

10º FÓRUM DE TECNOLOGIA

Foco no Orçamento



CIDADE DE
SÃO PAULO
INOVAÇÃO E
TECNOLOGIA

CGTIC  Governança
de Tecnologia

Visão Geral

O que é Orçamento?

Legislação Orçamentária

Fluxo e Exercício Orçamentário

Dotação/Orçamento em TI

Legislação Orçamentária



Lei Orgânica Municipal

SEÇÃO II

DOS ORÇAMENTOS

Art. 137 - Leis de iniciativa do Poder Executivo Municipal estabelecerão:

- I - o plano plurianual;
- II - as diretrizes orçamentárias;
- III - os orçamentos anuais.



Lei Orgânica Municipal

Art. 138 - Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno.

§ 6º - Os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual serão enviadas pelo Prefeito à Câmara Municipal, nos termos da lei, e nos seguintes prazos:

I - **diretrizes orçamentárias: 15 de abril;**

II - **plano plurianual e orçamento anual: 30 de setembro.**

§ 9º - O projeto de lei de diretrizes orçamentárias encaminhado à Câmara Municipal no prazo previsto no inciso I do § 6º deste artigo será votado e remetido à **sanção até 30 de junho.**

§ 10 - O projeto de lei do plano plurianual encaminhado à Câmara Municipal no prazo previsto no inciso II do § 6º deste artigo será **votado e remetido à sanção até 31 de dezembro.**



Prazos

Lei	Prazo Envio	Prazo Devolução
PPA	30 de setembro	31 de dezembro
LDO	15 de abril	30 de junho
LOA	30 de setembro	31 de dezembro



LDO

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-16961-de-20-de-julho-de-2018>

LOA

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17021-de-27-de-dezembro-de-2018>

Abertura do Oçto>>

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58606-de-18-de-janeiro-de-2019>

Encerramento do Exercício

Decreto

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-58515-de-14-de-novembro-de-2018>

Art. 1º Fica vedada a emissão de Notas de Reserva a partir da publicação deste decreto e de Notas de Empenho a partir das 19h (dezenove horas) do dia 23 de novembro de 2018, exceto para as despesas:

- I - referentes a pessoal/e a auxílios;
- II - decorrentes de Encargos Gerais do Município;
- III – que tenham sido deliberadas pela JOF a partir do dia 26 de outubro de 2018.



Restos a Pagar

Portaria

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-26-de-29-de-janeiro-de-2019>

CONSIDERANDO a deliberação da Junta Orçamentário-Financeira de 16/01/2019; e

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do artigo 7º e parágrafo 5º do artigo 8º do [Decreto Municipal nº 58.515, de 14 de novembro de 2018](#);



Art. 7º Os saldos das Notas de Empenho cujos pedidos de inscrição em Restos a Pagar tiverem sido deferidos pela JOF com base nos artigos precedentes serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados e terão validade até o dia 31 de janeiro de 2019, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

Parágrafo único. Poderá a Secretaria Municipal da Fazenda, por ato próprio, prorrogar o prazo estabelecido no “caput” deste artigo, mediante prévia deliberação da JOF.

Art. 8º § 5º Poderá a Secretaria Municipal da Fazenda, por ato próprio, prorrogar o prazo estabelecido no “caput” deste artigo, mediante prévia deliberação da JOF.

Grupos de Planejamento

Portaria da Secretaria da Fazenda (geralmente em junho)
Instrui que os órgãos criem Grupo de Planejamento para formar o orçamento de cada órgão

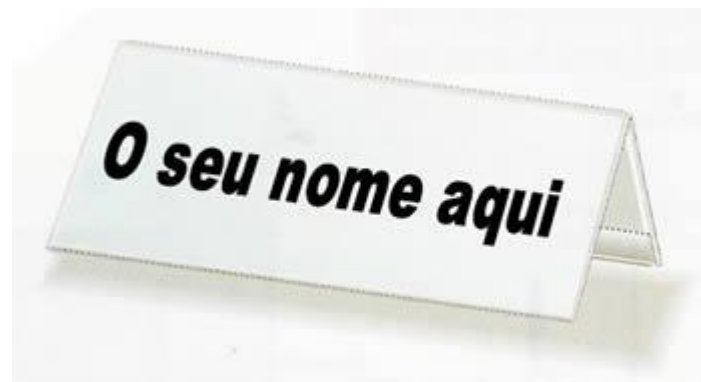
<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-a-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-162-de-8-de-junho-de-2018>



Art. 3º - O Grupo de Planejamento – GP, terá a seguinte composição:

§1º. São Membros efetivos:

- I. Fernando Antonio de Oliveira Batistuzzo
- II. Isabel Cristina Rodrigues
- III. Janaina Alves dos Santos
- IV. Andre Tomiatto de Oliveira
- V. Bruna Pizzolato Gonçalves
- VI. Fernando do Amaral Nogueira
- VII. João Fabiano Martucci Lopes
- VIII. Tatiana Gomes Lopes
- IX. Vitor Cipriano de Fazio
- X. Erich de Barros Tavares



Grupos de Planejamento

Art. 4º Para cada Grupo de Planejamento deverão ser indicados, no mínimo, 01 (um) coordenador e 01 (um) responsável pela inserção de dados no sistema, e respectivos suplentes, e o ordenador da despesa, entendido como Titular do Órgão, que será responsável pela entrega eletrônica das propostas do Órgão e dos Fundos e entidades da Administração Indireta (Autarquias, Fundações e Empresas Públicas) vinculados à Secretaria.

Lei Orçamentária Anual

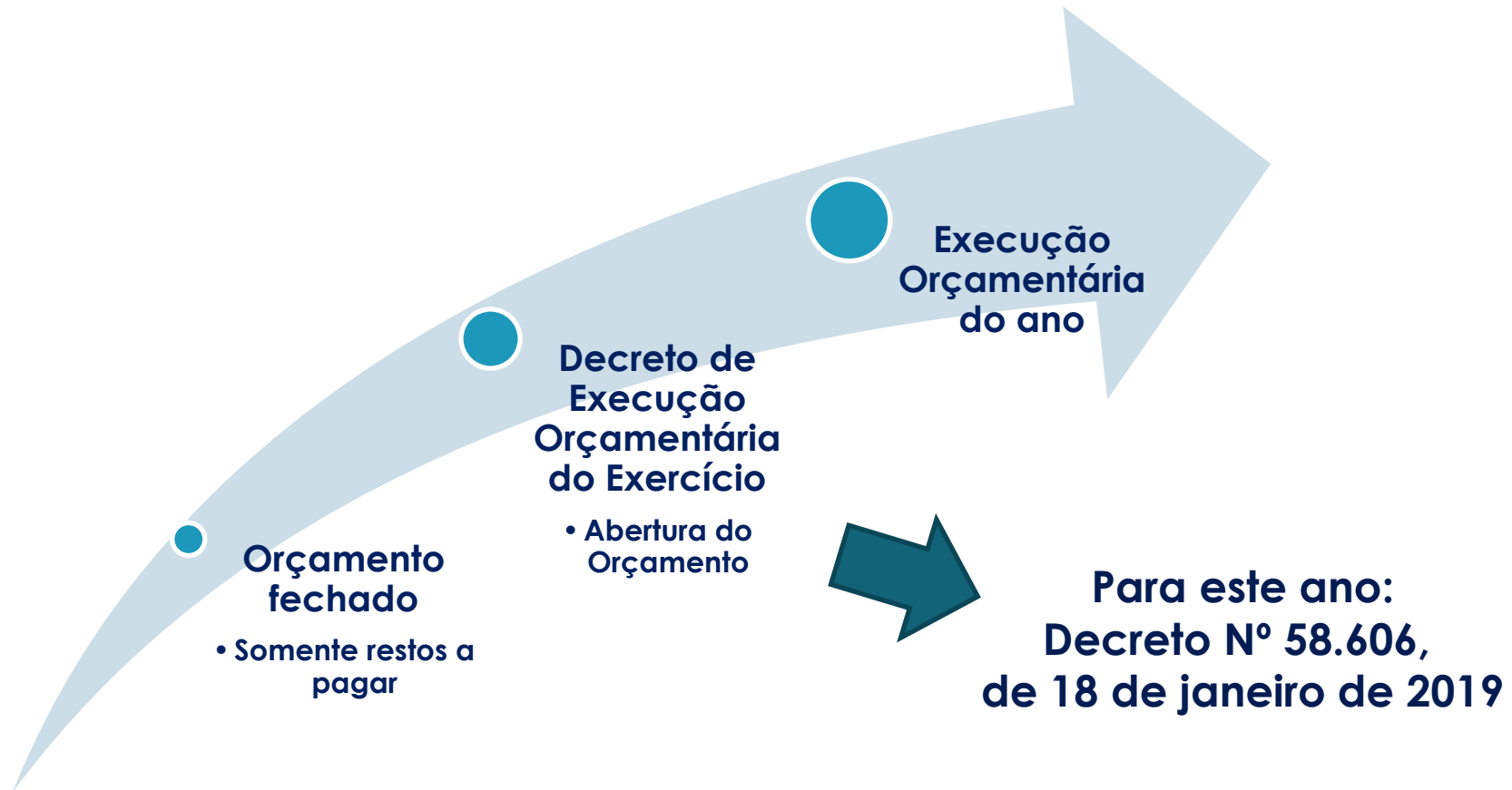
- Publicada no final de cada ano
- Importante verificar os anexos
- Resultado do trabalho dos Grupos de Planejamento
 - Ajustes no Poder Executivo
 - Ajustes no Poder Legislativo
 - Sanção/Veto



Início do Exercício



Começo de Ano (Início do Exercício)



Começo do Ano - Planejamento

1) Orçamento **congelado** até sair o Decreto de Execução Orçamentária do Exercício

- Geralmente sai na segunda quinzena de janeiro

2) Programação Financeira de Desembolso

- É a estimativa de quanto vai gastar por mês durante o ano
- Utilizada para o planejamento das cotas orçamentárias

Fluxo de Execução



Quando que pode gastar?

- Autorização do Ordenador de Despesas



- Cotas disponíveis



Ordenador de Despesas

É o **Chefe do Órgão**
(Secretário, Prefeito Regional)

que pode delegar esse papel a

terceiros mediante Portaria
(ex: Chefe de Gabinete)

A despesa só pode acontecer mediante
autorização prévia (geralmente entre a Reserva e o Empenho)
do Ordenador de Despesas

Cotas Disponíveis?

Para ter cotas disponíveis, é necessário:

- A. Investimento previsto → **cota orçamentária**
 - vem da Programação de Desembolso
- B. Ter \$ em caixa → **cota financeira**
 - depende da arrecadação
- C. Orçamento **descongelado**
 - detalhes no próximo slide



Cotas Disponíveis?

3 grandes situações possíveis:

- | | | | |
|-------|--|---|--|
| 1) | Tenho orçamento descongelado e cota suficiente para o investimento | → | Prossigo com o processo de contratação |
| <hr/> | | | |
| 2) | Tenho orçamento descongelado e cota insuficiente para o investimento | → | PMO
(Pedido de Movimentação Orçamentária) |
| 3) | Tenho orçamento congelado , em todo ou em parte | | |

PMO – Pedido de Movimentação Orçamentária

- Planilha utilizada para solicitar a movimentação orçamentária
- Pode-se ter:
 - **Congelamento** → “bloqueio” do orçamento para uso
 - **Descongelo** → “desbloqueio” para uso
 - com ou sem **contrapartida**
 - **Anulação** → Redução da dotação orçamentária
 - **Suplementação** → Aumento da dotação orçamentária



“tirar de um bolso e colocar em outro”

PMO – Pedido de Movimentação Orçamentária

- O PMO é o documento que a CAF envia para SF/SUPOM
 - Para as PRs, a CAF envia para ATAEF, que valida e envia para SF/SUPOM
- A SF/SUPOM recebe o PMO e analisa se é possível atender
 - Se o pedido estiver OK, a decisão final cabe à JOF
 - Se a JOF der o aval, a SUPOM realiza a movimentação conforme pedido

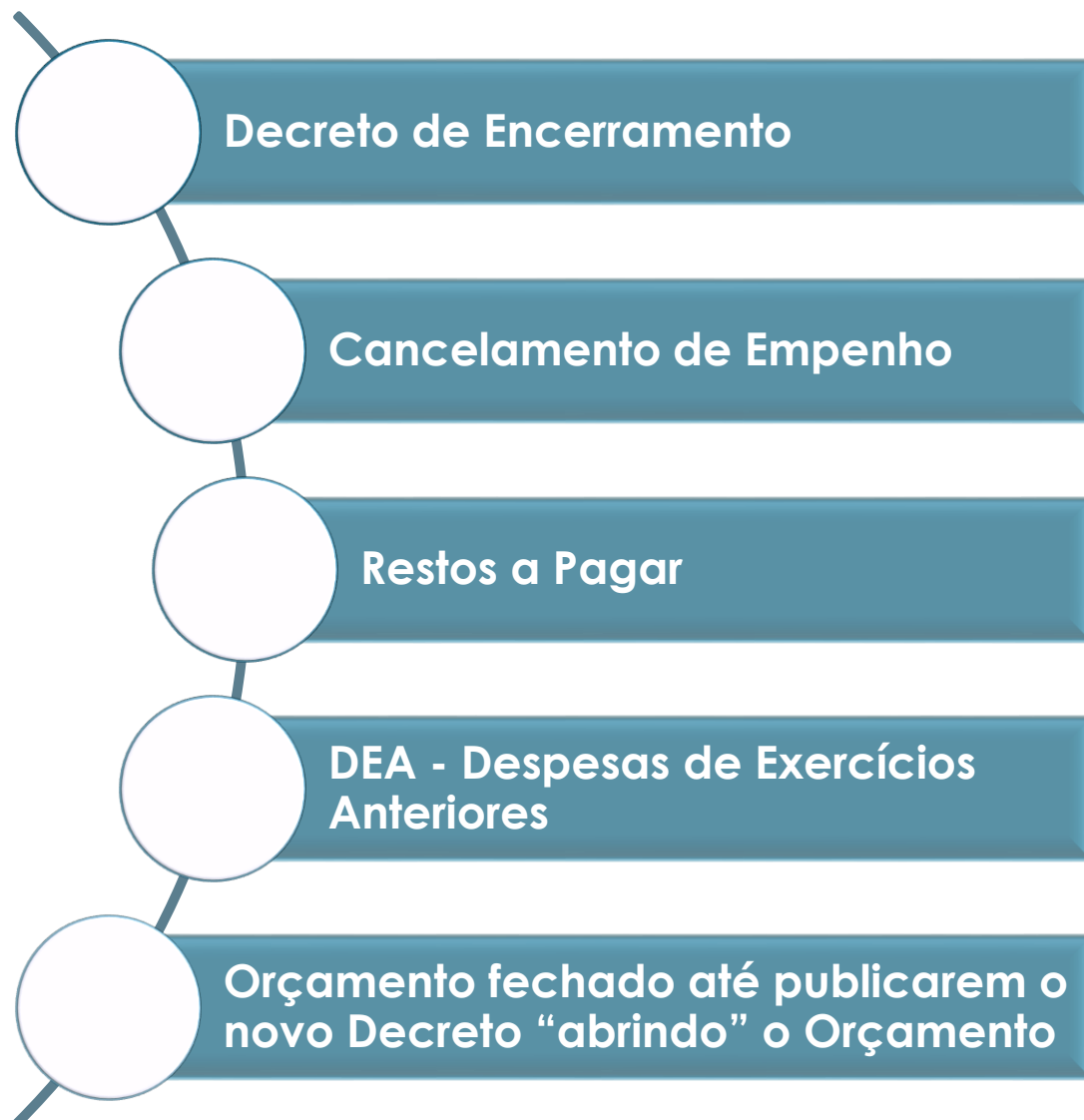
O que TI tem a ver com essa história toda?

Acompanhando-se a execução orçamentária do Órgão, é possível negociar a movimentação orçamentária mediante anulação/suplementação das dotações, o que pode **destravar um processo de contratação**

Final do Exercício



Fim de Ano



Fim de Ano

1) Decreto de Encerramento Orçamentário do Exercício

- Geralmente sai por volta do final de outubro a começo de novembro
- Após o Decreto, não se pode mais contratar nada, salvo se for autorizado pela JOF

2) Fecham-se os gastos

- O que está contratado, mas não vai ser gasto → Cancelamento de empenho
- O que está contratado e vai ser gasto, mas será pago só no ano que vem → Restos a Pagar ou **DEA (EVITAR A TODO CUSTO!!!)**

3) Orçamento fechado até ser reaberto no exercício (ano) seguinte

OU SEJA:

novas contratações e compras devem ter
o contrato assinado até meados de outubro.
Depois disso, fica muito mais difícil.

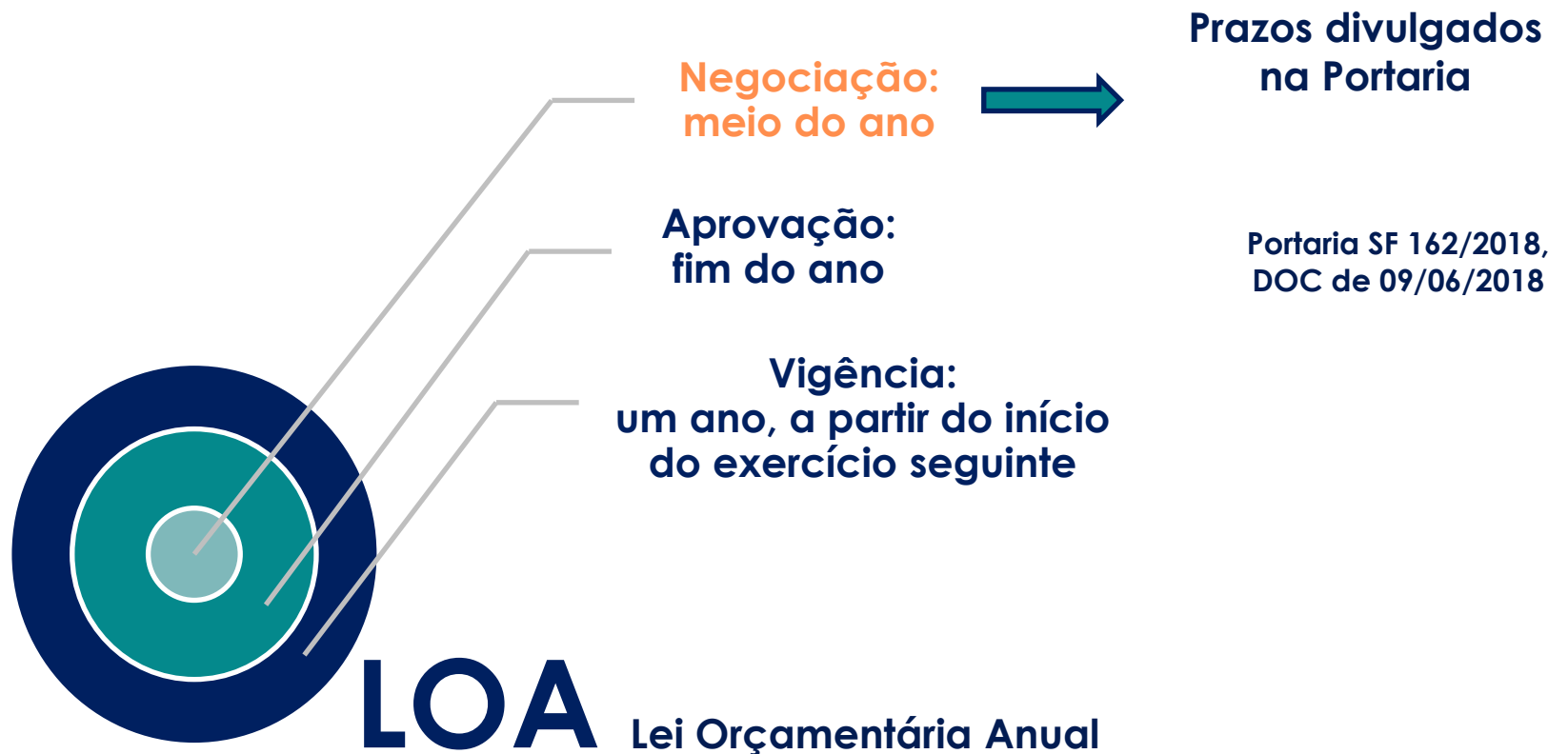
O que melhorar?

1. Preenchimento/Aprovação do PDSTIC antes do Grupo de Planejamento?
2. Tentar incluir obrigatoriamente membro da TI no Grupo de Planejamento?
3. Comunicação de SMIT informando da importância?
4. Outras?

Dotação Orçamentária



Dotação (“Rubrica”) Orçamentária



Dotação (“Rubrica”) Orçamentária

Dotação ↔ DOC/TED em Conta Bancária



CPF

QUEM

Agência+C/C

ONDE

Finalidade

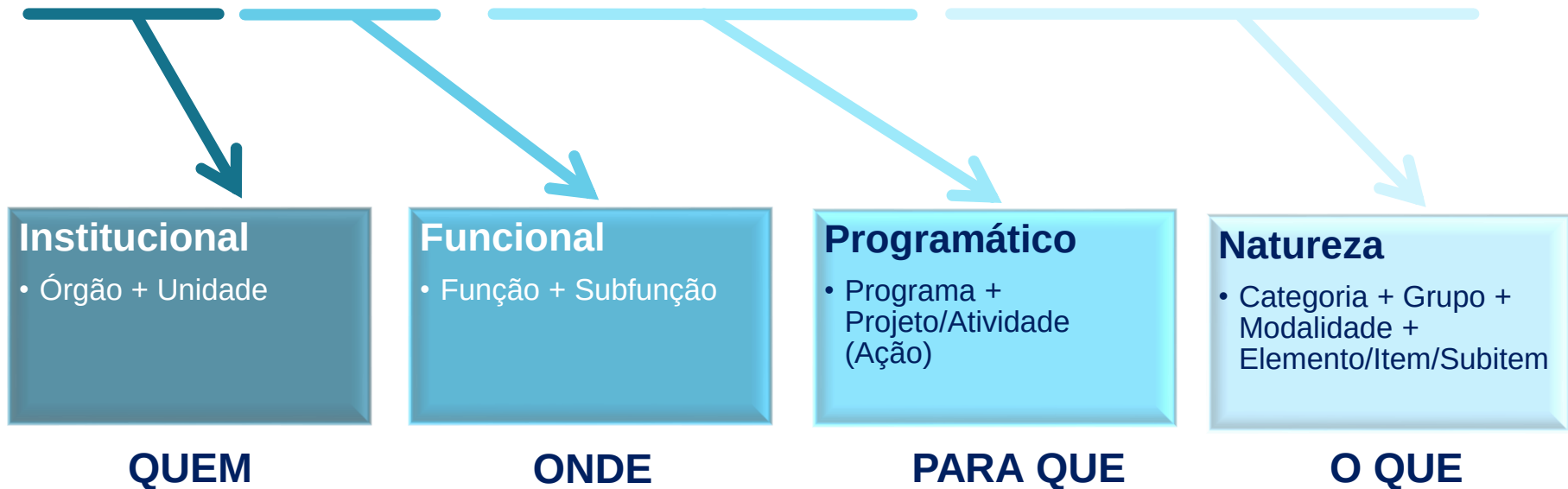
PARA QUE

Tipo da Conta

O QUE

Dotação (“Rubrica”) Orçamentária

Programa				Projeto/ Atividade	Categoria e Grupo	Modalidade	Elemento	Fonte	
PR Butantã	Adm	Adminis- tração	TI	Modernização, Desburocratização e Inovação tecnológica do serviço público	Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação	Despesas Correntes	Aplicações Diretas	Outros Serviços de Terceiros PJ	Tesouro Municipal
50.10.04.	126	3011	1220	3.3	90	39.00	00		



Orçamento e TI



Orçamento e TI



Orçamento e TI

Subfunção:

126 → Tecnologia da Informação

Projeto Atividade:

1220 → Desenvolvimento de Sistemas

2171 → Manutenção de Sistemas

2818 → Aquisição de Materiais, Equipamentos e Serviços

Elementos:

30 → Material de Consumo

39 → Outros Serviços de Terceiros PJ

52 → Equipamentos e Material Permanente

PDSTIC e Orçamento

PDSTIC como base para
o pleito do Orçamento

Participar da discussão do orçamento no
meio do ano

Não a dotações genéricas (~~2100 e afins~~)

Acompanhando o Orçamento

Execução Orçamentária

<http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/execucao.php>

IRIS (TCM)

<https://iris.tcm.sp.gov.br/Iris/10659>

Dúvidas?

10º FORUM DE TECNOLOGIA



CIDADE DE
SÃO PAULO
INOVAÇÃO E
TECNOLOGIA

CGTIC  Governança
de Tecnologia

