



## DECRETO Nº 42146

de 28 de janeiro de 2025.

**Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira da Administração Direta e Indireta para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.**

**LUCAS SANCHES, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, em conformidade com o disposto no artigo 8º, da [Lei Complementar Federal nº 101, de 2000](#) e com as Leis Municipais que estabelecem o Plano Plurianual - PPA, as Diretrizes Orçamentárias - LDO e o Orçamento Anual - LOA, de que trata o artigo 165, da [Constituição Federal de 1988](#);

CONSIDERANDO a necessidade de serem aperfeiçoadas as normas de execução orçamentária e financeira, visando à integração das Secretarias e das demais entidades da Administração Direta e Indireta ao processo de planejamento, controle e avaliação e ao correto cumprimento da Lei Orçamentária Anual;

CONSIDERANDO que a realização de despesas deverá condicionar-se ao sistema de controles institucionalizados, que permite assegurar o adequado domínio do controle geral e analítico da execução orçamentária, com vistas a maior eficiência na administração financeira da Municipalidade;

CONSIDERANDO que a realização das despesas deverá condicionar-se ao efetivo fluxo de ingresso das receitas e à situação econômico-financeira global da Municipalidade;

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 1º** A execução orçamentária do Município obedecerá ao disposto no Orçamento - Programa aprovado pela Lei Orçamentária Anual - LOA e às diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, à [Lei Federal nº 4.320, de 1964](#), à [Lei Complementar Federal nº 101, de 2000](#), às decisões emanadas da Junta Orçamentária - Financeira - JOF, instituída pelo [Decreto Municipal nº 33907, de 9/1/2017](#), alterado pelos Decretos Municipais nºs [36514](#) e [37279](#) de 2020, e ao disposto neste Decreto.

**Art. 2º** As normas e os princípios estabelecidos neste Decreto aplicam-se aos órgãos da Administração Direta, Fundos Especiais e, no que couber, à Administração Indireta.

**Art. 3º** O dirigente de cada Órgão da Administração Direta e Indireta, com base nos valores das dotações definidas nos Anexos da Lei Orçamentária Anual, deverá adequar a sua programação orçamentária e financeira, objetivando viabilizar as ações constantes do seu planejamento, nos termos definidos pela Administração, obedecendo sempre:

I - o montante de cada cota orçamentária e financeira mensal estabelecida;

II - o limite da dotação disponível; e



III - o montante disponível estabelecido para cada atividade ou projeto aprovado no Orçamento-Programa vigente, observadas eventuais alterações procedidas nos termos deste Decreto.

**Art. 4º** Ficam os Ordenadores de Despesas de cada órgão responsáveis pela indicação adequada das classificações orçamentárias, inclusive subelementos, devendo compatibilizá-las com o Plano Plurianual, ao Plano de Contas - AUDESP (Anexo II - Tabelas de Escrituração Contábil - Auxiliares) e ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.

**Art. 5º** É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício vigente prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de outras anteriormente contratadas e de serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

**Art. 6º** Para dar efetividade ao disposto no artigo 5º deste Decreto, os titulares dos Órgãos deverão dimensionar se os recursos orçamentários são suficientes para os compromissos vigentes, viabilizando a emissão de Notas de Empenho de todas as despesas já contraídas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e aos projetos em andamento.

**Parágrafo único.** Somente após as providências, previstas no *caput* deste artigo e identificação de saldo orçamentário disponível poder-se-á contrair novas obrigações até o limite do referido saldo, atendidos os demais requisitos legais.

**Art. 7º** Os titulares dos Órgãos são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 5º e 6º deste Decreto e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e das metas dos respectivos programas, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

**Art. 8º** Em cumprimento ao disposto no artigo 13, da [Lei Complementar Federal nº 101, de 2000](#), as metas bimestrais de arrecadação, serão publicadas, oportunamente, por meio de Portaria da Secretaria da Fazenda.

**Parágrafo único.** A JOF poderá, após apuração bimestral do cumprimento das metas de arrecadação, conceder descontingenciamento ou determinar novo contingenciamento de recursos orçamentários, a fim de garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município.

**Art. 9º** A autorização para realização de despesas obedecerá ao disposto nos artigos 16 e 17 da [Lei Complementar Federal nº 101, de 2000](#), e será efetuada por meio de despacho do ordenador de despesa, do qual deverão constar obrigatoriamente os seguintes dados:

- I - nome, CNPJ ou CPF do credor;
- II - objeto resumido da despesa;
- III - valor total do objeto;
- IV - dotação orçamentária a ser onerada;



V - prazo de realização da despesa; e

VI - dispositivo legal no qual se embasou a licitação, sua dispensa ou inexigibilidade.

§ 1º O ordenador de despesa é representado pelo titular do órgão orçamentário, assim entendido o agente da Administração investido legalmente na competência para assumir obrigações em nome da entidade governamental, a quem cabe à responsabilidade de execução das despesas do órgão sob sua gestão.

§ 2º É facultado ao Prefeito Municipal delegar, através de portaria, competência de ordenador de despesa a outro servidor público, afeto ao órgão orçamentário, que não seja o mencionado no § 1º deste artigo.

§ 3º Na hipótese da despesa não decorrer de licitação, de sua dispensa ou inexigibilidade, deverá ser exposto o respectivo fundamento legal.

## CAPÍTULO II DO CONTINGENCIAMENTO E DAS COTAS

**Art. 10.** Para os efeitos deste Decreto, entende-se:

I - contingenciamento: indisponibilidade de um percentual do orçamento, como um dos meios para alcançar o equilíbrio orçamentário e financeiro, durante o exercício financeiro; e

II - cota orçamentária e financeira: corresponde ao valor que cada órgão terá disponível para programar suas despesas.

**Art. 11.** Os recursos previstos para as despesas dos órgãos na fonte do Tesouro Municipal, aplicação geral, incluindo contrapartida de convênio e integralização de capital, serão contingenciados conforme percentual a ser publicado pela Secretaria da Fazenda por meio de Portaria.

I - o Departamento de Planejamento Orçamentário da Secretaria da Fazenda é responsável por encaminhar as informações do contingenciamento inicial às Secretarias, Coordenadorias e a Controladoria Geral do Município, para análise e modificações que visem melhor atendimento à execução das despesas previstas pelo Órgão;

II - caberá a cada Órgão apontar quais dotações serão contingenciadas, respeitando o percentual fixado;

III - na ausência de informação do Órgão no prazo estipulado, o contingenciamento será efetuado de acordo com o indicado previamente pelo Departamento de Planejamento Orçamentário; e

IV - excetuam-se do contingenciamento, serviços da dívida, despesas com pessoal, outros benefícios assistenciais do servidor, ações da assistência social relativas aos conselheiros tutelares, vale transporte, vale alimentação, vale refeição, encargos sociais, encargos gerais do Município, auxílio moradia, locação social, passagens e diárias do Gabinete do Prefeito.

**Parágrafo único.** O contingenciamento inicial poderá ser ampliado de acordo com a necessidade em estabelecer o equilíbrio orçamentário e financeiro do exercício.



**Art. 12.** A alteração e o desbloqueio de valores contingenciados, parcial ou total, será objeto de deliberação pela JOF, conforme [Decreto Municipal nº 33907](#), de 2017 e alterações, mediante solicitação do Órgão Orçamentário, devidamente justificada, que não poderá ocorrer antes do mês de julho do exercício em vigência.

§ 1º Preliminarmente ao pedido de descontingenciamento, a dotação a ser descontingenciada, deverá ser avaliada pelo Órgão requisitante, considerando, em especial, os saldos das notas de reservas e de empenhos que eventualmente não serão utilizados, e ainda, outras dotações que possam ser oferecidas como contrapartida para o contingenciamento, sendo que neste caso não será necessária à deliberação da JOF.

§ 2º A concessão de descontingenciamento fica condicionada ao atingimento das metas bimestrais de arrecadação.

**Art. 13.** O formulário para Pedido de Descontingenciamento/Contingenciamento - PDC poderá ser solicitado por endereço eletrônico ao Departamento de Planejamento Orçamentário da Secretaria da Fazenda.

**Art. 14.** A JOF poderá determinar o contingenciamento, a qualquer tempo, de recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município de Guarulhos, nos termos da Lei Orçamentária Anual - LOA, e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos ao Tesouro Municipal.

**Art. 15.** A execução orçamentária dos recursos disponíveis após as providências mencionadas no artigo 11 deste Decreto, obedecerá ao regime de cotas orçamentárias e financeiras mensais, sendo que:

I - a cota orçamentária e financeira mensal será estabelecida para órgão, unidade, fonte, aplicação, categoria e grupo de despesa;

II - a cota orçamentária e financeira mensal será fixada com base na expectativa mensal de ingresso de recursos, na projeção de fluxo financeiro e contemplando provisão para arcar com eventuais déficits financeiros trazidos de exercícios anteriores;

III - as necessidades que extrapolarem o limite estabelecido, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária e financeira, poderão ser solicitadas pelo órgão, através de processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, devidamente instruído, contendo justificativa fundamentada e pormenorizada, com a indicação dos meses e montantes previstos para a despesa em questão ao Departamento do Tesouro, que analisará o pedido sob o aspecto orçamentário e financeiro, excetuando-se as despesas mencionadas no inciso IV do artigo 11; e

IV - os pedidos de alteração ou antecipação de cotas negados pelo Departamento do Tesouro poderão ser objeto de recurso à JOF com pedido de reexame do caso, desde que devidamente fundamentado.



### CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**Art. 16.** É obrigatória a emissão da Nota de Reserva Orçamentária, pelo órgão competente, através do Sistema Integrado de Orçamento Público, para todas as despesas a serem empenhadas no exercício, obedecido o princípio da anualidade orçamentária, conforme procedimento administrativo previsto na [Lei Federal nº 14.133, de 1º/4/2021](#).

**Parágrafo único.** A Reserva Orçamentária deverá ser efetuada no valor previsto para a despesa a ser onerada dentro do exercício financeiro, com a indicação de previsão do início e término de gastos e cronograma compatível com a cota orçamentária e financeira estabelecida para o órgão.

**Art. 17.** É vedada a realização de despesas sem prévio empenho, conforme disciplinado pelo artigo 60, da [Lei Federal nº 4.320, de 1964](#).

**Art. 18.** Os procedimentos para a realização dos pagamentos de despesas no âmbito da Administração Direta obedecerão ao estabelecido nos Decretos Municipais n/s. [33912 de 2017](#) e [41144, de 2024](#), a Portaria nº 003/2017-SF e demais legislações correlatas.

**Art. 19.** Nos casos de Desapropriação, antecedendo a elaboração do Decreto para tal finalidade, a Secretaria de Justiça deverá encaminhar o procedimento administrativo do ato à Secretaria de origem para manifestação do Ordenador de Despesa quanto à previsão orçamentária e disponibilidade financeira, respectivamente.

**Art. 20.** Ficam administrativamente retidas por meio de reserva orçamentária emitida pela Secretaria da Fazenda, as despesas de custeio, de investimentos e inversões financeiras, independente da fonte, quando não comprovada a real viabilidade do ingresso de recursos, seja por documentação hábil, seja por projeção com base em dados históricos.

**Parágrafo único.** Comprovado ou evidenciado o ingresso financeiro do recurso, o Órgão poderá solicitar a liberação da reserva efetuada pela Secretaria da Fazenda por meio de processo eletrônico SEI devidamente fundamentado.

**Art. 21.** Nos últimos dois quadrimestres do último ano do Mandato do Prefeito não poderá ser contraída obrigação de despesa sem que haja disponibilidade de caixa suficiente para esse fim, nos termos do artigo 42 da [Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000](#).

### CAPÍTULO IV DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**Art. 22.** As alterações orçamentárias serão solicitadas pelos órgãos, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ao Departamento de Planejamento Orçamentário, contendo ID de alteração orçamentária e o cronograma de desembolso para utilização do recurso, sendo que, para os casos de inclusão de nova classificação orçamentária, deverá ser informada a sua composição.



**Art. 23.** Quando se tratar de alterações orçamentárias cobertas com recursos provenientes de superávit financeiro e excesso de arrecadação, os órgãos da Administração Direta deverão, obrigatoriamente, encaminhar documentação à Secretaria da Fazenda - Departamento da Despesa, para análise e manifestação preliminar à abertura do crédito adicional.

I - as solicitações devem ser formalizadas através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, salvo os processos administrativos em andamento, os quais permanecerão em tramitação até a conclusão da execução do Convênio, não havendo necessidade de abertura de novo processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI; e

II - no caso de apuração para eventual abertura de crédito adicional por superávit financeiro, o procedimento administrativo deverá ser instruído previamente com a documentação comprobatória da despesa a ser realizada, contendo a descrição dos bens e/ou serviços a serem adquiridos e/ou prestados com o recurso em questão, sendo que somente após as providências elencadas será efetuada a apuração pelo Departamento da Despesa.

**Parágrafo único.** Caso o Departamento da Despesa não detecte o ingresso financeiro do recurso, ou ainda, quando o órgão solicitar abertura de crédito adicional por previsão de excesso de arrecadação, cujo recurso ainda não ingressou, deverá comprovar a necessidade da abertura do crédito pretendido através do termo de convênio, o qual será submetido à deliberação JOF.

**Art. 24.** Quando se tratar de solicitação de aporte orçamentário/financeiro devido à impossibilidade de oferecimento de recursos para a cobertura do crédito pretendido, o órgão solicitante deverá encaminhar demonstrativo do comprometimento de suas dotações, para análise e deliberação da JOF, fundamentando o pedido.

**Art. 25.** As solicitações de abertura do elemento de despesa 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, nos termos do artigo 37, da [Lei Federal nº 4.320, de 1964](#), serão formalizadas por Secretaria, Coordenadoria e Controladoria do Município, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, e instruídas com as justificativas pertinentes a cada credor, acompanhadas de cópias dos documentos fiscais devidamente atestados por seus fiscais e gestores.

I - a abertura de créditos adicionais, destinadas às despesas mencionadas no *caput* deste artigo, até o limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), não será objeto de deliberação da JOF, desde que o órgão solicitante tenha recursos a ofertar;

II - as solicitações previstas no *caput* deste artigo, cujo valor seja superior ao descrito no inciso anterior, serão apreciadas e deliberadas pela JOF até 30 de abril do ano em curso, sendo que após esta data deverão ser submetidas ao Secretário da Fazenda para autorização, acompanhadas das devidas justificativas; e

III - não serão objetos de deliberação da Junta Orçamentária - Financeira - JOF, os pagamentos de exercícios anteriores, relativos a Recursos Vinculados.

**Parágrafo único.** Para a suplementação prevista no *caput* deste artigo, é necessária a indicação da fonte, sendo que para esses recursos oferecidos para cobertura, deverá estar fundamentada e demonstrada a sua prescindibilidade para o exercício financeiro.



**Art. 26.** O Departamento de Planejamento Orçamentário poderá rejeitar sumariamente as solicitações de alterações orçamentárias, constantes nos artigos 24 e 25 sem encaminhamento para avaliação pela Junta Orçamentária - Financeira - JOF, nos casos em que não seja comprovado o comprometimento integral de todas as dotações da unidade orçamentária.

**Art. 27.** É vedado o oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e seus reflexos, vale alimentação e refeição e auxílio transporte, bem como os relativos aos Contratos de Gestão da Secretaria da Saúde, para a cobertura de créditos adicionais de natureza diversa, exceto no último quadrimestre do exercício e desde que verificado que os eventos que subsidiaram a previsão que não se concretizaram.

**Parágrafo único.** Para a solicitação de transferência de recursos prevista no *caput* deste artigo, relativo à abertura de créditos adicionais para naturezas diversas, será necessária manifestação favorável da Secretaria de Gestão quanto à folha e benefícios de pessoal e da Secretaria da Fazenda no que concerne aos contratos de Gestão, bem como aprovação da JOF. Excetua-se dessa obrigação a Secretaria de Educação.

**Art. 28.** Quando houver repasse financeiro decorrente de alteração orçamentária, o órgão que receber o recurso deverá indicar ao Departamento do Tesouro, as fontes de recursos, o número da conta bancária, agência, instituição financeira e o valor creditado, acompanhado de documentos comprobatórios.

## **CAPÍTULO V DOS CONTRATOS E DOS CONVÊNIOS**

**Art. 29.** Quando se tratar de despesas provenientes de convênios, operações de créditos e outros repasses da União ou do Governo do Estado, para os quais sejam necessárias contrapartidas orçamentárias e financeiras que onerem o Tesouro Municipal, cabe à área, a responsabilidade da comprovação da disponibilidade do recurso antes de sua formalização.

§ 1º A área deverá comprovar a disponibilidade do recurso apresentando a documentação orçamentária nos termos dos artigos 16 e 17, da [Lei Complementar Federal nº 101, de 2000](#) e [Lei Federal nº 4.320, de 1964](#), a saber:

I - declaração do ordenador de despesa;  
II - impacto orçamentário; e  
III - cronograma de desembolso, ou apresentando justificativa quanto à impossibilidade de emissão dos documentos e demonstrando expressamente como os recursos serão garantidos pela Unidade.

§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo implicará no impedimento de realização da assinatura do documento de repasse oficial.

**Art. 30.** O Empenho de despesa a ser custeada, integral ou parcialmente, com recursos de financiamentos, transferências voluntárias de outros entes ou outras fontes externas, dependerá da efetiva contratação ou realização de convênio, que assegure o ingresso dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos assumidos.



§ 1º A utilização de recursos do Tesouro como contrapartida em relação a recursos de outras fontes, ficará limitada ao previsto no termo de convênio ou parceria.

§ 2º Não serão objetos de deliberação da Junta Orçamentária - Financeira - JOF a devolução de Recursos Vinculados, desde que haja disponibilidade financeira, para arcar com a devolução.

§ 3º A não utilização de recursos recebidos que demandem a devolução parcial ou total deverá ser devidamente justificada, bem como apurada a responsabilidade.

## **CAPÍTULO VI DA RUBRICA DE RECEITA**

**Art. 31.** Para os fins deste Decreto, entende-se:

I - rubrica de receita: nível de detalhamento das espécies de receitas com maior precisão, especificando a origem dos recursos financeiros, que agrega determinadas receitas com características próprias e semelhantes entre si; e

II - as rubricas de receitas podem ser:

a) oriundas de recursos próprios: impostos, taxas, multas, contribuições de melhorias, entre outras; e

b) oriundas de recursos vinculados: transferências, repasses, emendas parlamentares, convênios do Estado ou da União e operações de crédito, entre outros.

**Art. 32.** Quando da criação da rubrica, o órgão deverá encaminhar ao Departamento de Planejamento Orçamentário, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, toda documentação pertinente à nova receita, tais como:

I - publicações oficiais (Leis/Decretos/Portarias);

II - termo de convênio assinado;

III - extrato bancário com a demonstração do ingresso da receita;

IV - mensagens eletrônicas; e

V - entre outras que comprovem a necessidade da criação da mesma.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade da comprovação do recurso depositado na conta, o Órgão deverá demonstrar através do termo de convênio, a necessidade da criação da rubrica de receita.

## **CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**Art. 33.** Compete à Junta Orçamentária - Financeira - JOF:

I - avaliar as projeções mensais de despesa e arrecadação;

II - acompanhar o ingresso de receitas frente às metas bimestrais de arrecadação;

III - definir a programação de desembolsos referentes aos pagamentos de restos a pagar;

IV - dirimir as dúvidas e esclarecer os casos omissos suscitados na aplicação deste Decreto, inclusive no tocante a priorização da execução orçamentária e financeira;



**V** - analisar a programação da despesa orçamentária ao final de cada bimestre de forma a compatibilizá-la com a realização da receita, visando ao equilíbrio das contas públicas;

**VI** - promover se necessário, a limitação de empenhos e de movimentação financeira, inclusive além dos parâmetros estabelecidos neste Decreto, em cumprimento ao disposto no artigo 9º da [Lei Complementar Federal nº 101, de 2000](#), excetuando-se as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, sentenças judiciais e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**VII** - recompor as dotações cujos empenhos foram limitados, de forma proporcional às reduções efetuadas, na ocorrência de restabelecimento da receita prevista nas metas bimestrais, ainda que parcial; e

**VIII** - acompanhar o percentual de comprometimento da folha de pessoal e encargos em relação à Receita Corrente Líquida - RCL e sugerir adoção de medidas de contenção de gasto se for o caso, conforme estabelecido na Constituição Federal em seu artigo 169 e nos artigos 22 e 23 da [Lei Complementar Federal nº 101, de 2000](#).

**Parágrafo único.** A Junta Orçamentária - Financeira - JOF reunir-se-á, ordinariamente, de acordo com as demandas pertinentes, relatando suas avaliações e sugestões ao Prefeito.

## **CAPÍTULO VIII DAS DESPESAS COM PESSOAL E DOS ENCARGOS**

**Art. 34.** Fica vedado o encaminhamento de projeto de lei para criação de vagas no quadro de pessoal, a realização de concurso público para o preenchimento de vagas e o encaminhamento de pedido de admissão de pessoal, a qualquer título, sem a comprovação da existência de recursos orçamentários e financeiros para esse fim e sem o demonstrativo de cálculo sobre o cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

**§ 1º** As despesas com pessoal, horas extras autorizadas com a disponibilidade de orçamento indicado pelo respectivo responsável pela Pasta, e quaisquer outras complementações serão pagas, desde que haja recurso orçamentário, conforme segue:

**I** - até o dia 15 de cada mês, quando do pagamento geral do adiantamento salarial; e

**II** - até o último dia útil de cada mês, quando do pagamento geral da parcela restante do salário.

**§ 2º** Não se incluem nas disposições contidas no § 1º deste artigo, as despesas com décimo terceiro salário e as decorrentes de rescisões de contrato de trabalho.

**§ 3º** O provimento dos cargos vagos, cujas vacâncias tenham ocorrido nos 4 (quatro) meses anteriores ao último dia de exercício, não necessitarão de submissão à JOF.

**Art. 35.** Fica designado o Secretário de Gestão como Ordenador de Despesas com Pessoal e Encargos.



§ 1º Exclui-se da delegação de competência estabelecida no *caput* deste artigo, a ordenação de despesas com pessoal, encargos, rescisões e previdência complementar da Secretaria de Educação e Secretaria da Saúde, cuja competência é privativa do respectivo titular.

§ 2º No ato de empenhamento e liquidação das despesas com pessoal, o Ordenador de Despesas de que trata o parágrafo anterior, deverá obedecer aos critérios definidos pelo cronograma mensal de pagamento estabelecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão.

## CAPÍTULO IX DOS RESTOS A PAGAR

**Art. 36.** Os saldos das Notas de Empenho relativos ao exercício financeiro em curso poderão ser inscritos em Restos a Pagar desde que as despesas tenham sido efetivamente realizadas e liquidadas até o encerramento do exercício.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo, aplica-se também às despesas realizadas até final do exercício, não liquidadas, mas que possam ter sua execução liquidada.

§ 2º A inscrição de Restos a Pagar relativos ao exercício financeiro terá validade até o último dia útil do mês de abril do exercício em curso, desde que haja disponibilidade de caixa, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

**Art. 37.** Fica a Secretaria da Fazenda responsável pela adoção dos procedimentos necessários para a inscrição em Restos a Pagar ao final do exercício, observadas as disposições legais e, especialmente, os limites mínimos de aplicação em Educação e Saúde.

## CAPÍTULO X DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

**Art. 38.** O encerramento do exercício orçamentário e financeiro será realizado nos seguintes prazos:

I - até o primeiro decêndio do mês de outubro: recebimento de processos administrativos no Departamento de Licitações e Contratos que demandam procedimentos licitatórios;

II - até o último dia útil do mês de outubro: recebimento de processos administrativos no Departamento de Licitações e Contratos, que não demandam procedimentos licitatórios;

III - até o último dia útil do mês de novembro: empenho nos órgãos orçamentários; e

IV - até o último dia útil do mês de novembro: estorno dos saldos de empenhos cujos valores excedam à efetiva realização das despesas até final do exercício financeiro, nos órgãos orçamentários.



§ 1º A restrição prevista no *caput* deste artigo, não se aplica às despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais do Município, devolução de recursos, bem como as decorrentes da abertura de créditos extraordinários.

§ 2º O Secretário da Fazenda, após análise do Diretor do Departamento de Planejamento Orçamentário, poderá autorizar empenho de dotações além do prazo estabelecido. O pedido deverá ser realizado através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com as justificativas pertinentes.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 39.** A movimentação orçamentária ocorrerá de forma descentralizada pelo órgão orçamentário através dos respectivos Ordenadores de Despesas, no âmbito da Administração Direta e Indireta.

§ 1º Em caráter excepcional, fica facultado ao Chefe do Executivo mediante Decreto, e ao titular do órgão orçamentário, mediante Portaria, delegar poderes a servidores municipais para o cumprimento das disposições deste Decreto, devendo constar do respectivo ato as razões que determinaram a delegação.

§ 2º As exceções à regra geral estabelecida no *caput* deste artigo ficam estabelecidas mediante as seguintes designações:

I - das Secretarias de Gestão e da Fazenda como centralizadoras da movimentação das dotações relativas às despesas com pessoal, encargos gerais do Município, respeitadas as respectivas atribuições; e

II - do Departamento de Serviços Gerais da Secretaria de Gestão, como unidade supervisora das despesas relacionadas ao consumo de água, de telefonia fixa e de energia elétrica, com exceção de iluminação pública.

**Art. 40.** As Notas de Empenho processadas no mês de janeiro do exercício em curso, excepcionalmente, produzirão efeitos retroativos à data de início de realização da despesa, desde que o despacho autorizativo do titular do órgão orçamentário tenha sido exarado antes do início de vigência da despesa.

**Art. 41.** Os recursos financeiros correspondentes à contrapartida no convênio do Município de Guarulhos com o Governo Estadual pela prestação dos serviços de prevenção e extinção de incêndios, de busca e salvamento e de resgate efetuados pela Subunidade Operacional Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, serão repassados mensalmente.

§ 1º Os recursos a que se refere o *caput* deste artigo serão creditados em conta corrente destinada a essa finalidade, sendo:

I - prazo de 30 (trinta) dias corridos para utilização do recurso a contar da data do recebimento;

II - 05 (cinco) dias corridos para entrega da prestação de contas a contar do término do prazo de aplicação do recurso;

III - o não cumprimento do inciso anterior, acarretará na necessidade de justificativa e de autorização excepcional para a liberação do repasse subsequente;



**IV** - a partir de 03 (três) prestações de contas em atraso, o repasse ficará suspenso até a entrega total dos períodos pendentes;

**V** - apresentação da Tabela de valores atualizada - Cronograma Físico-Financeiro no início de cada ano e/ou em caso de qualquer alteração que por ventura ocorrer; e

**VI** - os valores estipulados no Convênio GSSP/ATP – 37/15 serão reajustados a cada período de 01 (um) ano, contado a partir da data da sua vigência, pelo IGPM da FVG ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

**§ 2º** Os responsáveis pela movimentação da conta corrente deverão encaminhar mensalmente a prestação de contas do período à Divisão Técnica de Prestação de Contas, do Departamento da Despesa, da Secretaria da Fazenda, estando esta responsável pelo recebimento e análise, com a finalidade de agilizar os procedimentos de auditoria interna e externa, conforme estabelecido nas instruções do TCE/SP vigente na época da liberação dos recursos, na execução e prestação de contas do referido convênio, contendo o seguinte:

**I** - cópia do extrato da conta bancária específica;

**II** - conciliação do saldo bancário, quando for o caso;

**III** - as pastas deverão estar identificadas de acordo com o repasse recebido, as folhas numeradas e devidamente assinado pelo superior;

**IV** - faturas, recibos, notas fiscais e demais documentos comprobatórios de despesas, deverão conter no corpo dos mesmos, o número do convênio e a identificação do órgão concedente, com o devido atesto a contento e carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento;

**V** - os comprovantes das despesas serão emitidos em nome do Município de Guarulhos, não podendo conter rasura, emenda e valor ilegível, em primeira via ou via original, não se admitindo substituição por segunda via, cópia reprográfica, fotocópia ou qualquer outra espécie de reprodução;

**VI** - a prestação de contas indeferida para regularização de documentos ou outro motivo deverá ser apresentada ao Departamento da Despesa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, podendo a critério dos técnicos da área de análise, ser concedida uma segunda análise para regularização, no mesmo prazo definido neste inciso;

**VII** - quadro resumo financeiro, devidamente assinado pelo elaborador e superior; e

**VIII** - quando da entrega mensal o prazo será de 30 dias corridos a partir da data do recebimento para utilização da verba + 5 dias corridos para apresentação da prestação de contas ou em caso de recebimento de 2 (duas) parcelas, entende-se que serão: 60 dias corridos a partir da data do recebimento para utilização da verba + 5 dias corridos para apresentação da prestação de contas.

**§ 3º** Os originais dos documentos fiscais deverão ser arquivados em local determinado pelo Comando do Sub-grupamento de Bombeiros e devidamente comunicado à Prefeitura Municipal, estando à disposição dos órgãos de controle interno e externo sempre que requisitado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas.



§ 4º As despesas com combustíveis e lubrificantes processar-se-ão através da dotação própria consignada no Quadro de Detalhamento da Despesa do Departamento de Transportes Internos, da Secretaria de Gestão.

§ 5º As despesas com locação, festividades e outras (por exemplo, materiais de expediente), que envolverem contratos processar-se-ão através da dotação própria consignada no Quadro de Detalhamento da Despesa da Secretaria de Assuntos para Segurança Pública.

§ 6º A contrapartida do Município no convênio será realizada mediante requerimento prévio, por intermédio do:

I - Departamento de Planejamento e Projetos, da Secretaria de Obras, no caso de despesas relativas a reformas que envolvam obras e instalações; e

II - Departamento de Licitações e Contratos, da Secretaria da Fazenda, no caso de despesas relacionadas a equipamentos e materiais permanentes.

§ 7º Considerando que a auditoria da prestação de contas é de responsabilidade da Secretaria da Fazenda - Departamento da Despesa - Divisão de Prestação de Contas, a forma da apresentação das prestações de contas solicitada segue a linha de trabalho definida por esta unidade.

§ 8º Ao término do exercício ou na hipótese de extinção do convênio, o eventual saldo positivo em conta corrente deverá ser revertido aos cofres da Municipalidade.

**Art. 42.** A Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - PROGUARU deverá encaminhar, por meio eletrônico, aos Gabinetes das Secretarias de Governo Municipal e da Fazenda, os balanços financeiros e patrimoniais do exercício anterior, até a liquidação total da Empresa.

**Art. 43.** Para fins de consolidação das contas municipais e da transparência fiscal, a Câmara Municipal de Guarulhos e o Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - IPREF deverão encaminhar:

I - até a primeira quinzena do mês de fevereiro do exercício em curso:

a) balanço Anual do exercício anterior, conforme previsto na [Lei Federal nº 4.320, de 1964](#), à Secretaria da Fazenda por meio eletrônico e ofício, devidamente assinados; e

b) saldos financeiros e a pagar do exercício anterior, inseridos no Sistema de Informações Orçamentárias e as demais informações contábeis necessárias à execução orçamentária consolidada.

II - encerrar o Balancete mensal, com os dados orçamentários e financeiros disponibilizados no Sistema de Informações Orçamentárias observando as orientações e adequações necessárias do projeto AUDESP-TCE, até o dia 10 do mês subsequente de cada ocorrência; e

III - enviar os arquivos XML dos Balancetes Isolados de Conta Contábil e Conta corrente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dos meses de novembro e dezembro, até o dia 20 do mês subsequente, ou dia útil imediatamente anterior. Embora o TCESP fixe um prazo maior para estes dois meses, a Prefeitura ainda tem a obrigação de envio dos arquivos MSC à Secretaria do Tesouro Nacional, consolidados, até o último dia do mês seguinte. A entrega em atraso compromete a pontuação do Município no ranking do SICONFI.



**Art. 44.** A realização de despesas em desacordo com as normas constantes neste Decreto, bem como o descumprimento das disposições legais aplicáveis à matéria, especialmente as contidas na [Lei Federal nº 4.320, de 1964](#), Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e alterações e [Lei Complementar Federal nº 101, de 2000](#), submeterá os agentes públicos que lhe deram causa à imediata apuração de responsabilidade.

**Art. 45.** Os órgãos da Administração Direta deverão encaminhar obrigatoriamente ao Departamento de Planejamento Orçamentário, em atendimento ao disposto no artigo 45, da [Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000](#), relatório sobre os projetos em execução e a executar, bem como, demonstrativo das despesas de conservação do patrimônio público, realizadas e a realizar no exercício, até o dia 15 de março.

**Art. 46.** Os atos legais editados pela Secretaria da Fazenda serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

I - os valores das cotas orçamentárias e financeiras iniciais estabelecidas para cada Órgão serão editados pela Secretaria da Fazenda por meio de Portaria; e

II - as alterações orçamentárias serão publicadas por meio de Decreto do Executivo.

**Parágrafo único.** Com o intuito de melhor operacionalização, a Secretaria da Fazenda editará portarias e instruções complementares às normas constantes neste Decreto.

**Art. 47.** A Comissão para Gestão de Crise do Regime Administrativo Especial - CGCRAE, constituída através do [Decreto Municipal nº 42143, de 2025](#), durante sua vigência, ficará responsável pelas competências e deliberações da JOF.

**Art. 48.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 28 de janeiro de 2025.

**LUCAS SANCHES**  
Prefeito Municipal

**IBRAHIM EL KADI**  
Secretário da Fazenda

Registrado na Chefia de Gabinete do Prefeito do Município de Guarulhos e afixado no lugar público de costume aos vinte e oito dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

**CAIO SANTOS**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

Publicado no Diário Oficial do Município, em 28 de janeiro de 2025.