

**DECRETO N º 7.653, de 26 de DEZEMBRO DE 2.011**

**Disciplina a Execução Orçamentária para 2012  
e fixa a Previsão Bimestral de Receita , o  
Cronograma Mensal de Desembolso e dá  
outras providências**

**OSWALDO DIAS**, Prefeito do Município de Mauá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, VIII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 9.774/2011,

CONSIDERANDO as disposições contidas na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 4320/64,

CONSIDERANDO a necessidade em se proceder a uma paulatina e progressiva descentralização das atribuições de execução e controle das despesas de cada Órgão da municipalidade,

CONSIDERANDO o processo de planejamento municipal expresso no Plano Plurianual (Lei Municipal nº.4.476, de 02 de outubro de 2009) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº.4.673, de 05 de Julho de 2011), que definiu os programas de governo a serem priorizados na programação de despesas.

CONSIDERANDO a necessidade de serem aperfeiçoadas as normas disciplinadoras da execução orçamentária, visando adequar-se ao processo de planejamento e ao correto cumprimento da Lei Orçamentária, aprovada pela Lei Municipal nº. 4.724 de 19 de Dezembro de 2011.

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

CONSIDERANDO que a efetiva realização das despesas deverá condicionar-se ao fluxo de ingressos mensais de receitas e à situação econômico-financeira global da Municipalidade e, por último,

CONSIDERANDO outras disposições vigentes no conjunto das normas legais e infra-legais que regem matéria de natureza orçamentária e financeira.

**DECRETA**

**CAPÍTULO I  
DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**ARTIGO 1º.** - A execução orçamentária do Município, para o exercício financeiro de 2.012, obedecerá ao disposto na Lei nº., de 4.724 de 19 de Dezembro de 2.011, às diretrizes orçamentárias fixadas pela Lei nº 4.673, de 5 de Julho de 2.011, à Lei

Federal nº. 4.320, 17 de março de 1964, á Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2.000, e ao disposto neste decreto.

**ARTIGO 2º.** - O dirigente de cada Órgão, com base nos valores das dotações definidas nos Anexos da Lei Orçamentária, deverá adequar a sua programação orçamentária, de forma a melhor viabilizar as ações constantes de seu Plano de Trabalho, nos termos definidos pela atual Administração, obedecendo sempre:

- I. As despesas do Executivo Municipal serão realizadas em conformidade com o Quadro de Detalhamento da Despesa constante no Anexo II deste Decreto, onde são detalhados os projetos, atividades e as operações especiais por elementos de despesa a cargo de cada Unidade Orçamentária;
- II. O limite da dotação disponível por elemento econômico, observadas as eventuais alterações orçamentárias procedidas por suplementação ou redução, mediante lei ou decreto e, da mesma forma, as alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa, nos termos do disposto neste decreto (art. 14);
- III. O montante disponível estabelecido para cada programa, especificado por atividade, projeto e operação especial, aprovado na Lei Orçamentária, observadas as eventuais alterações procedidas nos termos deste decreto;
- IV. As disposições contidas na Lei Federal 4.320, de 17 de Março de 1.964 na Lei Complementar nº. 101 de 04 de Maio de 2.000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e nas demais legislações que disciplinam a execução da despesa pública.
- V. As despesas oriundas de Recursos Vinculados a Fundos, ajustes, Convênios ou Financiamentos, somente serão executadas após regular ingresso das respectivas receitas, podendo ser utilizados os saldos positivos de fundos especiais apurados no balanço do exercício anterior a crédito do respectivo fundo conforme o artigo 73 da Lei Federal 4320/64;

Parágrafo Único - Os valores para o exercício de 2.012 são aqueles aprovados pela lei nº. de 4.724 de 19 de Dezembro de 2.011, e seus anexos.

**ARTIGO 3º.** - Compete a cada Secretário/Ordenador de Despesa a análise prévia das contratações de despesas, inclusive quanto aos pedidos de renovação por aditamento de contratos, à luz do Plano de Governo que está expresso no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária e nos valores das quotas mensais de cada Órgão fixadas neste Decreto.

## **CAPÍTULO II DA RESERVA**

**ARTIGO 4º.** - A reserva orçamentária é o procedimento administrativo previsto na Lei Federal nº. 8.666/93 que precede a realização da despesa e que abate, contabilmente, parcela da dotação orçamentária autorizada, até o limite do crédito disponível, ou o saldo existente na dotação.

I - A reserva orçamentária será realizada mediante avaliação, por parte da Secretaria de Finanças e da compatibilidade da solicitação com as Quotas de Mensais estabelecidas no Anexo I deste decreto.

II – O documento Autorização de Reserva deverá ser preenchido e devidamente assinado pelo Secretário da Área respectiva;

III - A reserva orçamentária deverá ser efetuada pelo valor integral da compra ou contrato a ser licitado ou aditado que onerará o exercício vigente, indicando-se o cronograma mensal de desembolso.

IV - Nenhuma solicitação de reserva será recebida ou terá prosseguimento na Secretaria de Finanças sem a observância das disposições dos incisos anteriores, bem como se não estiver acompanhada do respectivo processo administrativo ou e/ou de compra.

### **CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO**

**ARTIGO 5º.** - A solicitação de empenho é o ato formal contendo todas as informações e procedimentos mencionados no artigo 4º deste Decreto que terá a devida autorização do Secretário/Ordenador de Despesa e será encaminhado para a Secretaria de Finanças acompanhado do respectivo processo administrativo e/ou de compra, quando se tratar de contratos em andamento, inclusive para os casos em que houver necessidade de aditamento de valor

**Parágrafo 1º** - Ocorrendo divergência entre o valor reservado e o valor da solicitação de empenho, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - No caso do valor constante da solicitação de empenho ser superior ao valor reservado, a Secretaria de Finanças informará à Secretaria interessada, que deverá alternativamente:

a) decidir pela diminuição da despesa pretendida, efetuando uma nova solicitação de empenho, em valores compatíveis com os valores reservados, caso a natureza e grau de imprescindibilidade da despesa assim o permitam;

b) decidir pela manutenção do valor da despesa, se assim for recomendável, e neste caso providenciar:

b.1.) encaminhamento do processo para a Secretaria Finanças visando as providências previstas no artigo 4.º, informando o remanejamento de recursos orçamentários (se necessário), através do preenchimento do Pedido de Alteração de Dotação Orçamentária – PADO;

b.2.) avaliação por parte da Secretaria de Finanças da compatibilidade da solicitação com o disposto no artigo 12 deste decreto, cujo atendimento dependerá de:

b.2.1.) existência de fluxo de ingressos em níveis superiores ao previsto inicialmente para a receita municipal ; e/ou

b.2.2.) revisão de programação.

- II - Se o valor da solicitação de empenho for inferior ao reservado, o saldo remanescente da reserva será automaticamente cancelado pelo sistema.

**Parágrafo 2º** - No primeiro dia útil do exercício financeiro de 2.012, os Secretários/Ordenadores de Despesa, nos termos das competências fixadas neste artigo, deverão providenciar a emissão de solicitações de empenho para a vigência dos contratos e outras despesas e obrigações de duração continuada, limitadas ao exercício vigente, obedecidas as disposições fixadas no artigo 4º deste Decreto, com prioridade para:

- I. vencimentos, salários, vantagens pessoais e outros acréscimos aos funcionários e servidores da Municipalidade, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Administração;
- II. obrigações patronais e outros encargos previdenciários, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Administração;
- III. iluminação pública, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Obras;
- IV. materiais estocáveis sob responsabilidade das Secretarias de Saúde, Educação e Administração;
- V. consumo de água, energia elétrica, telefone sob responsabilidade das Secretarias de Saúde, Educação e Administração;
- VI. manutenção da frota de veículos, coleta de lixo, limpeza pública e aterro sanitário cujo gerenciamento centralizado é da Secretaria de Serviços Urbanos;
- VII. amortização e encargos da dívida, inclusive precatórios judiciais, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Finanças;
- VIII. acordos judiciais, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Secretaria de Finanças;
- IX. contratos já celebrados e em continuação, para a realização de obras e serviços ou fornecimento de materiais e locação de imóveis e equipamentos, cujo gerenciamento é da respectiva Secretaria a qual a despesa estiver alocada.
- X. contratos de publicação de atos oficiais, cujo gerenciamento é da Secretaria de Governo, e de publicidade e divulgação, cujo gerenciamento é da Secretaria de Comunicação;
- XI. Convênios e outros ajustes necessários para repasses financeiros às entidades, cujo gerenciamento é da respectiva Secretaria a qual a despesa estiver alocada.

**Parágrafo 3º** - Durante o exercício, as novas solicitações de empenho obedecerão ao disposto neste artigo.

## **CAPÍTULO IV DO EMPENHO**

**ARTIGO 6º** - Empenho é o ato da autoridade competente que abate, contabilmente, a respectiva reserva efetuada ou o crédito disponível para o exercício, criando para o Poder Público obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição.

**ARTIGO 7º** - Os empenhos classificam-se na seguinte forma:

- I. Empenho Ordinário, quando emitido para atender despesas cuja execução se processem em uma única etapa ou parcela e cujo valor seja perfeitamente definido com antecedência;
- II. Empenho por Estimativa, quando emitido para atender despesas que se processem em mais de uma etapa, e cujo valor total ou das parcelas não sejam previamente definíveis com exatidão;
- III. Empenho Global, quando emitido para atender despesa que se processe em etapas e cujos valores das parcelas sejam perfeitamente definíveis com antecedência.

**ARTIGO 8º** - O empenho obedecerá as classificações institucionais, funcionais-programáticas e econômicas consoante valores definidos na solicitação de empenho, salvo se, diante da análise processual, contábil e legal, procedida pelas áreas técnicas da Secretaria de Finanças, for detectado impedimento para a sua efetivação.

Parágrafo 1º - Na ocorrência de constatação de impedimento de que trata o caput deste artigo, a Secretaria de Finanças restituirá o expediente ao Órgão emitente, para regularização do mesmo.

Parágrafo 2º - O eventual saldo de empenho estimativo decorrente do encerramento de contratos e de outras despesas deverá ser objeto de pedido de cancelamento por parte da Secretaria responsável pela execução e encaminhado para a Secretaria de Finanças.

## **CAPÍTULO V DA ORDEM DE PAGAMENTO**

**ARTIGO 9º** – A Autorização de Pagamento é o ato autorizado pelo Secretário/Ordenador de Despesa no processo de pagamento, por meio da solicitação conforme Anexo IV, que define, com precisão do valor e do mês de ocorrência, a parcela da despesa a ser liquidada e paga na oportunidade, em relação ao montante da despesa objeto do Empenho emitido.

**ARTIGO 10** – A Autorização de Pagamento abate, contabilmente, o valor total do Empenho Ordinário ou parcialmente o saldo do Empenho Estimativo ou Global, e será emitida sempre após ter sido concretizado o atestado de realização e entrega do bem, serviço ou obra objeto do empenhamento no respectivo documento fiscal, respeitando-se o cronograma mensal de desembolso.

**ARTIGO 11** - A Autorização de Pagamento dependerá da emissão, pelo órgão interessado, da correspondente solicitação de pagamento (Anexo IV), com antecedência de 10 dias do vencimento, e guardará perfeita conformidade com os dados do Empenho correspondente e com o documento fiscal respectivo.

Parágrafo Único – Se o processo de pagamento devidamente instruído nos termos dos artigos 9º e 10º for encaminhado fora do prazo estabelecido no caput, caberá ao Secretário/Ordenador de Despesa apresentar a devida justificativa para o ocorrido.

## **CAPÍTULO VI DA QUOTA DE REGULARIZAÇÃO**

**ARTIGO 12** - A Secretaria de Finanças estabelecera a Quota de Regularização no montante que abrange parte das dotações globais dos Órgãos da Municipalidade, consoante especificado no Anexo III, constituindo-se parcela indisponível das dotações para efeito de execução orçamentária.

**Parágrafo 1.º** - A Quota de Regularização instituída neste artigo deverá ser mantida de forma a propiciar uma margem de compensação e segurança em face dos valores das despesas relacionados no Parágrafo 2º do artigo 5º deste decreto, dos restos a pagar, das despesas extra-orçamentárias, das variações imprevistas da despesa e receita municipais, da concentração de despesas com 13.º salário e encargos no final do exercício, permitindo a contenção da execução orçamentária dentro dos limites de caixa da municipalidade.

**Parágrafo 2.º** - A liberação da Quota de Regularização (QR) será sempre condicionada ao efetivo excesso de arrecadação levando-se em conta, inclusive:

- I. o comportamento da arrecadação segundo as fontes – Tesouro ou Vinculadas;
- II. a tendência da arrecadação dos meses futuros;
- III. a política econômico-financeira do Governo Municipal e as suas prioridades;
- IV. o nível de endividamento do município;
- V. a quota de regularização oferecida em compensação a que se pretenda liberar

## **CAPÍTULO VII DO CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO**

**ARTIGO 13** – O Cronograma Mensal de desembolso financeiro estabelecido no Anexo I viabilizará o pagamento das despesas, em consonância com os parâmetros estabelecidos no Quadro de Detalhamento das Despesas – Anexo II.

## **CAPÍTULO VIII DO PROCESSAMENTO DA DESPESA**

**ARTIGO 14** - Nenhuma despesa será realizada sem que:

- I. haja dotação orçamentária prevista para sua finalidade, com saldo suficiente e disponível, através da juntada da competente solicitação de Reserva, solicitação de empenho ou de pagamento devidamente preenchidos .
- II. conste, nos autos correspondentes, a comprovação da execução dos serviços ou das obras, ou da entrega dos bens pela autoridade competente do Órgão interessado, e do tombamento pelo Patrimônio no

caso de bens permanentes, e que a execução corresponda ao definido em contrato ou em outro documento equivalente.

- III. esteja de acordo com a Lei Orgânica do Município, com a Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964 e Lei Federal nº 8666, de 30 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar n.º 101 de 04 de Maio de 2000, bem como as demais leis e princípios que regem a execução da despesa pública;

**ARTIGO 15** - Fica vedado o encaminhamento de pedido de admissão de pessoal ou de despesas com horas extras pelos Secretários/Ordenadores de Despesa, a qualquer título, sem a comprovação de recursos orçamentários suficientes para atendê-las e sem análise prévia do impacto orçamentário-financeiro pela Secretarias de Finanças.

**Parágrafo 1.º** - As despesas com pessoal, encargos previdenciários, e salário família, inclusive, horas extras, diferenças apuradas e quaisquer outras complementações serão pagas apenas nas seguintes datas:

- I. até o dia 15 de cada mês, quando do pagamento geral do adiantamento salarial;
- II. último dia útil de cada mês, quando do pagamento geral da parcela restante do salário.

**Parágrafo 2.º** - Não se incluem nas disposições contidas no parágrafo anterior as despesas com 13º salário, férias e as decorrentes de termos ou rescisões de contrato de trabalho, bem como de determinação legal ou judicial.

## **CAPITULO X DAS DESPESAS E RECEITAS VINCULADAS**

**ARTIGO 16** - Constituem-se vinculadas, para efeito de controle especial da municipalidade:

- I. as despesas e receitas dos Fundos Especiais, nos termos das leis que os criaram;
- II. as despesas aplicadas no desenvolvimento do ensino e as receitas de impostos, nos termos da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases (Lei n.º 9.394/96), da Lei 10.013/98 (QESE) e da Lei Orgânica do Município e de outras Leis que regem a matéria
- III. as despesas e receitas vinculadas aos programas de seguridade social (Saúde e Assistência Social);
- IV. as receitas e despesas que sejam objetos de contratos de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios.

**Parágrafo Único:** A gestão para captação de recursos vinculados, sob responsabilidade de diversas áreas da atuação governamental, deverá ser precedida da avaliação de impacto orçamentário-financeiro a ser realizado pelas Secretarias de Finanças, especialmente em relação à capacidade orçamentária e financeira de cumprimento da contrapartida pelo Tesouro Municipal.

**ARTIGO 17** - O controle das despesas e receitas previstas no artigo anterior, bem como à prestação de contas, cabem aos Secretários/Ordenadores de Despesa e, subsidiariamente, à Secretaria de Finanças.

**Parágrafo 1º** - Compete à Comissão de Prestação de Contas de Convênios junto a entidades assistenciais, esportivas e de outras áreas de prestação de serviços sociais constituída por um representante de cada secretaria com convênios sob sua responsabilidade de gestão e elaboração dessa prestação, além dos representantes da Secretaria de Finanças, conferir e analisar os termos das prestações de contas a serem encaminhadas para o pagamento da Secretaria de Finanças, acompanhadas das respectivas solicitações de pagamento.

**Parágrafo 2º** - As secretarias responsáveis pela gestão e execução de contratos e despesas decorrentes de recursos vinculados obtidos das esferas estaduais e federal de governo serão responsáveis pelo processo de acompanhamento das receitas recebidas e pelas respectivas prestações de contas.

**Parágrafo 3º** – Compete à Secretaria de Finanças subsidiar a prestação de contas referente à aplicação mínima constitucional no ensino e saúde, em conjunto com representantes indicados por essas secretarias, bem como das transferências de outros recursos federais e estaduais recebidos para aplicação nessas áreas da atuação governamental.

**Parágrafo 4º** - Compete à Secretaria de Administração subsidiar o trabalho de prestação de contas definido nos parágrafos anteriores, com o encaminhamento, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, do demonstrativo das quantidades de funcionários existentes no último dia do mês imediatamente anterior, com os respectivos vencimentos brutos e líquidos, no quadro geral da Prefeitura e, especialmente destacados, os vinculados às atividades ou projetos ligados diretamente à manutenção e desenvolvimento do ensino, saúde e outras áreas da atuação governamental, nos termos das programações estabelecidas.

## **CAPITULO X DA RESPONSABILIDADE FISCAL**

**ARTIGO 18** - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa será acompanhada de:

- I. estimativa do impacto orçamentário–financeiro no exercício em que entrar em vigor e nos dois subseqüentes;
- II. declarações do dirigente do Órgão/ Ordenador de Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o PPA e LDO.

**ARTIGO 19** - Bimestralmente, a Secretaria de Finanças efetuará a avaliação da realização da receita, considerando o previsto no Anexo I, e no caso da mesma não comportar o cumprimento das metas de equilíbrio fiscal, a administração promoverá a limitação de empenhos e movimentação financeira, exceção feita às despesas que constituam obrigações constitucionais e legais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela LDO.

**Parágrafo 1º:** As despesas a serem limitadas, serão avaliadas pela Secretaria Finanças em conjunto com os Secretários/Ordenadores de Despesa das áreas a serem contempladas;



**Parágrafo 2º:** Havendo restabelecimento da Receita Prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional as reduções efetivadas.

## **CAPITULO XI DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**

**ARTIGO 20** - O encerramento do exercício orçamentário-financeiro de 2.012 será realizado com base nos seguintes prazos:

- I. após **31/10/2012**, não serão mais considerados, pela Secretaria de Finanças, qualquer pedido de alteração orçamentária, ou mesmo desvinculação de recursos da Quota de Regularização, exceto quando se tratar das despesas listadas nos Incisos I, II, VII e VIII do parágrafo 2º do art. 5º e no art.18.
- II. após **14/11/2012**, não serão mais emitidas notas de empenho, de qualquer natureza, exceto as que se destinarem a reforçar as notas de empenho estimativas emitidas para as despesas listadas nos Incisos I, II, VII e VIII do parágrafo 2º do art. 5º e no art.18.
- III. após **10/12/2012**, não serão mais emitidas ordem de pagamento, exceto quando se tratar das despesas listadas nos Incisos I, II, VII e VIII do parágrafo 2º do art. 5º e no art.18.
- IV. até **10/12/2012** deverão ocorrer as prestações de contas referente aos pedidos de adiantamento.

**Parágrafo Primeiro** – Após as datas previstas nos incisos deste artigo somente serão admitidas exceções devidamente justificadas pelo Secretário da Área e autorizadas pelo Secretário de Finanças;

**Parágrafo Segundo** – Na hipótese do descumprimento do prazo de prestação de contas de adiantamento, constante do inciso IV, o responsável terá o valor debitado na folha de pagamento referente ao mês de dezembro, e no caso do saldo a receber de salário ser insuficiente para quitação integral do valor tomado, a diferença será inscrita em Dívida Ativa não Tributária.

**Parágrafo Terceiro** – Se os prazos fixados anteriormente não forem respeitados, os Secretários/Ordenadores de Despesa serão os responsáveis pelas eventuais consequências que tal fato trazer para a Prefeitura junto aos órgãos de fiscalização, independentemente de processo de abertura de sindicância.

## **CAPITULO XII DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**ARTIGO 21** - As Secretarias de Finanças poderá baixar, através de Resolução, instruções complementares às normas constantes deste Decreto, abrangendo, principalmente;

- I. os procedimentos necessários para que a execução das despesas da municipalidade ocorra em perfeita conformidade com este Decreto, principalmente, para que sejam obedecidos os princípios e normas existente na legislação em vigor;
- II. o estabelecimento de mecanismos processuais contábeis e eletrônicos que viabilizem o contínuo e eficiente acompanhamento da evolução da execução da despesa pública da municipalidade e que permitam evitar o descontrole e desvio dos objetivos definidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, nas prioridades de governo e nas disposições deste Decreto.

**ARTIGO 22** – As Autarquias Municipais deverão propor edição de Decreto Específico para regulamentar sua Execução Orçamentária.

**ARTIGO 23** – A partir de 1º de dezembro de 2012, a Secretaria de Finanças fica autorizada a movimentar todo e qualquer recurso orçamentário disponível das Secretarias para atender despesas com pessoal e encargos trabalhistas, dívidas contratadas e também para atendimento ao cumprimento da aplicação Constitucional nas áreas de Educação e Saúde.

### **CAPITULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ARTIGO 24** - As despesas realizadas em desacordo com as determinações constantes deste Decreto serão objeto de imediata apuração de responsabilidade.

**ARTIGO 25** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Município de Mauá, em 26 de Dezembro de 2011**

**OSWALDO DIAS**  
Prefeito

**ANA PAULA RIBEIRO BARBOSA**  
Secretária de Assuntos Jurídicos

**PAULO SERGIO SUARES**  
Secretário de Finanças