

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ANO 33

SÃO PAULO — SEXTA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 1988

NÚMERO 244

GABINETE DO PREFEITO

Pav. Padre Manoel da Nobrega — Pq. Ibirapuera — PABX: 549-0055

DECRETO Nº 27.595, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1988

Fixa normas referentes à Execução Orçamentária para o exercício de 1989, e dá outras providências.

ANTONIO SAMPAIO, Presidente da Câmara Municipal de São Paulo, no exercício do cargo de Prefeito, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,
D E C R E T A :

CAPÍTULO I DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA Seção I Da despesa

Artigo 1º - A despesa orçamentária do município, para o exercício de 1989, de que trata a Lei nº 10.703, de 12 de dezembro de 1988, será executada de conformidade com o PROGRAMA DE TRABALHO DAS UNIDADES DETALHADO POR ELEMENTO DE DESPESA, Anexo 1 deste Decreto.

Artigo 2º - A execução da despesa orçamentária obedecerá aos valores mensais da Programação de Despesa da Unidade Orçamentária, conforme Anexo 2 deste Decreto.

§ 1º - Caberá às Unidades Orçamentárias o controle das disponibilidades, de sua cota através do controle das previsões constantes das Notas de Empenho para as liquidações, consideradas, também, aquelas provenientes das Notas de Transferências.

§ 2º - A utilização dos recursos, além dos totais estabelecidos, dependerá de prévia autorização do Secretário das Finanças por proposta da Coordenação de Execução Orçamentária - CEO, mediante análise da solicitação do Titular do órgão das justificativas e manifestação da Unidade Orçamentária e do parecer do Grupo de Planejamento e Orçamento - GPO relativa ao remanejamento de cotas de outras Unidades.

§ 3º - O Secretário das Finanças poderá determinar alterações das cotas, visando a compatibilização da despesa à realização da receita.

§ 4º - A operação dos limites estabelecidos processar-se-á pela emissão da Nota de Empenho.

§ 5º - O saldo da cota vencida será acrescido ao valor da cota seguinte.

§ 6º - Os valores correspondentes às dotações suplementares através de créditos adicionais serão deduzidos no sentido da última para a primeira cota.

§ 7º - Os recursos referentes a pessoal e reflexos e serviço da dívida ficam alocados na cota do mês de dezembro. Os valores correspondentes às liquidações automáticas efetuadas pelo Sistema de Execução Orçamentária serão remanejados para a cota do mês em que ocorrerem as liquidações.

§ 8º - Os recursos referentes a serviços, subvenções econômicas, aumento de capital e contribuições a serem liquidados a favor das diversas entidades da Prefeitura, compreendendo as Autarquias, Empresas Públicas e Empresas sob controle acionário, ficam alocados na cota do mês de dezembro. Os valores correspondentes às liquidações serão remanejados de acordo com a programação da Coordenação da Execução Orçamentária - CEO, da Secretaria das Finanças.

§ 9º - As Unidades Orçamentárias, através do Grupo de Planejamento e Orçamento - GPO, encaminharão à Coordenação da Execução Orçamentária - CEO, até o dia 15 de cada mês, a posição das cotas realizadas até o mês anterior e a previsão para os meses subsequentes, através do modelo de formulário Anexo 3 deste Decreto.

Artigo 3º - As despesas referentes a Encargos Gerais do Município, são de responsabilidade dos Gabinetes dos órgãos Orçamentários, exceto os projetos e atividades constantes do Anexo 4 deste Decreto, que serão movimentados pelas Unidades Orçamentárias nele indicadas.

Parágrafo único - As alterações de que trata este artigo serão efetuadas através de Portaria do Secretário das Finanças.

Artigo 4º - Por ocasião do empenho e da liquidação da despesa, as Unidades Orçamentárias deverão cumprir, também, as disposições contidas no Decreto nº 23.629, de 24 de março de 1987 e nas Portarias SF nºs 1.948, de 29 de novembro de 1978; 1.685, de 01 de dezembro de 1984; 435, de 20 de maio de 1987; 817, de 14 de setembro de 1988 e 892, de 12 de outubro de 1988.

SUMÁRIO

Secretarias	38
Serviço Funerário do Município	64
Editais	65
Licitações	80

Esta edição é composta de 80 páginas e acompanha suplemento — Projetos e Atividades da SEMPLA no período 86/88 com 80 páginas.

§ 1º - As Unidades Orçamentárias, após o recebimento da Nota de Empenho, deverão preencher o campo "início da vigência do prazo" com a data da entrega da referida nota ao credor, quando se tratar de compras e com a data de início efetivo nos demais casos.

§ 2º - Os valores estimativos previstos para reajustes de preços dos empenhos, deverão obedecer às estimativas fixadas pela Secretaria de Finanças.

Artigo 5º - As Unidades Orçamentárias poderão autorizar a utilização de seus recursos por outras Unidades, dentro dos seguintes critérios:

I - quando se tratar de empenhamento e fases subsequentes, através da Nota de Transferência e / ou,

II - quando se tratar de liquidação e subsequentes pagamentos, através de delegação expressa, devidamente comprovada no processo de liquidação/pagamento.

Artigo 6º - A liquidação da despesa será iniciada no órgão ou na Unidade Orçamentária requisitante do material, obra ou serviço, através do processo contendo:

I - requerimento de pagamento, nos casos de obras e serviços;

II - folha de medição ou cálculos discriminativos que demonstrem a procedência do valor cobrado, inclusive reajuste;

III - via ou cópia da Nota de Empenho, com o campo "início da vigência do prazo", devidamente preenchido;

IV - documento fiscal correspondente;

V - informação quanto a conformidade do material, obra ou serviço;

VI - determinação do Titular da Unidade Orçamentária quanto à cobrança ou dispensa de multas, quando for o caso;

VII - determinação da Comissão de Julgamento de Compras, do DEMAT, quanto à cobrança ou dispensa de multas, para despesas efetuadas através de Atas de Registro de Preços, quando for o caso.

Parágrafo único - Os cálculos mencionados no inciso II ficam dispensados para os casos em que os preços cobrados se restringem a listas de preços aprovadas.

Artigo 7º - Na elaboração das medições de obras, as especificações dos serviços deverão ser as mesmas das constantes da tabela de preços unitários integrante do contrato.

Parágrafo único - Na hipótese de existirem serviços extracontratuais, estes deverão constar em separado na parte final das medições.

Artigo 8º - Os saldos das Notas de Empenho em 31.12.88 terão seus pagamentos atendidos através de "Restos a Pagar", desde que amparados na vigência do prazo de cumprimento da obrigação nesses estabelecidos, vedadas quaisquer prorrogações do prazo original, exceto os casos previstos em Portaria da Secretaria das Finanças.

Artigo 9º - Deverá ser designado por ato formal do Titular de cada Secretária, o responsável pelo controle das despesas de pessoal, cabendo a este a responsabilidade funcional pelas informações sobre disponibilidade de recursos.

Artigo 10º - Para nomeação, admissão e contratação de pessoal, bem como concessão de vantagens que façam parte da composição dos limites mensais da despesa de pessoal, estabelecidos no Anexo 5, será necessária consulta prévia ao responsável pelo controle das despesas de pessoal da Secretária que tem ou terá o encargo da despesa.

§ 1º - Na hipótese dos limites a que se refere o "caput" deste artigo serem ultrapassados, a Supervisão Geral do Orçamento - SGO notificará o Departamento de Recursos Humanos - DRH, o qual sustará todos os expedientes não formalizados até que o órgão interessado efetue a adequada cobertura orçamentária.

§ 2º - Os limites mensais da despesa de pessoal, os vencimentos que os compõem e os meios de controle poderão ser alterados por Portaria do Secretário Municipal do Planejamento.

§ 3º - A Secretaria Municipal do Planejamento manterá o fluxo atualizado de informações, sobre as realizações e previsões anuais e mensais, à Secretaria das Finanças para atualização da programação de liquidação e pagamentos.

§ 4º - O Departamento de Recursos Humanos - DRH deverá informar, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência, à Coordenação da Execução Orçamentária - CEO, o mês em que será incluído na folha de pagamento os acréscimos da despesa de pessoal decorrentes de reestruturação, nomeação, admissão, contratação ou concessão de vantagens de carreiras ou funções.

Artigo 11º - Os pareceres favoráveis dos responsáveis pelo controle das despesas de pessoal terão validade de 03 (três) meses.

Parágrafo único - Esgotado o prazo a que se refere o "caput" deste artigo, e não estando formalizados os respectivos atos, o expediente deverá retornar ao órgão interessado para análise e, se for o caso, nova manifestação quanto ao encargo da despesa.

Artigo 12º - As propostas de alteração da legislação que venham provocar aumento da despesa de pessoal somente serão submetidas à aprovação do Prefeito, após parecer das Secretarias Municipais do Planejamento e das Finanças, quanto à disponibilidade de recursos.

Parágrafo único - As propostas de que trata o "caput" deste artigo deverão estar acompanhadas de quadros, tabelas ou outros elementos suficientes para o cálculo dos acréscimos mensais e anuais da despesa.

Seção II

Das Créditos Adicionais

Artigo 13º - As solicitações de Créditos Adicionais somente serão atendidas pela Supervisão Geral do Orçamento - SGO, da Secretaria Municipal do Planejamento, quando devidamente justificadas a necessidade de crédito e a previsão da disponibilidade dos recursos que estiverem sendo reduzidos ou anulados.

§ 1º - A justificativa de anulação parcial de atividade deverá, quando for o caso, ressaltar as modificações nas metas fixadas inicialmente.

§ 2º - A fim de delimitar as margens para atendimento dos pedidos de créditos suplementares, a Secretaria das Finanças encaminhará à Secretaria Municipal do Planejamento, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a partir de fevereiro de 1989, análise retrospectiva do comportamento da receita no período e das previsões e expectativas para o restante do exercício.

Artigo 14º - Quando do encaminhamento ao Coordenador do Grupo de Planejamento e Orçamento - GPO, as solicitações de créditos adicionais deverão conter parecer do membro do GPO da Unidade Orçamentária e assinatura de seu Titular.

Artigo 15º - Ao Coordenador do GPO do órgão, uma vez atendidos os artigos 13º e 14º, caberá apreciar e emitir parecer sobre as solicitações formuladas pelas Unidades.

Artigo 16º - As solicitações de créditos adicionais, com o parecer do Coordenador do GPO, e após aprovação pelo Titular do órgão, deverão ser encaminhadas à Supervisão Geral do Orçamento - SGO.

Artigo 17º - As solicitações de créditos adicionais suplementares deverão ser apensado o formulário "Pedido de Crédito Adicional Suplementar", Anexo 6 deste Decreto.

Parágrafo único - Para os casos destinados a atender despesas de exercícios anteriores, as solicitações deverão indicar a dotação orçamentária que seria onerada, bem como a data da realização da despesa, devendo o processo ser encaminhado ao Departamento da Contadoria, Seção Técnica de Controle Orçamentário-Financeiro - CONT.22, para verificação do saldo da dotação e enquadramento da despesa, conforme o que dispõe o Decreto nº 16.161, de 24 de outubro de 1979 e a Portaria SF nº 854, de 10 de novembro de 1977.

Seção III

Das Licitações e Contratos

Artigo 18º - Para efeito do cumprimento desta seção, deverá ser observada a Lei nº 10.544, de 31 de maio de 1988 e os Decretos nºs 23.113, de 21 de novembro de 1986, 26.950, de 26 de setembro de 1988 e 27.107, de 14 de outubro de 1988.

Artigo 19º - Para os serviços de análise e processamento de dados, bem como a aquisição, locação ou renovação de contratos de equipamentos pertinentes a esses serviços, deverá ser observado o Decreto nº 22.556, de 06 de agosto de 1986.

Artigo 20º - As aquisições de compras somente serão processadas após observadas as disposições dos Decretos nºs 14.471, de 25 de março de 1977 e 16.213, de 26 de novembro de 1979.

Artigo 21º - A aquisição de máquina de escrever não convencional dependerá de justificativa a ser feita pelo Titular da Unidade Orçamentária, onde deverá ser demonstrada a necessidade do uso desse equipamento.

Artigo 22º - Sempre que a especificação do material requisitado restringir a participação de produto nacional que atenda ao mesmo fim, deverá a Unidade Orçamentária justificar técnica e economicamente sua preferência pelo produto importado.

Parágrafo único - Na hipótese de aquisição de material importado, após as providências pertinentes à compra, a Unidade interessada deverá reter o respectivo processo ao Departamento de Materiais - DEMAT, a fim de que o mesmo adote as providências para obtenção da guia de licença junto à CACEX; fechamento de câmbio, desembaraço alfandegário e outras atividades correlatas.

Artigo 23º - As aquisições de linhas telefônicas autofinanciadas dependerão de autorização do Conselho Municipal de Telecomunicações criado pelo Decreto nº 22.036, de 29 de maio de 1986.

Artigo 24º - A locação de Central Privada de Comutação Telefônica (PBX - PABX - KS) junto à TELESP, bem como "Telex" junto à EMBRATEL, somente poderá ser feita após aprovação do Conselho Municipal de Telecomunicações e onerará a dotação 28.15.03.07.021.8660.3132.4.

Artigo 25º - Para os pedidos de licitação de máquinas de escrever, móveis ou materiais padronizados, equipamentos de processamento de dados e veículos, as Unidades Orçamentárias deverão preencher o formulário "Requisição ao Departamento de Materiais", Anexo 7 deste Decreto.

Artigo 26º - As aquisições de materiais - DEMAT serão feitas uma para cada material a ser comprado, exceto para aqueles da mesma natureza.

Artigo 27º - As aquisições de compras encaminhadas ao Departamento de Materiais - DEMAT deverão conter assinatura do Titular da Unidade Orçamentária e do responsável pela Arca Contábil, cabendo-lhe o exame do campo "Código da Dotação" quanto a sua correta aplicação.

Artigo 28º - As Unidades Orçamentárias deverão emitir Pedido de Nota de Empenho, por código de dotação, no montante previsto para consumo de material estocado, por período não inferior a 03 (três) meses nem superior a 06 (seis) meses, a favor do DEMAT.43.