

ANEXO I – MANUAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS – Versão 1.0

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo, em um primeiro momento, apresentar aspectos técnicos e legais do orçamento e da despesa pública, bem como esclarecer a fundamentação conceitual e as modalidades dos créditos adicionais.

No que segue este manual procura apoiar e orientar os servidores da Administração Municipal sobre os procedimentos necessários para a realização de alterações orçamentárias, o que se deve fazer para formalizar a solicitação de crédito suplementar e especial.

A vista disto, o objetivo fim deste manual são, para além de apresentar as mudanças nos pedidos de alterações orçamentárias, trata-se de uma apresentação das novas ferramentas de trabalho adotadas pela SMAFP, como é o caso do formulário de suplementação que faz parte deste manual.

Com a elaboração deste Manual, espera-se conseguir institucionalizar os procedimentos para solicitação de alterações orçamentárias. Através da disseminação do conhecimento, fazendo com que exista uma convergência e racionalização das rotinas administrativas executadas pela entidade e órgãos públicos municipais.

1. ASPECTOS TÉCNICOS E LEGAIS

1.1. FUNDAMENTAÇÃO CONCEITUAL

A despesa pública pode ser definida como sendo um conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade. Assim, cumpre saber que toda despesa pública deve ser precedida de previsão orçamentária, contendo a fixação total das despesas na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Tal determinação consta do art. 167 da Constituição Federal, o qual proíbe a realização de despesas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais contidos na LOA.

Dessa maneira, a despesa pública deve ser apresentada de forma padronizada na LOA, de acordo com as classificações que têm, haja vista que esta tem a finalidade de indicar e dar informações sobre uma série de questões relevantes em relação à programação orçamentária.

O orçamento anual é produto de um processo de planejamento que define as ações a serem desenvolvidas em determinado exercício. Entretanto, no decorrer do exercício financeiro, há necessidade de efetuar ajustes orçamentários quer seja pela inclusão de novas despesas, quer seja para reforçar àquelas com saldos insuficientes na Lei do Orçamento.

Assim, para garantir estes ajustes ao orçamento durante sua execução, foi criado na Lei 4.320/64, em seu artigo 40, o dispositivo legal denominado “crédito adicional”.

Créditos adicionais são autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento (Lei nº 4.320/64, art. 40). Permitem, na realidade, o reforço e a abertura de novas dotações para ajustar o orçamento aos objetivos a serem atingidos pelo Município.

A Constituição Federal trata do referido tema no capítulo denominado “Finanças Públicas”, onde, ao longo dos arts. 165 e 167 e incisos, aborda os créditos adicionais.

Além da Constituição Federal, diversas normas também tratam deste mecanismo:

- Lei Federal nº 4.320/64 – estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço, tratando dos créditos adicionais nos arts. 40 a 46;
- Leis de Diretrizes Orçamentárias do Município - aprovadas anualmente, dispõem sobre as diretrizes para a elaboração da LOA, além de definir regras para a abertura de créditos adicionais para o exercício seguinte;
- Leis Orçamentárias Anuais do Município - autorizam o Poder Executivo a se utilizar dos créditos adicionais, conforme determina a Lei nº 4.320/64;
- Decretos Municipais – compreendem a execução orçamentária e financeira para cada exercício.

2.2. MODALIDADES DE CRÉDITOS ADICIONAIS

O orçamento público pode ser alterado por meio de créditos adicionais e, conforme o art. 41 da Lei nº 4.320/1964, estes créditos adicionais podem ser classificados em suplementares, especiais e extraordinários. Cumpre observar que todas estas 3 modalidades de crédito especial possuem amparo legal da Constituição Federal.

I – Créditos suplementares, os quais são destinados ao reforço de dotação orçamentária;

II – Créditos especiais, que são destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

III – créditos extraordinários, os quais destinam-se a despesas urgentes e imprevistas, como ocorrido em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública.

Entretanto, ocorre que a abertura dos créditos suplementares e especiais deverão ser precedidos de justificativa, de modo que esta abertura depende da existência de recurso disponível para sua ocorrência. Conforme art. 43 da Lei federal 4.320/64, recursos disponíveis são os recursos que não estão comprometidos (reservados, empenhados e/ou liquidados).

Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

§ 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos: o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; os provenientes de excesso de arrecadação; os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei; e o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

Ademais, deve-se destacar que os créditos extraordinários estão excetuados da exigência legal quanto à existência de recursos disponíveis. Entretanto, antes de sua abertura, também deve ser reconhecida e justificada expressamente a situação que a autorize. Afinal, é necessário que esta solicitação siga os princípios básicos do serviço público da publicidade e da legalidade, o que quer dizer que o crédito extraordinário também deve ser publicado no Diário Oficial.

2.3. FORMALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

A abertura de um crédito adicional é formalizada por um Decreto do Executivo, porém, depende de prévia autorização legislativa (art.167, inciso V da CF/88 e Lei Federal nº 4.320/64, art. 42).

No caso dos créditos suplementares, o § 8º do art. 165 da Constituição Federal de 1988 permite que a autorização para sua abertura conste diretamente na lei orçamentária anual. Com base nessa permissão constitucional, as leis orçamentárias do Município incluem expressamente essa autorização, observando condições e limites previamente estabelecidos, o que configura uma exceção ao princípio da exclusividade.

Dessa forma, é comum que a lei orçamentária contenha dispositivo autorizando o Poder Executivo a abrir créditos adicionais suplementares, incluindo hipóteses como:

- I – Remanejamento de dotações conforme as regras do inciso III, do § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, respeitada a mesma fonte de recurso e unidade orçamentária;
- II – Transferência de dotações dentro das categorias econômicas, também respeitando os parâmetros definidos no inciso III, do § 1º, do art. 43 da mesma norma federal;
- III – transposição entre programas de trabalho de um mesmo órgão;
- IV – Remanejamento entre órgãos distintos, nos casos de reforma ou reestruturação administrativa;
- V – Suplementação de dotações com recursos provenientes de superávit financeiro, conforme o inciso I, do § 1º, do art. 43 da Lei nº 4.320/1964;
- VI – Suplementação com recursos oriundos de excesso ou tendência de excesso de arrecadação, nos termos do inciso II, do § 1º, do art. 43 da Lei nº 4.320/1964.

Essas previsões, incorporadas à lei orçamentária, conferem segurança jurídica e flexibilidade à gestão orçamentária municipal dentro dos limites constitucionais e legais.

Para os créditos especiais que dependam de autorização legislativa, nas hipóteses não previstas na lei orçamentária anual, o Poder Executivo deve encaminhar **projeto de lei ao Legislativo**. Após a sanção e aprovação do respectivo projeto, os créditos serão considerados abertos, após a publicação do Decreto do Poder Executivo que se refere a lei específica. Em se tratando de créditos extraordinários, estes devem ser abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo (Lei Federal nº 4.320/64, Art. 44).

3. PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. SOLICITAÇÃO PARA CRÉDITO SUPLEMENTAR

Os pedidos de abertura de crédito suplementar deverão ser encaminhados inicialmente, via e-mail, ao Departamento de Contabilidade. Em seu conteúdo, o e-mail deverá conter em seus anexos o formulário de Solicitação de Alteração Orçamentária (Anexo Único), devidamente assinado pelos ordenadores de despesa e encaminhado conforme consta no art.7 do Decreto de Alterações Orçamentárias:

I – As solicitações de crédito adicional devem ser encaminhadas ao Departamento de Contabilidade com antecedência, visando submetê-las a SMAFP, e, caso aprovadas, transformadas em Decreto;

II – Solicitações recebidas após as 11h poderão ser operacionalizadas em conjunto com as demandas recebidas no próximo dia;

III – Os pedidos de abertura de crédito suplementar que eventualmente exigirem desbloqueio de dotações orçamentárias serão analisados, podendo extrapolar o prazo para sua efetivação.

Conforme dispõe o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, a abertura de créditos adicionais deve ser precedida de **justificativa**. A justificativa deve ser preenchida no Formulário de Solicitação de Alteração Orçamentária (Anexo Único), para cada solicitação criada, de forma clara e objetiva, e se necessário anexar documentos extras que possam fundamentar o pedido.

Para a realização da solicitação de crédito suplementar deve-se seguir os procedimentos abaixo:

1- Contendo fonte para anulação:

- a) A Unidade Gestora preenche o Formulário de Solicitação de Alteração Orçamentária (Anexo Único), justificando a necessidade do crédito e encaminha para autorização do Ordenador de Despesas;
- b) Após autorização da alteração orçamentária pelo Ordenador de Despesas, encaminha-se via e-mail ao Departamento de Contabilidade para análise e providências;
- c) O Departamento de Contabilidade emite o Decreto e encaminha-se a SMAFP para assinatura;
- d) A SMAFP coleta a assinatura do Prefeito e encaminha a SMG para publicação;
- e) Após a publicação do Decreto, o mesmo é processado pelo Departamento de Contabilidade efetivando-se a alteração orçamentária, ficando o crédito disponível à Unidade Gestora.
- f) A SMG disponibiliza o Decreto publicado na Atoteca do TCE/PR e no site leis municipais, onde o mesmo ficará disponível para consultas.

2- Sem fonte para anulação:

- a) A Unidade Gestora preenche o Formulário de Solicitação de Alteração Orçamentária (Anexo Único), justificando a necessidade do crédito e encaminha para autorização do Ordenador de Despesas;
- b) Após autorização da alteração orçamentária pelo Ordenador de Despesas, encaminha-se via e-mail ao Departamento de Contabilidade para análise;
- c) O Departamento de Contabilidade recebe a solicitação, efetua um diagnóstico sobre a situação e envia a SMAFP;

- d) A SMAFP delibera junto com o Departamento de Contabilidade a qual será a fonte que dará cobertura ao crédito adicional solicitado, e tomam-se as providências;
- e) O Departamento de Contabilidade emite o Decreto e encaminha-se a SMAFP para assinatura;
- f) A SMAFP coleta a assinatura do Prefeito e encaminha a SMGCR para publicação;
- g) Após a publicação do Decreto, o mesmo é processado pelo Departamento de Contabilidade efetivando-se a alteração orçamentária, ficando o crédito disponível à Unidade Gestora.
- h) A SMG disponibiliza o Decreto publicado na Atoteca do TCE/PR e no site leis municipais, onde o mesmo ficará disponível para consultas.

3- Com fonte de anulação cedida por outra Secretaria:

- a) A Unidade Gestora preenche o Formulário de Solicitação de Alteração Orçamentária (Anexo Único), justificando a necessidade do crédito e encaminha para autorização do Ordenador de Despesas da Secretaria que irá ceder a fonte para anulação;
- b) Após autorização da Secretaria que cederá a dotação, encaminha-se via e-mail ao Departamento de Contabilidade para análise e providências;
- c) O Departamento de Contabilidade emite o Decreto e encaminha-se a SMAFP para assinatura;
- d) A SMAFP coleta a assinatura do Prefeito e encaminha a SMGCR para publicação;
- e) Após a publicação do Decreto, o mesmo é processado pelo Departamento de Contabilidade efetivando-se a alteração orçamentária, ficando o crédito disponível à Unidade Gestora.
- f) A SMG disponibiliza o Decreto publicado na Atoteca do TCE/PR e no site leis municipais, onde o mesmo ficará disponível para consultas.

O Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento poderá realizar alterações orçamentárias nos orçamentos das demais secretarias, sempre que julgar necessário, com o objetivo de assegurar a continuidade da execução orçamentária e financeira, respeitado o equilíbrio fiscal e sem prejuízo à arrecadação das receitas públicas. Tais alterações deverão observar os limites legais e regulamentares vigentes, garantindo a adequada alocação dos recursos públicos conforme as prioridades da gestão municipal.

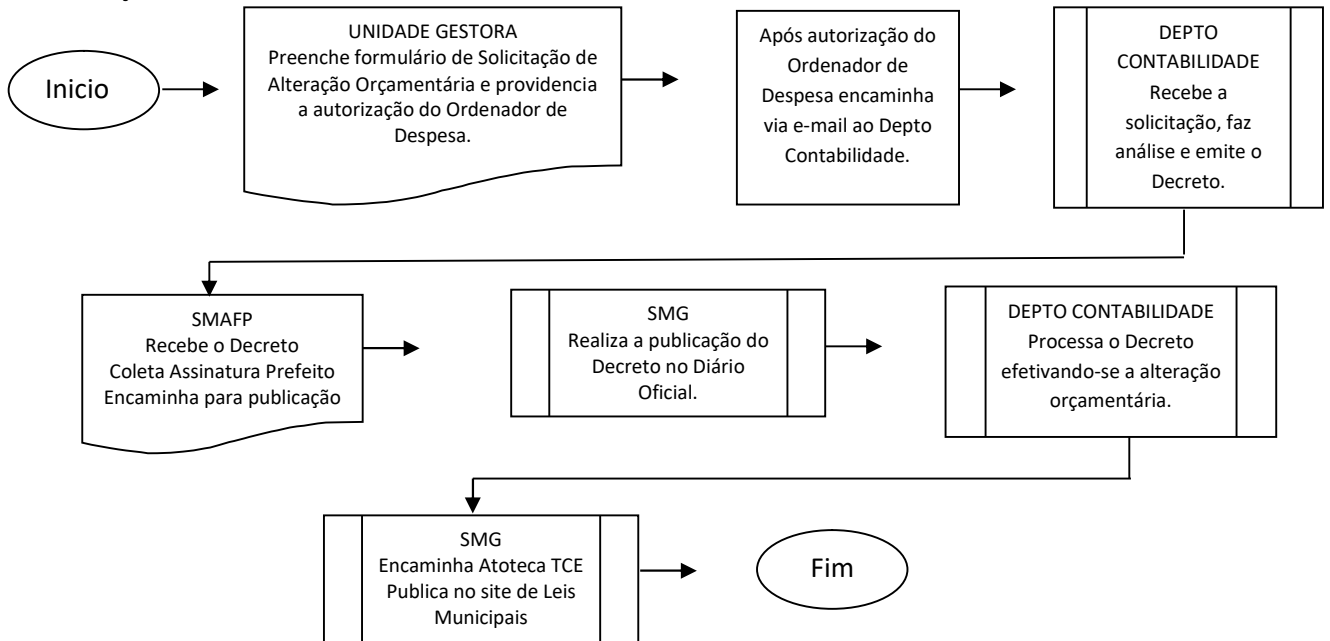
O fluxo a seguir resume o passo a passo desta modalidade de crédito:



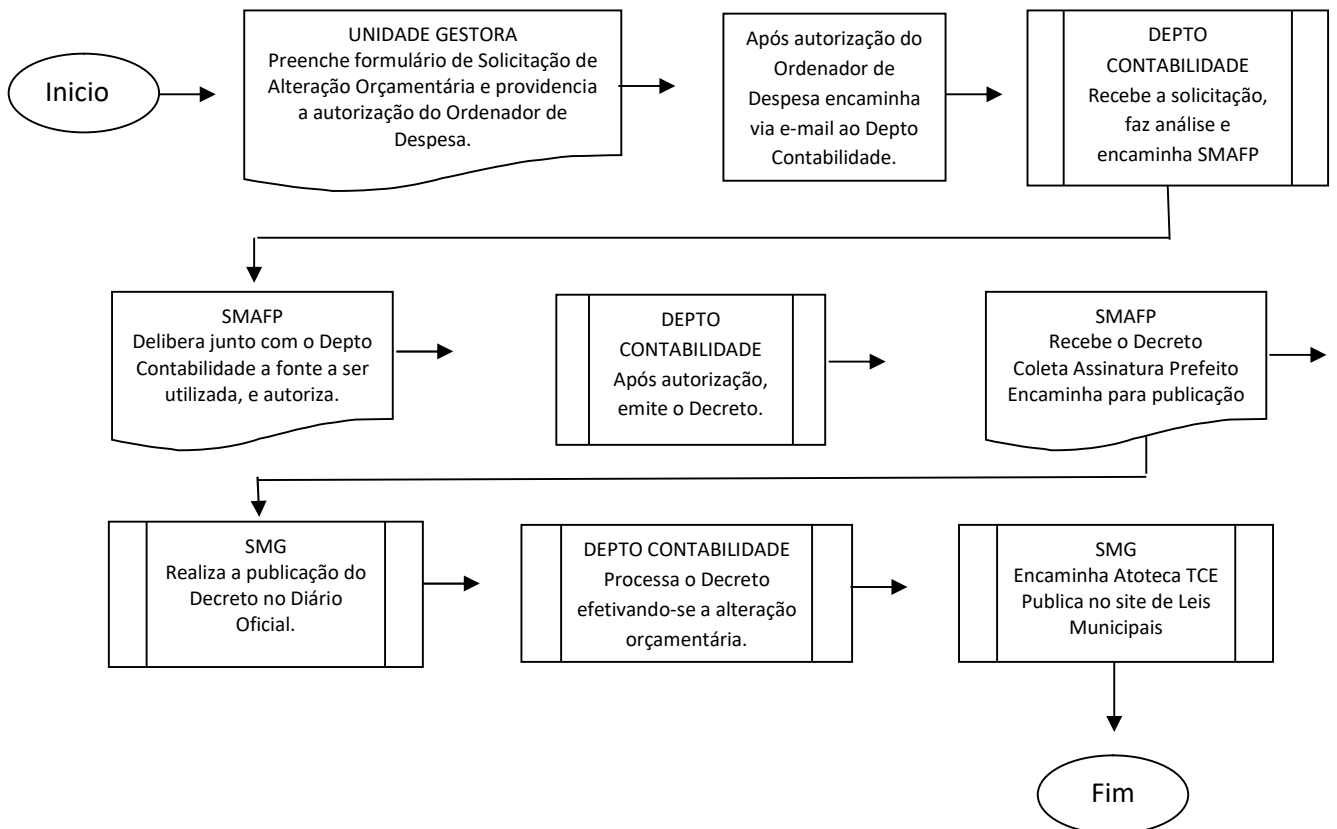
PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CONTENDO A FONTE ANULAÇÃO

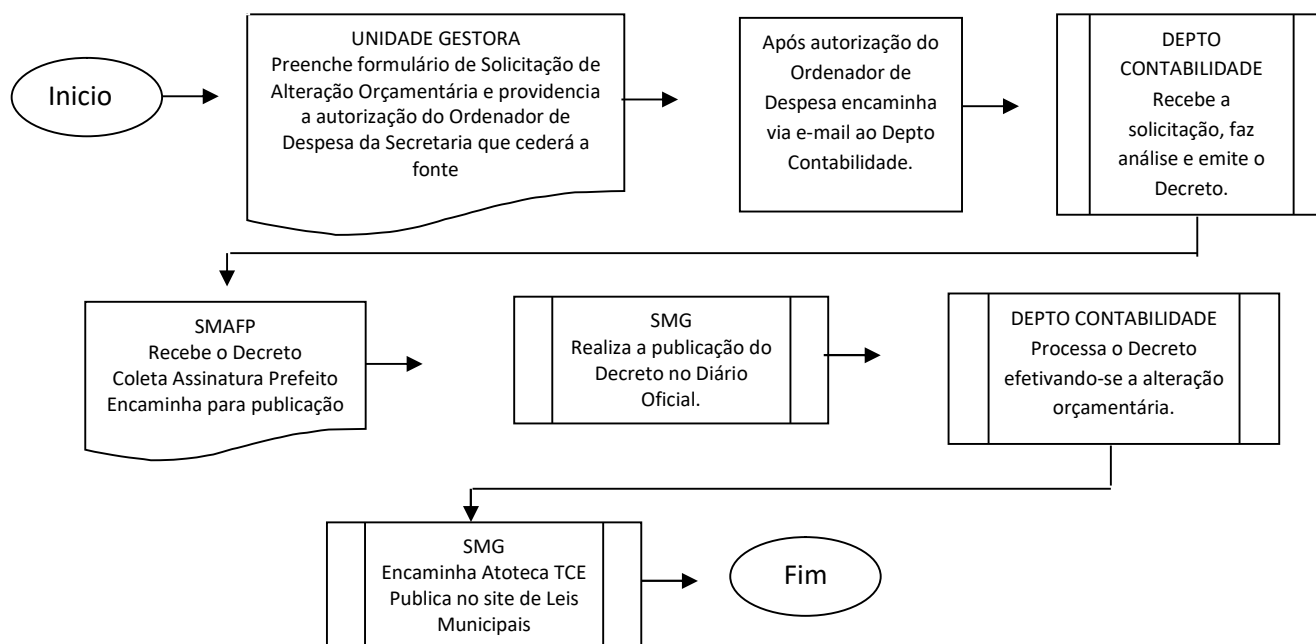


SEM A FONTE ANULAÇÃO





**FONTE ANULAÇÃO DE
OUTRA SECRETARIA**



3.2. SOLICITAÇÃO PARA CRÉDITO ESPECIAL

Os procedimentos a seguir descritos orientam a abertura de crédito especial, desde sua solicitação pela Unidade Gestora interessada até sua conclusão, a qual é efetivada pelo Departamento de Contabilidade. Sendo assim, os pedidos de inclusão nos orçamentos Fiscal e da Seguridade Social de projeto, atividade ou operação especial e de alterações de planejamento devem ser submetidos à SMAFP.

Cumpra saber que as solicitações de crédito especial podem ser encaminhadas ao Departamento de Contabilidade em qualquer período do exercício, sempre que se fizerem necessárias e estiverem alinhadas com o planejamento estratégico da Unidade Gestora e com o plano de Governo para a viabilização técnica de um programa.

Seguindo o que dispõe o art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64, a abertura de créditos especiais deve ser precedida de justificativa fundamentada.

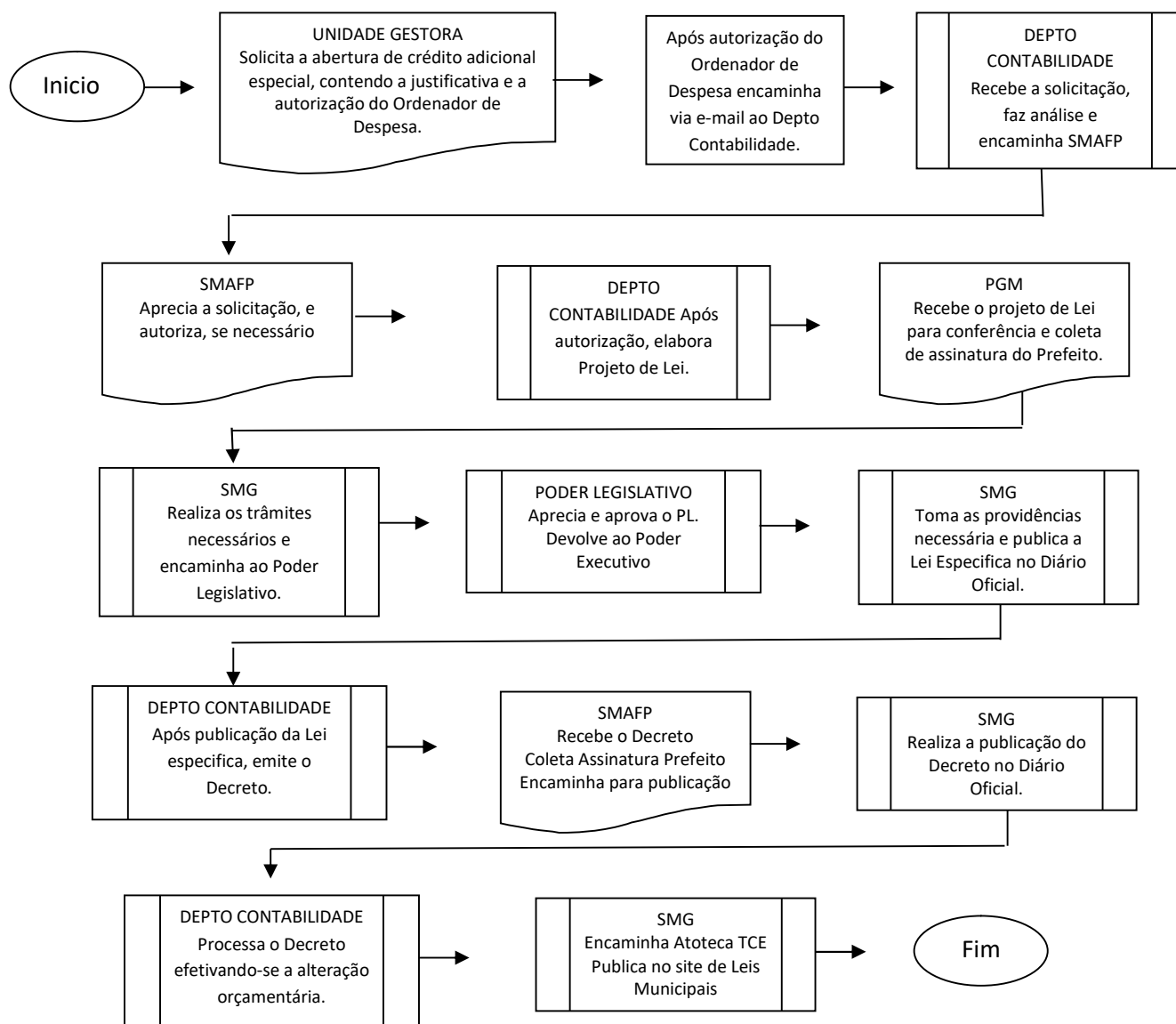
Havendo a necessidade da abertura de crédito adicional especial, devem-se seguir os procedimentos abaixo:

- A Unidade Gestora de despesa ao solicitar abertura de crédito adicional especial, deverá justificar a necessidade do mesmo, bem como deverá ter a autorização do Ordenador de Despesas;
- Após autorizado pelo Ordenador de Despesas, encaminha-se a solicitação de abertura de crédito adicional especial via e-mail ao Departamento de Contabilidade;

- c) O Departamento de Contabilidade recebe a solicitação, efetua um diagnóstico sobre a situação e, se necessário envia a SMAFP;
- d) Submete-se a solicitação, caso necessário, à apreciação da SMAFP pela avaliação da requisição e dos aspectos técnicos conforme sua competência;
- e) Após aprovada a necessidade de crédito adicional especial pela SMAFP, segue para elaboração de Projeto de Lei (PL);
- f) O Departamento de Contabilidade elaborará a minuta do PL para assim viabilizar o processo de abertura do crédito adicional especial. Para tal, pode o Departamento de Contabilidade solicitar, à Secretaria, informações e documentos necessários para a elaboração do PL, para fins de notificação das dotações envolvidas e elaboração da mensagem de lei.
- g) Encaminha-se a minuta do PL para análise e conferência da PGM, que após conferência coleta-se assinatura do Prefeito;
- h) Encaminha-se a SMG encarregada dos procedimentos necessários para a protocolização junto ao Poder Legislativo;
- i) Após aprovação pelo Poder Legislativo, retorna-se ao Poder Executivo;
- j) A SMG toma as providências necessárias para publicação de Lei Específica;
- g) Após publicação de Lei específica o Departamento de Contabilidade emite o Decreto e encaminha-se a SMAFP para assinatura;
- h) A SMAFP coleta a assinatura do Prefeito e encaminha a SMG para publicação;
- i) Após a publicação do Decreto, o mesmo é processado pelo Departamento de Contabilidade efetivando-se a alteração orçamentária, ficando o crédito disponível à Unidade Gestora.

É importante destacar que as unidades gestoras envolvidas dialoguem com vistas a dar celeridade ao processo de protocolização, ficando também atentas aos prazos.

O fluxo a seguir resume o passo a passo desta modalidade de crédito:



4.0. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Constituição Federal de 1988, no §8º do art. 166, estabelece que os recursos objeto de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária que ficarem sem destinação podem ser utilizados como fonte hábil para abertura de créditos especiais e suplementares, mediante autorização legislativa.

A reserva de contingência destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos, bem como eventos fiscais imprevistos, poderá ser utilizada para abertura de créditos adicionais, visto que não há execução direta da reserva.

A vigência dos créditos adicionais restringe-se ao exercício financeiro em que foram autorizados, exceto os créditos especiais e extraordinários abertos nos últimos quatro meses do exercício financeiro, que poderão ter seus saldos reabertos por instrumento legal

apropriado, situação na qual a vigência fica prorrogada até o término do exercício financeiro subsequente.

A abertura de créditos adicionais suplementares deverá obedecer rigorosamente aos limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual (LOA) ou, quando for o caso, na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Ultrapassado o limite autorizado, os valores excedentes somente poderão ser abertos por meio de créditos especiais, mediante autorização legislativa específica, conforme estabelecido na legislação vigente.

As alterações orçamentárias, bem como os procedimentos especificados neste manual, observarão ainda, as normas fixadas na Lei Complementar nº. 101/2000, na Lei nº. 4.320/1964 e nas demais disposições legais pertinentes.

A Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento prestará orientações técnicas quanto aos casos omissos neste Manual.

Este Manual deverá ser atualizado sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos legais, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO ÚNICO - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód. UG:

Órgão:

| Qual o Tipo de Solicitação? | |
|-----------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | Crédito Adicional |
| <input type="checkbox"/> | Crédito Especial |
| <input type="checkbox"/> | Desbloqueio |

| Informar a Origem dos Recursos | | | |
|--------------------------------|------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Anulação de Dotação | <input type="checkbox"/> | Convênio |
| <input type="checkbox"/> | Superávit Financeiro | <input type="checkbox"/> | Sem indicação de fonte (justificar indisponibilidade) |
| <input type="checkbox"/> | Excesso de Arrecadação | <input type="checkbox"/> | Fonte de cedida por outra Secretaria |
| <input type="checkbox"/> | Operação de Crédito | <input type="checkbox"/> | Valor Bloqueado |

JUSTIFICATIVA PARA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

JUSTIFICATIVA – SEM INDICAÇÃO DE FONTE

