



PORTARIA Nº259/2025

SÚMULA: 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 Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

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 Rio Azul - PR, 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.

Rio Azul - PR, 26 de novembro de 2025.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 259/2025

MANUAL DE ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

MUNICÍPIO DE RIO AZUL – PR

CAPÍTULO I

OBJETIVO E RESPONSABILIDADES

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 São Responsáveis:

I - Unidade Solicitante (Secretarias e Departamentos): Formalizar o pedido, justificar a necessidade da alteração e, quando aplicável, indicar a fonte de anulação.

II - Setor de Orçamento da Secretaria de Fazenda: Analisar o mérito do pedido, verificar o impacto orçamentário e a conformidade com o PPA/LDO.

III - Setor de Contabilidade da Secretaria de Fazenda: Atestar a existência de fonte de recurso: Excesso de Arrecadação ou Superávit Financeiro; ou processar a anulação.

IV – Procuradoria Jurídica: Emitir parecer sobre a legalidade do ato (Decreto ou Projeto de Lei).

V - Chefe do Executivo (Prefeito): Autorizar a alteração por Decreto dentro dos limites da LDO ou encaminhar Projeto de Lei à Câmara Municipal quando exceder os limites.

CAPÍTULO II

FLUXOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

Art. 3º Fluxo: Suplementar por Anulação de Dotação

Recurso: Dentro dos limites autorizados na LDO:



1. **Solicitante:** Abre processo via sistema, justifica a necessidade do reforço e *indica* a dotação (fonte de anulação) de sua própria secretaria que será reduzida.
2. **Orçamento:** Analisa o pedido e a fonte de anulação. Emite Parecer Técnico.
3. **Contabilidade:** Confere a classificação orçamentária.
4. **Departamento Jurídico:** Analisa a legalidade da minuta de Decreto.
5. **Prefeito:** Assina o Decreto de Abertura de Crédito Suplementar.
6. **Contabilidade:** Registra a alteração no sistema orçamentário.

Art. 4º Fluxo: Suplementar por Excesso de Arrecadação

1. **Contabilidade:** Identifica e emite Laudo/Parecer técnico atestando o Excesso de Arrecadação na fonte de recurso.
2. **Solicitante:** Abre processo com base no Laudo, justifica a necessidade da despesa.
3. **Orçamento:** Analisa o mérito e a vinculação da despesa à fonte do excesso.
4. **Departamento Jurídico:** Analisa a legalidade da minuta de Decreto.
5. **Prefeito:** Assina o Decreto.
6. **Contabilidade:** Registra a alteração.

Art. 5º Fluxo: Suplementar por Superávit Financeiro

1. **Contabilidade:** Apura o Superávit Financeiro do Balanço Patrimonial do exercício anterior e emite Laudo.
2. *Segue o mesmo fluxo do Art. 4º, substituindo a fonte.*

Art. 6º Fluxo: Suplementar 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. **Departamento Jurídico:** Elabora Minuta de Projeto de Lei.
5. **Prefeito:** Encaminha o Projeto de Lei à Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

FLUXOS DE CRÉDITOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS

Art. 7º Créditos Especiais - Despesa Nova

1. **Solicitante:** Justifica a necessidade da nova despesa não prevista.
2. **Orçamento/Contabilidade:** Indicam a fonte de recurso (Anulação, Excesso ou Superávit).
3. **Departamento Jurídico:** Elabora Minuta de Projeto de Lei.
4. **Prefeito:** Encaminha o Projeto de Lei à Câmara Municipal.

Art. 8º Créditos Extraordinários - Calamidade/Urgência



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. **Departamento Jurídico:** 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, que é a troca de dotações dentro do mesmo órgão ou a Transposição, que a troca entre órgãos seguem o fluxo do Art. 3º (Suplementar por Anulação), pois dependem de autorização prévia na LDO ou em Lei Específica.

LEANDRO JASINSKI
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 259/2025

SÚMULA: 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 Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

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 Rio Azul - PR, 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.

Rio Azul - PR, 26 de novembro de 2025.

LEANDRO JASINSKI

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 259/2025

MANUAL DE ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

MUNICÍPIO DE RIO AZUL – PR

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 São Responsáveis:

I - Unidade Solicitante (Secretarias e Departamentos): Formalizar o pedido, justificar a necessidade da alteração e, quando aplicável, indicar a fonte de anulação.

II - Setor de Orçamento da Secretaria de Fazenda: Analisar o mérito do pedido, verificar o impacto orçamentário e a conformidade com o PPA/LDO.

III - Setor de Contabilidade da Secretaria de Fazenda: Atestar a existência de fonte de recurso: Excesso de Arrecadação ou Superávit Financeiro; ou processar a anulação.

IV - Procuradoria Jurídica: Emitir parecer sobre a legalidade do ato (Decreto ou Projeto de Lei).

V - Chefe do Executivo (Prefeito): Autorizar a alteração por Decreto dentro dos limites da LDO ou encaminhar Projeto de Lei à Câmara Municipal quando exceder os limites.

CAPÍTULO II

FLUXOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

Art. 3º Fluxo: Suplementar por Anulação de Dotação

Recurso: Dentro dos limites autorizados na LDO:

Solicitante: Abre processo via sistema, justifica a necessidade do reforço e *indica* a dotação (fonte de anulação) de sua própria secretaria que será reduzida.

Orçamento: Analisa o pedido e a fonte de anulação. Emite Parecer Técnico.

Contabilidade: Confere a classificação orçamentária.

Departamento Jurídico: Analisa a legalidade da minuta de Decreto.

Prefeito: Assina o Decreto de Abertura de Crédito Suplementar.

Contabilidade: Registra a alteração no sistema orçamentário.

Art. 4º Fluxo: Suplementar por Excesso de Arrecadação

Contabilidade: Identifica e emite Laudo/Parecer técnico atestando o Excesso de Arrecadação na fonte de recurso.

Solicitante: Abre processo com base no Laudo, justifica a necessidade da despesa.

Orçamento: Analisa o mérito e a vinculação da despesa à fonte do excesso.

Departamento Jurídico: Analisa a legalidade da minuta de Decreto.

Prefeito: Assina o Decreto.

Contabilidade: Registra a alteração.

Art. 5º Fluxo: Suplementar por Superávit Financeiro

Contabilidade: Apura o Superávit Financeiro do Balanço Patrimonial do exercício anterior e emite Laudo.

Segue o mesmo fluxo do Art. 4º, substituindo a fonte.

Art. 6º Fluxo: Suplementar com Pedido de Lei

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

Solicitante: Justifica a necessidade do crédito.

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

Departamento Jurídico: Elabora Minuta de Projeto de Lei.

Prefeito: Encaminha o Projeto de Lei à Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

FLUXO DE CRÉDITOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS

Art. 7º Créditos Especiais - Despesa Nova

Solicitante: Justifica a necessidade da nova despesa não prevista.

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

Departamento Jurídico: Elabora Minuta de Projeto de Lei.

Prefeito: Encaminha o Projeto de Lei à Câmara Municipal.

Art. 8º Créditos Extraordinários - Calamidade/Urgência

Defesa Civil / Saúde / Obras: Emitem laudo técnico atestando a situação de urgência imprevisível - calamidade, guerra, comoção.

Prefeito: Determina a abertura do crédito extraordinário.

Departamento Jurídico: Redige o Decreto ou Medida Provisória.

Contabilidade: Registra o crédito no orçamento.

Gabinete: Comunica imediatamente o Poder Legislativo.

CAPÍTULO IV

FLUXO DE REMANEJAMENTO E TRANSPOSIÇÃO

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

LEANDRO JASINSKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carina Fatima Fucilini Debacz

Código Identificador:43566301

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/11/2025. Edição 3415

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>