



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 4.809, DE 16 DE MARÇO DE 2018

"Fixa normas referentes à Execução Orçamentária e Financeira para o exercício de 2018."

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica do Município de Carapicuíba, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que fixa normas de direito financeiro para os orçamentos públicos e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas para responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO que o Programa de Governo, expresso no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária, preconiza a adoção de procedimentos que disciplinem o fluxo de gastos e o controle das receitas visando o sustentável equilíbrio financeiro; e

CONSIDERANDO ser imperiosa a adoção de medidas preventivas que assegurem, durante a execução do orçamento de 2018, o nivelamento das despesas autorizadas às receitas arrecadas.

DECRETA:

Art. 1º A execução orçamentária e financeira para o exercício de 2018, no Município de Carapicuíba, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil municipal será registrada em sistema especializado de planejamento e execução orçamentária, contábil e financeira, em conformidade com o estabelecido neste Decreto.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Compete, exclusivamente, à Secretaria Municipal da Fazenda:

I – gerenciar a execução orçamentária e a administração financeira dos recursos



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

municipais;

II – autorizar o empenho de despesas nos termos e condições fixadas no Capítulo III, que trata da formalização da despesa;

III – indicar medidas a serem adotadas para a correção de possíveis desequilíbrios no fluxo das despesas e receitas;

IV - gerenciar e movimentar os recursos financeiros da conta do Tesouro Municipal;

V – registrar e contabilizar a receita arrecadada e a despesa realizada dentro do exercício financeiro.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 3º A execução orçamentária de 2018 será baseada no fluxo de ingresso de receitas, constante da Tabela de Previsão de Ingresso de Receitas, que faz parte do Anexo I deste Decreto.

Art. 4º Para efeitos deste Decreto, considera-se ordenador de despesa o responsável pelo Órgão, excetuando-se os encargos gerais do Município que ficarão sob responsabilidade da Secretaria da Fazenda.

Art. 5º O responsável por cada Órgão deverá adequar a sua programação orçamentária, de forma a viabilizar as ações constantes no seu plano de trabalho, definido na Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2018, estabelecido na Tabela de Distribuição de Recursos, que faz parte do Anexo II deste Decreto.

Art. 6º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá fixar recursos referentes ao custeio, em quotas mensais ou trimestrais, a serem repassadas aos órgãos integrantes da esfera municipal, a fim de impedir a realização de despesas acima das disponibilidades de caixa, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§1º As quotas do cronograma de desembolso serão estabelecidas de acordo com a projeção de ingressos de recursos em caixa, definidas em conformidade com a sazonalidade mensal das receitas.



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

§2º Os pedidos de antecipação ou alteração de quotas para ajustes ou correções técnicas serão encaminhados pelo titular da Secretaria interessada, à Secretaria Municipal da Fazenda, mediante ofício que poderá, em caráter excepcional, autorizá-la de acordo com a disponibilidade financeira, à vista de razões comprovadas.

§3º Não se aplica o caput deste artigo para os recursos legalmente vinculados à finalidade específica, que serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação.

§4º Havendo alteração nas projeções após a revisão, a Secretaria da Fazenda divulgará, por meio de Portaria, atualização da Tabela de Distribuição de Recursos constante do Anexo II deste Decreto, estipulando as novas cotas orçamentárias mensais para cada ação dos Órgãos.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

Seção I Do Pedido de Compras

Art. 7º O ato inicial do procedimento da execução de despesa dar-se-á pela emissão do pedido de compras, em duas vias, numeradas e assinadas pelo Secretário da Pasta interessada.

Art. 8º O pedido de compras deverá conter, se for o caso, os seguintes elementos:

I - no caso de obra ou serviço:

- a) descrição das características básicas e das especificações dos trabalhos a serem contratados;
- b) indicação do prazo máximo previsto para a conclusão dos trabalhos;
- c) indicação do custo estimado para a execução, com o orçamento anexado ao pedido;
- d) qualificação e capacidade técnica a serem satisfeitos pelas empresas interessadas;
- e) projeto básico, memorial descritivo, especificações técnicas e plantas, onde deverão



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

constar todos os detalhamentos necessários que caracterizam a obra e/ou serviço.

II – nas demais compras:

- a) descrição detalhada do material e quantidade;
- b) descrição das características técnicas do material ou equipamento a ser adquirido;
- c) indicação ou requisitos de qualidade técnica, exigidos para o material ou equipamento a ser fornecido.

Art. 9º Nenhum pedido de compra poderá ser efetivado sem a existência de saldo na compatível dotação orçamentária do órgão, para emissão do respectivo empenho.

Art. 10. A responsabilidade pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa da Secretaria solicitante, com a supervisão da Secretaria da Fazenda.

Art. 11. É vedada a realização de compras, por meio de dispensa de licitação, para o mesmo objeto, em períodos diferentes, que envolvam o mesmo exercício.

Parágrafo único. Nos casos de dispensa de licitação, no processo da mesma deverá conter o Anexo V devidamente preenchido e assinado pelo Ordenador da Despesa correspondente.

Seção II

Do Processo de Compras

Art. 12. Todas as solicitações de compras e contratações da Prefeitura do Município de Carapicuíba deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações e Compras, acompanhadas de:

I - pedido de compras;

II - no mínimo 3 (três) cotações de mercado;

III - justificativa da despesa;

IV - declaração do ordenador de despesa, nos moldes do Anexo VII deste Decreto, a ser realizado pelo órgão solicitante, sob supervisão da Secretaria da Fazenda.

V - estudo do impacto orçamentário, nos casos em que forem impactados outros



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

exercícios além do presente, nos moldes do Anexo III deste Decreto, a ser realizado, mediante solicitação, pela Secretaria da Fazenda.

Art. 13. Cumpridos os requisitos do artigo anterior, a Secretaria Gestora da despesa realizará a autuação, por meio de processo administrativo próprio.

Parágrafo único. Após autuado, o processo administrativo de compra ou contratação, de que trata o caput deste artigo deverá ser instruído pelo Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura com, no mínimo, mais 3 (três) cotações de mercado, além das cotações juntadas pela Secretaria solicitante, salvo nos casos devidamente justificados e comprovados.

Seção III

Da Reserva Orçamentária

Art. 14. Constitui reserva orçamentária o destaque prévio de parcela de créditos orçamentários, necessários ao atendimento de cada uma das despesas autorizadas pelo dirigente de cada Órgão.

§1º A nota de reserva é imprescindível para o início do processamento de qualquer tipo de despesa.

§2º A reserva orçamentária será realizada pela Secretaria da Fazenda.

Art. 15. Visando à adequação da execução orçamentária ao conceito de Orçamento Programa, reservas com o mesmo objeto não poderão ser realizadas em mais de uma ação.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Art. 16. Solicitação de empenho é o ato formal contendo todas as informações necessárias à perfeita caracterização e classificação da despesa e, adicionalmente, a expressa autorização da mesma pelo ordenador de despesa.

Art. 17. A solicitação de empenho deverá referir-se ao mesmo objeto da nota de reserva



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

previamente emitida, e não poderá ultrapassar o respectivo valor.

Art. 18. O empenho só será realizado se a solicitação chegar à Secretaria da Fazenda instruída com cronograma físico-financeiro das despesas previstas para aquele objeto, excetuando-se as despesas em regime de adiantamento.

Art. 19. O empenho da despesa se materializa pela emissão da respectiva Nota de Empenho, pela Secretaria da Fazenda, após prévia e regular autorização das respectivas despesas.

Parágrafo único. Nas Notas de Empenho, a dotação orçamentária será classificada até o subelemento de despesa, quando for o caso.

Art. 20. As Notas de Empenho serão emitidas em duas vias, que conterão a autorização da Secretaria da Fazenda, e terão a seguinte destinação:

I – a primeira via será entregue ao fornecedor;

II – a segunda via será anexada ao respectivo processo.

Art. 21. O empenho de despesa a ser custeada, integral ou parcialmente, com recursos externos, depende da efetiva contratação da operação de crédito, ou convênio, assegurando a disponibilidade dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos a serem assumidos.

Art. 22. A redução ou o cancelamento, no exercício financeiro, de compromisso que originou o empenho, implicará na anulação parcial ou total deste, revertendo a importância correspondente à respectiva dotação.

Art. 23. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

CAPÍTULO V

DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 24. A programação financeira para o exercício de 2018 fica estabelecida no montante de R\$ 578.175.772,50 (quinhentos e setenta e oito milhões, cento e setenta e cinco mil, setecentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos), definida com base na evolução da receita em períodos anteriores, na inadimplência dos impostos e no



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

desdobramento da receita prevista em metas mensais de arrecadação, de acordo com o orçamento aprovado pela Lei nº 3.491, de 14 de Dezembro de 2017.

Art. 25. Não serão permitidos adiantamentos de medição, e conseqüente liquidação, referentes à despesas não previstas no respectivo cronograma físico-financeiro, ou em desacordo com a previsão contratual.

CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 26. A solicitação para abertura de créditos adicionais, feita pelo Órgão interessado à Secretaria da Fazenda, deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de justificativa de sua necessidade, nos moldes previstos no Anexo IV deste Decreto.

Art. 27. Os pedidos de alterações orçamentárias deverão conter a nova programação financeira, visando a manutenção do cronograma de desembolso.

Parágrafo único. As transposições de cotas serão realizadas somente para fins de adequação às suplementações.

CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO

Art. 28. A liquidação do empenho consiste na comprovação, pela autoridade competente do Órgão interessado, da execução dos serviços, obras ou entrega de bens, cuja realização corresponda ao definido em contrato ou em outros documentos equivalentes.

§1º O procedimento de liquidação inicia-se pelo ateste dos serviços, recebimento do bem adquirido ou comprovação da eficácia da ação contratada na documentação, nota fiscal ou fatura, pelo servidor com identificação legível de seu nome e número de matrícula.

§2º Em caso de recebimento de mercadoria, as notas comprobatórias deverão conter o ateste dos servidores do Almoxarifado Central e dos órgãos solicitantes, e caso o produto adquirido tenha como característica a impossibilidade de entrega no



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Almoxarifado Central e obrigatoriamente no local de sua aplicação, a nota fiscal deverá ser atestada pelo servidor que o recebeu e pelo Secretário do órgão solicitante, antes de ser remetida ao Almoxarifado Central, que procederá o respectivo lançamento em controles próprios.

§3º As liquidações das despesas correspondentes a serviços contratados terá como ateste a declaração do reconhecimento da eficácia ou cumprimento contratual de programação de entrega de resultados comprovados documentalmente e em acordo com cronogramas físico-financeiros, devendo possuir o ateste do Secretário do Órgão gestor do contrato.

§4º As notas fiscais deverão estar atestadas pelo Secretário do Órgão solicitante e pelo servidor responsável pelo recebimento.

Art. 29. Para fins de verificação da autenticidade da assinatura e autorização do ordenador da despesa responsável pelo órgão, fica instituído o sistema de cadastramento e reconhecimento de assinaturas dos servidores autorizados a atestar notas fiscais.

Art. 30. O sistema de que trata o artigo anterior está regulamentado pela Portaria nº 01/2012, assinada pelo Secretário Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO VIII

DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 31. O encerramento do exercício financeiro de 2018 será realizado nos seguintes prazos:

I – até 13/10/2018 serão aceitas reservas orçamentárias, após este prazo apenas as decorrentes de recursos vinculados;

II – até 07/11/2018 serão emitidas notas de empenhos de quaisquer natureza, sendo que após este prazo apenas serão emitidas as que se destinarem a reforçar as notas de empenho estimativo, emitidas para pagamento referentes a pessoal e seus reflexos, bem como as despesas do Órgão 02.06.01 – Administração e Encargos Gerais;

III – até 07/12/2018, serão recebidas pela Secretaria da Fazenda notas fiscais de



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

quaisquer natureza.

§1º Os limites constantes neste artigo não se aplicam:

I – às verbas vinculadas que, comprovadamente, disponham de recursos financeiros em conta-corrente específica;

II – aos recursos ordinários que se destinam às despesas com educação.

§2º Os dirigentes dos Órgãos deverão programar as suas atividades e as suas despesas de forma a não prejudicar os prazos definidos neste artigo.

§3º Os casos excepcionais serão analisados individualmente, pelo Secretário da Fazenda e pelo Chefe do Poder Executivo.

§4º As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas à Contabilidade Municipal em até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IX

DAS DESPESAS E RECEITAS VINCULADAS

Art. 32. Constituem-se vinculadas para efeito de controle especial da municipalidade:

I – as receitas e despesas dos fundos especiais, nos termos das Leis que os criaram;

II – as receitas e despesas aplicadas na manutenção e desenvolvimento do ensino;

III – as receitas e despesas aplicadas nas ações e serviços públicos de saúde, nos termos do art. 198 da Constituição Federal;

IV – as receitas e despesas que sejam objeto de contratos de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios.

Art. 33. O controle e o gerenciamento das despesas e receitas dos fundos especiais cabem aos gestores definidos na Lei que os houver instituído.

CAPÍTULO X

DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 34. Os adiantamentos destinados ao atendimento das despesas referidas na Lei

P.A. 991/2018

Rua Joaquim das Neves, 205, CEP 06310-030, Centro, Carapicuíba/SP – CNPJ/MF nº 44.892.693/0001-40 – Fone: 4164-5500



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Municipal nº 2.873, de 15 de abril de 2009, excepcionalmente, atenderão ao limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais por unidade orçamentária, no período que compreende fevereiro a novembro de 2018.

§1º O limite constante no caput não se aplica:

I – ao órgão 02.01.01 – Gabinete do Prefeito;

II – aos recursos provenientes de fontes vinculadas, previstos no orçamento dos Órgãos 02.13.01 – Secretaria de Saúde, e 02.08.01 – Secretaria da Educação;

III – às despesas relacionadas à passagens e locomoções, seminários, colóquios, cursos de capacitação e congêneres.

§2º Não serão liberados adiantamentos de qualquer natureza no mês de dezembro de 2018.

§3º Os demais casos serão analisados, respeitando a particularidade de cada solicitação.

CAPÍTULO XI

DAS COMPENSAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Art. 35. Fica atribuída à autoridade administrativa autorização para a compensação tributária de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos, do sujeito passivo contra a Fazenda Pública, nos moldes da Lei nº 2.968, de 28 de dezembro de 2009, que instituiu o Código Tributário Municipal.

Art. 36. A compensação tributária iniciar-se-á na Secretaria de Receita e Rendas, a requerimento do contribuinte ou de ofício, mediante procedimento interno, através da autuação de processo administrativo no protocolo geral da Prefeitura.

Art. 37. A formalização da compensação se operará pelo deferimento dos compromissos, condições e valores submetidos às Secretarias de Receita e Rendas e Fazenda.

Art. 38. A Secretaria de Receita e Rendas, mediante exames fiscais, verificará para cada caso a existência de débito do requerente que encaminhará, através de despacho de deferimento, o processo administrativo, devidamente instruído, para a Secretaria da



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Fazenda, que procederá à compensação.

§1º Processar-se-ão imediatamente as compensações cujos créditos se igualarem com o débito.

§2º As compensações em que restarem diferença a pagar ao interessado, dependerão de disponibilidade financeira, sob análise exclusiva da Secretaria da Fazenda, para a quitação do pagamento.

CAPÍTULO XII

DAS CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS

Art. 39. Entende-se por contrapartida o aporte de recursos financeiros municipais, da fonte recursos próprios, para a realização de um determinado projeto em parceria com outros entes federativos.

Art. 40. Para o planejamento, controle e realização das contrapartidas previstas no artigo anterior, serão adotados os seguintes critérios:

I – para a programação orçamentária, as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda no início de cada exercício orçamentário, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto;

II – para liquidação e pagamento das contrapartidas, as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda, com a antecedência de 90 (noventa) dias, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

Parágrafo único. Ocorrendo a criação e aprovação de convênios no decorrer do exercício orçamentário, sem a devida previsão orçamentária, a contrapartida municipal poderá ocorrer em 90 (noventa) dias após a comunicação, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 41. A Secretaria da Fazenda, se necessário, editará instruções complementares às normas constantes deste Decreto, abrangendo:

I – os procedimentos necessários para que a execução das despesas da municipalidade ocorra em perfeita conformidade com a programação constante da Lei Orçamentária Anual e, principalmente, sejam obedecidos os princípios e normas existentes na legislação em vigor;

II – o estabelecimento de mecanismos processuais, contábeis e eletrônicos que viabilizem o contínuo e eficiente acompanhamento da evolução da execução da despesa pública da municipalidade, e que permitam evitar o descontrole e desvios dos objetivos definidos no plano de trabalho constante da Lei Orçamentária para 2018.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 16 de março de 2018.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES

MARCOS NEVES

Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

BRUNA BORGHETTI CAMARA FERREIRA ROSA

Secretária de Assuntos Jurídicos