



Município de Rebouças

Paço Municipal Caetano Castagnoli
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

PORTARIA Nº 773/2025

Aprova o Manual de Procedimentos para Alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA), disciplinando os fluxos e responsabilidades para abertura de Créditos Adicionais e Remanejamento de Dotações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REBOUÇAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 40 a 46 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no Art. 167 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos internos para alterações orçamentárias (Créditos Suplementares, Especiais e Extraordinários) e remanejamentos, garantindo a conformidade legal e o controle gerencial;

CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR),

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Procedimentos para Alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Rebouças na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Manual é de observância obrigatória por todas as Secretarias Municipais (Unidades Orçamentárias) ao solicitarem modificações na LOA vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Caetano Castagnoli, Rebouças-PR, em 25 de novembro de 2025.

LAERCIO ANTONIO CIPRIANO

Prefeito Municipal



Município de Rebouças

Paço Municipal Caetano Castagnoli
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 773/2025

MANUAL DE ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

Este Manual atende aos requisitos de fluxos e responsabilidades para créditos adicionais suplementares, especiais, extraordinários e remanejamento.

CAPÍTULO I

OBJETIVO E RESPONSÁVEIS

Art. 1º Este Manual estabelece os fluxos e as responsabilidades para a solicitação, análise e autorização de alterações na LOA vigente, por meio de:

- I - Créditos Suplementares;
- II - Créditos Especiais;
- III - Créditos Extraordinários;
- IV - Remanejamento, Transposição ou Transferência de dotações.

Art. 2º Os Responsáveis pelo fluxo de alterações orçamentárias são:

- I - Unidade Solicitante (Secretarias): Formalizar o pedido contendo as informações das dotações orçamentárias, justificar a necessidade da alteração e (quando aplicável) indicar a fonte de anulação.
- II - Setor de Orçamento/Administração (do Órgão Central): Analisar o mérito do pedido, verificar o impacto orçamentário e a conformidade com o PPA/LDO.
- III - Setor de Contabilidade (do Órgão Central): Atestar a existência de dotação orçamentária e fonte de recurso (Excesso de Arrecadação ou Superávit Financeiro) ou processar a anulação.

CAPÍTULO II

FLUXOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES



Município de Rebouças

Paço Municipal Caetano Castagnoli
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

Art. 3º O fluxo a ser seguido para suplementação por anulação de Dotação que é a abertura de créditos para reforçar dotação que já existe no orçamento, dentro dos limites autorizados na LDO:

- 1. Solicitante:** Abre processo, justifica a necessidade do reforço e *indica* a dotação com a fonte de anulação de sua própria secretaria que será reduzida.
- 2. Orçamento/Administração:** Analisa o pedido e a fonte de anulação, se em conformidade encaminha à Contabilidade, se desconformidade devolve à secretaria solicitando informações necessárias.
- 3. Contabilidade:** Confere a classificação orçamentária e registra a alteração no sistema, publicando todo final de mês o Decreto com as devidas alterações realizadas.

Art. 4º A Suplementação por Excesso de Arrecadação, que é quando uma receita arrecada mais do que o previsto na Lei Orçamentária Anual, ou nos casos de emendas parlamentares ou convênios firmados com a esfera estadual e federal o fluxo deve ser:

- 1. Solicitante:** Solicita ao Departamento de Contabilidade se há excesso de arrecadação na fonte de recurso desejada. Após receber a resposta da contabilidade abre processo justificando a necessidade da despesa.
- 2. Orçamento/Administração:** Analisa o pedido e a vinculação da despesa à fonte do excesso, se em conformidade encaminha à Contabilidade, se desconformidade devolve à secretaria solicitando informações necessárias.
- 3. Contabilidade:** Registra a alteração no sistema, publicando todo final de mês o Decreto com as devidas alterações realizadas.

Art. 5º Nos casos de abertura no orçamento por Superávit Financeiro o fluxo para alteração deve ser:

- 1. Solicitante:** Solicita ao Departamento de contabilidade a verificação do superávit financeiro informando a fonte de recurso desejada. Após receber a resposta da contabilidade abre processo justificando a necessidade da despesa.



Município de Rebouças

Paço Municipal Caetano Castagnoli
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

2. Orçamento/Administração: Analisa o pedido de abertura de superávit, se em conformidade encaminha à Contabilidade, se desconformidade devolve à secretaria solicitando informações necessárias.

3. Contabilidade: Registra o crédito suplementar superávit no sistema, publicando todo final de mês o Decreto com as devidas alterações realizadas.

Art. 6º Existem ainda os casos em que o limite para alteração orçamentaria excede o previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, nesses casos deve-se realizar a suplementação com Pedido de Lei:

1. Orçamento: Identifica que o percentual de autorização de suplementação (definido na LDO) foi atingido.

2. Solicitante: Justifica a necessidade do crédito.

3. Orçamento/Contabilidade: Confirmam a fonte (Anulação, Excesso ou Superávit).

4. Orçamento/Administração: Elabora Minuta de Projeto de Lei (em vez de Decreto).

5. Prefeito/Gabinete: Encaminha o Projeto de Lei à Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

FLUXOS DE CRÉDITOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS

Art. 7º Em casos de Créditos Especiais para suplementação em despesas não previstas inicialmente na LOA, ou seja, que não existem no orçamento, precisa passar pela aprovação do Legislativo, seguindo o fluxo abaixo:

1. Solicitante: Justifica a necessidade da nova despesa (não prevista).

2. Orçamento/Contabilidade: Indicam a fonte de recurso (Anulação, Excesso ou Superávit).

3. Orçamento/Administração: Elabora Minuta de Projeto de Lei.

4. Prefeito/Gabinete: Encaminha o Projeto de Lei à Câmara Municipal.

Art. 8º Para os Créditos Extraordinários (Calamidade/Urgência) a alteração orçamentaria será por medida provisória ou decreto, comunicação à Câmara efetuada posteriormente.



Município de Rebouças

Paço Municipal Caetano Castagnoli
Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - CEP 84.550-000
CNPJ – 77.774.859/0001-82 - Rebouças – Paraná

- 1. Defesa Civil / Saúde / Obras:** Emitem laudo técnico atestando a situação de urgência imprevisível (calamidade, guerra, comoção).
- 2. Prefeito:** Determina a abertura do crédito extraordinário.
- 3. Orçamento/Administração:** Redige o Decreto ou Medida Provisória.
- 4. Contabilidade:** Registra o crédito no orçamento.
- 5. Gabinete:** Comunica imediatamente o Poder Legislativo.

CAPÍTULO IV

FLUXO DE REMANEJAMENTO E TRANSPOSIÇÃO

Art. 9º O Remanejamento (troca de dotações dentro do mesmo órgão) ou a Transposição (troca entre órgãos) seguem o fluxo do Art. 3º (Suplementar por Anulação), pois dependem de autorização prévia na LDO ou em Lei Específica.

Paço Municipal Caetano Castagnoli, Rebouças-PR, em 25 de novembro de 2025.

LAERCIO ANTONIO CIPRIANO

Prefeito Municipal