



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DECRETO Nº 5.197, DE 15 DE MARÇO DE 2023

Fixa normas complementares referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2023.

JOSÉ NAZARENO ZEZÉ GOMES, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

Considerando a Emenda Constitucional nº 109, de 15 de março de 2021;

Considerando a Lei Municipal nº 4.085, de 20 de dezembro de 2022, que “Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Hortolândia para o exercício de 2023.”;

Considerando os elementos constantes do processo administrativo PMH nº 491/2023, que trata do lançamento do IPTU 2023;

DECRETA

CAPÍTULO I

DA PROGRAMAÇÃO E CONCEITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

SEÇÃO I

DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 1º A programação financeira para o exercício de 2023 do Poder Executivo fica estabelecida no montante de R\$ 1.455.300.000,00 (Um bilhão, quatrocentos e cinquenta e cinco milhões e trezentos mil reais), definida com base na evolução da receita em períodos anteriores, dos níveis de inadimplência dos impostos e no desdobramento da receita prevista em metas mensais de arrecadação.

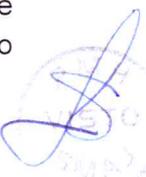
Art. 2º O responsável por cada Órgão deverá adequar a sua programação orçamentária de forma a melhor viabilizar as ações constantes de seu plano de trabalho, obedecendo sempre o montante de cada dotação orçamentária.

SEÇÃO II

DA CONCEITUAÇÃO DOS TERMOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 3º Para efeitos da Execução Orçamentária, entende-se por:

I- Ação Governamental: conjunto de operações, cujos produtos contribuem para os objetivos do programa governamental. A ação pode ser um projeto (conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ou aperfeiçoamento da ação do governo), atividade (Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e que concorrem para a manutenção da ação do governo) ou operação especial (Despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, mas que implicam em obrigações constituídas).

II- Contingenciamento: a indisponibilidade de parcela dos créditos orçamentários com o intuito de promover a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro, podendo ser disponibilizado ao longo do exercício, mediante a confirmação do ingresso de receita correspondente;

III- Custeio: Iniciativas Estratégicas necessárias à prestação de serviços e à aquisição de itens inerentes a manutenção dos órgãos e unidades.

IV- Déficit: excesso de despesa sobre a receita, quer em sua previsão ou realização.

V- Despesas Correntes: aquelas realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento dos órgãos.

VI- Despesas de Capital: aquelas realizadas com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos, material permanente, títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer natureza, bem como as amortizações de dívida e concessões de empréstimos.

VII- Despesas de Exercícios Anteriores: as 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 correspondente. Poderão ser pagos, à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

VIII- Empenho: Ato emanado que cria para o município a obrigação de pagamento dando a garantia de que existe o crédito orçamentário necessário para a liquidação de um compromisso assumido, sendo o primeiro estágio da despesa pública. Deve conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização e classificação da despesa e, adicionalmente, a expressa autorização da mesma pelo ordenador de despesa.

IX- Empenho Ordinário: tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez.

X- Empenho Estimativo: empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros.

XI- Empenho Global: empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis e demais contratos de prestação de serviços continuados.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

XII- Liquidação: Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. As notas de liquidação serão emitidas conforme o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

XIII- Ordenador de Despesa: Titular da Pasta responsável pela despesa.

XIV- Órgão: Secretaria Municipal responsável pela execução das políticas públicas e de gestão, às quais estejam vinculadas suas Unidades Orçamentárias.

XV- Pagamento: último estágio da despesa pública. Caracteriza-se pela emissão do respectivo pagamento em favor do credor que obteve a correspondente liquidação da despesa.

XVI- Reserva Orçamentária: o destaque prévio de parcela de créditos orçamentários, necessários ao atendimento de cada uma das despesas autorizadas pelo Ordenador de Despesa nos termos deste decreto, "obedecendo o cronograma de desembolso financeiro anual".

XVII- Superávit: quando a soma das receitas estimadas ou auferidas é maior que às das despesas orçamentárias previstas ou realizadas.

XVIII- Unidade Orçamentária: a repartição da Secretaria a quem o orçamento consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho.

CAPÍTULO II DO PROCESSAMENTO DA DESPESA

SEÇÃO I DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Art. 4º A reserva orçamentária será realizada pelo Departamento de Planejamento Orçamentário da Secretaria de Finanças (DPO/SF), mediante Solicitação de Compras ou de Consumo aprovada pela Comissão de Execução Orçamentária no Sistema de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Parágrafo único. Havendo a necessidade, o DPO/SF remeterá o pedido para a secretaria de origem, para as adequações ou correções pertinentes.

Art. 5º Serão encaminhados à Secretaria de Finanças, diretamente, os processos cujas despesas não necessitem de procedimentos licitatórios, tais como:

I- pagamento de bolsas e auxílios;

II- regime de adiantamento;

III- sentenças judiciais e precatórios;





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

IV- juros e amortização da dívida;

V- tarifas bancárias, devoluções e demais transferências;

VI- folha de pagamento, encargos e demais benefícios;

VII- outras despesas não especificadas.

Parágrafo único. Na ausência de manifestação da Secretaria gestora da despesa à Secretaria de Finanças em tempo hábil, esta última provisionará o valor necessário através de reserva e empenho necessário à execução orçamentária.

Art. 6º O cancelamento de reserva ocorrerá mediante a devida instrução processual, através de solicitação da Secretaria de origem ou através de determinação da Secretaria de Finanças, nos seguintes casos:

I- economia gerada em procedimento licitatório, proporcionalmente ajustada, quando houver mais de uma fonte de recursos ou dotação orçamentária, mediante informação da Secretaria de origem;

II- reorganização do cronograma de liquidações e desembolsos;

III- manifestação oficial do responsável pela ordenação da despesa que incluirá a respectiva justificativa.

Art. 7º A reserva orçamentária é imprescindível para o início do processamento de qualquer tipo de despesa e, nos casos daquelas despesas provenientes de contratos de prestação de serviços, a reserva deverá atender o impacto orçamentário-financeiro para todo o exercício.

SEÇÃO II DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Art. 8º Solicitação de empenho é o ato formal contendo todas as informações necessárias à perfeita caracterização e classificação da despesa e, adicionalmente, a expressa autorização da mesma pelo ordenador de despesa.

Art. 9º A solicitação da nota de empenho deverá referir-se ao mesmo objeto da reserva orçamentária previamente emitida.

Art. 10. O empenho só será realizado se a solicitação chegar ao Departamento Financeiro da Secretaria de Finanças (DF/SF), em sua Divisão de Contabilidade, instruído com cronograma de desembolso financeiro das despesas previstas para aquele objeto, devidamente autorizado pelo Departamento de Planejamento Orçamentário (DPO/SF).





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Parágrafo único. As solicitações de empenhos que não estiverem com os cronogramas de desembolso financeiro autorizados pelo DPO/SF serão devolvidas às áreas de origem.

Art. 11. É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2023 prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas, e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos deverão providenciar a solicitação da emissão das Notas de Empenho Global correspondentes a todas as despesas já contraídas, com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração, até dois dias úteis após a publicação deste decreto.

Art. 12. A solicitação de empenho de crédito orçamentário relacionado a transferências voluntárias/convênios dependerá da perspectiva concreta de ingresso efetivo de sua respectiva receita, verificado por meio de saldo bancário, contrato de repasse ou convênio assinado.

SEÇÃO III DAS LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS

Art. 13. A liquidação do empenho consiste na comprovação, pela autoridade competente do Órgão interessado, da execução dos serviços, obras ou entrega de bens, cuja realização corresponda ao definido em contrato ou em outros documentos equivalentes.

Art. 14. A Secretaria gestora deverá receber do prestador de serviço o respectivo relatório e/ou boletim de medição, acompanhado de toda a documentação comprobatória referente à parcela do serviço executado.

§ 1º Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento das medições assim como o reconhecimento dos serviços prestados.

§ 2º A secretaria gestora deverá manter, rigorosamente, a ordem de liquidação das parcelas conforme cronograma de desembolso financeiro aprovado, não sendo passível a liquidação de parcela fora da ordem de execução.

§ 3º Somente após a conferência e o atesto pleno dos serviços prestados e mediante a conformidade e a manutenção de saldo de empenho da secretaria será autorizada a emissão da respectiva nota fiscal.

§ 4º No caso de glosas ou descontos realizados pelo gestor do contrato e autorizado pelo ordenador de despesa, a secretaria gestora deverá informar ao fornecedor antes da emissão da respectiva nota fiscal.

§ 5º O disposto no § 3º deste artigo não se aplica aos fornecedores de bens e materiais, sendo exigida apenas a disponibilidade prévia de saldo de empenho para a sua





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

liquidação.

Art. 15. Todas as solicitações de liquidação e pagamento de notas fiscais de fornecedores relativas a produtos adquiridos, serviços prestados e medição de obras executadas deverão ser enviadas fisicamente à Diretoria do Departamento Financeiro, de segunda a sexta, das 8:30hs às 12hs, ou através do sistema eletrônico (DOCs), ou ainda através do Sistema Sequoia de gestão de processos administrativos (gestão de contratos).

Art. 16. Todas as solicitações de liquidação de pagamentos das notas fiscais referentes à medição da prestação de serviços e/ou obras executadas deverão ser encaminhadas através de processo administrativo (PMH) ou Protocolo Web e apresentar, obrigatoriamente, as informações presentes através do formulário constante no Anexo II.

Parágrafo único. A data constante neste formulário (Anexo II) será referência para a programação financeira de pagamento, conforme prazo previsto no contrato.

Art. 17. As notas fiscais deverão ser entregues no Departamento Financeiro em no máximo 3 (três) dias úteis para a data de programação do pagamento, observando-se o prazo para pagamento previsto no contrato.

Art. 18. Todas as notas fiscais, quando apresentadas fisicamente, deverão estar atestadas pelos Secretários Titulares/Adjuntos (ordenadores de despesas) ou gestores dos respectivos contratos, com a data de atestado do produto ou serviço e o respectivo número de empenho do ano em exercício.

Parágrafo único. Quando forem enviadas via sistema eletrônico (DOCs), as respectivas notas fiscais em anexo deverão ser assinadas eletronicamente com certificação digital pelos Secretários Titulares/Adjuntos (ordenadores de despesas) ou gestores dos respectivos contratos.

Art. 19. Todas as notas fiscais deverão estar precedidas da nota de empenho assinada pelo ordenador de despesa.

Art. 20. Em relação ao INSS, a data de recolhimento ocorre sempre no dia 20 do mês seguinte à competência da emissão da nota fiscal. Problemas que resultem no atraso do recolhimento do INSS, gerando o pagamento de juros e multas, deverão ser precedidos por justificativa do ordenador da despesa, indicando se a responsabilidade pelo atraso foi do fornecedor ou da municipalidade.

Art. 21. Quando houver diferença entre as datas de recebimento da nota e a data de entrada do produto no Almoxarifado, valerá a data mais antiga.

Art. 22. Deverão constar nas notas fiscais os dados bancários para os respectivos pagamentos: banco, agência e conta corrente no CNPJ da empresa.

Art. 23. O DANFE (de produtos) deve ser acompanhado da consulta da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo site da Receita Federal.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Art. 24. Quando a data de programação de pagamento cair em um final de semana ou feriado bancário, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Art. 25. As liquidações de empenhos com recursos externos só serão processadas mediante apresentação de documento da Instituição Bancária interveniente comprovando a liberação dos recursos, sob pena de devolução do processo.

Parágrafo único. As liquidações dessas medições deverão ser acompanhadas de documento que identifique os respectivos empenhos detalhando os valores de repasse e contrapartida correspondentes à liquidação.

Art. 26. Não serão permitidos adiantamentos de medição, e consequente liquidação, referentes a despesas não previstas no respectivo cronograma de desembolso financeiro, ou em desacordo com a previsão contratual.

Art. 27. A Secretaria de Finanças processará – empenho, liquidação e pagamento - a Folha de Pagamentos duas vezes ao mês:

I- no último dia útil de cada mês será processada a folha de pagamentos principal;

II- no final da primeira quinzena de cada mês, será processada a folha de pagamentos suplementar (rescisões, férias, ajustes, etc.).

Parágrafo único. Solicitações de processamento da folha de pagamentos em datas excepcionais deverão estar acompanhadas de justificativa legal assinada pela Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal, que serão analisadas pela Secretaria de Finanças.

CAPÍTULO III DO CONTINGENCIAMENTO

Art. 28. Em razão de reestimativa da receita com IPTU para 2023 e considerando o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 17, da Lei Complementar nº 101/2000, fica estabelecido o contingenciamento conforme previsto na Tabela do Anexo I, no montante de R\$ 10.000.000,00 (Dez milhões de reais).

Parágrafo único. A liberação de parcelas contingenciadas estará condicionada à efetiva realização de arrecadação prevista na Lei Municipal nº 4.085, de 2022, visando a garantia do equilíbrio fiscal do município, bem como a obtenção das metas de resultados fiscais previstos.

Art. 29. Se verificada, ao final de cada mês, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Secretaria de Finanças por ato próprio, e nos montantes necessários, poderá promover a limitação de empenho, liquidação e demais movimentações financeiras.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

§ 1º A limitação de empenho instituído no caput deverá ser mantido de forma a propiciar margem de compensação e segurança, permitindo a contenção da execução orçamentária dentro dos limites de caixa da municipalidade, em face de:

- I- as variações imprevistas na receita municipal;
- II- as variações dos índices inflacionários;
- III- a concentração de despesas com o 13º salário;
- IV- o desembolso imprevisto para cobrir despesa com pessoal e reflexos de exercícios anteriores;
- V- as despesas previstas como restos a pagar de exercícios anteriores;
- VI- déficits financeiros eventuais.

§ 2º As medidas de limitação de empenho recairão, hierarquicamente, de acordo com a seguinte ordem de priorização:

- I- Ações governamentais (projetos), na Fonte Tesouro Municipal, ainda não colocados em prática;
- II- Ações governamentais (projetos), na Fonte Tesouro Municipal, em andamento;
- III- Ações governamentais (atividades) de custeio não fixadas por contrato específico de prestação de serviço;
- IV- Ações governamentais (atividades) gerais de custeio;
- V- Ações governamentais (projetos), na Fonte Municipal, que sirvam como contrapartida de recursos obtidos mediante convênios, contratos de repasse e financiamentos;
- VI- Despesa com pessoal e seus encargos;

§ 3º No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

§ 4º Não serão objeto de limitação as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, pessoal e encargos e as ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias, bem como as despesas provenientes de recursos vinculados, cujos ingressos sejam líquidos e certos.

§ 5º A liberação dos saldos de dotação orçamentária com limitação de empenho será sempre condicionada à solicitação de ofício devidamente justificado pelo





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ordenador da despesa, sujeitando-se ainda sua liberação à efetiva possibilidade de realização de arrecadação em montante suficiente para garantir equilíbrio fiscal do município, ou mediante indicação, por parte do ordenador de despesa, de créditos orçamentários equivalentes passíveis de limitação de empenho em contrapartida.

CAPÍTULO IV DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 30. A solicitação para abertura de créditos adicionais, feita pelo Órgão interessado, deverá ser encaminhada preliminarmente à Secretaria de Finanças, que avaliará os pedidos.

§ 1º As solicitações de abertura de créditos adicionais avaliadas positivamente pela Secretaria de Finanças serão autorizadas mediante a publicação de Decreto Municipal ou envio de Projeto de Lei à Câmara Municipal, após a concordância e anuência do Chefe do Executivo, respeitados os limites estipulados no inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº 3.915, de 17 de dezembro de 2021 (Lei Orçamentária Anual).

§ 2º As solicitações de abertura de créditos adicionais que resultarem na elaboração e publicação de Lei ou Decreto Municipal deverão ser enviadas pelo Órgão interessado ao Departamento de Planejamento Orçamentário (DPO/SF), para análise e elaboração, de segunda-feira à quarta-feira, das 8:30hs às 12hs.

Art. 31. Não serão autorizadas alterações orçamentárias que consubstanciem transferências entre créditos lastreados financeiramente com recursos próprios e créditos lastreados financeiramente com recursos vinculados.

CAPÍTULO V DAS RECEITAS E DESPESAS VINCULADAS

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

I- as receitas e despesas dos fundos especiais nos termos das leis que os criaram;

II- as receitas e despesas aplicadas na manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 212 da Constituição Federal;

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

IV- as receitas e despesas que sejam objeto de contratos de financiamento, contrato de repasse ou convênios.

Art. 33. As Secretarias responsáveis deverão indicar os respectivos gestores de contratos de financiamento e convênios.





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Art. 34. O gestor do convênio deverá solicitar ao Departamento Financeiro/Divisão de Contabilidade a abertura de ficha de Receita e código de Destinação de Recurso específico.

Art. 35. É da responsabilidade do gestor do convênio todas as ações referentes à execução, acompanhamento e prestação de contas das receitas e despesas dos convênios junto aos órgãos concedentes, de controle interno e de controle externo.

Art. 36. As solicitações de liquidação e pagamento de notas fiscais referentes a convênios e repasses devem, obrigatoriamente, antes de encaminhadas ao Departamento Financeiro, possuir a autorização do Departamento de Convênios, responsável pelos registros no Portal SICONV.

Art. 37. Para pagamento das medições referentes a convênios e contratos de repasses, a identificação das notas fiscais relacionadas será feita no próprio corpo da nota, no campo descrição de serviços, através do número do convênio/contrato de repasse, objeto e programa a que se refere.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. As Secretarias Municipais indicarão até 2 (dois) responsáveis pelas ações de planejamento e execução orçamentária da pasta, indicação esta que ocorrerá através de decreto específico e comporão a Comissão de Elaboração das Leis Orçamentárias LDO 2024 e LOA 2024 e acompanhamento da execução orçamentária.

Art. 39. A Administração Municipal, caso necessário, editará instruções complementares às normas constantes deste Decreto.

Art. 40. Fazem parte deste Decreto os seguintes anexos:

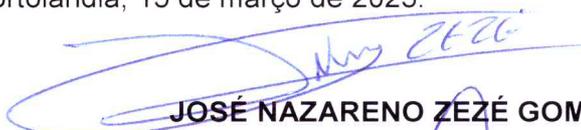
I- Anexo I - Tabela de Dotações Contingenciadas;

II- Anexo II - Formulário para solicitação de pagamento de despesas;

III- Anexo III - Fluxos administrativos – processos orçamentários e financeiros.

Art. 41. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 02/01/2023.

Hortolândia, 15 de março de 2023.


JOSÉ NAZARENO ZEZÉ GOMES
Prefeito Municipal


IEDA MANZANO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal





MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I – Tabela com Dotações Contingenciadas.

Ficha	Dotação Orçamentária	Valor Contingenciado
796	99.99.99.999.9999.9999.9.9.99.99.01.1100000	1.000.000,00
272	09.02.15.452.0220.2047.3.3.90.39.01.1100000	9.000.000,00
Total		10.000.000,00

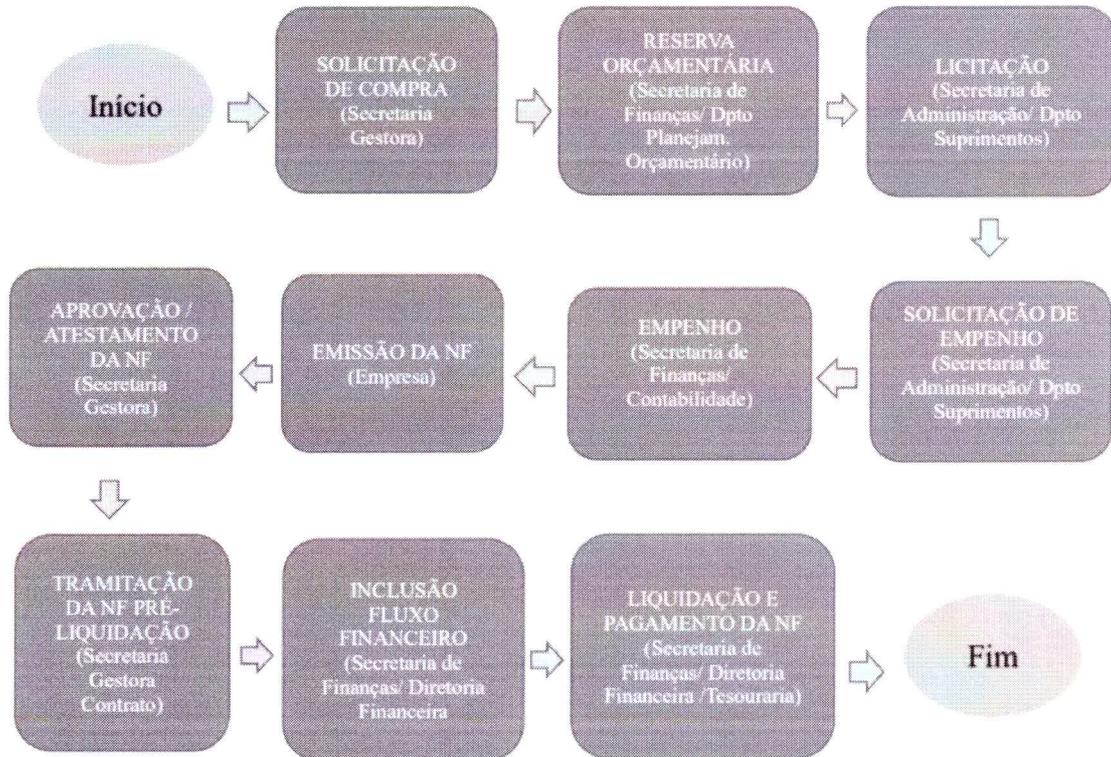




MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III - FLUXOS ADMINISTRATIVOS E RESPONSÁVEIS – PROCESSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

AQUISIÇÃO DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS – RECURSOS DO TESOUREO MUNICIPAL



OBRAS – RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS INTERNACIONAIS)

