

PLOA 2026

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA
ORÇAMENTÁRIA • 2026



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**



FICHA TÉCNICA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP

PREFEITO Ricardo Nunes

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E EFICIÊNCIA – SEPLAN

SECRETÁRIO Clodoaldo Pelizzoni

SECRETÁRIO-ADJUNTO Vicente Affonso Oliveira Calvo

CHEFE DE GABINETE Carlos Ruas Junior

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – COPOM

COORDENADORA Arianne Maris Gomes Lacerda

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – COPLAN

DIRETORA Thalita Tiengo Hamanaka

DEPARTAMENTO DO ORÇAMENTO – CGO

DIRETORA Angelica Silva Cabeça

Quaisquer dúvidas sobre o processo de elaboração da proposta orçamentária para o ano de 2026 devem ser encaminhadas para:

EQUIPES SEPLAN/COPLAN E SEPLAN/CGO

orcamento@prefeitura.sp.gov.br

Acesso ao SOF - EQUIPE SF/DISEO

diseoequipe@SF.prefeitura.sp.gov.br

SUMÁRIO

CONSIDERAÇÕES INICIAIS	5
SEÇÃO I – CONCEITOS BÁSICOS.....	7
1.1 Conceitos Orçamentários	7
1.2 Fundamentação Legal	7
1.3 Instrumentos de Planejamento.....	8
1.3.1 Programa de Metas – PdM	8
1.3.2 Plano Plurianual – PPA	8
1.3.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	10
1.3.4 Lei Orçamentária Anual – LOA	10
1.3.5 Planos Municipais.....	12
1.4 Receita.....	12
1.5 Despesa	13
1.5.1 Classificação Institucional	13
1.5.2 Classificação Funcional.....	19
1.5.3 Classificação Programática.....	19
1.5.4 Classificação da Despesa Segundo a Sua Natureza.....	21
SEÇÃO II – ASPECTOS PRÁTICOS DO ORÇAMENTO	31
2.1 Parâmetros Orçamentários e Estimativa das Receitas	31
2.2 Orçamento Cidadão: Audiências Públicas e o Papel das Secretarias.....	32
2.3 Estrutura Orçamentária	33
2.3.1 Padrão dos Projetos/Atividades.....	33
2.3.2 Regionalização e Detalhamento da Ação - DA	34
2.4 Despesas.....	35
2.4.1 Orientações Específicas para Atividades e Projetos	35
2.4.2 – Orientações Específicas para Modalidade de Aplicação	36
2.4.3 Orientações Específicas para os Elementos de Despesa.....	38
2.4.4 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	40
2.4.5 Restos a Pagar com Prescrição Interrompida	40
2.4.6 Compromissos Reconhecidos Após o Encerramento do Exercício Correspondente	42
2.4.7 Elemento 36 X Elemento 47	43
2.4.8 Elemento 37 X Elemento 39	43

2.4.9 Elementos 92 X 93 X Elemento Próprio	43
2.4.10 Despesas com Estagiários	44
2.4.11 Despesas Correntes X Capital.....	45
2.4.12 Aquisições de Pequeno Valor.....	45
2.4.13 Nota de Reserva com Transferência (NRT)	45
SEÇÃO III – INSTRUÇÕES OPERACIONAIS DE PREENCHIMENTO	46
3.1 Empresas NÃO DEPENDENTES	46
3.2 Previsão de Receitas.....	47
3.2.1 Orientações Quanto à Metodologia de Previsão da Receita	47
3.2.2 Receitas Vinculadas às Respektivas Despesas.....	49
3.3 Encargos Gerais do Município	49
3.4 Unidades Orçamentárias Vinculadas a Fundos e Congêneres	49
3.5 Planilha PLOA e PPA	49
3.5.1 Aba Resumo	50
3.5.2 Aba PLOA_Atividade_Pessoal_Auxílio	50
3.5.3 Aba PLOA_Projeto	51
3.5.4 Aba PLOA_Despesa Intra.....	52
3.5.5 Aba Regionalização	52
3.5.6 Aba Planos Setoriais	53
3.5.7 Aba PPA	53
SEÇÃO IV – GLOSSÁRIO	55
SEÇÃO V – LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	61

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este manual tem o objetivo de facilitar o processo de elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2026, que será consolidada na forma do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) e para o quadriênio 2026-2029 na forma do Plano Plurianual. Ele foi organizado pelo Departamento de Planejamento Orçamentário (COPLAN) da Coordenadoria do Processo Orçamentário (COPOM) da Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência (SEPLAN), em julho de 2025. Seu conteúdo é baseado na legislação federal e municipal que rege o orçamento público, e na Portaria SGM/SEPLAN nº 01, de 18 de março de 2025.

Embora seja extenso, o conteúdo do material é **essencial** para reforçar os conceitos orçamentários e contábeis importantes ao trabalho dos Grupos de Planejamento, além de repassar aspectos práticos e operacionais da elaboração da proposta orçamentária. Isso é imprescindível para o bom andamento dos trabalhos. Além disso, o manual complementa o conteúdo que já vem sendo tratado nas reuniões realizadas pela equipe da Coordenadoria do Processo Orçamentário (COPOM) 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 2026 e do planejamento quadrienal para 2026-2029 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 (PdM) 2025-2028 contou com a participação de cidadãos e cidadãos por meio de audiências públicas, nos meses de abril a maio de 2025, e desde o início foi integrado ao Plano Plurianual (PPA), ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO) e ao Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA): 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.

Neste ano, foram recebidas 3133 propostas da população diretamente no Portal Participe Mais e nas audiências públicas presenciais, que passaram por uma priorização pelos Conselhos Participativos Municipais (CPM) em cada Subprefeitura, de maneira que fossem escolhidas 15 propostas por região de cada Subprefeitura. Depois, essas propostas foram compiladas e enviadas às Secretarias e Subprefeituras municipais responsáveis, conforme a pertinência temática, para a respectiva análise de viabilidade (segundo critérios técnico, jurídico e orçamentário).

Por fim, as propostas consideradas viáveis são submetidas à votação popular, de 18 de agosto a 05 de setembro de 2025, também por meio da Plataforma Participe Mais. Na etapa de votação, as propostas são classificadas segundo a ordem de prioridade atribuída pela população, de tal forma que sejam alocados os recursos orçamentários destinados a sua execução. O

Orçamento Cidadão destina, anualmente, R\$ 10 milhões de reais por subprefeitura, num total de R\$ 320 milhões/ano. Todas as propostas viáveis (integral ou parcialmente) e eleitas se tornam compromissos incorporados ao PLOA 2026.

Do ponto de vista operacional, os dados da proposta orçamentária de 2026 deverão ser inseridos por cada Grupo de Planejamento diretamente no Sistema de Orçamento e Finanças (SOF), no módulo *Planejamento - Despesa*, a partir de 14 de julho de 2025. Esses dados deverão ser validados pelos titulares dos órgãos até o dia 22 de agosto de 2025. O acesso ao sistema será liberado para os responsáveis pela inserção das informações, conforme previsto na Portaria de constituição do Grupo de Planejamento (GP). A proposta poderá ser alterada no SOF até 22 de agosto, data-limite também para a entrega da versão final, que deverá ser submetida eletronicamente pelo titular do órgão ou entidade. A partir de 14 de julho, será enviado processo SEI contendo a planilha da PLOA, que, neste ano, incluirá apenas abas específicas para o preenchimento dos dados de regionalização, pressão, planos setoriais e despesas intraorçamentárias.

Todo o material de apoio à elaboração da proposta orçamentária de 2026 está disponível em: <https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/proposta.php>.



Ressaltamos que o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Portaria SGM/SEPLAN n.º 01/2025 é essencial para que a Prefeitura apresente o Projeto de Lei à Câmara dentro do prazo estabelecido pela Lei Orgânica do Município, até o dia 30 de setembro de 2025.

Ademais, dúvidas devem ser encaminhadas à nossa equipe (consultar Ficha Técnica, p. 2).

Boa leitura!

São Paulo, 11 de julho de 2025

Departamento de Planejamento Orçamentário

Coordenadoria do Processo Orçamentário

Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência

SEÇÃO I – CONCEITOS BÁSICOS

1.1 Conceitos Orçamentários

A Lei Federal 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, é necessário escolher as ações a serem executadas. Dessa forma, o primeiro passo é a priorização de ações governamentais que evidenciam o plano de governo. Esse processo de priorização corresponde à fase de planejamento, em que a Administração Pública, representada pelos Titulares das Pastas, se reúne para discutir diagnósticos e avaliar eficiência, eficácia e efetividade de ações, considerando as diretrizes do governo. O processo de priorização também considera a incorporação de demandas da população à proposta orçamentária pelo governo, por meio do processo participativo.

1.2 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 n.º 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelece as normas específicas sobre elaboração e organização orçamentária;
- Lei Orgânica do Município;
- Lei Complementar n.º 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 2026-2029 – Este ano em fase de elaboração conjunta à Lei Orçamentária Anual;
- Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026 (Projeto de Lei n.º 441 de 15 de abril de 2025). Disponível em: <https://www.saopaulo.sp.leg.br/iah/fulltext/projeto/PL0441-2025.pdf>;
- Programa de Metas 2025-2028, em elaboração, conforme art.69-A da Lei Orgânica do Município de São Paulo.

1.3 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 n.º 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.

1.3.1 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 2025-2028 foi elaborada pela Prefeitura, sob coordenação da Coordenadoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação (CPMA), da Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência (SEPLAN), e apresentada em março de 2025. 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 do Programa de Metas foram incluídas no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2026, 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 2026-2029 e das despesas prioritárias em investimento e custeio no Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2026.

1.3.2 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 Prefeitura trabalhou intensamente para incorporar a regionalização do gasto público como dimensão-chave do PPA. E para o próximo 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 que não possam ser regionalizadas em nível de Subprefeitura, ou não regionalizáveis, ou o não preenchimento do Detalhamento da Ação.

Além disso, o objetivo da Prefeitura é 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 2026-2029 se dividem em:

(1) Indicadores: as Secretarias já enviaram uma proposta de indicadores, com base naqueles definidos para a Agenda Municipal 2030 (ODS), o Programa de Metas 2025-2028 e os Planos Setoriais. Essa proposta foi analisada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência, 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 anteriores;

(2) Valores: com base na proposta orçamentária de 2026, na previsão de despesas do Programa de Metas 2025-2028 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 2026-2029. Diferentemente do quadriênio anterior, os valores serão preenchidos por meio de planilhas eletrônicas, que serão

enviadas a partir de 14 de julho de 2025 com prazo para devolução em 22 de agosto de 2025 assim como a entrega eletrônica do PLOA 2026, no SOF.

Maiores orientações sobre o preenchimento da planilha estão disponíveis na Seção III deste manual (p. 45).

1.3.3 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 2026 foi enviado à Câmara Municipal em 15 de abril de 2025. Em consonância com a Lei Orgânica do Município, ele foi discutido, aprovado e enviado à sanção pelo Prefeito no dia 27 de junho.

No PLDO de 2026, a Prefeitura apresentou os riscos de receita, as metas fiscais e a relação de metas e prioridades de investimentos para o exercício de 2026. Em relação ao último item, as metas e prioridades foram baseadas na versão inicial do Programa de Metas 2025-2028. Como o PPA e o PLOA serão apresentados à Câmara até 30 de setembro de 2025, os dados utilizados para esses dois projetos já contemplarão a versão final do Programa de Metas.

1.3.4 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 ao exercício a que se refere. O Legislativo tem até o final do exercício para apreciá-la, aprovando-

a 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, suprimimento 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, mediante 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 influenciá-la.

1.3.5 Planos Municipais

O planejamento de diversas políticas públicas é feito de forma coordenada e não pontual, de forma a buscar maior eficiência da atuação do poder público. Isso se consubstancia nos diferentes Planos Municipais, que abarcam temas como Saúde, Educação e Meio Ambiente, e conversam com diversas metas e compromissos, como a Agenda 2030 e o próprio Programa de Metas. Nesse contexto, os Planos Municipais são instrumentos que fornecem as diversas prioridades de atuação, que se refletirão, em maior ou menor grau, nos instrumentos de planejamento orçamentário.

Desta forma, é fundamental que os Planos Municipais passem por um processo de acompanhamento e atualização periódicas, contemplando medidas como:

- Diagnóstico adequado dos problemas e desafios constantes na temática do Plano Municipal, identificando de forma precisa as causas raiz a serem debeladas ou, no mínimo, mitigadas;
- Levantamento, classificação e priorização de iniciativas, tanto de caráter reativo quanto proativo, como resposta às causas raiz identificadas;
- Metodologias de se identificar o impacto das iniciativas, incluindo, para fins orçamentários, avaliações da relação custo-benefício para mensurar e aprimorar a eficiência administrativa em termos de gasto.

1.4 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 deste Manual:

- Portaria SF n.º 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 n.º 01, de 27 de janeiro de 2022:
<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-1-de-27-de-janeiro-de-2022>
- Portaria SF n.º 331, de 9 de outubro de 2024:
<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-331-de-9-de-outubro-de-2024>
- Manual de Demonstrativos Fiscais – Tesouro Nacional – 14ª Edição:
<https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/mdf>
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). 11ª Edição:

<https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2025/26>

- Manual de Uso do Módulo de Projeção de Receitas do Sistema SOF:
https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2025/Manual%20de%20Uso%20para%20Proje%C3%A7%C3%A3o%20de%20Receitas%20PLOA%202025%20no%20Sistema%20SOF%20-%202024_v2.pdf

1.5 Despesa

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

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

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?

1.5.1 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 (2025) para os Órgãos e Unidades vinculados ao Orçamento Fiscal, sujeita a alterações, é a seguinte:

ÓRGÃO	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
	20 – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
	30 – FUNDO FINANCEIRO
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 SECRETÁRIO
	60 - CASA CIVIL
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
15 - CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO	10 - CINEMA E AUDIOVISUAL DE SÃO PAULO
16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
	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 SECRETÁRIO
	20 - FUNDO ESP. MODERNIZAÇÃO DA ADM. TRIBUTÁRIA E ADM.FAZENDÁRIA DO MUNIC. DE SÃO PAULO
19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E TRANSPORTE	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
	50 - SECRETARIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE E TRÂNSITO
21 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM	10 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
27 - SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
	13 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
	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
28 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	25 - RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
	29 – RECURSOS SUPERV. PELA SECRETARIA MUNICIPAL URBANISMO E LICENCIAMENTO
	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
	20 - OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA ÁGUA BRANCA
	30 - OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA ÁGUA ESPRAIADA
	40 - OPERAÇÃO URBANA CENTRO
	50 - OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA FARIA LIMA
	60 - OPERAÇÃO URBANA CONSORCIADA BAIRROS DO TAMANDUATEÍ
30 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
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 SECRETÁRIO
	20 - FUNDO MUNICIPAL DE COMBATE À FOME
35 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	10 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR
36 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
38 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
39 - FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	10 - FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
	20 - CENTRO DE ESTUDOS JURÍDICOS LUCIA MARIA MORAES RIBEIRO DE MENDONÇA
	30 - ESCOLA SUPERIOR DE DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL
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 MOOCA	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 SECRETÁRIO
74 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
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
78 - FUNDO DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR DE SÃO PAULO	10 - GABINETE DO SECRETÁRIO
80 - FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA	10 - FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA
81 - FUNDO MUNICIPAL 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 - SECRETARIA MUNICIPAL DA 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
92 - FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA	10 - FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA
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
	19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO
	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
	29 - FUNDURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO
99 - FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	10 - FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

A Municipalidade também possui controle ou participação nas seguintes empresas **não dependentes**, com autonomia financeira e orçamentária:

EMPRESAS
Companhia de Engenharia de Tráfego – CET
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
São Paulo Turismo - SPTuris

1.5.2 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 baseada na 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 em todos os entes federativos. 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 n.º 42/99.

Exemplo:

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

1.5.3 Classificação Programática

Programa - A Portaria n.º 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 cujo objetivo é 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 “Manutenção, Desenvolvimento e Promoção da 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 por meio 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 que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do governo. Nesta categoria enquadram-se construções, reformas e 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 de 2026.

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 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;

Exemplo:

PROGRAMA	ATIVIDADE
4001	2100
Suporte Administrativo	Administração da Unidade

1.5.4 Classificação da Despesa Segundo a Sua Natureza

Categoria Econômica: a despesa orçamentária, assim como a receita orçamentária, é classificada em duas categorias econômicas:

- Despesas Correntes:** classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.
- Despesas de Capital:** classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

Grupo de Natureza de
agregador de elementos

CATEGORIA ECONÔMICA
3 - Despesas Correntes
4 - Despesas de Capital

Despesa: é um
de despesa com as

mesmas características quanto ao objeto de gasto.

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 cuja finalidade é 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
60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
67 - Execução de Contrato de Parceria Público-Privada – PPP
80 - Transferências ao Exterior
90 - Aplicações Diretas
91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
99 - Reserva de Contingência

Elemento de Despesa: Classificação dos gastos conforme 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 n.º 163/2001 e alterações:

ELEMENTO DE DESPESA
01 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES
03 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR
04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
05 - OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS
07 - CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA
08 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR
09 - SALÁRIO FAMÍLIA
11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
14 - DIÁRIAS – CIVIL
16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
18 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES
20 - AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES
21 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
22- OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
27 - ENCARGOS PELA HONRA DE AVAIS, GARANTIAS, SEGUROS E SIMILARES
29 - DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADO DE EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES
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

34 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
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
42 - AUXÍLIOS
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
66 - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS
71 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
72 - PRINCIPAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIA RESGATADO
75 - CORREÇÃO MON. DA DÍVIDA DE OP. DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA
77 - PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTRATUAL REFINANCIADO
82 - APORTE DE RECURSOS PELO PARCEIRO PÚBLICO EM FAVOR DO PARCEIRO PRIVADO DECORRENTE DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA – PPP
83 - DESPESAS DECORRENTES DE CONTRATO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA
84 - DESP. DEC. DA PARTIC.FUNDOS, ORGAN., OU ENTID.ASSEM., NAC.E INTERNAC.
85 - TRANSFERÊNCIAS POR MEIO DE CONTRATO DE GESTÃO
86 - COMPENSAÇÃO A REGIMES DE PREVIDÊNCIA
91 - SENTENÇAS JUDICIAIS
92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
94 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
96 - RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO
97 - APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS
98 - COMPENSAÇÕES AO ao RGPS
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Fontes de Recursos:

Classificação dos gastos conforme 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. Até o exercício de 2022, o Município trabalhava 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, 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 por meio 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/SUTEM/DECON/DEFIN nº 01 de dezembro de 2022:

"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 a 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 20 – Recursos Vinculados à Previdência Social

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, 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). Isso 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**.

ATENÇÃO! A partir da proposta orçamentária de 2023, para atendimento ao disposto nas Portaria Conjunta STN/SOF n.º 20, de 23/02/2021 e Portaria n.º 710, de 25 de fevereiro de 2021, publicadas no Diário Oficial da União, e estabelecem a padronização e classificação das fontes ou destinações de recursos a ser utilizada por Estados, Distrito Federal e Municípios, **a Prefeitura do Município de São Paulo atualizou os códigos das fontes.**

Houve a adição de quatro campos:

Cd_Ex FonteRecurso (identificação do exercício - B);

Código da Destinação de Recurso (Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios - CCC);

Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (DDDD); e,

Código interno da PMSP (EEEE).

Estrutura da Fonte de Recursos:

A estrutura é composta por:

AA.B.CCC.DDDD.EEEE

Os dois primeiros dígitos referem-se aos dois dígitos da Fonte de Recursos utilizada pela PMSP até 2022, todas listadas acima (16 fontes).

Em Código da identificação do exercício/ Exercício da Fonte de Recurso (B), temos:

CÓDIGO	NOMENCLATURA
1	Recursos do Exercício Corrente
2	Recursos de Exercícios Anteriores
9	Recursos Condicionados

No Bloco das vinculações dos Estados, Distrito Federal e Municípios / Padronizado Fonte – CCC, segue a tabela abaixo:

RECURSOS LIVRES (NÃO VINCULADOS)	
500	Recursos não vinculados de Impostos
501	Outros Recursos não Vinculados

RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
541	Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF
542	Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT
543	Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAR
544	Recursos de Precatórios do FUNDEF
550	Transferência do Salário-Educação
551	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)
552	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)
553	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
569	Outras Transferências de Recursos do FNDE
570	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação
571	Transferências do Estado referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação
572	Transferências de Municípios referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação
573	Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação
574	Operações de Crédito Vinculadas à Educação
575	Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação
576	Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação
599	Outros Recursos Vinculados à Educação
RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	
600	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
601	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde
602	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0.
603	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21C0.

621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
622	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais
631	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde
632	Transferências do Estado referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde
633	Transferências de Municípios referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Saúde
634	Operações de Crédito vinculadas à Saúde
635	Royalties do Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde
636	Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde
659	Outros Recursos Vinculados à Saúde
RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	
660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
661	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
665	Transferências de Convênios e outros Repasses vinculados à Assistência Social
669	Outros Recursos Vinculados à Assistência Social
DEMAIS VINCULAÇÕES DECORRENTES DE TRANSFERÊNCIAS	
700	Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União
701	Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados
702	Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Municípios
703	Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse de outras Entidades
704	Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural
705	Transferência dos Estados Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural
706	Transferência Especial da União
707	Transferências da União – inciso I do art. 5º da Lei Complementar 173/2020
708	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais
709	Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos
710	Transferência Especial dos Estados
749	Outras vinculações de transferências
DEMAIS VINCULAÇÕES LEGAIS	

750	Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE
751	Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP
752	Recursos Vinculados ao Trânsito
753	Recursos provenientes de taxas e contribuições
754	Recursos de Operações de Crédito
755	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta
756	Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta
757	Recursos de depósitos judiciais – Lides das quais o ente faz parte
758	Recursos de depósitos judiciais – Lides das quais o ente não faz parte
759	Recursos vinculados a fundos
760	Recursos de Emolumentos e Taxas judiciais
761	Recursos vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza
799	Outras vinculações legais
RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL	
800	Recursos vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)
801	Recursos vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)
802	Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração
803	Recursos vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)
RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	
860	Recursos extraorçamentários vinculados a precatórios
861	Recursos extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais
862	Depósitos de terceiros
869	Outros recursos extraorçamentários
OUTRAS VINCULAÇÕES	
880	Recursos próprios dos consórcios
898	Recursos não classificados – a classificar
899	Outros Recursos Vinculados

Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (DDDD) :No que se refere ao Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (DDDD), este código não será utilizado na fase de planejamento, apenas a partir da execução orçamentária de 2026. O quadro completo com os códigos, nomenclaturas e especificações encontra-se na Portaria n.º 710, de 25 de fevereiro de 2021.

Código Interno da PMSP/ Vinculação PMSP (EEEE): Na Administração Direta, em regra geral, foi adotado o código identificador da conta-corrente pagadora (para recursos vinculados); na Administração Indireta foram criados códigos específicos conforme alinhamento realizado com cada ente da Indireta (na faixa de 8001 a 8012). Para recursos não vinculados será utilizado o código 9001. Para casos de recursos vinculados que constarem “0000”, a unidade deverá promover o ajuste para poder realizar a execução orçamentária. Obrigatoriamente será necessário um EEEE válido.

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO SUA NATUREZA

Exemplo: 44903900.01.1.754.1211

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO SUA NATUREZA		
Categoria Econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de Natureza de Despesa	4	Investimentos
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	01	Operações de Crédito
Identificação do Exercício	1	Recursos do Exercício Corrente
Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios/ Padronizado Fonte	754	Recursos de Operações de Crédito
Código Interno da PMSP/ Vinculação PMSP	1211	PMSP-SF – PNAFM III

Dotação Orçamentária (na fase de planejamento):

Exemplificando: 17.10.04.126.4002.1.220.44903900.01.1.754.1211.0

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Órgão	17	Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade	10	Gabinete do Secretário
Função	04	Administração
Subfunção	126	Tecnologia da Informação
Programa	4002	Qualificação e Inovação do Serviço Público
Atividade	1220	Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação
Despesa	44903900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte	01	Operações de Crédito
Identificação do Exercício	1	Recursos do Exercício Corrente
Vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios/ Padronizado Fonte	754	Recursos de Operações de Crédito

Código Interno da PMSP/ Vinculação PMSP	1211	PMSP-SF – PNAFM III
Tipo de Crédito Orçamentário	0	Inicial

Tipo de Crédito Orçamentário (F): Há quatro tipos de créditos orçamentários: inicial (0), suplementar (1), especial (2) e extraordinário (3). Na fase de planejamento, sempre será 0 - Crédito Inicial, os demais poderão surgir durante a execução orçamentária.

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 n.º 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 2026-2029.

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 de Planejamento e Eficiência 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 24 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 Orçamento Cidadão: Audiências Públicas e o Papel das Secretarias

No curso do Processo Orçamento Cidadão, a Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência (SEPLAN) promove um ciclo de audiências públicas regionalizadas nas 32 Subprefeituras, para discussão e coleta de propostas para o orçamento anual. Com isso, busca-se dar voz à população, de modo a incorporar suas demandas na peça orçamentária de maneira efetiva. Por se tratar do primeiro ano do governo e em atenção ao Decreto 59.574/2020, em 2025 as Audiências abordaram também outros instrumentos de planejamento: Plano Plurianual (PPA), Programa de Metas (PdM) e Plano de Ação das Subprefeituras. Para tanto, o ciclo de audiências foi feito em conjunto com a Secretaria Municipal das Subprefeituras (SMSUB), a Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento (SMUL), as 32 Subprefeituras e contou com o apoio da Coordenadoria de Governo Aberto.

Pretende-se que o Orçamento Cidadão tenha caráter eminentemente propositivo, ou seja, que constitua um espaço para apresentação, pelos munícipes, de propostas que venham a ser incorporadas lei orçamentária, tendo em vista as necessidades locais. Além disso, busca-se promover a participação e valorização dos CPM enquanto organismo de representação social no território.

Em 2025, o processo de participação da população na elaboração do PLOA 2026 foi híbrido, ou seja, ocorreu de forma presencial e virtual. A primeira etapa iniciou-se com a coleta de propostas dos munícipes, através do Portal Participe Mais e nas audiências públicas, entre os dias 07 de abril e 11 de maio de 2025. Concomitantemente, entre 07 de abril e 07 de maio, foram realizadas as Audiências Públicas propriamente ditas, de forma presencial, na qual a COPLAN buscou apresentar o processo, mostrar informações orçamentárias e sensibilizar a população em geral para a efetiva participação. Nas audiências, a população presente foi convidada a elaborar propostas para a alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de uma oficina de elaboração coletiva de propostas.

Em seguida, as propostas recebidas diretamente da população foram categorizadas por tema e por Subprefeitura e encaminhadas ao Conselho Participativo Municipal de cada Subprefeitura, para que fossem priorizadas. As 15 propostas de cada Subprefeitura consideradas prioritárias foram submetidas à análise de viabilidade pelos órgãos municipais. Na sequência, foram submetidas à votação pela população, que as classificou por ordem de prioridade (segundo o número de votos recebidos). A ordem das propostas determinou a alocação dos recursos orçamentários (R\$ 10 milhões por subprefeitura), na forma de compromissos assumidos pelas Secretarias e Subprefeituras. Caso, eventualmente, a etapa de

votação não consiga alocar a totalidade dos recursos da subprefeitura, o CPM é responsável pela destinação dos recursos remanescentes.

Além da alocação dos R\$ 10 milhões por subprefeitura, também integram o Orçamento Cidadão, para fins de monitoramento, aqueles compromissos que decorrem de propostas da população e que serão executados com recursos próprios de cada órgão. Esta situação, bastante frequente, ocorre quando a proposta da população vem ao encontro de processos ou projetos já em curso, que integram o planejamento público municipal, inclusive com recursos orçamentários já previstos.

O Orçamento Cidadão prevê, ainda, a realização de um novo ciclo de Audiências Públicas nos meses de outubro e novembro, com o objetivo de apresentar à sociedade as análises de viabilidade produzidas pelas Secretarias e Subprefeituras. Este ciclo, chamado de Audiências Públicas Devolutivas, tem por objetivo a prestação de contas à população em geral, bem como dar transparência ao processo. O ciclo do Orçamento Cidadão se encerra no ano de execução da Lei Orçamentária, com o monitoramento da implementação dos compromissos pelas Secretarias Municipais.

2.3 Estrutura Orçamentária

Caso haja necessidade de alterações da estrutura orçamentária vigente na proposta orçamentária de 2026, como a criação, exclusão ou modificação de unidade orçamentária, deverá ser encaminhado Processo SEI à SEPLAN/COPOM/COPLAN contendo a ficha de cadastro de U.O. devidamente preenchida em todos os campos. A ficha está disponível no SEI como documento anexo. Além do procedimento mencionado, é imprescindível que a Pasta se manifeste expressamente no processo SEI referente ao PPA, indicando a criação da nova U.O. e a forma de contabilidade adotada, se é centralizada, quando a própria Pasta realiza a contabilidade da U.O. ou descentralizada, quando a U.O. terá sua própria estrutura de contabilidade.

Em caso de alteração de projeto, atividade ou operação especial e inclusão de conta de despesa orçamentária, a equipe deverá encaminhar a solicitação pelo e-mail orcamento@prefeitura.sp.gov.br.

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 2022-2025, a

diretriz é que o padrão adotado desde então permaneça, com vistas à continuidade e à uniformidade das ações municipais. Este se materializa mediante **critérios de priorização e de diferenciação** das ações orçamentárias, que visam unir os parâmetros técnicos e conceitos previstos na legislação (Portaria MPOG n.º 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 têm 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 implica 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 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 possível que, conforme as demandas que surgirem em cada Secretaria, sejam criados projetos/atividades para o exercício de 2026; entretanto, é importante haver o cuidado de se analisar as ações já existentes para não haver repetições ou sobreposições, o que prejudicaria a transparência e o controle inerentes à atuação pública.

2.3.2 Regionalização e Detalhamento da Ação - DA

A identificação da despesa em termos de localização geográfica no âmbito orçamentário é uma exigência da Lei Orgânica do Município, que dispõe, no Art. 137, §8º, o seguinte: *A lei orçamentária anual identificará, individualizando-os, os projetos e atividades, segundo a sua **localização**, dimensão, características principais e custo* (Grifo nosso).

A indicação da regionalização do orçamento, feita por meio do Detalhamento da Ação (DA) no PLOA, deve obedecer às instruções constantes na planilha padrão submetida por COPLAN às unidades mediante processo SEI.

Atualmente, a vinculação do DA é feita em termos de ação orçamentária, sendo que cada ação deve ter um ou mais DA associados. O DA possui diversos níveis, de Região, Subprefeitura e Distrito, de forma que traz apenas a informação geográfica, sem incluir informações acerca do equipamento público.

Para o PLOA 2026, **todas as ações deverão ser regionalizadas em nível de SUBPREFEITURA**. Em caso de impossibilidade e/ou inviabilidade de regionalizar nessa granularidade, será necessário enviar a respectiva justificativa, na planilha enviada e preenchida.

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 (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC):

Há três principais ações que dizem respeito a sistemas, bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação:

- “1220 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO”;
- “2171 – MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO 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 COPOM/COPLAN 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: o desenvolvimento de um sistema, ou uma alteração em sistema que gere ampliação de escopo.**

Por sua vez, a ação “2171 - MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO 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 enseje mudança/ampliação de escopo. Quanto à ação 2171, é aplicável aos 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. Exemplos: compra de licença de *software*, compra de computadores e impressoras, provedores de *internet*.

Atividade 2118 (EVENTOS):

A ação 2118 é centralizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, à qual compete coordenar a realização de eventos e campanhas de interesse do Município. A SMTUR consultará todos os órgãos e entidades quanto à sua previsão de eventos para o exercício de 2026, e concentrará os recursos e contratos necessários à sua realização no decorrer do ano.

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 COPOM/COPLAN 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

Trata-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 n.º 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 integram 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:

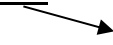
O novo elemento de despesa 85 deverá ser utilizado para transferências às organizações sociais ou outras entidades privadas sem fins lucrativos para execução de serviços no âmbito do contrato de gestão firmado com o Poder Público. Deve ser dada atenção para o uso da Modalidade de Aplicação “50 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos”. Segundo Nota Técnica SEI n.º 45799/2020/ME e Portaria Conjunta n.º 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

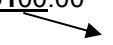


Material de consumo

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



Sentenças Judiciais

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. Poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica. 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 n.º 93.872/1986, que regulamenta o art. 37 da Lei n.º 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 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 n.º 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:

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.

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.
- 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

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

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

Conforme 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 n.º 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 2026. A fixação desta despesa em 2026 terá como parâmetro os contratos vigentes em 2025, 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 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Do Auxílio Alimentação aos Estagiários com carga horária igual ou superior ao período de 6 horas: 33.50.4800 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas (Utilizar modalidade de aplicação 50 ao contratar com empresa sem fins lucrativos);

Do Auxílio Transporte aos Estagiários: 33.50.4800 - 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 - 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.

2.4.12 Aquisições de Pequeno Valor

Conforme a Portaria SF n.º 90/2022, as aquisições de material permanente, cujo valor unitário seja **inferior a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**, devem ser classificados orçamentariamente como **material de consumo**, a saber:

“Art. 1º O registro e o controle contábil dos bens patrimoniais móveis serão realizados por meio do Sistema de Bens Patrimoniais Móveis – SBPM, desde que atendam a todos os critérios estabelecidos no Decreto n.º 59.822, de 6 de outubro de 2020.

§ 1º Serão considerados materiais de consumo todos os bens adquiridos com **valor monetário inferior a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**, devendo ser classificados orçamentariamente no elemento de despesa correspondente.”

2.4.13 Nota de Reserva com Transferência (NRT)

A execução das despesas poderá ser feita de forma descentralizada. Por exemplo, uma ação de construção de escolas de educação infantil, pertencente à Secretaria Municipal da Educação, poderá ser executada pela Secretaria de Infraestrutura e Obras. O instrumento que permite essa descentralização é a Nota de Reserva com Transferência (NRT), que identifica dois atores: o órgão **cedente** e o órgão **executor**.

O órgão cedente é aquele que possui a despesa dentro do seu plano de trabalho (no exemplo acima, a Educação). Todos os empenhos das NRT onerarão as cotas orçamentárias da unidade cedente, cabendo a esta o controle e acompanhamento das disponibilidades mensais

de cotas até as efetivas liquidações, além da incorporação de bens patrimoniais móveis, se for o caso.

O órgão executor é aquele que fará a execução propriamente dita da despesa (no exemplo acima, a Infraestrutura e Obras). Ele é o responsável pelos procedimentos de autorização da despesa. A unidade executora deverá informar à unidade cedente, previamente à realização da transferência, o cronograma de execução da despesa, mantendo-a informada das alterações do cronograma. Outras determinações e orientações acerca das NRT podem ser encontradas em normativos como os Decretos que fixam normas referentes à execução orçamentária e financeira.

SEÇÃO III – INSTRUÇÕES OPERACIONAIS DE PREENCHIMENTO

3.1 Empresas NÃO DEPENDENTES

Importante destacar que as empresas NÃO DEPENDENTES que compõem a Administração Municipal Indireta deverão atentar para as orientações do artigo 7º, da Portaria **SGM/SEPLAN N.º 01/205** e para o seu Anexo Único, que estabelece o cronograma atualizado de elaboração dos projetos de leis orçamentárias do quadriênio 2026-2029:

Até 18/07/2025, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista deverão Encaminhar à Secretaria à qual está vinculada a proposta orçamentária da entidade para o exercício de 2026, observando as orientações descritas no artigo 7º da Portaria 01, de 18 de março de 2025.

Dessa forma, as Empresas NÃO DEPENDENTES devem preencher o Formulário das Empresas e informar as suas previsões de receita, despesa e pessoal à SEPLAN/COPOM/COPLAN por intermédio da planilha disponibilizada por meio eletrônico no sítio abaixo:

<https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2026/ModeloEmpresas2026.xlsx>

Dúvidas poderão ser esclarecidas *no e-mail* de serviços de COPOM, apresentado na Seção Ficha Técnica (p. 2) deste manual.

3.2 Previsão de Receitas

A Secretaria Municipal da Fazenda, por meio da Assessoria Econômica - ASECO disponibiliza às Secretarias acesso ao sistema SOF através da hierarquia 'Proposta Orçamentária - Receitas', para que estas informem sua previsão de receita, de seus fundos, entidades autárquicas e fundacionais vinculadas. Para a PLOA 2026 foi disponibilizado às unidades via sistema SOF e *e-mail*, o manual de orientação para o informe da previsão de receitas no SOF com fechamento em 16/05/2025, por meio de entrega eletrônica.

No caso de haver algum item de receita não relacionado na listagem do 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 1.4 deste Manual. As unidades devem, também, informar quais rubricas informadas na listagem do SOF não receberão mais recursos e deverão ser inativadas.

Dúvidas poderão ser esclarecidas *no e-mail* de serviços de COPOM, apresentado na Seção Ficha Técnica (p. 2) deste 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 14ª edição (ou última edição disponível). Apesar de as previsões para a PLOA 2026 já terem sido enviadas em 16/05/2025, por meio de entrega eletrônica no SOF, seguem orientações gerais para as previsões relativas aos próximos anos.

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 conforme 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, segundo 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 deles, 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 2026, as receitas de outras fontes de recursos que não a do Tesouro Municipal deverão ter sido cadastradas no SOF na etapa de previsão de receitas. As despesas (projetos ou atividades) associadas às receitas vinculadas deverão ser especificadas pelas unidades por meio do processo SEI correspondente.

3.3 Encargos Gerais do Município

O planejamento orçamentário dos Encargos Gerais do Município será realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência, com o apoio de todos os órgãos que possuem despesas dentro dos Encargos Gerais (ex.: Segurança Urbana, Esportes e Lazer).

3.4 Unidades Orçamentárias Vinculadas a Fundos e Congêneres

Existem órgãos – notadamente fundos – que possuem unidades orçamentárias geridas por diferentes unidades. Por exemplo, o Fundo de Desenvolvimento Urbano (órgão 98) possui unidades orçamentárias da Secretaria Municipal das Subprefeituras (órgão 12), da Habitação (órgão 14) de Mobilidade e Transporte (órgão 20) e assim por diante.

Neste caso, o planejamento orçamentário será coordenado pelo órgão gestor do Fundo, que informará as diretrizes para as unidades orçamentárias. A entrega das informações de planejamento orçamentário para a Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência será feita pelo órgão gestor.

3.5 Planilha PLOA e PPA

Para o exercício de 2026, a planilha PLOA foi reformulada e dispõe de abas específicas para o preenchimento das seguintes informações:

- a) Indicação do nível de regionalização de cada ação orçamentária;
- b) Vinculação aos planos setoriais;
- c) Previsão de despesa intraorçamentária;
- d) Identificação de pressão orçamentária.

Além disso, a planilha inclui uma aba dedicada ao preenchimento dos valores referentes ao quadriênio 2026-2029. Cada aba possui campos obrigatórios e orientações específicas, descritas a seguir.

3.5.1 Aba Resumo

A aba resumo é apenas para consulta, uma vez que apresenta os valores totais de Atividade, Pessoal, Auxílio e Projeto para 2026 em cada fonte de recursos, e os valores totais para 2027, 2028 e 2029.

COLUNA	DESCRIÇÃO
B - FONTE	Essa coluna exibe o código da fonte de recursos.
C, D, E e F – ATIVIDADE, AUXÍLIO, PESSOAL e PROJETO	Essas colunas exibem os valores totais referentes ao PAPA para cada fonte.
G – TOTAL GERAL	A coluna exibe os totais de cada fonte de recurso.
H, I, e J – 2027, 2028 e 2029	Essas colunas exibem os valores totais dos demais anos do quadriênio.

3.5.2 Aba PLOA_Atividade_Pessoal_Auxílio

Essa aba contém informações previamente preenchidas com as ações orçamentárias relativas à Atividade, Pessoal e Auxílio previstas para o PLOA 2026, e deve ser complementada com a necessidade do exercício.

Vale ressaltar que, para os casos em que a necessidade para o exercício for superior ao valor pré-preenchido no SOF, deve ser apresentada justificativa.

COLUNA	DESCRIÇÃO
A - Dotação Completa	Essa coluna exibe a dotação completa a ser analisada.
B - Descrição Ação Orçamentária	A coluna exibe a descrição da ação orçamentária a ser analisada.

C – Fonte	Essa coluna apresenta a fonte de recurso.
D - PAPA	A coluna exibe se a ação se refere a Projeto, Atividade, Pessoal ou Auxílio.
E – Valor Pré-Preenchido SOF	Essa coluna apresenta o valor preenchido quando o SOF foi aberto.
F – Necessidade para o Exercício	A coluna deverá ser preenchida com o valor necessário para o exercício, na referida dotação.
G - Justificativa	Essa coluna deverá ser preenchida obrigatoriamente nos casos em que o valor da coluna F for maior do que o valor da coluna E.

3.5.3 Aba PLOA_Projeto

Essa aba contém informações pré-preenchidas com as ações orçamentárias relativas a Projeto, previstas para o PLOA 2026, e deve complementada com a necessidade do exercício.

Além disso, é necessário informar se há relação do projeto com o Programa de Metas 2025-2028.

COLUNA	DESCRIÇÃO
A - Dotação Completa	Essa coluna exibe a dotação completa a ser analisada.
B - Descrição Ação Orçamentária	A coluna exibe a descrição da ação orçamentária a ser analisada.
C – Fonte	Essa coluna apresenta a fonte de recurso.
D - PAPA	A coluna exibe que a ação se refere a Projeto.
E – Valor Pré-Preenchido SOF	Essa coluna apresenta o valor pré-preenchido no SOF.
F – Necessidade para o Exercício	A coluna deverá ser preenchida com o valor necessário para o exercício, na referida dotação.
G - PdM	Nessa coluna deverá ser indicado se há relação do projeto com Programa de Metas 2025-2028. Deverá ser selecionada a opção “Sim” ou “Não”.
H – Meta PdM	Essa coluna deverá ser preenchida com a meta do PdM a qual o projeto está relacionado.
I - Justificativa	Essa coluna deverá ser preenchida com a justificativa para a indicação da necessidade.

3.5.4 Aba PLOA_Despesa Intra

Essa aba deverá ser preenchida apenas pelos órgãos que possuem despesas intraorçamentárias.

COLUNA	DESCRIÇÃO
A - Dotação Completa	Essa coluna deverá ser preenchida com a dotação completa referente à despesa intraorçamentária.
B - Descrição da Despesa Contratada ou a Ser Contratada	Essa coluna deverá descrever a despesa preenchida na coluna A.
C - Empresa	A coluna deverá apresentar o nome da empresa a ser contratada.
D - Previsão da Despesa	Essa coluna deverá ser preenchida com o valor da previsão da despesa.

3.5.5 Aba Regionalização

Essa aba contém informações pré-preenchidas com as ações orçamentárias (Projeto/Atividade) previstas para o PLOA 2026, e deve ser preenchida com as seguintes recomendações:

- Todas as ações devem, por regra, ser regionalizáveis por Subprefeitura;
- As ações de caráter regional que, pela natureza de seu processamento, implicarem dificuldades no apontamento por Subprefeitura, podem ser apontadas como regionalizáveis por Região;
- As ações que não têm dimensão regionalizada poderão ser apontadas como 'não-regionalizáveis';
- Para o caso de apontamento de nível REGIÃO ou NÃO-REGIONALIZÁVEL, a justificativa é obrigatória e o apontamento estará sujeito à análise de COPLAN, que se pronunciará sobre sua admissibilidade.

COLUNA	DESCRIÇÃO
A e B – Código Ação Orçamentária e Descrição Ação Orçamentária	Essa coluna exibe o código e a descrição da ação orçamentária.
C – Nível de Regionalização	A coluna apresenta o nível de regionalização correspondente à ação orçamentária: Subprefeitura, Região ou Não Regionalizável.

D – Justificativa	Essa coluna deverá ser preenchida caso a coluna “E” tenha sido caracterizada como Região ou Não Regionalizável, com a justificativa para essa atribuição.
--------------------------	---

Ressalta-se que, na planilha do PLOA, deve-se apontar apenas, em abstrato, o nível de regionalização admitido pelas ações orçamentárias. A indicação da regionalização do orçamento em si ocorrerá em momento posterior e obedecerá às regras exaradas por COPLAN.

3.5.6 Aba Planos Setoriais

Essa aba contém informações pré-preenchidas com as ações orçamentárias (Projeto/Atividade) previstas para o PLOA 2026, bem como os respectivos planos setoriais identificados com pertinência temática à ação. A coluna “D” deverá ser preenchida caso a ação orçamentária não tenha relação com o plano, esteja vinculada a outro plano ou quando for necessário registrar alguma observação adicional.

COLUNA	DESCRIÇÃO
A e B – Código Ação Orçamentária e Descrição Ação Orçamentária	Essa coluna exibe o código e a descrição da ação orçamentária.
C – Plano Setorial	A coluna apresenta o plano setorial relacionado à ação orçamentária.
D – Observações e/ou Justificativa	Essa coluna deverá ser preenchida com observações quanto à relação estabelecida entre a ação orçamentária e o plano setorial.

3.5.7 Aba PPA

Essa aba é dedicada ao PPA 2026-2029 e deverá ser preenchida com a previsão de despesas para os exercícios de 2027, 2028 e 2029.

Vale destacar que, caso a planilha retorne com as colunas em branco, será feita uma distribuição análoga ao PLOA 2026.

COLUNA	DESCRIÇÃO
A – Funcional Programática	Essa coluna exibe o da funcional programática.
B – Descrição Ação Orçamentária	A coluna exibe a descrição da ação orçamentária a ser analisada.
C – Fonte	Essa coluna apresenta a fonte de recurso.

D - PAPA	A coluna exibe que a ação se refere a Projeto.
E – Previsão 2027	Essa coluna deverá ser preenchida com o valor previsto para 2027 na referida ação orçamentária.
F- Previsão 2028	Essa coluna deverá ser preenchida com o valor previsto para 2028 na referida ação orçamentária.
G - Previsão 2029	Essa coluna deverá ser preenchida com o valor previsto para 2029 na referida ação orçamentária.
H - Observações e/ou Justificativas	A coluna é dedicada ao preenchimento de observações adicionais.

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 via 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 n.º 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, por meio 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

Conforme 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 as 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.

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.

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.

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 dupla contagem. **Ver Portaria STN 339 de 29/08/01**
http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_339_2001.PDF.

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

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.

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>

Lei n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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.

Lei nº 17.776, de 13 de abril de 2022

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-17776-de-13-de-abril-de-2022>

Dispõe sobre a criação, alteração de denominação e extinção dos órgãos que especifica; cria cargos de provimento em comissão, bem como altera a Lei n.º 16.974, de 23 de agosto de 2018, e dá outras providências.

Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias 2026

<https://www.saopaulo.sp.leg.br/iah/fulltext/projeto/PL0441-2025.pdf>

Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2026.

Portaria STN n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 163, de 4 de maio de 2001.

Portaria STN/SOF n.º 519, de 27 de novembro de 2001

<http://www.fazenda.gov.br/acesso-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 n.º 448, de 13 de setembro de 2002

[http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria 448 de 13 de Setembro de 2002.pdf](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 n.º 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](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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 163, de 4 de maio de 2001.

Portaria Conjunta n.º 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 n.º 163, de 4 de maio de 2001.

Portaria SF n.º 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 2022-2026.

PORTARIA CONJUNTA STN/SOF n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 2022-2026.

Portaria n.º 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.

Portaria n.º 925, de 8 de julho de 2021

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-925-de-8-de-julho-de-2021-330973177>

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

Portaria SF n.º 163, de 16 de julho de 2021

<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-163-de-16-de-julho-de-2021>

Altera a Portaria SF n.º 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 2022-2026.

Portaria SF n.º 109, de 11 de maio de 2022

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-109-de-11-de-maio-de-2022>

Altera o Anexo Único da Portaria SF n.º 18, de 29 de janeiro de 2021, que estabeleceu orientações, procedimentos e cronograma para a elaboração dos projetos de leis orçamentárias municipais para o quadriênio 2022-2026.

Portaria STN/MF n.º 699, de 7 de julho de 2023

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/cosis/manuais/mdf/portaria_stnmf_n_699_de_7_de_julho_de_2023

Aprova a 14ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF.

Portaria Conjunta STN/SOF n.º23, de 11 de dezembro de 2023

Portaria Conjunta STN/SRPC n.º22, de 11 de dezembro de 2023

Portaria STN/MF n.º 1568, de 11 de dezembro de 2023

<https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2024/26>

Aprovam a 10ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

PORTARIA CONJUNTA SF/SGM n.º 2, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-conjunta-secretaria-municipal-da-fazenda-sf-secretaria-de-governo-municipal-sm-2-de-18-de-janeiro-de-2024>

Dispõe sobre os procedimentos específicos para a execução orçamentária e financeira no exercício de 2024.