – ASPECTOS PRÁTICOS DO ORÇAMENTO	23
2.1 – Parâmetros Orçamentários e Estimativa das Receitas.....	23
2.2 – Audiências Públicas e o Papel das Secretarias	24
2.3 – Estrutura Orçamentária.....	24
2.3.1 – Padrão dos Projetos/Atividades.....	25
2.3.2 – Regionalização e Detalhamento da Ação - DAS	25
2.4 – Despesas.....	26
2.4.1 – Orientações Específicas para Atividades e Projetos	26
2.4.2 – Orientações Específicas para Modalidade de Aplicação.....	27
2.4.3 – Orientações Específicas para os Elementos de Despesa	28
2.4.4 – Despesas de Exercícios Encerrados, para as quais o Orçamento Respetivo Consignava Crédito Próprio, com Saldo Suficiente para Atendê-las, que Não se Tenham Processado na Época Própria.....	30
2.4.5 – Restos a Pagar com Prescrição Interrompida	31
2.4.6 – Compromissos Reconhecidos Após o Encerramento do Exercício Correspondente	32
2.4.7 – Elemento 36 X Elemento 47	33
2.4.8 – Elemento 37 X Elemento 39	33
2.4.9 – Elementos 92 X 93 X Elemento Próprio	33
2.4.10 – Despesas com Estagiários	34
2.4.11 – Despesas Correntes X Capital.....	34
SEÇÃO III – INSTRUÇÕES OPERACIONAIS E FORMULÁRIOS	35
3.1 – Empresas Públicas Não Dependentes	35
3.2 – Formulário das Receitas	35
3.2.1 – Orientações Quanto à Metodologia de Previsão da Receita.....	36
3.2.2 – Receitas Vinculadas às Respetivas Despesas.....	37
3.2.3 – Receitas e Despesas Intraorçamentárias	39
SEÇÃO IV – GLOSSÁRIO	41
SEÇÃO V – LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	47
5.1 – Constituição Federal.....	47
5.2 – Leis Complementares e Ordinárias	47
5.3 – Projetos de Lei.....	48
5.4 – Portarias Específicas e Decretos.....	48
SEÇÃO VI – FICHA TÉCNICA	52



CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este manual tem o objetivo de facilitar o processo de elaboração da proposta orçamentária para os exercícios de 2022 (Projeto de Lei Orçamentária Anual) e para o quadriênio de 2022-2025 (Plano Plurianual de Ações). Ele foi organizado pela equipe da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal, da Secretaria Municipal da Fazenda, em junho e julho de 2021. Seu conteúdo é baseado na legislação federal e municipal que rege o orçamento público, e na Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021, com redação alterada pela Portaria SF nº 72, de 22 de abril de 2021.

Embora seja extenso, o conteúdo do material é essencial para reforçar os conceitos contábeis e orçamentários aqui colacionados entre os Grupos de Planejamento, além de repassar aspectos práticos e operacionais da elaboração das peças orçamentárias. Isso é imprescindível para o bom andamento dos trabalhos. Além disso, o manual complementa o conteúdo que já vem sendo tratado nas reuniões virtuais realizadas pela SUPOM 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 2022 e do planejamento quadrienal para 2022-2025 é a da integração entre os diferentes instrumentos de planejamento, baseada no diálogo entre as Secretarias, e entre essas e a sociedade civil. O processo de elaboração do Programa de Metas 2021-2024 contou com a participação de cidadãs e cidadãos por meio de consultas e audiências públicas, nos meses de abril a maio de 2021, e desde o início foi integrado ao Plano Plurianual, ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e ao Projeto de Lei Orçamentária Anual: a população enviou propostas para o PdM, o PPA e o PLOA, e as metas e prioridades da gestão para o quadriênio foram definidas, primordialmente, a partir das metas e iniciativas construídas de forma participativa. No caso do PLOA, as 3.130 propostas enviadas pela população ainda passaram por uma priorização pelo Conselho Participativo Municipal em cada Subprefeitura, de maneira que as 480 propostas priorizadas foram submetidas à votação popular, de 25 de junho a 18 de julho de 2021, por meio do portal Participe Mais. Até 160 propostas eleitas – 5 por Subprefeitura – serão compiladas e enviadas às Secretarias, para análise de viabilidade. Todas as propostas viáveis serão incorporadas ao PLOA 2022.

Do ponto de vista operacional, os dados da proposta orçamentária de 2022 serão apresentados, primeiro, em planilhas eletrônicas preenchidas por cada Grupo de Planejamento e enviadas à COPLAN até 30 de julho de 2021. Em seguida, entre os dias 09 e 20 de agosto de 2021, os dados serão inseridos no Sistema de Orçamento e Finanças (SOF) por meio do módulo Planejamento-Despesa. O acesso será liberado para os responsáveis pela inserção de dados, conforme a Portaria de constituição do Grupo de Planejamento (GP) e o preenchimento do formulário eletrônico de preenchimento obrigatório para acesso ao SOF está disponível em <http://tinyurl.com/GP2022>. A proposta poderá ser alterada no SOF até o dia 20 de agosto, e a versão final deverá ser validada pelo Titular do Órgão ou da Entidade, dentro desse mesmo prazo. Para que haja maior previsibilidade nos trabalhos das Secretarias, a Secretaria da Fazenda estará atenta à alteração e confirmação dos limites orçamentários, que dependem do



preenchimento detalhado das planilhas eletrônicas até o dia 30 de julho de 2021, evitando retrabalho. Já no caso do PPA 2022-2025, o preenchimento das informações será direto no Sistema PPA, sem necessidade de planilhas eletrônicas prévias.

Ressaltamos que o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Portaria SF nº 18/2021 é essencial para que a Prefeitura apresente os projetos de lei à Câmara, até o dia 30 de setembro de 2021. Se você tiver qualquer dúvida, entre em contato conosco (ver detalhes na Seção VI – Ficha Técnica):

Acesso e Operação do Sistema: SF/SUPOM/NIME, página 54.

Detalhamento da Ação (DA): SF/SUPOM/COPLAN, página 56.

Estrutura Funcional-Programática: SF/SUPOM/CGO, páginas 54 e 55.

Parâmetros Orçamentários: SF/SUPOM, página 53.

Receita: SF/ASECO, página 58.

Estrutura Receita: SF/SUTEM, página 58.

Criação de Órgão/Unidade: SF/DISEO, página 58.

Boa leitura!

São Paulo, julho de 2021.

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal

Secretaria Municipal da Fazenda



SEÇÃO I – CONCEITOS BÁSICOS

Conceitos Orçamentários

A Lei nº 4.320/64, no seu artigo 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, há necessidade de que sejam escolhidas as ações a serem executadas, ou seja, o primeiro passo é a priorização de ações governamentais que evidenciam o plano de governo.

Esse processo de priorização compreende a fase de planejamento, quando a Administração Pública, representada pelos Titulares das Pastas, se reúne para discutir diagnósticos e avaliar o custo-benefício, eficácia e efetividade de ações considerando as diretrizes do governo.

A outra fase do processo de priorização trata das incorporações das demandas da sociedade pelo governo, realizadas através das Audiências Públicas.

1.1 – Fundamentação Legal

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

- Constituição Federal (Título VI, Capítulo II, Das Finanças Públicas);
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelece as normas específicas sobre elaboração e organização orçamentária;
- Lei Orgânica do Município;
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, e promove o controle sobre o gasto público através do mecanismo de transparência;
- Lei do Plano Plurianual para o quadriênio 2022/2025 – em elaboração;
- Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022 (Projeto de Lei nº 236/2021 do Executivo). Disponível em: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/projeto-de-lei-executivo-236-de-15-de-abril-de-2021>;
- Programa de Metas 2021-2024, em elaboração, conforme art.69-A da Lei Orgânica do Município de São Paulo.

1.2 – Instrumentos de Planejamento

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



demais peças de planejamento. Por fim, o Plano Diretor Estratégico, os planos regionais, os planos setoriais municipais (como os planos de saúde, educação, habitação, tecnologia, gestão de resíduos sólidos, turismo e tantos outros) e a Agenda Municipal 2030 (ODS) também deverão ser considerados na elaboração do planejamento orçamentário.

1.2.1 – Programa de Metas - PdM

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

A versão inicial do Programa de Metas 2021-2024 foi elaborada pela Prefeitura, sob coordenação da Secretaria Executiva de Planejamento e Entregas Prioritárias, da Secretaria do Governo Municipal, e apresentada em 1º de abril de 2021. Em seguida, o documento foi submetido a uma revisão participativa, com realização de consulta pública eletrônica e audiências públicas temáticas e regionais, também eletrônicas, nos meses de abril e maio. Ao final desse processo, todas as Secretarias se debruçaram sobre as contribuições recebidas, e a versão final do Programa de Metas 2021-2024 foi apresentada em 1º de julho de 2021.

O Programa de Metas, como sugere seu próprio nome, expressa as metas e prioridades da gestão municipal para o período correspondente ao mandato do Prefeito. Para que haja coerência e integração plena entre todos os instrumentos de planejamento, as mesmas prioridades da versão inicial do Programa de Metas foram incluídas no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2022, apresentado à Câmara Municipal em 15 de abril. Além disso, a versão final do Programa baseia a estrutura programática e a definição dos indicadores de programas e entregas ou atividades finalísticas do Plano Plurianual de Ações 2022-2025 e das despesas prioritárias em investimento e custeio no Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2022.

É de suma importância que todos os Grupos de Planejamento conheçam o Programa de Metas 2021-2024, pois ele é uma peça fundamental na elaboração do PPA e do PLOA. Além disso, os Grupos de Planejamento devem sempre procurar os Assessores de Planejamento PdM no âmbito de cada Secretaria, pois eles são os principais contatos da Secretaria de Governo para atualizações referentes a esse assunto, e são os responsáveis por enviar dados de monitoramento das metas e iniciativas. Se possível, os Assessores PdM também devem compor os respectivos Grupos de Planejamento.

1.2.2 – Plano Plurianual - PPA

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



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

Além disso, o PPA deve prever a regionalização do gasto público – uma medida de redução das desigualdades existentes no território e nas diferentes regiões da cidade. Em 2021, a SUPOM e a SEPEP estão trabalhando intensamente para incorporar a regionalização do gasto público como dimensão-chave do PdM e do PPA. Para isso, além de reuniões específicas para apresentar e discutir metodologias de regionalização com os Grupos de Planejamento, haverá orientações específicas quanto ao monitoramento dos dados regionalizados durante o quadriênio. 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 suprarregionais, ou não regionalizáveis, ou o não preenchimento do Detalhamento da Ação.

Mais ainda, o objetivo da Prefeitura é regionalizar as despesas no nível das Subprefeituras, ao máximo possível, e 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.

Os dados necessários para a elaboração do PPA 2022-2025 se dividem em:

(1) Indicadores: as Secretarias já enviaram uma proposta de indicadores, com base naqueles definidos para a Agenda Municipal 2030 (ODS) e o Programa de Metas 2021-2024. Essa proposta foi analisada pela Secretaria do Governo Municipal, e uma devolutiva com orientações de ajustes será fornecida em processo administrativo eletrônico (o mesmo utilizado para a elaboração do PPA e do PLOA). Além disso, serão definidos os indicadores de entregas ou atividades finalísticas, em nível de ação orçamentária, para todos os casos em que isso for possível. Por fim, é essencial promover a manutenção da série histórica de acompanhamento dos indicadores de políticas públicas no Município, por meio da devida documentação de alterações e da necessária compatibilização entre indicadores adotados nos quadriênios 2018-2021 e 2022-2025 (Portaria Conjunta SF-SGM nº 03/2021). Os indicadores deverão ser informados em planilha eletrônica, no mesmo processo eletrônico, até o dia 30 de julho de 2021 – mesmo prazo de entrega das planilhas PLOA; e,

(2) Valores: com base na proposta orçamentária de 2022, na previsão de despesas do Programa de Metas 2021-2024 e no seu planejamento de médio prazo (considerando também a manutenção das iniciativas e políticas públicas já existentes), as Secretarias deverão prever suas despesas, em nível de ação



orçamentária, para todo o quadriênio 2022-2025. Diferentemente do PLOA, não haverá a necessidade de envio de planilhas eletrônicas, pois os valores serão informados diretamente no Sistema PPA, de 09 a 20 de agosto de 2021. Maiores orientações sobre o preenchimento dos campos do sistema estão disponíveis no manual elaborado pela SUPOM e disponível no sítio eletrônico do Orçamento: <http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/>. Além disso, no dia 29 de julho de 2021, haverá uma reunião virtual para apresentar as telas do sistema e esclarecer dúvidas.

1.2.3 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

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

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

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

O Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias (PLDO) do Município para 2022 foi enviado à Câmara Municipal em 15 de abril de 2021. Segundo a Lei Orgânica do Município, ele deve ser discutido, aprovado e enviado à sanção pelo Prefeito até o dia 30 de junho.

No PLDO de 2022, a Prefeitura apresentou os riscos de receita, as metas fiscais e a relação de metas e prioridades de investimentos para o exercício de 2022. Em relação ao último item, as metas e prioridades foram baseadas na versão inicial do Programa de Metas 2021-2024. Como o PPA e o PLOA serão apresentados à Câmara até 30 de setembro de 2021, os dados utilizados para esses dois projetos já contemplarão a versão final do Programa de Metas.

1.2.4 – Lei Orçamentária Anual – LOA

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

A Proposta Orçamentária é um projeto de lei que, no caso do Município de São Paulo, deve ser encaminhado para o Poder Legislativo até o dia 30 de setembro do ano anterior a que se refere.

O Legislativo, por sua vez, tem até o final do exercício para apreciá-la, aprová-la ou não. Os vereadores podem fazer emendas ao projeto de lei ou aos anexos, respeitando as regras fundamentais estabelecidas pela Constituição, (art. 166, § 3º).



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

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

O orçamento 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 artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) estabelece: “o ordenador da despesa é o responsável pela correta classificação das despesas, bem como pela sua adequação à Lei Orçamentária Anual (LOA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e ao Plano Plurianual (PPA)”.

Já o Decreto-Lei nº 200/67, em seu art. 80, parágrafo 1º, estabelece: “ordenador de Despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda”.

Portanto, o ordenador da despesa é fundamental no processo racional de utilização dos recursos disponíveis para a sua Unidade, cabendo-lhe a responsabilidade de sua otimização, através de uma revisão e adequação constante de seus gastos.

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

1.3 – Receita

Os procedimentos e orientações para abertura e utilização de rubricas de receitas orçamentárias estão descritos nos sítios eletrônicos abaixo e, também, no item 3.2 – página 36:



- Portaria SF nº 145, de 12 de junho de 2017: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-145-de-12-de-junho-de-2017>
- Portaria SF/SUTEM/DECON nº 01, de 27 de dezembro de 2017: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-sutem-secretaria-municipal-da-fazenda-decon-1-de-27-de-dezembro-de-2017>
- Manual de Demonstrativos Fiscais – Tesouro Nacional – 11ª Edição: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-demonstrativos-fiscais-mdf/2020/26>
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 8ª Edição: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2019/26>

1.4 – Despesa

De grande importância para a compreensão do orçamento são os critérios de classificação das contas públicas. As classificações são utilizadas para facilitar e padronizar as informações que se deseja obter.

A classificação funcional-programática representa uma junção de duas classificações: a classificação funcional oriunda da Lei nº 4.320/64 e uma classificação de programas, surgida a partir da introdução do orçamento-programa na prática administrativa brasileira. Assim, em razão desse hibridismo, convivem dentro de uma mesma classificação, duas lógicas classificatórias: a da 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.

As classificações orçamentárias 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.

Resumidamente, temos as seguintes associações:

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



Classificação Institucional

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

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

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

No Município de São Paulo, a classificação institucional atual para os Órgãos e Unidades Orçamentárias, sujeita a alterações, é a seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

02 - HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

10 - HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

03 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

10 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

04 - SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

10 - SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

05 - SÃO PAULO URBANISMO

10 - SÃO PAULO URBANISMO

06 - SÃO PAULO TURISMO

10 - SÃO PAULO TURISMO

07 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

10 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

09 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

10 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

10 - TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

10 - TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

11 - SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL

10 - GABINETE DO PREFEITO

20 - GABINETE DO SECRETARIO

60 - CASA CIVIL

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

10 - GABINETE DO SECRETARIO

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

10 - GABINETE DO SECRETARIO

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

10 - GABINETE DO SECRETARIO



15 - CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO

10 - CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 10 - GABINETE DO SECRETARIO
- 11 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO IPIRANGA
- 12 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO JAÇANÃ/TREMembÉ
- 13 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO FREGUESIA/BRASILÂNDIA
- 14 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO PIRITUBA
- 15 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CAMPO LIMPO
- 16 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CAPELA DO SOCORRO
- 17 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO PENHA
- 18 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SANTO AMARO
- 19 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO ITAQUERA
- 20 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SÃO MIGUEL
- 21 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO GUAIANASES
- 22 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO BUTANTÃ
- 23 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SÃO MATEUS
- 24 - COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

17 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

10 - GABINETE DO SECRETARIO

19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

10 - GABINETE DO SECRETARIO

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES

10 - GABINETE DO SECRETARIO

21 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

10 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

10 - GABINETE DO SECRETARIO

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

10 - GABINETE DO SECRETARIO

24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10 - GABINETE DO SECRETARIO

25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

10 - GABINETE DO SECRETARIO

26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

10 - GABINETE DO SECRETARIO

27 - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE

10 - GABINETE DO SECRETARIO

28 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

- 12 - RECURSOS SUPERV. PELA SECR. MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURA
- 13 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
- 14 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- 17 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
- 19 - RECURSOS SUPERV. PELA SECR. MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
- 21 - RECURSOS SUPERV. PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- 25 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



- 30 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNIC DE DESENV ECON TRAB E TURISMO
- 38 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA
- 29 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO**
- 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO/GABINETE
- 30 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO**
- 10 - GABINETE DO SECRETARIO
- 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 SECRETARIO
- 35 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR**
- 10 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR
- 36 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
- 10 - GABINETE DO SECRETARIO
- 37 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**
- 10 - GABINETE DO SECRETARIO
- 20 - OPERAÇÃO URBANA ÁGUA BRANCA
- 30 - OPERAÇÃO URBANA ÁGUA ESPRAIADA
- 40 - OPERAÇÃO URBANA CENTRO
- 50 - OPERAÇÃO URBANA FARIA LIMA
- 38 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA**
- 10 - GABINETE DO SECRETARIO
- 41 - SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 42 - SUBPREFEITURA PIRITUBA/JARAGUÁ**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 43 - SUBPREFEITURA FREGUESIA/BRASILÂNDIA**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 44 - SUBPREFEITURA CASA VERDE/CACHOEIRINHA**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 45 - SUBPREFEITURA SANTANA/TUCURUVI**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 46 - SUBPREFEITURA JAÇANÃ/TREMEMBÉ**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 47 - SUBPREFEITURA VILA MARIA/VILA GUILHERME**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 48 - SUBPREFEITURA LAPA**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 49 - SUBPREFEITURA SÉ**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 50 - SUBPREFEITURA BUTANTÃ**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA
- 51 - SUBPREFEITURA PINHEIROS**
- 10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA



52 - SUBPREFEITURA VILA MARIANA

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

53 - SUBPREFEITURA IPIRANGA

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

54 - SUBPREFEITURA SANTO AMARO

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

55 - SUBPREFEITURA JABAQUARA

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

56 - SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

57 - SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

58 - SUBPREFEITURA M'BOI MIRIM

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

59 - SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

60 - SUBPREFEITURA PARELHEIROS

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

61 - SUBPREFEITURA PENHA

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

62 - SUBPREFEITURA ERMELINO MATARAZZO

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

63 - SUBPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

64 - SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

65 - SUBPREFEITURA MOÓCA

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 SAPOEMBA

10 - ADMINISTRAÇÃO DA SUBPREFEITURA

73 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

10 - GABINETE DO SECRETARIO

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
- 80 - FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E CULTURA**
- 10 - FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E CULTURA
- 81 - AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA/FUNDO MUNICIPAL LIMPEZA URBANA**
- 10 - AUTORIDADE MUNICIPAL DE 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
- 11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/BID
- 21 - HOSP.MUNIC. E MATERNIDADE ESCOLA DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA
- 22 - COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 23 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE NORTE
- 24 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE SUL
- 25 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE SUDESTE
- 26 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE LESTE
- 27 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE OESTE
- 28 - COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO
- 85 - FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO**
- 10 - FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO
- 86 - FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA**
- 12 - FMSAI - SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS
- 14 - FMSAI - SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO
- 22 - FMSAI - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS
- 27 - FMSAI - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E MEIO AMBIENTE
- 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
- 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

12 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

14 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

20 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

22 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

25 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

27 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE

37 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

99 - FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

10 - FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

A Municipalidade também controla as seguintes empresas não dependentes, com autonomia financeira e orçamentária:

EMPRESAS

Companhia de Engenharia de Tráfego – CET

Companhia Paulistana de Securitização – SP Securitização

Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos – SPDA

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

São Paulo Obras – SPObras

São Paulo Parcerias - SP Parcerias

São Paulo Transporte S.A. – SPTrans

Classificação Funcional

A classificação funcional busca responder basicamente à indagação “em que área de ação governamental” a despesa será realizada. A atual classificação funcional foi instituída pela 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 nas três esferas de Governo. Trata-se de uma classificação independente dos programas. Por ser de aplicação comum e obrigatória no âmbito dos Municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União, a classificação funcional permite a consolidação nacional dos gastos do setor público.

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



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

Exemplo:

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

Classificação Programática

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

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

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

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

Projeto - é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações **limitadas no tempo**, das quais resulta um produto final que concorre para a **expansão ou aperfeiçoamento da ação do governo**. Nesta categoria



enquadram-se construções, reformas e todos os demais projetos que têm (ou deveriam ter) duração definida, como por exemplo, as ações financiadas por operações de crédito, tais como o Programa de Modernização da Administração Tributária e Gestão dos Setores Sociais Básicos, financiado com recursos do BNDES.

A distinção e correta caracterização das ações orçamentárias entre atividade e projeto é fundamental para o planejamento e execução orçamentário, bem como para fins de acompanhamento e avaliação de tal execução e, em última análise, das próprias políticas públicas decorrentes de tais gastos. Para que as dúvidas sejam cada vez menores, na Seção II – Aspectos Práticos do Orçamento, item 2.3.1, será abordada a construção dos projetos/atividades para o Orçamento 2022.

Operação Especial – As Operações Especiais têm a finalidade de agregar aquelas despesas em relação às quais não se possa associar, no período, a geração de um bem ou serviço, tais como, dívidas, ressarcimentos, transferências, indenizações, financiamentos e outras afins. Dito de uma outra forma, são aquelas despesas nas quais o administrador incorre, sem, contudo, combinar fatores de produção para gerar produtos, ou seja, seriam neutras em relação ao ciclo produtivo sob sua responsabilidade.

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

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

Exemplos:

PROGRAMA	
3024	Suporte Administrativo
ATIVIDADE	
2100	Administração da Unidade

Classificação da Despesa Segundo a Sua Natureza

CATEGORIA ECONÔMICA

- 3 Despesas Correntes
- 4 Despesas de Capital

GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA

- 1 Pessoal e Encargos Sociais
- 2 Juros e Encargos da Dívida
- 3 Outras Despesas Correntes



- 4 Investimentos
- 5 Inversões Financeiras
- 6 Amortização da Dívida

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

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

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

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

ELEMENTO DE DESPESA

- 01 APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES
- 03 PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR
- 04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
- 07 CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA
- 08 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR
- 11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
- 13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS
- 14 DIÁRIAS - CIVIL
- 16 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
- 21 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
- 22 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
- 30 MATERIAL DE CONSUMO
- 31 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS
- 32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



- 33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
- 35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA
- 36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
- 37 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
- 39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 41 CONTRIBUIÇÕES
- 43 SUBVENÇÕES SOCIAIS
- 45 SUBVENÇÕES ECONÔMICAS
- 46 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
- 47 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
- 48 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
- 49 AUXÍLIO-TRANSPORTE
- 51 OBRAS E INSTALAÇÕES
- 52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- 61 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
- 62 AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA REVENDA
- 65 CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS
- 71 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
- 83 DESP.DEC. DE CONTR. DE PPP, EXC.SUBV.ECON., APORTE E FUNDO GARANTIDOR
- 84 DESP. DEC. DA PARTIC.FUNDOS, ORGAN., OU ENTID.ASSEM., NAC.E INTERNAC.
- 91 SENTENÇAS JUDICIAIS
- 92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
- 93 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
- 94 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
- 96 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO
- 98 COMPENSAÇÕES AO RGPS
- 99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

FONTES DE RECURSOS

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

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

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

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

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



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

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

Fonte 04 – Fundo Constitucional de Educação.

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

Fonte 06 – Recursos Próprios da Administração Indireta.

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

Fonte 09 – Recursos Próprios da Empresa Dependente.

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

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

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

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

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

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

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



Visando atender à Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020 e a Portaria STN 394, de 17 de julho de 2020, que estabelece rol mínimo de fontes de recursos a ser observado na Federação para identificação dos recursos de natureza federal vinculados a ações e serviços públicos de saúde repassados para enfrentamento da COVID-19, foram criadas as seguintes fontes:

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

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

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

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

Toda despesa incluída no orçamento está associada a uma das fontes de recursos acima elencadas ou outras que poderão ser criadas. Assim, se o órgão tem expectativa de, por exemplo, firmar convênios junto ao Governo Federal, esta transferência deverá integrar a receita prevista da Prefeitura (e informada, à Assessoria Econômica – ASECO 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)**. O mesmo 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**.

Exemplo: 3390390000

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO SUA NATUREZA

Categoria Econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de Natureza de Despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de Aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de Despesa	39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento do Elemento de Despesa	00	Desdobramento Facultativo
Fonte de Recurso	00	Tesouro Municipal

Classificação da Despesa

Exemplificando: 17.10.04.122.3024.2100.33903900.00



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Órgão	17	Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade	10	Gabinete do Secretário
Função	04	Administração
SubFunção	122	Administração Geral
Programa	3024	Suporte Administrativo
Atividade	2100	Administração da Unidade
Despesa	33903900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte	00	Tesouro Municipal

Em atendimento à Portaria Conjunta STN/SOF nº 20, de 23 de fevereiro de 2021, haverá nova padronização das fontes de recursos a partir de 2023.

SEÇÃO II – ASPECTOS PRÁTICOS DO ORÇAMENTO

2.1 – Parâmetros Orçamentários e Estimativa das Receitas

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

Uma primeira base 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 também, inclusive por força de lei, o planejamento que está sendo adotado para a construção do novo PPA, que irá vigorar para o período 2022-2025. O monitoramento do PPA 2022-2025 e respectiva materialização dependem diretamente das ações a serem 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 da Fazenda 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 – Audiências Públicas e o Papel das Secretarias

Todos os anos, por força de lei, a Prefeitura promove, normalmente através da participação das Secretarias de Fazenda, Governo e Subprefeituras, audiências públicas regionalizadas nas 32 Subprefeituras, para discussão da lei orçamentária anual. Com isso, busca-se dar voz à população, de modo a incorporar suas demandas na peça orçamentária.

Disso decorre o papel de cada Secretaria, no sentido de materialização dos anseios da população a elas direcionado. Inicialmente, antes da realização do ciclo de audiências, buscou-se realizar a contextualização e regionalização das principais demandas encaminhadas pelos municípios no ano anterior, para que haja, em cada audiência, maior interface e proximidade acerca das ações da Municipalidade.

Pretende-se que as audiências tenham caráter eminentemente propositivo, ou seja, que constituam um espaço para apresentação, pelos municípios, de propostas visando a priorização na alocação de recursos orçamentários, tendo em vista as necessidades locais.

Neste ano em específico, como já dito na introdução, por conta da pandemia de COVID-19, o processo de participação da sociedade civil na elaboração do PLOA 2022 ocorrerá de forma exclusivamente on-line. A primeira etapa iniciou-se com a coleta de propostas dos municípios para eventual incorporação no orçamento, através do sítio eletrônico <https://participemais.prefeitura.sp.gov.br>, entre os dias 10 a 30 de abril de 2021.

Posteriormente, em seguida às audiências, SF/SUPOM/COPLAN deverá categorizar as contribuições dos municípios e encaminhá-las aos Conselhos Participativos Municipais de cada Subprefeitura para que, por sua vez, seja feita a priorização e escolha de 15 propostas por Subprefeitura, com o objetivo de que, a partir desta priorização, haja eleição de propostas por parte da sociedade civil no mês de julho. As propostas eleitas serão encaminhadas às respectivas Secretarias municipais, para que seja feita análise pormenorizada com o intuito de contemplá-las na proposta orçamentária. O objetivo desta iniciativa é permitir que o anseio popular, expresso na forma de sugestões diretamente apresentadas nas Audiências Públicas, seja considerado no PLOA 2022.

2.3 – Estrutura Orçamentária

Caso haja necessidade de alterações da estrutura orçamentária vigente na proposta orçamentária de 2022, ou seja, criação, exclusão ou modificação de unidade orçamentária, bem como de projeto, atividade ou operação especial e inclusão de conta de despesa orçamentária, o titular do órgão deverá informar, através de processo do SEI a ser enviado por SF/SUPOM, todas as necessidades, devendo haver apenas um único processo eletrônico para todas as solicitações de um mesmo órgão.



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 2018-2021, a diretriz é que o padrão adotado desde então permaneça, com vistas ao fortalecimento da continuidade administrativa e de uma uniformidade a nível municipal. Este se materializa através de **critérios de priorização e de diferenciação** das ações orçamentárias, que visam unir os parâmetros técnicos e conceitos previstos na legislação (Portaria MPOG nº 42/1999), a prática adotada por cada Secretaria, a fim de evitar mudanças drásticas, e o objetivo de se propiciar maior acompanhamento e transparência das ações.

Tais critérios teriam 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 implicaria 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 um mínimo de padronização mesmo entre as ações mais genéricas, de modo que se questione as diversas redações por parte de uma mesma Secretaria, para ações com o mesmo viés. O ideal, nesse caso, é que os mesmos verbos sejam usados, o que permitiria inclusive a exclusão de ações redundantes e, com isso, uma base mais refinada.

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

2.3.2 – Regionalização e Detalhamento da Ação - DAs

A indicação da regionalização do orçamento, feita por meio do Detalhamento da Ação (DA) na PLOA deve obedecer às instruções constantes na planilha padrão submetida por SUPOM às unidades, a qual pode ser acessada pelo endereço <http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/proposta.php> selecionando a aba **2022**.

Com vistas a facilitar o processo de regionalização e produzir um conjunto de informações com maior nível de uniformização, não é mais obrigatória a informação do CEP e número de cada equipamento público. Será necessário informar quais ações orçamentárias serão vinculadas a cada DA.

Para a PLOA 2022, serão exigidos os seguintes níveis mínimos de regionalização:

- a. REGIÃO, para ATIVIDADE;
- b. SUBPREFEITURA, para PROJETO.

A unidade preferencial de regionalização para a PLOA 2022 é a SUBPREFEITURA, devendo ser preenchida para ATIVIDADE, se possível.



As unidades deverão comunicar COPLAN sobre despesas que, excepcionalmente, não puderem ser regionalizadas segundo os critérios mínimos acima.

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 (PRODAM)

Importante lembrar que, com a edição do Decreto nº 57.653/2017, artigo 15, não há mais exclusividade de contratação com a PRODAM de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, o que permite que sejam firmados contratos junto à iniciativa privada. Nesse sentido, há atualmente três ações que dizem respeito a sistemas e serviços de tecnologia da informação:

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

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

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

A ação “1220 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO” deve ser entendida como projeto, dada sua temporalidade perfeitamente definida. **Exemplo: Uma alteração no Sistema SOF que gere ampliação de escopo, como no caso de abarcar mais do que a execução orçamentário-financeira da Prefeitura.**

Por sua vez, a ação “2171 - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO”, de caráter permanente e continuado, deve ser considerada atividade.



Exemplo: Uma manutenção rotineira de um sistema interno da Secretaria sem alteração de escopo; ou algum incremento nas funcionalidades de um sistema sem expansão de seu escopo inicialmente estabelecido.

Assim, a ação 1220 deve ser utilizada nos casos em que o órgão preveja o desenvolvimento de novos softwares ou até mesmo a expansão ou aperfeiçoamento significativo de um software já existente, que enseja mudança/ampliação de escopo.

Quanto à ação 2171, haverá sua utilização nos 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. Ex: compra de licença de software, compra de computadores e impressoras, provedores de internet.

Atividade 2118 (SPTuris)

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

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

2.4.2 – Orientações Específicas para Modalidade de Aplicação

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

50 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

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

60 – Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos

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

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

90 - Aplicações Diretas



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

b) 2.4.2.2 Modalidade de Aplicação 91

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

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

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

2.4.3 – Orientações Específicas para os Elementos de Despesa

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

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

Elemento 35 – Serviços de Consultoria

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

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



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

Elemento 85 - Transferências por meio de Contrato de Gestão

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

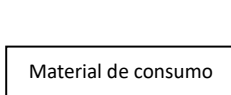
Elemento 91 – Sentenças Judiciais

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

O fenômeno da “judicialização” da saúde é bastante exemplificativo.

Dotação atual para compra de medicamentos:

84.10.10.303.3003.4.106.33903000.00



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

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

84.10.10.303.3003.4.106.33909100.00



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

Elemento 92 – Despesas de Exercícios Anteriores

São aquelas relativas a exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com dotação suficiente para atendê-las, mas que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente. Poderão ser pagos, à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

As Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) 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 Respetivo Consignava Crédito Próprio, com Saldo Suficiente para Atendê-las, que Não se Tenham Processado na Época Própria

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

Aplicação prática:

- Um fornecedor de bens cumpriu sua parte no contrato, durante o exercício corrente, entregando a mercadoria dentro do prazo pactuado. Porém, por algum motivo, tal fato não chegou ao conhecimento da unidade administrativa responsável pela liquidação e o empenho foi anulado em 31/12 do respectivo

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.



exercício. Esta despesa deverá ser empenhada no exercício seguinte como DEA, sem prejuízo da verificação e correção do fato que levou à anulação indevida do empenho inicial.

2.4.5 – Restos a Pagar com Prescrição Interrompida

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

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

Restos a Pagar Não Processados a Liquidar

Aplicações práticas:

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

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



- 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

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

Aplicações práticas:

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

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

Elemento 93 – Indenizações e Restituições

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

Elemento 96 – Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado



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

2.4.7 – Elemento 36 X Elemento 47

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

Ex.: residentes, palestrantes, artistas em geral.

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

2.4.8 – Elemento 37 X Elemento 39

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

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

2.4.9 – Elementos 92 X 93 X Elemento Próprio

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

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



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

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

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

2.4.10 – Despesas com Estagiários

As despesas com estagiários permanecerão descentralizadas em 2022. A fixação desta despesa em 2022 terá como parâmetro os contratos vigentes em 2021, 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: 33.90.3900.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Do Auxílio Transporte aos Estagiários: 33.50.4800.00 - 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: 33.50.3900.00 - 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.



SEÇÃO III – INSTRUÇÕES OPERACIONAIS E FORMULÁRIOS

3.1 – Empresas Públicas Não Dependentes

Importante destacar que as empresas não dependentes controladas pela Administração Municipal deverão se atentar para as orientações do artigo 9º da Portaria SF nº 18/2021 e para seu Anexo Único, que estabelece o cronograma de elaboração dos projetos de leis orçamentárias do quadriênio 2022-2025:

Até 19/07/2021, as empresas não dependentes deverão Encaminhar à Secretaria à qual está vinculada a proposta orçamentária da entidade para o exercício de 2022, observando as orientações descritas no artigo 9º desta Portaria.

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

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

Dessa forma, as empresas não dependentes devem preencher o Formulário das Empresas e informar SF/SUPOM/CGO por intermédio da planilha, disponibilizado por meio eletrônico no sítio eletrônico:

<http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2022/Modelo%20Empresas%202022.xlsx>

As dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones da SF/SUPOM/CGO, apresentados no final deste manual.

3.2 – Formulário das Receitas

A Secretaria Municipal da Fazenda, por meio da Assessoria Econômica – ASECO envia formulário às Secretarias, para que estas informem sua previsão de receita, de seus fundos, entidades autárquicas e fundacionais vinculadas. Para a LOA 2022 os formulários foram enviados às unidades via sistema SOF, os quais devem ser encaminhados à ASECO até 28/05/2021, por meio de entrega eletrônica no sistema SOF.”

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

As dúvidas poderão ser esclarecidas nos telefones da ASECO/SF, apresentados no final do manual.

3.2.1 – Orientações Quanto à Metodologia de Previsão da Receita

A previsão da receita deve ser elaborada de acordo com metodologia apropriada, seguindo as disposições do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 11ª edição (ou última edição disponível).

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

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

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

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

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

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

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

Como exemplos, podemos citar:

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

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

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

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

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

Solicitamos atenção aos detalhes abaixo:

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

3.2.2 – Receitas Vinculadas às Respectivas Despesas

Para a elaboração da proposta orçamentária de 2022 as receitas de outras fontes de recursos que não a do Tesouro Municipal deverão estar especificadas e vinculadas às correspondentes despesas (projetos ou atividades) e informadas à SF/SUPOM/CGO por intermédio da planilha, cujo modelo segue abaixo, que será disponibilizado por meio eletrônico para os coordenadores dos GPs.

Vide descrição das fontes nas páginas 21 e 22.



Projeto de Lei Orçamentária Anual 2022

COORDENADORIA DO ORÇAMENTO ANEXO I - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2022 - VÍNCULO FONTE DE RECURSO

FONTE	RECEITA			ORGÃO:		
	Rubrica	Descrição	Previsão	Dotação Completa	DESPESA	Previsão
01						
	Total		-			-
02						
	Total		-			-
03						
	Total		-			-
04						
	Total		-			-
05						
	Total		-			-
06						
	Total		-			-
07						
	Total		-			-
08						
	Total		-			-
09						
	Total		-			-
10						
	Total		-			-
11						
	Total		-			-
12						
	Total		-			-
21						
	Total		-			-
22						
	Total		-			-
23						
	Total		-			-
24						
	Total		-			-
TOTAL			-			-

3.2.3 – Receitas e Despesas Intraorçamentárias

Para a elaboração da proposta orçamentária de 2022, as receitas intraorçamentárias deverão estar especificadas e as despesas informadas à SF/SUPOM/CGO por intermédio da planilha, cujos modelos seguem abaixo, que será disponibilizado por meio eletrônico para os coordenadores dos GPs:

SEÇÃO IV – GLOSSÁRIO

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

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

Acompanhamento da Execução Orçamentária

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

Administração Pública

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

Administração Pública Direta

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

Administração Pública Indireta

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

Contingenciamento

O contingenciamento ou congelamento representa um controle inicial de despesa prevista na Lei Orçamentária em função de frustração de receitas e/ou para acomodar eventuais

despesas não contempladas no orçamento aprovado pela Câmara. Em linhas com as melhores práticas de finanças públicas, o Município de São Paulo, no início de cada ano, limita, por meio de um Decreto, os valores autorizados na LOA, relativos às despesas discricionárias ou não legalmente obrigatórias (investimentos e custeio em geral). O Decreto de Congelamento apresenta como anexos os limites orçamentários para a movimentação e o empenho de despesas, bem como os limites financeiros que impedem pagamento de despesas empenhadas e inscritas em restos a pagar, inclusive de anos anteriores. O poder regulamentar do Decreto de Congelamento obedece ao disposto nos artigos 8º e 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

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

Despesas de Custeio

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

Despesas de Exercícios Anteriores

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

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

Despesas Obrigatórias com Caráter Continuado

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

Empenho da Despesa

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

Encargos Gerais do Município

Conjunto de dotações criado para permitir a alocação de recursos referentes a compromissos gerais da Administração Municipal, tais como encargos da dívida pública, pagamentos de desapropriações determinados pelo Poder judiciário e outros compromissos

legais, que não sejam específicos de qualquer Secretaria. Do ponto de vista orçamentário, receberá tratamento como se fosse um órgão.

Fundo

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

Inversões Financeiras

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

Investimentos

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

Modalidade de Aplicação

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

Órgão Orçamentário

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

Princípios Orçamentários

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

Programa de Trabalho

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

Quadro de Detalhamento da Ação (QDA)

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

Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)

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

Restos a Pagar

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

Reserva de Contingência

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

Receita Extraorçamentária

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

Receita Orçamentária

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

Receita Vinculada

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

Superávit Financeiro

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

Superávit Orçamentário

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

Terceirização (substituição de servidores)

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

Transferências Constitucionais e Legais

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

Transferências Correntes

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

Transferências de Capital

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

Transferências Financeiras

Repasses de recursos públicos arrecadados por determinada entidade e transferidos para outras da mesma esfera de governo, responsáveis pelo gasto, mediante alocação direta da dotação ou por meio de descentralização de créditos entre órgãos e/ ou entidades executoras, cabendo a estas a emissão dos empenhos. As transferências financeiras são processadas por meio dos documentos financeiros usuais, sem a emissão de empenho, de forma a evitar a dupla contagem.

Ver Portaria STN 339 de 29/08/01

http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_339_2001.PDF.

Transferências Intergovernamentais

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

Transferências Voluntárias

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

SEÇÃO V – LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5.1 – Constituição Federal

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>

5.2 – Leis Complementares e Ordinárias

Lei nº 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 nº 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 nº 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 nº 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.

5.3 – Projetos de Lei

Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias 2022

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/projeto-de-lei-executivo-236-de-15-de-abril-de-2021>

Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2022.

5.4 – Portarias Específicas e Decretos

Decreto nº 60.038, de 31 de dezembro de 2020

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-60038-de-31-de-dezembro-de-2020>

Dispõe sobre a reorganização dos órgãos da administração municipal nos termos do art. 8º da Lei nº 17.542, de 22 de dezembro de 2020.

Portaria STN nº 42, de 14 de abril de 1999

<http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-mog-42-1999-atualizada-23jul2012-1.doc/view>

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

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

<http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/legislacao/legislacao/portaria-interm-163-2001-atualizada-2015-04jul2016-ultima-alteracao-2016-2.docx/view>

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002

http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria_448_de_13_de_Setembro_de_2002.pdf

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

Portaria STN nº 338, de 26 de abril de 2006

http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-2006/programacao-orcamentaria-e-financeira/portarias_ministeriais_interministeriais/Portaria_interministerial_338_de_260406.pdf

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

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

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

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

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

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/36610/CPU_Portaria_Interministerial+05_2015_GAB_STN/97e0d17a-604f-4e4c-8ef4-cef34a971d2b

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

Portaria SF nº 145, de 12 de junho de 2017

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

Dispõe sobre os procedimentos e orientações para abertura e utilização de rubricas de receitas orçamentárias do Município de São Paulo, no âmbito da Administração Municipal, e divulga as

alterações ocorridas no Plano de Contas de Receita para o exercício de 2018 e posteriores, e dá outras providências.

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

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

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

Portaria Conjunta nº 650, de 24 de setembro de 2019

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

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

Portaria nº 375, de 08 de julho de 2020

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO_ANEXO:8757

Aprova a 11ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF.

Portaria Conjunta nº 58, de 16 de setembro de 2020

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

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

Portaria SF nº 18, de 29 de janeiro de 2021

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

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

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

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

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

Portaria nº 710, de 25 de fevereiro de 2021

http://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/thot/obtem_arquivo/37556:1213732:inline:20635069421238

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

Portaria SF nº 72, de 22 de abril de 2021

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

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

Portaria nº 831, de 07 de maio de 2021

http://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/thot/obtem_arquivo/39029:1233957:inline:20635069421238

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

SEÇÃO VI – FICHA TÉCNICA

Prefeitura de São Paulo – PMSP

Prefeito:

Ricardo Nunes

Secretaria Municipal da Fazenda – SF

Secretário:

Guilherme Bueno de Camargo

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Municipal – SUPOM

Subsecretário:

Fabiano Martins de Oliveira

fabianodeoliveira@prefeitura.sp.gov.br

Assessoria	Ramal	E-mail
Alex Vicentini Lelis	6493	avlelis@prefeitura.sp.gov.br
Angélica Silva	6231	angelicasilva@prefeitura.sp.gov.br
Kauê Freitas Tavares	6229	kftavares@prefeitura.sp.gov.br
Karin Greice Guedes	6237	karinguedes@prefeitura.sp.gov.br
Reinaldo Santinho Bueno de Souza	6228	bsantinho@prefeitura.sp.gov.br

Núcleo de Elaboração de Normas e de Estudos Orçamentários – NEO

sfneo@prefeitura.sp.gov.br

Nome	Ramal	E-mail
Camila Martins Pinto	6226	cmartins@prefeitura.sp.gov.br
Antonio Jorge Dér	6206	der@prefeitura.sp.gov.br
Meiry Chan	6218	meirychan@prefeitura.sp.gov.br

Núcleo de Inovação e Melhoria – NIME

sfnime@prefeitura.sp.gov.br

Nome	Ramal	E-mail
Debora Bernardes de Souza	6209	deborabernardes@prefeitura.sp.gov.br
Newton Alves Rocha	6219	newtonar@prefeitura.sp.gov.br
Riviane Santos Dias	6207	rivianesd@prefeitura.sp.gov.br

Coordenadoria de Orçamento – CGO

Coordenador:

Vicente Affonso Oliveira Calvo

Ramal 6236 vcalvo@prefeitura.sp.gov.br

Divisão de Movimentação Orçamentária – DIMOV

sfdimov@prefeitura.sp.gov.br

Nome	Ramal	E-mail
Diretora		
Ester Ionecubo de Freitas	6212	eifreitas@prefeitura.sp.gov.br
Assessor		
Eduardo Antonio Martins	6211	eamartins@prefeitura.sp.gov.br
Técnicos		
Antonio de Azevedo Moneta Meira	6205	amoneta@prefeitura.sp.gov.br
Laressa Carvalho Oliveira	6216	laressaoliveira@prefeitura.sp.gov.br
Rosângela Maria de Almeida Araújo	6232	rmalmeida@prefeitura.sp.gov.br
Silvana Cristina Pereira da Silva	7307	spereira@prefeitura.sp.gov.br

Órgãos

CMSP-FECAM / TCMSP-FTCMSP / SGM-FUTUR-SPTURIS-SP Parcerias / SMSUB- SFMSP- FMSAI (86.12)-FUNDURB (98.12)-SUBPREFEITURAS-AMLURB-FUNDIP / SEHAB-FMH-FMSAI (86.14)-

FUNDURB (98.14)-COHAB-EGM (28.14) / SF-FMD-IPREM-SPDA-SPSEC-EGM (28.17) / SMT-FMDT-FUNDURB (98.20)-SPTRANS-CET / PGM-EGM (28.21) / SIURB - FMSAI (86.22)- FUNDURB (98.22)- SPOBRAS-EGM (28.22) / SMIT-PRODAM / SMJ-FMDC / CGM / SMUL-FUNDURB (98.37)- SP-Urbanismo/ SMSU--EGM (28.38).

Divisão de Controle das Alterações Orçamentárias – DICOR

sfdicor@prefeitura.sp.gov.br

Nome	Ramal	E-mail
Diretora		
Amélia Tamiko Seguchi Toledo	6203	ameliatst@prefeitura.sp.gov.br
Assessor		
Sebastião Marques Barbosa Junior	6233	smbarbosa@prefeitura.sp.gov.br
Técnicos		
Fabiana Santos de Paula Silva	6221	fpaula@prefeitura.sp.gov.br
Henrique Rosa Peres	6214	hrperes@prefeitura.sp.gov.br
Marcio Castellan Armond	6217	mcarmond@prefeitura.sp.gov.br
Shirley Souza Lopes	6222	shirleyslopes@prefeitura.sp.gov.br

Órgãos

SME / SEME-FMESP-EGM (28.19) / SMADS-FMAS / SMC-FTM-FUNPATRI-FEPAC-FUNCAP-FUNDURB (98.25)-SPCINE-EGM (28.25) / SVMA-FMSAI (86.27)-FUNDURB (98.27)-FEMA-FMP / SMDET-FPETC-EGM (28.30) / SMDHC-FUMCAD-FMID / SMPED / FMS-HSPM.

Expediente	Ramal	E-mail
Angela Elizabeth Lodos Costa	6204	angelacosta@prefeitura.sp.gov.br
Silvana Vieira dos Santos Carvalho	6223	svscarvalho@prefeitura.sp.gov.br
Soraia Savickas Maita	6224	smaita@prefeitura.sp.gov.br

Coordenadoria de Planejamento – COPLAN

Coordenador:

Samuel Ralize de Godoy

Ramal 6224

samuelralize@prefeitura.sp.gov.br

Gabinete

Artur Junqueira Lascale

6230

alascala@prefeitura.sp.gov.br

[Tácio Piacentini](mailto:tpiacentini@prefeitura.sp.gov.br)

6234

tpiacentini@prefeitura.sp.gov.br

Divisão de Avaliação e Aprimoramento do Gasto Público – DIAPRI

diapri@prefeitura.sp.gov.br

Nome	Ramal	E-mail
------	-------	--------

Diretor

Sandro Luis Palanca

6225

spalanca@prefeitura.sp.gov.br

Técnicos

Leticia Cotrim de Oliveira

lcotrim@prefeitura.sp.gov.br

Wilson Cabral da Silva

6235

wcabral@prefeitura.sp.gov.br

Estagiários

Fernanda Pardini Costa

fpcosta@prefeitura.sp.gov.br

Igor Galvão de França

igorfranca@prefeitura.sp.gov.br

Tayna Suemy Vitor

6235

tvitor@prefeitura.sp.gov.br

Divisão de Projeções dos Gastos Públicos – DIPROJ

diproj@prefeitura.sp.gov.br

Nome	Ramal	E-mail
------	-------	--------

Diretor

Luiz Octavio Massato Kobayashi

6213

lkobayashi@prefeitura.sp.gov.br

Técnicos

Danilo Hatsumura

6230

daniloh@prefeitura.sp.gov.br

Patricia Maria Drago

6220

patriciadrago@prefeitura.sp.gov.br

Karuzo Nunes Mazorche

6215

kmazorche@prefeitura.sp.gov.br

Estagiário

Felipe José Miguel Garcia

figarcia@prefeitura.sp.gov.br

Assessoria Econômica – ASECO

Chefe da Assessoria:

Claudia Bice Romano

Ramal-6045

aseco@prefeitura.sp.gov.br

Técnicos	Ramal	E-mail
Margarida Almeida Egydio	6044	mae@prefeitura.sp.gov.br
Humberto Massahiro Hideshima	6042	hhideshima@prefeitura.sp.gov.br
Bruno Domeneguetti Barreira	6074	bdbarreira@sf.prefeitura.sp.gov.br
Isabela Chiferi Vanelli	6045	ivanelli@prefeitura.sp.gov.br

Subsecretaria do Tesouro Municipal – SUTEM

Subsecretário:

Henrique de Castilho Pinto

hcpinto@prefeitura.sp.gov.br

SUTEM/DEFIN

Marcelo Soares de Souza
mssouza@prefeitura.sp.gov.br

SUTEM/DEDIP

Enzo Lucio Ondeí
eondei@prefeitura.sp.gov.br

SUTEM/DECAP

Adolfo Cascudo Rodrigues
adolforodrigues@prefeitura.sp.gov.br

SUTEM/DECON

Emerson Onofre Pereira
emersonpereira@prefeitura.sp.gov.br

SUTEM/DECON/DISEO

Iranice Aparecida Santos Ruiva
iraniceruivo@prefeitura.sp.gov.br