



MANUAL TÉCNICO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL

Guia prático de planejamento, execução e controle do orçamento público municipal.

Guia técnico para o planejamento, execução e controle do orçamento municipal, fortalecendo a responsabilidade fiscal, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos de Siqueira Campos.

O presente Manual Técnico do Orçamento Municipal de Siqueira Campos – PR (2025) é resultado do esforço conjunto da Administração Municipal para aprimorar a gestão pública, a transparência e a responsabilidade fiscal.

Este documento foi concebido para padronizar os procedimentos de elaboração, execução e controle do orçamento municipal, em conformidade com os princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), da Lei nº 4.320/1964, do Manual Técnico de Orçamento (MTO/STN) e das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

Sua aplicação visa assegurar a harmonização entre o planejamento e a execução orçamentária, fortalecendo o controle interno, a eficiência administrativa e o compromisso institucional com o uso correto dos recursos públicos.

O Município de Siqueira Campos reafirma, com este manual, seu compromisso com a governança fiscal responsável, a modernização da gestão e o fortalecimento do planejamento público, pilares essenciais para o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua dos serviços oferecidos à população.

CAPÍTULO 1 — INTRODUÇÃO GERAL	7
1.1 Finalidade do Manual	7
1.2 Público-Alvo.....	7
1.3 Fundamentação Legal.....	7
1.4 Estrutura do Ciclo Orçamentário Municipal	8
1.5 Princípios Orçamentários	8
1.6 Papel do Manual.....	10
CAPÍTULO 2 — PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E O SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.....	10
2.1 Conceito de Planejamento Governamental	10
2.2 Integração entre PPA, LDO e LOA.....	11
2.3 Relação entre os Instrumentos no Contexto Municipal	11
2.4 Estrutura do Sistema Municipal de Planejamento e Orçamento.....	11
2.5 Fluxo Integrado do Ciclo de Planejamento Municipal	12
2.6 Papel do Controle Interno e da Contabilidade	13
2.7 Responsabilidades dos Órgãos Envolvidos.....	13
2.8 Integração com o Planejamento Estratégico e o PPA	13
2.9 Benefícios da Integração do Sistema de Planejamento e Orçamento	14
2.10 Observância à Responsabilidade Fiscal.....	14
CAPÍTULO 3 — PLANO PLURIANUAL (PPA).....	14
3.1 Conceito e Finalidade	14
3.2 Estrutura do PPA Municipal.....	14
3.3 Diretrizes para Elaboração do PPA	15
3.4 Etapas do Processo de Elaboração do PPA.....	15
3.5 Estrutura de Programas: Modelo Prático	16
3.6 Tipologia das Ações	17
3.7 Indicadores de Desempenho e Metas.....	17
3.8 Revisão e Avaliação do PPA	17
3.9 Publicidade e Transparência.....	18
3.10 Exemplo Resumido de Estrutura PPA – Siqueira Campos (Trecho Ilustrativo)	18
3.11 Considerações Finais	18
CAPÍTULO 4 — LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)	18

4.1 Conceito e Objetivo	19
4.2 Estrutura da LDO	19
4.3 Metas e Prioridades da Administração Municipal.....	19
4.4 Anexo de Metas Fiscais	20
4.5 Anexo de Riscos Fiscais.....	20
4.6 Compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA).....	21
4.7 Diretrizes para a Elaboração e Execução da LOA	21
4.8 Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária.....	21
4.9 Cronograma e Prazos Legais.....	22
4.10 Publicidade e Transparência.....	22
4.11 Considerações Finais	22
CAPÍTULO 5 — LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA).....	22
5.1 Conceito e Finalidade	23
5.2 Estrutura da LOA.....	23
5.3 Classificações Orçamentárias	23
5.4 Estimativa da Receita	25
5.5 Fixação da Despesa.....	26
5.6 Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)	26
5.7 Resultado Primário e Nominal.....	27
5.8 Compatibilidade entre LOA, LDO e PPA	27
5.9 Publicação e Transparência	27
5.10 Considerações Finais	27
CAPÍTULO 6 — CRÉDITOS ADICIONAIS	28
6.1 Conceito.....	28
6.2 Classificação dos Créditos Adicionais	29
6.3 Créditos Suplementares	29
6.4 Créditos Especiais	29
6.5 Créditos Extraordinários.....	30
6.6 Fontes de Recursos para Abertura de Créditos.....	30
6.7 Procedimentos para Abertura de Créditos.....	30
6.8 Limites para Abertura de Créditos Suplementares	31
6.9 Controle e Publicação.....	31
6.10 Modelo de Decreto de Abertura de Crédito Suplementar.....	31
6.11 Reabertura de Créditos Especiais e Extraordinários	32

6.12 Responsabilidade Fiscal	32
6.13 Considerações Finais	33
CAPÍTULO 7 — EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	33
7.1 Conceito.....	33
7.2 Etapas da Receita Pública	34
7.3 Etapas da Despesa Pública	34
7.4 Programação Financeira e Cronograma de Desembolso	34
7.5 Execução da Despesa.....	35
7.6 Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado	35
7.7 Restos a Pagar (RAP).....	36
7.8 Despesas de Exercícios Anteriores (DEA)	36
7.9 Anulação e Reprogramação de Recursos	36
7.10 Limite de Movimentação e Empenho	37
7.11 Controle Interno e Relatórios	37
7.12 Boas Práticas de Execução em Siqueira Campos.....	37
7.13 Considerações Finais	37
CAPÍTULO 8 — AVALIAÇÃO, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA.....	38
8.1 Conceito e Finalidade	38
8.2 Tipos de Controle na Administração Pública.....	38
8.3 Avaliação da Execução Orçamentária	38
8.4 Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).....	39
8.5 Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	39
8.6 Prestação de Contas Anual	40
8.7 Controle Interno Municipal	40
8.8 Controle Externo – TCE-PR e Câmara Municipal	41
8.9 Controle Social e Transparência Pública.....	41
8.10 Indicadores de Eficiência e Eficácia	42
8.11 Boas Práticas de Transparência e Controle em Siqueira Campos	42
8.12 Considerações Finais	42
CAPÍTULO 9 — ASPECTOS CONTÁBEIS E CLASSIFICAÇÕES	43
9.1 Conceito e Finalidade	43
9.2 Integração entre Orçamento e Contabilidade.....	43
9.3 Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)	43
9.4 Estrutura das Contas Contábeis	44

9.5 — Contabilidade Orçamentária.....	44
I — Objetivos da Contabilidade Orçamentária.....	44
II — Estrutura dos Registros Orçamentários	45
IV — Importância da Rastreabilidade.....	45
9.6 — Contabilidade Patrimonial	45
I — Objetivos da Contabilidade Patrimonial	46
II — Estrutura das Variações Patrimoniais	46
III — Resultado Patrimonial do Exercício	46
IV — Variações Patrimoniais Não Orçamentárias	47
V — Integração com a Contabilidade Orçamentária.....	47
9.7 — Provisões e Passivos Contingentes	47
I — Conceitos Fundamentais.....	47
II — Critérios de Reconhecimento.....	48
III — Responsabilidades Institucionais	48
IV — Reconhecimento Contábil e Evidenciação.....	48
V — Regulamentação	49
9.8 Restos a Pagar e Superávit Financeiro.....	49
9.9 Receitas Intra e Interorçamentárias	49
9.10 Tratamento Contábil de Convênios e Transferências	49
9.11 Fundos Municipais e Vinculações Legais	50
9.12 Notas Explicativas e Demonstrações Contábeis.....	50
9.13 Conciliação e Fechamento Contábil	50
9.14 Considerações Finais	51
CAPÍTULO 10 — FONTES E DESTINAÇÕES DE RECURSOS.....	51
10.1 Conceito e Finalidade	51
10.2 Base Legal e Normativa	51
10.3 Estrutura de Fonte/Destinação de Recurso	52
10.4 Estrutura Padrão de Fontes de Recursos — Siqueira Campos	52
10.5 Vinculação Legal das Fontes.....	52
10.6 Fontes de Recursos Livres e Vinculados	53
10.7 Controle de Fontes e Destinações no Sistema Contábil.....	53
10.8 Exemplo de Controle de Fontes — Demonstrativo Simplificado	53
10.9 Regras de Movimentação e Uso	54
10.10 — FONTES E VINCULAÇÕES (SIQUEIRA CAMPOS – EXEMPLO)	54

10.11 Fontes de Recursos e Demonstrativos Legais	55
10.12 Boas Práticas Recomendadas	55
10.13 Considerações Finais	55
CAPÍTULO 11 — RESPONSABILIDADE FISCAL	55
11.1 Conceito e Finalidade da LRF	55
11.2 Princípios Fundamentais da Responsabilidade Fiscal	56
11.3 Instrumentos de Gestão Fiscal	56
11.4 Limites de Despesa com Pessoal	56
11.5 Limites de Endividamento Público	57
11.6 Limites e Condições para Despesas com Pessoal e Previdência	57
11.7 Despesa com Educação e Saúde.....	58
11.8 Resultado Primário e Nominal.....	58
11.9 Limite para Despesas de Publicidade e Combustíveis (Exemplos Locais)	58
11.10 Limite de Inscrição em Restos a Pagar	58
11.11 Sanções pelo Descumprimento da LRF	59
11.12 Transparência e Participação Social	59
11.13 Boas Práticas de Responsabilidade Fiscal.....	59
11.14 Considerações Finais	60
MENSAGEM FINAL.....	60

CAPÍTULO 1 — INTRODUÇÃO GERAL

1.1 Finalidade do Manual

O presente **Manual Técnico do Orçamento Municipal de Siqueira Campos – PR** tem por finalidade **padronizar, orientar e consolidar** os procedimentos relativos à elaboração, execução, controle e avaliação do orçamento público municipal, promovendo a **integração entre os instrumentos de planejamento** (PPA, LDO e LOA) e os **princípios da gestão fiscal responsável**, nos termos da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)** e da **Lei nº 4.320/1964**.

Seu objetivo é servir como **instrumento de apoio técnico** às unidades administrativas, servidores, contadores, gestores públicos, vereadores e órgãos de controle, possibilitando a **melhoria da qualidade do gasto público**, o **aprimoramento da transparência fiscal** e o **cumprimento das metas e prioridades estabelecidas no planejamento municipal**.

1.2 Público-Alvo

O Manual é destinado a todos os **agentes que participam do processo orçamentário municipal**, especialmente:

- Servidores da **Secretaria de Finanças e Planejamento**;
 - Técnicos de **Contabilidade e Controle Interno**;
 - **Ordenadores de despesa**, secretários municipais e gestores de programas;
 - Servidores responsáveis pela **elaboração de projetos de lei orçamentária**;
 - Vereadores e assessores técnicos da **Câmara Municipal**;
 - **Órgãos de controle interno e externo**, especialmente o **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR)**.
-

1.3 Fundamentação Legal

O Manual está amparado em dispositivos constitucionais, legais e infralegais que regem o orçamento público brasileiro, em especial:

- **Constituição Federal de 1988**, arts. 165 a 169;
- **Lei nº 4.320/1964**, que estatui normas gerais de direito financeiro;
- **Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)**, que estabelece normas de responsabilidade na gestão fiscal;
- **Decreto nº 93.872/1986**, no que couber, sobre execução orçamentária e financeira;
- **Portarias e Manuais da Secretaria do Tesouro Nacional (STN)**, especialmente o **Manual Técnico de Orçamento (MTO)** e o **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**;
- **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**;
- **Lei Orgânica Municipal de Siqueira Campos**;
- **Leis Municipais do PPA, LDO e LOA** em vigor.

1.4 Estrutura do Ciclo Orçamentário Municipal

O ciclo orçamentário municipal compreende o **processo integrado de planejamento, elaboração, aprovação, execução, controle e avaliação** das ações governamentais expressas nos instrumentos legais do orçamento.

Esse ciclo é composto por três instrumentos principais:

1. **Plano Plurianual (PPA)** – define as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de **quatro anos**;
2. **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** – orienta a elaboração da LOA, estabelece metas fiscais e prioridades para o exercício seguinte;
3. **Lei Orçamentária Anual (LOA)** – estima as receitas e fixa as despesas do exercício financeiro.

Esses instrumentos são complementares e articulados entre si, devendo estar **plenamente integrados** com o planejamento estratégico municipal e com o **Sistema de Contabilidade Pública**.

O ciclo orçamentário desenvolve-se anualmente, com base nas seguintes **etapas essenciais**:

Etapa	Atividade	Período Aproximado
Planejamento e Diretrizes	Elaboração e envio do projeto da LDO	Março a maio
Planejamento Plurianual	Revisão e envio do projeto do PPA (1º de gestão)	Maio a agosto
Elaboração Orçamentária	Estimativa de receitas e fixação de despesas (LOA)	Julho a setembro
Aprovação Legislativa	Discussão e votação da LOA	Setembro a dezembro
Execução e Controle	Execução orçamentária e financeira	Janeiro a dezembro
Avaliação e Prestação de Contas	Relatórios, RREO, RGF e Balanço Geral	Durante e ao final do exercício

1.5 Princípios Orçamentários

A execução do orçamento municipal deve observar os **princípios clássicos do direito financeiro e orçamentário**, conforme previstos na legislação e consagrados pela doutrina e jurisprudência:

Princípio	Conceito
Unidade	O orçamento deve ser único, reunindo todas as receitas e despesas do Município.
Universalidade	Todas as receitas e despesas devem estar incluídas na LOA, sem omissões.
Anualidade	O orçamento tem vigência de um exercício financeiro, coincidindo com o ano civil.
Exclusividade	A LOA deve conter apenas previsão de receita e fixação de despesa, salvo exceções legais.
Publicidade	O orçamento deve ser amplamente divulgado, garantindo transparência e controle social.
Equilíbrio	As despesas devem corresponder às receitas previstas, mantendo equilíbrio fiscal.

Especificação	Nenhuma despesa pode ser fixada ou realizada sem discriminação adequada.
Legalidade	Nenhuma despesa pode ser executada sem autorização legal.
Programação	O orçamento deve expressar as ações de governo de forma programada, por programas e ações.

Princípio	Descrição Detalhada
Unidade	Determina que o orçamento público deve ser uno , ou seja, um único documento orçamentário , abrangendo todas as receitas e despesas do ente federativo (União, Estado ou Município). No caso municipal, significa que o orçamento da Prefeitura, das autarquias e fundações deve estar consolidado em uma única Lei Orçamentária Anual (LOA) , ainda que apresentado por orçamentos fiscais, da seguridade social e de investimentos. □ <i>Base legal</i> : art. 2º da Lei nº 4.320/1964 e art. 165, §5º da CF/88.
Universalidade	Estabelece que todas as receitas e despesas do Município devem constar da LOA, sem omissões ou exclusões , ainda que sejam vinculadas, extraordinárias ou provenientes de convênios. Esse princípio garante a visão completa das finanças públicas e evita a existência de “caixas paralelos” ou orçamentos fora do controle público. □ <i>Base legal</i> : art. 2º da Lei nº 4.320/1964.
Anualidade	Define que o orçamento tem vigência limitada a um exercício financeiro , que coincide com o ano civil (1º de janeiro a 31 de dezembro) . Ao final do exercício, as dotações orçamentárias não utilizadas são anuladas , exceto as despesas empenhadas e não pagas (restos a pagar). Esse princípio assegura a periodicidade do controle e da prestação de contas . □ <i>Base legal</i> : art. 34 da Lei nº 4.320/1964 e art. 165, §5º da CF/88.
Exclusividade	A Lei Orçamentária Anual deve conter somente a previsão de receitas e a fixação de despesas, vedada a inclusão de dispositivos estranhos à matéria orçamentária , salvo para autorizar créditos suplementares e operações de crédito, ainda que por antecipação da receita. Evita-se assim o uso da LOA como “veículo legislativo” para aprovar normas não relacionadas às finanças públicas. □ <i>Base legal</i> : art. 165, §8º da CF/88.
Publicidade	Exige que o orçamento seja amplamente divulgado à sociedade, em linguagem acessível, garantindo transparência, controle social e legitimidade democrática . A publicação deve ocorrer em meio oficial e eletrônico , conforme determina a LRF (art. 48), possibilitando que o cidadão acompanhe a execução orçamentária e financeira. □ <i>Base legal</i> : art. 37 da CF/88 e art. 48 da LRF.
Equilíbrio	Determina que as despesas autorizadas não podem exceder as receitas previstas , assegurando o equilíbrio fiscal e a sustentabilidade das contas públicas . A LRF reforça esse princípio ao exigir a compatibilidade entre o PPA, LDO e LOA e a limitação de empenho quando há risco de descumprimento das metas fiscais. □ <i>Base legal</i> : art. 4º, I, “a” e art. 9º da LRF.
Especificação (ou Discriminação)	Nenhuma despesa pode ser fixada em valor global, sem a devida discriminação por categoria econômica, grupo de natureza da despesa, elemento e modalidade de aplicação . Visa evitar dotações genéricas que dificultem o controle e a transparência da aplicação dos recursos. □ <i>Base legal</i> : art. 5º e 15 da Lei nº 4.320/1964.
Legalidade	Nenhuma despesa pública pode ser realizada sem prévia autorização legal .

	Esse princípio reflete o fundamento do Estado de Direito, em que todo gasto deve estar autorizado por lei (LOA ou créditos adicionais). A legalidade assegura que o orçamento seja um instrumento jurídico de autorização e não de execução automática . □ <i>Base legal</i> : art. 167, I, da CF/88 e art. 58 da Lei nº 4.320/1964.
Programação	O orçamento deve ser elaborado de forma programada , expressando as ações de governo em programas, projetos e atividades que traduzam as metas e objetivos do Plano Plurianual (PPA). Esse princípio dá caráter planejado e gerencial à execução orçamentária, integrando planejamento e orçamento. □ <i>Base legal</i> : art. 165, §1º e §4º da CF/88 e art. 2º, §1º da LRF.

Esses princípios são fundamentais para a regularidade, a eficiência e a transparência da gestão orçamentária municipal. O seu cumprimento é de observância obrigatória para todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta.

1.6 Papel do Manual

O Manual atua como **instrumento normativo e pedagógico**, consolidando regras, fluxos e responsabilidades. Seu uso sistemático permitirá:

- Melhor **padronização dos procedimentos orçamentários**;
- **Integração entre áreas** (planejamento, contabilidade, controle e gestão);
- **Facilidade de capacitação** dos servidores públicos;
- **Maior segurança jurídica** nos atos de execução orçamentária;
- **Transparência** perante órgãos de controle e sociedade.

CAPÍTULO 2 — PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E O SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

2.1 Conceito de Planejamento Governamental

O **planejamento governamental** é o processo que orienta a **ação pública de forma sistemática, racional e contínua**, visando à consecução dos objetivos e metas definidos pela administração municipal.

Constitui-se em um **instrumento de gestão pública essencial**, por meio do qual o governo organiza suas políticas, programas e ações, compatibilizando as demandas da sociedade com os recursos disponíveis.

O planejamento deve estar **alinhado aos princípios da eficiência, transparência e responsabilidade fiscal**, integrando os aspectos **econômicos, sociais, ambientais e institucionais** do desenvolvimento local.

2.2 Integração entre PPA, LDO e LOA

O **Sistema de Planejamento e Orçamento** do Município é estruturado em três instrumentos interdependentes e complementares:

Instrumento	Vigência	Função Principal	Base Legal
PPA (Plano Plurianual)	4 anos	Define diretrizes, objetivos e metas da administração pública	CF, art. 165, §1º
LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias)	1 ano	Estabelece metas fiscais e prioridades da administração para o exercício seguinte	CF, art. 165, §2º
LOA (Lei Orçamentária Anual)	1 ano	Estima as receitas e fixa as despesas do exercício	CF, art. 165, §5º

A integração entre os instrumentos é **obrigatória e essencial para a coerência do planejamento municipal**. O PPA fornece o **eixo estratégico de médio prazo**, enquanto a LDO **define as prioridades e regras** e a LOA **operacionaliza as ações anuais**.

2.3 Relação entre os Instrumentos no Contexto Municipal

No contexto de **Siqueira Campos – PR**, essa integração deve ocorrer de forma **estruturada e contínua**, garantindo que os programas e ações orçamentárias mantenham **vinculação direta** com o PPA vigente.

Exemplo prático:

Nível de Planejamento	Documento	Exemplo de Conteúdo
Estratégico (Médio Prazo)	PPA 2026–2029	Programa “Mobilidade e Sustentabilidade Urbana”
Tático (Anual de Diretrizes)	LDO 2026	Prioridade: implantação de ciclovias e arborização urbana
Operacional (Execução Anual)	LOA 2026	Ação: construção de ciclovias – dotação orçamentária: R\$ 1.200.000,00

Esse encadeamento assegura que o orçamento municipal **não seja apenas contábil**, mas **um verdadeiro instrumento de gestão pública**.

2.4 Estrutura do Sistema Municipal de Planejamento e Orçamento

O sistema municipal de planejamento e orçamento de Siqueira Campos deverá compreender:

1. **Órgão Central de Planejamento** — Secretaria de Finanças e Planejamento, responsável pela coordenação geral;

2. **Órgãos Setoriais** — secretarias municipais, encarregadas da formulação das demandas e metas setoriais;
 3. **Unidade de Contabilidade e Controle Interno** — responsável pela consolidação de dados e compatibilização entre o orçamento e a contabilidade;
 4. **Órgão Legislativo (Câmara Municipal)** — responsável pela apreciação, discussão e aprovação das leis orçamentárias;
 5. **Órgãos de Controle Externo** — Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para fiscalização contábil, financeira e orçamentária.
-

2.5 Fluxo Integrado do Ciclo de Planejamento Municipal

O processo orçamentário deve seguir um **fluxo integrado e contínuo**, conforme o diagrama abaixo (representação textual simplificada):

Diagnóstico da Realidade Municipal



Definição de Diretrizes e Objetivos (PPA)



Fixação de Metas e Prioridades (LDO)



Estimativa de Receitas e Fixação de Despesas (LOA)



Execução Orçamentária e Financeira



Controle, Avaliação e Prestação de Contas



Revisão e Aperfeiçoamento do PPA

Esse fluxo é **cíclico e dinâmico**, permitindo ajustes periódicos conforme as mudanças nas condições econômicas, sociais e financeiras do Município.

2.6 Papel do Controle Interno e da Contabilidade

O **Controle Interno** e a **Contabilidade Pública** são pilares de sustentação do sistema orçamentário. Compete ao Controle Interno assegurar a **observância da legislação**, a **regularidade dos atos de execução orçamentária** e a **coerência entre as metas planejadas e os resultados alcançados**.

Já a Contabilidade deve **registrar, apurar e demonstrar** as receitas e despesas orçamentárias, patrimoniais e financeiras, **subsidiando a gestão e a transparência fiscal**.

Conforme a **NBC TSP 16.10** e o **MCASP (STN)**, a contabilidade pública municipal deve garantir:

- A **integração dos sistemas contábil e orçamentário**;
- A **tempestividade na informação** para tomada de decisão;
- A **compatibilidade entre os registros contábeis e a execução orçamentária**;
- A **transparência das contas públicas**, nos termos do art. 48 da LRF.

2.7 Responsabilidades dos Órgãos Envolvidos

Órgão/Entidade	Responsabilidade Principal
Departamento de Fazenda e Planejamento	Coordenação do processo orçamentário, consolidação de dados e elaboração dos projetos de lei.
Secretarias Setoriais	Definição de metas e ações, elaboração de propostas de despesa e acompanhamento da execução.
Contabilidade	Registro e controle dos atos orçamentários, integração com o PCASP e elaboração dos demonstrativos legais.
Controle Interno	Verificação da conformidade legal e operacional da execução do orçamento.
Câmara Municipal	Análise, discussão, emenda e aprovação das leis orçamentárias.
Tribunal de Contas do Estado	Fiscalização contábil, financeira e orçamentária da administração pública municipal.

2.8 Integração com o Planejamento Estratégico e o PPA

O **PPA municipal** deve refletir o **planejamento estratégico de governo**, com a definição de **eixos temáticos, programas finalísticos e indicadores de resultado**.

Cada ação orçamentária contida na LDO e na LOA deve estar vinculada a um **programa do PPA**, assegurando coerência entre o planejamento e a execução.

Recomenda-se que o Município de Siqueira Campos mantenha, em sua estrutura de planejamento:

- Um **Banco de Programas e Ações**, revisado anualmente;
- Indicadores de desempenho físico e financeiro por programa;
- Compatibilização entre o **Sistema Betha Planejamento** (ou equivalente) e o **Sistema Contábil Betha**;
- Publicação dos instrumentos em formato digital no **Portal da Transparência Municipal**.

2.9 Benefícios da Integração do Sistema de Planejamento e Orçamento

A adoção de um sistema integrado de planejamento e orçamento promove:

- **Racionalização da gestão dos recursos públicos;**
 - **Melhor priorização das políticas públicas;**
 - **Maior previsibilidade fiscal e controle de metas;**
 - **Facilidade de acompanhamento pelos órgãos de controle e pela sociedade;**
 - **Aperfeiçoamento da governança municipal.**
-

2.10 Observância à Responsabilidade Fiscal

Toda atividade de planejamento e orçamento deve estar sujeita aos princípios e limites estabelecidos pela **Lei de Responsabilidade Fiscal**, especialmente quanto a:

- **Equilíbrio entre receitas e despesas;**
- **Compatibilidade com as metas fiscais estabelecidas na LDO;**
- **Limites de despesa com pessoal e endividamento;**
- **Comprometimento de receitas com despesas obrigatórias continuadas;**
- **Transparência e publicidade dos atos orçamentários.**

CAPÍTULO 3 — PLANO PLURIANUAL (PPA)

3.1 Conceito e Finalidade

O **Plano Plurianual (PPA)** é o instrumento de planejamento de médio prazo do setor público, que estabelece, de forma regionalizada, as **diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal** para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como para os programas de duração continuada.

No âmbito do Município de **Siqueira Campos – PR**, o PPA orienta a ação governamental para um período de **quatro exercícios**, iniciando no **segundo ano de mandato** e encerrando no **primeiro ano do mandato subsequente**, garantindo a **continuidade administrativa e a coerência das políticas públicas**.

Sua função é **conectar a visão estratégica de governo à programação orçamentária anual**, fornecendo base técnica e legal para a elaboração da **LDO** e da **LOA**.

3.2 Estrutura do PPA Municipal

O PPA deve ser estruturado em **programas**, os quais expressam as **políticas públicas municipais**. Cada programa é desdobrado em **ações**, que correspondem às **entregas concretas** que o governo realizará para atingir seus objetivos.

A estrutura mínima recomendada é a seguinte:

Nível	Elemento	Descrição
1º	Programa	Conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum de interesse público.
2º	Ação	Instrumento de operacionalização do programa (projeto, atividade ou operação especial).
3º	Meta Física e Financeira	Quantifica o produto da ação (em unidades) e o valor estimado (em R\$).
4º	Indicador de Resultado	Mede o desempenho ou impacto alcançado pelo programa.

Cada **programa** deve conter:

- **Código e título;**
- **Órgão responsável;**
- **Justificativa;**
- **Objetivo;**
- **Indicadores e metas;**
- **Ações vinculadas;**
- **Estimativa de custos plurianuais.**

3.3 Diretrizes para Elaboração do PPA

A elaboração do PPA deve seguir as seguintes **diretrizes técnicas e legais**:

1. **Compatibilidade com o Plano Diretor e o planejamento estratégico municipal;**
2. **Coerência com as políticas públicas setoriais** (saúde, educação, mobilidade, meio ambiente, etc.);
3. **Integração com a LDO e a LOA;**
4. **Participação popular e transparência;**
5. **Observância da LRF** quanto a metas fiscais e limites de despesa;
6. **Clareza e mensurabilidade das metas** (indicadores objetivos e alcançáveis);
7. **Regionalização** das ações, quando couber (zonas urbanas e rurais).

3.4 Etapas do Processo de Elaboração do PPA

Etapa	Descrição	Responsável	Prazo Indicativo
1. Diagnóstico situacional	Levantamento das demandas e análise dos indicadores socioeconômicos do Município.	Departamento de Planejamento e Finanças	Fevereiro a março do 1º ano de mandato

2. Definição das diretrizes de governo	Estabelecimento dos eixos estratégicos e prioridades plurianuais.	Prefeito e secretarias	Março
3. Elaboração dos programas e ações	Construção da estrutura programática (programas, ações e metas).	Secretarias setoriais e equipe técnica	Abril a maio
4. Consolidação técnica e financeira	Compatibilização entre metas e estimativas de receita.	Planejamento e Contabilidade	Maio
5. Consulta pública	Realização de audiências ou publicação digital.	Poder Executivo	Maio
6. Envio à Câmara Municipal	Encaminhamento do Projeto de Lei do PPA.	Prefeito	Até 31 de agosto
7. Discussão e aprovação	Análise, emendas e votação do PPA.	Câmara Municipal	Até o final do exercício
8. Publicação e execução	Publicação no Diário Oficial e implementação.	Prefeitura	A partir de janeiro do 2º ano de mandato

3.5 Estrutura de Programas: Modelo Prático

Exemplo de Programa Municipal (Siqueira Campos – PR)

Programa: 0003 – *Cuidar das Pessoas*

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Saúde

Justificativa: Melhorar a qualidade dos serviços de atenção básica e especializada à população, com foco na prevenção e atendimento humanizado.

Objetivo: Ampliar a cobertura da atenção primária e reduzir as filas de espera por atendimento médico.

Indicador de Resultado: Percentual da população coberta pela Estratégia Saúde da Família (ESF).

Meta Plurianual: Aumentar a cobertura de 75% para 95% até 2029.

Código da Ação	Tipo	Descrição	Meta Física	Custo Estimado (R\$)
0002.001	Atividade	Manutenção das Unidades Básicas de Saúde	12 UBS em funcionamento	3.800.000,00
0001.002	Projeto	Construção de UBS no Bairro Nossa Senhora de Fátima	1 unidade construída	1.200.000,00
0002.003	Atividade	Aquisição de medicamentos e insumos básicos	100% das demandas atendidas	2.100.000,00

Indicadores Complementares:

- Tempo médio de espera para consulta: reduzir de 25 dias (2025) para 15 dias (2029);
- Satisfação dos usuários do SUS: aumentar de 72% (2025) para 85% (2029).

3.6 Tipologia das Ações

Tipo	Característica	Exemplo
Projeto	Conjunto de operações limitadas no tempo que resultam em um produto específico.	Construção de creche, pavimentação de ruas.
Atividade	Ações contínuas e permanentes, que resultam em serviços públicos regulares.	Manutenção de escolas, limpeza urbana.
Operação Especial	Despesas que não resultam em produto, mas representam transferências ou obrigações legais.	Pagamento de aposentadorias, amortização da dívida.

3.7 Indicadores de Desempenho e Metas

Os **indicadores** devem permitir **mensurar os resultados obtidos** e comparar o desempenho em relação às metas estabelecidas.

Devem ser:

- **Relevantes:** ligados ao objetivo do programa;
- **Mensuráveis:** com base em dados objetivos;
- **Disponíveis:** obtidos a partir de registros ou estatísticas municipais;
- **Comparáveis:** para avaliar evolução temporal.

Exemplo:

Indicador: Percentual de vias urbanas pavimentadas.

Linha de base (2025): 62%.

Meta (2029): 78%.

Fonte: Secretaria Municipal de Obras.

3.8 Revisão e Avaliação do PPA

O PPA deve ser **reavaliado anualmente** por ocasião da elaboração da **LDO**, permitindo ajustes de metas, exclusão ou inclusão de programas e ações, conforme a realidade fiscal e as demandas sociais.

A avaliação deve considerar:

1. **Execução física e financeira** dos programas;
2. **Grau de alcance das metas;**
3. **Eficiência na aplicação dos recursos;**
4. **Impactos sociais e econômicos** obtidos;
5. **Compatibilidade com as metas fiscais da LDO.**

Os resultados dessa avaliação devem constar de **relatórios técnicos** e subsidiar a formulação das leis orçamentárias subsequentes.

3.9 Publicidade e Transparência

O PPA deve ser amplamente divulgado, preferencialmente por meio do **Portal da Transparência do Município**, com linguagem acessível à população.

Deve conter:

- Texto integral da Lei do PPA;
- Programas e ações com metas e custos;
- Indicadores de desempenho;
- Relatórios de acompanhamento e revisão.

A transparência reforça o **controle social** e o **princípio da publicidade** (art. 37 da CF).

3.10 Exemplo Resumido de Estrutura PPA – Siqueira Campos (Trecho Ilustrativo)

Programa	Ação	Tipo	Órgão	Meta Física	Valor Total (R\$)
Educação para o Futuro	Construção da Escola Rural Modelo	Projeto	Educação	1 unidade	2.000.000,00
Educação para o Futuro	Manutenção de Escolas Municipais	Atividade	Educação	12 escolas atendidas	3.600.000,00
Cidade Limpa e Sustentável	Coleta de Resíduos Urbanos	Atividade	Meio Ambiente	100% da zona urbana	1.800.000,00
Cidade Limpa e Sustentável	Implantação de Ecopontos	Projeto	Meio Ambiente	3 unidades	900.000,00
Siqueira Conectada	Modernização da Iluminação Pública	Projeto	Obras	60% dos pontos trocados por LED	2.400.000,00

3.11 Considerações Finais

O PPA é o **instrumento de alinhamento entre o planejamento estratégico e o orçamento público**, permitindo à administração municipal **agir com previsibilidade, eficiência e transparência**.

Sua adequada elaboração, execução e avaliação são **condições indispensáveis para o equilíbrio fiscal e o desenvolvimento sustentável de Siqueira Campos**.

CAPÍTULO 4 — LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

4.1 Conceito e Objetivo

A **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** é o instrumento de planejamento que **conecta o Plano Plurianual (PPA) à Lei Orçamentária Anual (LOA)**, orientando a elaboração dos orçamentos municipais e definindo as **metas e prioridades da administração pública** para o exercício financeiro seguinte.

Prevista no **art. 165, §2º da Constituição Federal**, a LDO tem como principais objetivos:

- Estabelecer **metas e prioridades** da administração municipal para o exercício subsequente;
- Orientar a **elaboração da LOA**;
- Dispor sobre alterações na legislação tributária;
- Estabelecer **metas fiscais, limites de despesas, condições para a execução orçamentária e critérios para limitação de empenho**;
- Garantir a **coerência entre o planejamento e a execução fiscal**.

A LDO é, portanto, o **instrumento tático do ciclo orçamentário**, articulando o planejamento de médio prazo (PPA) à execução anual (LOA).

4.2 Estrutura da LDO

A LDO deve ser composta por capítulos ou títulos que contemplem, no mínimo, os seguintes temas:

Título/Capítulo	Conteúdo Mínimo
I. Disposições Preliminares	Finalidade, abrangência e base legal da LDO.
II. Metas e Prioridades da Administração	Programas e ações prioritárias para o exercício seguinte.
III. Estrutura e Organização dos Orçamentos	Definição dos orçamentos fiscal, de seguridade e de investimentos.
IV. Diretrizes para a Elaboração e Execução da LOA	Regras para estimativa de receitas e fixação de despesas.
V. Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária	Propostas de ajustes e modernização tributária.
VI. Metas Fiscais (Anexo de Metas Fiscais)	Objetivos fiscais para o exercício e os dois seguintes.
VII. Riscos Fiscais (Anexo de Riscos Fiscais)	Passivos contingentes e riscos que possam afetar as contas públicas.
VIII. Disposições Finais	Regras de vigência, revogações e regulamentações complementares.

4.3 Metas e Prioridades da Administração Municipal

As **metas e prioridades** definem os **eixos estratégicos de governo** que orientarão o orçamento anual.

Devem ser compatíveis com o **PPA vigente** e expressas em **programas e ações** com indicação dos respectivos órgãos responsáveis.

Exemplo — Trecho de Metas e Prioridades (Siqueira Campos – LDO 2026):

Eixo Estratégico	Programa	Ação Prioritária	Resultado Esperado
Desenvolvimento Humano	Educação para o Futuro	Construção da Escola Rural Modelo	Expansão da rede educacional rural
Cuidado com as Pessoas	Cuidar das Pessoas	Ampliação da cobertura de ESF	95% da população atendida
Cidade Sustentável	Siqueira Verde	Arborização urbana em vias centrais	2.000 árvores plantadas
Desenvolvimento Econômico	Siqueira Empreendedora	Fomento a micro e pequenas empresas	30 novos empreendedores apoiados

Essas prioridades devem ser **base para a alocação de recursos na LOA**, e eventuais ações não priorizadas deverão ter **execução condicionada à disponibilidade financeira**.

4.4 Anexo de Metas Fiscais

Conforme o **art. 4º, §1º da LRF**, a LDO deve conter um **Anexo de Metas Fiscais (AMF)**, demonstrando:

1. **Metas anuais de resultado primário e nominal**, comparadas às metas fixadas nos três exercícios anteriores;
2. **Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior**;
3. **Evolução do patrimônio líquido, da receita e da despesa**;
4. **Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência** (quando houver);
5. **Projeções fiscais para os três exercícios subsequentes**.

Esses valores devem refletir **cenários realistas**, baseados em projeções macroeconômicas e parâmetros oficiais (PIB, IPCA, FPM, ICMS, Fundeb etc.).

4.5 Anexo de Riscos Fiscais

O **Anexo de Riscos Fiscais (ARF)** identifica e estima **passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas**.

Deve prever medidas de compensação, conforme o **art. 4º, §3º da LRF**.

Exemplo de riscos fiscais relevantes para Siqueira Campos:

Risco Identificado	Impacto Potencial	Medidas de Mitigação
Queda na arrecadação de ICMS e FPM	Redução de receita corrente	Revisão do cronograma de desembolso e corte de despesas não obrigatórias
Ações judiciais trabalhistas	Aumento de despesa corrente	Criação de provisões contábeis específicas e monitoramento pela PGM
Enchentes ou desastres naturais	Despesas emergenciais de infraestrutura	Reserva de contingência e acionamento da Defesa Civil
Atraso em transferências	Paralisação de obras ou	Plano de contingência e priorização de

voluntárias	programas	contrapartidas locais
-------------	-----------	-----------------------

A existência do ARF **demonstra prudência fiscal** e permite ao município adotar **ajustes preventivos**.

4.6 Compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA)

A LDO deve garantir a **vinculação direta entre as ações da LOA e os programas do PPA**. Nenhum projeto, atividade ou operação especial poderá ser incluído na LOA se não estiver **previamente compatível** com o PPA, conforme determina o **art. 5º, §1º da LRF**.

Recomendação técnica:

O Departamento de Fazenda e Planejamento deve manter uma **tabela de correspondência programática** (PPA–LDO–LOA), assegurando rastreabilidade entre os instrumentos.

4.7 Diretrizes para a Elaboração e Execução da LOA

A LDO deve conter **regras técnicas para estimar receitas e fixar despesas**, observando:

- Critérios de projeção da receita tributária, de transferências e patrimonial;
- Prioridade para manutenção de serviços públicos essenciais;
- Limites legais de despesa com pessoal (arts. 18 a 20 da LRF);
- Regras para abertura de créditos adicionais;
- Condições para execução de convênios e transferências voluntárias;
- Critérios de limitação de empenho em caso de frustração de receita;
- Regras de execução condicionada (como emendas impositivas e vinculações específicas).

Exemplo de dispositivo:

“A execução das ações não prioritárias poderá ser limitada, total ou parcialmente, caso a arrecadação das receitas municipais apresente desempenho inferior a 95% da previsão constante na LOA.”

4.8 Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária

A LDO deve prever a possibilidade de:

- Revisão de alíquotas ou bases de cálculo de tributos;
- Atualização de valores por índices oficiais;
- Aperfeiçoamento da **administração tributária municipal**, incluindo medidas de modernização do cadastro fiscal, cobrança eletrônica e ampliação da base de contribuintes.

Essas alterações devem ser compatíveis com o princípio da **anterioridade tributária** e da **transparência fiscal**.

4.9 Cronograma e Prazos Legais

Conforme o **art. 128, Inciso IV da Lei Orgânica Municipal**, a LDO deve ser **encaminhada à Câmara Municipal até 30 de abril** e devolvida para sanção **até 30 de junho** do exercício anterior ao de sua vigência.

Etapas	Responsável	Prazo Indicativo
Elaboração e consolidação da proposta	Departamento de Finanças e Planejamento	Março a abril
Envio do projeto à Câmara Municipal	Prefeito Municipal	Até 30 de abril
Discussão, audiências e votação	Câmara Municipal	Abril a junho
Sanção e publicação	Poder Executivo	Até 30 de julho
Elaboração da LOA com base na LDO aprovada	Departamento de Finanças e Planejamento	Julho a 31 agosto

4.10 Publicidade e Transparência

A LDO deve ser **amplamente divulgada** em meios oficiais e no **Portal da Transparência**, com acesso integral aos anexos e dados das metas fiscais.

A publicação em formato aberto (planilhas ou PDF pesquisável) facilita o **controle social e o acompanhamento pelos órgãos de controle**.

4.11 Considerações Finais

A **Lei de Diretrizes Orçamentárias** é o elo essencial entre o planejamento e a execução das políticas públicas.

Sua adequada formulação e observância garantem:

- **Racionalidade no gasto público;**
- **Previsibilidade fiscal e cumprimento de metas;**
- **Transparência e legitimidade da gestão orçamentária;**
- **Base técnica sólida para a elaboração da LOA.**

CAPÍTULO 5 — LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

5.1 Conceito e Finalidade

A **Lei Orçamentária Anual (LOA)** é o instrumento legal que **estima as receitas e fixa as despesas** do Município para um exercício financeiro.

É o **plano financeiro de curto prazo** que concretiza as ações definidas no **PPA** e priorizadas na **LDO**, possibilitando a **execução das políticas públicas** e o **controle da gestão fiscal**.

No Município de **Siqueira Campos – PR**, a LOA abrange os orçamentos:

1. **Fiscal** — referente aos Poderes Executivo e Legislativo, órgãos e fundos;
2. **Da Seguridade Social** — que inclui as áreas de saúde, assistência social e previdência;
3. **De Investimentos** — das entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto (quando houver).

5.2 Estrutura da LOA

A estrutura da LOA deve obedecer às normas da **Lei nº 4.320/1964** e da **Portaria STN nº 163/2001**, observando a seguinte hierarquia:

Nível	Classificação	Finalidade
1º	Órgão	Identifica o órgão superior responsável pela execução (ex.: Secretaria de Saúde).
2º	Unidade Orçamentária	Indica a unidade executora (ex.: Fundo Municipal de Saúde).
3º	Função e Subfunção	Representam a área de atuação governamental (ex.: 10 – Saúde; 301 – Atenção Básica).
4º	Programa e Ação	Ligam a LOA ao PPA. (ex.: Programa 0003 – Cuidar das Pessoas / Ação 0003.001 – Manutenção das UBS).
5º	Categoria Econômica e Grupo de Despesa	Define a natureza do gasto (ex.: Despesa Corrente / Grupo 3 – Outras Despesas Correntes).
6º	Modalidade de Aplicação	Indica se o gasto será direto, por convênio, transferido, etc.
7º	Elemento de Despesa	Especifica a natureza do gasto (ex.: 33.90.30 – Material de Consumo).
8º	Fonte/Destinação de Recursos	Identifica a origem e a vinculação do recurso financeiro.

5.3 Classificações Orçamentárias

5.3.1 Classificação Institucional

Refere-se à **estrutura administrativa** do Município, composta por **órgãos e unidades orçamentárias**.

Exemplo:

Código	Órgão	Unidade
03	Secretaria de Educação	Departamento de Ensino Fundamental
04	Secretaria de Saúde	Fundo Municipal de Saúde
05	Secretaria de Obras	Divisão de Serviços Urbanos

5.3.2 Classificação Funcional e Subfuncional

Determina a **finalidade da despesa pública** e a **área de atuação governamental**.

Função	Descrição	Subfunção	Descrição
04	Administração	122	Administração Geral
08	Assistência Social	243	Assistência à Criança e ao Adolescente
10	Saúde	301	Atenção Básica
12	Educação	365	Educação Infantil
15	Urbanismo	451	Infraestrutura Urbana

5.3.3 Classificação Programática

A **classificação programática** relaciona as ações orçamentárias ao **Programa do PPA**, garantindo coerência entre o planejamento e a execução.

Programa	Ação	Tipo	Produto	Unidade de Medida
Cuidar das Pessoas	0002.001 – Manutenção das UBS	Atividade	UBS mantidas	Unidade
Cidade Sustentável	0001.002 – Arborização Urbana	Projeto	Árvores plantadas	Unidade
Educação para o Futuro	0002.003 – Manutenção das Escolas	Atividade	Escolas atendidas	Unidade

5.3.4 Classificação Econômica da Despesa

Divide-se em **Despesas Correntes** e **Despesas de Capital**, conforme o **art. 12 da Lei 4.320/1964**.

Categoria Econômica	Grupo de Despesa	Descrição	Exemplo
Despesas Correntes	1	Pessoal e Encargos Sociais	Salários, encargos, benefícios
	2	Juros e Encargos da Dívida	Pagamento de juros
	3	Outras Despesas Correntes	Material de consumo, serviços
Despesas de Capital	4	Investimentos	Obras e equipamentos permanentes
	5	Inversões Financeiras	Aquisição de imóveis ou participações
	6	Amortização da Dívida	Pagamento de principal de empréstimos

5.3.5 Classificação por Modalidade de Aplicação

A **Modalidade de Aplicação** indica **quem executará** o gasto, conforme a Portaria STN nº 163/2001.

Código	Descrição	Exemplo
90	Aplicação Direta	Despesa executada pelo próprio órgão
30	Transferências a Municípios	Recursos repassados por convênio
40	Transferências a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos	Subvenções a entidades sociais
50	Transferências a Consórcios Públicos	Participação em consórcios regionais

5.3.6 Classificação por Elemento de Despesa

O **Elemento de Despesa** identifica a **natureza específica** do gasto.

Exemplos:

Código	Descrição
31.90.04	Contratação por Tempo Determinado
31.90.11	Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
33.90.30	Material de Consumo
33.90.36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
44.90.51	Obras e Instalações
44.90.52	Equipamentos e Material Permanente

5.3.7 Fontes e Destinações de Recursos

A fonte identifica a **origem do dinheiro** utilizado para financiar a despesa.

No Município de Siqueira Campos, o sistema orçamentário segue o padrão do TCE-PR e da STN.

Exemplos de fontes:

Código	Descrição	Natureza
1000	Recursos Ordinários (livres)	Próprios do Tesouro Municipal
104	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Recursos vinculados à Educação
303	Ações e Serviços Públicos de Saúde	Recursos vinculados à Saúde
101,102	Transferências do FUNDEB	Receita vinculada à Educação Básica
1006	Convênios Federais	Transferências voluntárias da União
1005	Convênios Estaduais	Transferências do Governo do Estado

Cada despesa deve estar vinculada a **uma fonte específica**, garantindo **transparência e rastreabilidade** no uso dos recursos.

5.4 Estimativa da Receita

A **estimativa da receita** deve observar critérios técnicos e conservadores, baseados em:

1. **Arrecadação efetiva dos últimos exercícios;**

2. **Projeções econômicas e fiscais oficiais (IPCA, PIB, FPM, ICMS);**
3. **Alterações na legislação tributária municipal;**
4. **Efeitos de convênios e transferências;**
5. **Compensações financeiras e royalties (quando houver).**

A previsão deve ser **realista e compatível com as metas fiscais da LDO**, evitando superestimativas.

Exemplo:

Categoria	Receita Prevista (R\$)
Receita Tributária	8.500.000
Receita de Contribuições	1.200.000
Receita Patrimonial	600.000
Transferências Correntes (FPM, ICMS, Fundeb etc.)	150.000.000
Outras Receitas Correntes	1.000.000
Receita Total	161.300.000

5.5 Fixação da Despesa

A **fixação da despesa** deve respeitar:

- As **prioridades da LDO**;
- As **metas fiscais** estabelecidas;
- Os **limites legais de despesa com pessoal e dívida**;
- A **vinculação das fontes de recursos**;
- A **programação financeira** compatível com a arrecadação.

Exemplo — Resumo da Despesa por Função (R\$ mil):

Função	2026	%
Educação	54.200	33,6
Saúde	48.500	30,1
Urbanismo	16.800	10,4
Administração	14.400	8,9
Assistência Social	9.100	5,6
Outras Funções	18.300	11,4
Total Geral	161.300	100%

5.6 Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)

O **QDD** é o anexo que detalha a despesa por elemento e fonte de recurso, vinculando cada ação à sua dotação específica.

Serve como base para a **execução orçamentária** e o **controle contábil**.

Exemplo (trecho de QDD):

Órgão	Unidade	Programa	Ação	Despesa	Fonte	Valor
--------------	----------------	-----------------	-------------	----------------	--------------	--------------

						(R\$)
Secretaria de Saúde	Fundo Mun. Saúde	Cuidar das Pessoas	0003.001 – Manutenção das UBS	33.90.39 – Outros Serv. Terceiros PJ	303	800.000
Secretaria de Saúde	Fundo Mun. Saúde	Cuidar das Pessoas	0003.002 – Construção UBS Bairro Fátima	44.90.51 – Obras e Instalações	1000	1.200.000
Secretaria de Educação	Fundo Municipal de Educação	Educação para o Futuro	0002.001 – Manutenção das Escolas	33.90.30 – Material de consumo	104	400.000

5.7 Resultado Primário e Nominal

O resultado **primário** e o **nominal** expressam o esforço fiscal do Município:

- **Resultado Primário:** diferença entre receitas e despesas não financeiras (mede o esforço fiscal).
- **Resultado Nominal:** variação da dívida consolidada líquida entre dois períodos.

A LOA deve apresentar ambos os resultados compatíveis com as metas fixadas na LDO.

5.8 Compatibilidade entre LOA, LDO e PPA

A compatibilidade deve ser verificada em dois níveis:

1. **Programático** – todas as ações da LOA devem estar vinculadas a programas do PPA;
2. **Fiscal** – os valores globais da LOA devem respeitar as metas fiscais e limites da LDO.

Qualquer incompatibilidade deverá ser **justificada tecnicamente** na mensagem que acompanha o Projeto de Lei Orçamentária.

5.9 Publicação e Transparência

Após aprovação e sanção, a LOA deve ser publicada:

- No **Diário Oficial do Município** ou meio equivalente;
- No **Portal da Transparência**, em formato aberto (CSV, XLSX ou PDF pesquisável);
- Com **anexos completos** (QDD, demonstrativos, receitas, despesas e fontes).

O cumprimento da **LRF, art. 48** (transparência e participação popular) é **obrigatório**.

5.10 Considerações Finais

A **Lei Orçamentária Anual** é o instrumento central da gestão fiscal e financeira municipal. Sua qualidade técnica e aderência às normas legais asseguram:

- O **equilíbrio das contas públicas**;
- A **execução eficiente das políticas públicas**;
- A **transparência e o controle social**;
- A **confiabilidade dos dados contábeis e orçamentários**.

A elaboração da LOA deve ser **coletiva, técnica e realista**, refletindo o compromisso da Administração de Siqueira Campos com a **responsabilidade fiscal e a boa governança pública**.

CAPÍTULO 6 — CRÉDITOS ADICIONAIS

6.1 Conceito

Os **créditos adicionais** são **autorizações de despesa não previstas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária Anual (LOA)**, que têm por finalidade **suplementar, incluir ou atender despesas urgentes e imprevisíveis**, conforme o disposto nos **arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964**.

Eles representam **instrumentos de flexibilidade orçamentária**, permitindo ajustes no orçamento durante o exercício financeiro sem necessidade de nova lei orçamentária completa.

6.2 Classificação dos Créditos Adicionais

A legislação orçamentária brasileira prevê **três espécies de créditos adicionais**:

Tipo	Base Legal	Características	Vigência
Crédito Suplementar	Art. 41, I, Lei 4.320/64	Destinado a reforçar dotação orçamentária insuficiente.	Limita-se ao exercício financeiro em que for autorizado.
Crédito Especial	Art. 41, II	Destinado a despesas não previstas na LOA.	Pode ultrapassar o exercício, se aberto nos últimos quatro meses do ano.
Crédito Extraordinário	Art. 41, III	Destinado a despesas urgentes e imprevisíveis (guerra, calamidade pública, etc.).	Vigência enquanto perdurarem os motivos que o justificam.

6.3 Créditos Suplementares

Os créditos suplementares são os mais utilizados na administração municipal.

Servem para **reforçar dotações orçamentárias já existentes**, geralmente quando o valor previsto na LOA se torna insuficiente durante o exercício.

Exemplo prático:

A Secretaria de Obras possui dotação de R\$ 300.000,00 para manutenção de vias urbanas, mas necessita de mais R\$ 50.000,00 para cobrir o acréscimo de custos com combustível e insumos. Pode-se abrir **crédito suplementar** de R\$ 50.000,00, observando o limite e a fonte de recurso autorizada pela LDO e LOA.

6.4 Créditos Especiais

Os créditos especiais destinam-se à **criação de nova dotação orçamentária** não contemplada na LOA.

Sua abertura requer **lei específica**, salvo se já houver **autorização genérica** na LDO.

Exemplo prático:

O Município decide implantar um novo programa de castração animal, inexistente na LOA. Deve ser criada ação específica no orçamento, com crédito especial, mediante **lei autorizativa** aprovada pela Câmara Municipal.

Vigência:

Se abertos nos **últimos quatro meses do exercício**, podem ser **reabertos no exercício seguinte** (art. 167, §2º da CF/88).

6.5 Créditos Extraordinários

São abertos **por decreto**, sem prévia autorização legislativa, nos casos de **despesa urgente e imprevisível**, como:

- Calamidade pública;
- Epidemias;
- Desastres naturais;
- Situações de emergência reconhecidas por decreto municipal.

Devem ser **comunicados imediatamente ao Legislativo**, e a despesa deve ser **comprovadamente vinculada à situação excepcional**.

Exemplo prático:

Enchentes atingem o bairro Vila São Pedro, exigindo contratação imediata de limpeza e desobstrução de galerias.

Pode-se abrir **crédito extraordinário**, com recursos da **reserva de contingência**.

6.6 Fontes de Recursos para Abertura de Créditos

Conforme o **art. 43 da Lei nº 4.320/1964**, a abertura de crédito adicional depende da **existência de recursos disponíveis**, provenientes de uma ou mais das seguintes fontes:

Fonte Legal	Descrição	Observação
I – Superávit financeiro	Saldo positivo apurado no balanço patrimonial do exercício anterior.	Utilizado geralmente no início do exercício.
II – Excesso de arrecadação	Arrecadação superior à previsão inicial.	Deve ser comprovada por demonstrativo da contabilidade.
III – Anulação parcial ou total de dotações orçamentárias	Redução de despesas para reforçar outras.	Requer justificativa e controle da execução.
IV – Operações de crédito	Empréstimos contratados, conforme autorização legal.	Sujeitos à LRF (arts. 32 a 38).
V – Reserva de contingência	Dotação específica da LOA para cobertura de passivos e créditos.	Destinada prioritariamente a riscos fiscais.

6.7 Procedimentos para Abertura de Créditos

Etapas:

1. Identificação da necessidade

A unidade orçamentária comunica à Secretaria de Finanças e Planejamento a insuficiência de dotação.

2. **Análise técnica**

A contabilidade verifica o saldo de dotações e a existência de recurso disponível (art. 43, Lei 4.320/64).

3. **Elaboração da minuta de ato**

- **Lei autorizativa**, se crédito especial;
- **Decreto de abertura**, se crédito suplementar autorizado pela LOA ou se extraordinário.

4. **Publicação**

O ato deve ser publicado no Diário Oficial ou equivalente.

5. **Registro contábil**

O lançamento deve ser feito no sistema contábil (Betha Contábil), com os códigos e fontes correspondentes.

6. **Comunicação à Câmara Municipal**

No caso dos créditos extraordinários, a comunicação é imediata (CF, art. 167, §3º).

6.8 Limites para Abertura de Créditos Suplementares

A LOA pode conter **autorização genérica** para abertura de créditos suplementares, até determinado limite percentual sobre o total das despesas fixadas.

6.9 Controle e Publicação

A abertura de créditos deve ser:

- **Registrada individualmente** no sistema contábil;
- **Publicada** no órgão oficial;
- **Demonstrada nos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO);**
- **Consolidada no balanço anual**, com indicação do valor total aberto por tipo de crédito.

O controle interno deve verificar se:

- Houve **base legal** adequada;
- Existia **recurso disponível**;
- A abertura **não ultrapassou os limites autorizados**;
- O crédito foi **executado para a finalidade prevista**.

6.10 Modelo de Decreto de Abertura de Crédito Suplementar

DECRETO Nº ____/2025

Abre crédito suplementar no orçamento do Município de Siqueira Campos para o exercício de 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIQUEIRA CAMPOS, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. ____ da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista a autorização contida no art. ____ da Lei Municipal nº ____/2024 (Lei Orçamentária Anual),

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente um **crédito suplementar** no valor de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**, destinado a reforçar as dotações abaixo discriminadas:

Órgão	Unidade	Programa	Ação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
Secretaria de Obras	Divisão de Serviços Urbanos	Cidade Sustentável	0012.001 – Manutenção de Vias Públicas	33.90.39 – Outros Serv. Terceiros PJ	100	120.000,00

Art. 2º O recurso necessário à cobertura do crédito aberto no artigo anterior será proveniente de **anulação parcial da dotação orçamentária** constante do quadro anexo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Siqueira Campos, ____ de _____ de 2025.

[Assinatura]
Prefeito Municipal

6.11 Reabertura de Créditos Especiais e Extraordinários

Conforme o **art. 167, §2º da Constituição Federal**, os créditos **especiais e extraordinários**, quando abertos nos últimos quatro meses do exercício e **não executados totalmente**, podem ser **reabertos no exercício seguinte** dentro do limite do saldo disponível.

Essa reabertura deve ser formalizada por **decreto do Executivo**, devidamente publicado e registrada contabilmente.

6.12 Responsabilidade Fiscal

A abertura de créditos deve **respeitar o equilíbrio orçamentário** e as **metas fiscais da LDO**. A LRF (art. 5º, §2º e art. 8º) determina que:

- Nenhum crédito poderá ser aberto sem indicação dos recursos correspondentes;
 - É vedada a criação de despesa sem a devida **estimativa de impacto orçamentário-financeiro**;
 - Créditos abertos irregularmente caracterizam **infração administrativa e financeira**.
-

6.13 Considerações Finais

Os **créditos adicionais** são instrumentos indispensáveis à **gestão flexível e responsável do orçamento municipal**.

Sua correta utilização:

- Garante **adaptação do orçamento às necessidades reais**;
- Mantém o **equilíbrio fiscal e a legalidade dos atos**;
- Evita apontamentos dos órgãos de controle;
- Reforça a **credibilidade e a transparência** da execução orçamentária de Siqueira Campos.

CAPÍTULO 7 — EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1 Conceito

A **execução orçamentária e financeira** é o conjunto de atos destinados a **realizar as receitas previstas e efetuar as despesas fixadas** na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Constitui a **fase prática do ciclo orçamentário**, onde as políticas públicas se materializam em ações, bens e serviços à população.

A execução deve observar:

- O **princípio do equilíbrio fiscal** (LRF, art. 1º);
- A **programação financeira e o cronograma de desembolso** (LRF, art. 8º);
- Os **limites e condições** de empenho e pagamento fixados pela legislação.

7.2 Etapas da Receita Pública

A receita pública segue as etapas definidas pelo **art. 53 da Lei nº 4.320/1964**:

Etapas	Descrição	Registro Contábil
Previsão	Estimativa de arrecadação constante da LOA.	Planejamento orçamentário.
Lançamento	Ato administrativo que identifica o sujeito passivo, o montante e o vencimento (receitas tributárias).	Contabilização do crédito a receber.
Arrecadação	Recebimento dos valores pelo agente arrecadador.	Registro da entrada nos cofres públicos.
Recolhimento	Transferência dos valores arrecadados à Conta Única do Tesouro Municipal.	Consolidação da receita.

Observação:

Nem todas as receitas passam pelas quatro etapas (ex.: transferências automáticas do FPM e ICMS são arrecadadas e recolhidas diretamente).

7.3 Etapas da Despesa Pública

Conforme os **arts. 58 a 64 da Lei nº 4.320/1964**, a despesa pública segue três etapas fundamentais:

Etapas	Descrição	Efeito Jurídico
Empenho	Ato que cria para o Município obrigação de pagamento pendente ou futura, até o limite do crédito concedido.	Reserva orçamentária e autorização da despesa.
Liquidação	Verificação do direito adquirido pelo credor, com base em notas fiscais, medições, contratos e outros documentos.	Reconhecimento da obrigação.
Pagamento	Desembolso financeiro após a liquidação e disponibilidade de caixa.	Extinção da obrigação.

Fluxo ilustrativo:

Dotação orçamentária → Empenho → Liquidação → Pagamento

7.4 Programação Financeira e Cronograma de Desembolso

Nos termos do **art. 8º da LRF**, o Poder Executivo deve estabelecer, até **30 dias após a publicação da LOA**, a **programação financeira** e o **cronograma de execução mensal de desembolso**, visando compatibilizar a despesa com a receita arrecadada.

O cronograma deve conter:

- Estimativa mensal de **entradas de recursos**;
- Limites de **empenho e pagamento** por secretaria;
- Indicação de **despesas prioritárias**;
- Reserva para **obrigações legais e restos a pagar**.

Exemplo (síntese):

Mês	Receita Prevista (R\$ mil)	Limite de Empenho (R\$ mil)	Limite de Pagamento (R\$ mil)
Janeiro	13.000	11.000	9.500
Fevereiro	12.500	10.800	9.300
Março	13.200	12.000	10.500
...	...	...	...
Dezembro	14.000	12.500	12.000

Esse instrumento **impede o comprometimento antecipado da receita e preserva o equilíbrio fiscal do exercício**.

7.5 Execução da Despesa

Durante a execução:

- O **empenho** deve ser precedido de **verificação de saldo de dotação**;
 - O **liquidador** (setor contábil ou responsável pela despesa) deve **comprovar a entrega do serviço, obra ou bem**;
 - O **pagamento** deve respeitar a **ordem cronológica de exigibilidade**, conforme **art. 141 da Lei nº 14.133/2021**.
-

7.6 Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

São aquelas que **se estendem por mais de dois exercícios**, originadas de lei, medida provisória ou ato administrativo que gere obrigação futura de despesa (ex.: manutenção de pessoal, contratos de serviços contínuos).

A LRF (art. 17) determina que:

- A criação de despesa continuada exige **estimativa de impacto orçamentário-financeiro**;
- Deve ser demonstrada **compatibilidade com as metas fiscais**;
- Não pode gerar aumento de despesa sem **compensação de receita**.

7.7 Restos a Pagar (RAP)

Os **Restos a Pagar** são **despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro do exercício**.
Dividem-se em:

Tipo	Descrição
Processados	Aqueles cuja despesa já foi liquidada (o bem ou serviço foi entregue).
Não Processados	Aqueles ainda não liquidados (pendentes de comprovação de execução).

A **inscrição em restos a pagar** exige:

- Dotação orçamentária suficiente;
- Empenho regular;
- Disponibilidade financeira (verificação do superávit financeiro).

Os RAP **não processados** devem ser **reavaliados até 31 de março do exercício seguinte e cancelados se desnecessários ou irregulares**, conforme o **art. 68 da Lei nº 4.320/1964**.

7.8 Despesas de Exercícios Anteriores (DEA)

Quando a obrigação legal de pagamento **não foi empenhada no exercício devido**, a despesa deve ser reconhecida como **Despesa de Exercício Anterior**, observando o **art. 37 da Lei nº 4.320/1964**.

São exemplos:

- Diferenças salariais apuradas posteriormente;
- Restos a pagar cancelados indevidamente;
- Obrigações omitidas por erro administrativo.

O pagamento deve ocorrer por **dotação específica** prevista na LOA, respeitando a disponibilidade de caixa e o controle contábil.

7.9 Anulação e Reprogramação de Recursos

Durante a execução, pode ser necessário **anular empenhos** ou **reprogramar recursos** para adequar as dotações à execução real.

- **Anulação de empenho:** quando a despesa não se concretiza;
 - **Reprogramação:** realocação de recursos via crédito suplementar, observando a LDO e LOA;
-

7.10 Limite de Movimentação e Empenho

Nos termos do **art. 9º da LRF**, se a receita **não se realizar conforme o previsto**, o Executivo deve **limitar o empenho e a movimentação financeira**, de forma proporcional, a fim de manter as metas fiscais.

Esse mecanismo, conhecido como **contingenciamento**, deve ser formalizado por **decreto** e informado à Câmara Municipal e ao TCE-PR.

7.11 Controle Interno e Relatórios

O Controle Interno deve:

- Acompanhar a execução orçamentária e financeira em tempo real;
- Emitir alertas sobre riscos de desequilíbrio;
- Conferir compatibilidade entre execução e metas fiscais;
- Monitorar prazos legais de publicação dos relatórios (RREO e RGF).

Os relatórios obrigatórios são:

- **RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária)** — bimestral (LRF, art. 52);
 - **RGF (Relatório de Gestão Fiscal)** — quadrimestral (LRF, art. 54).
-

7.12 Boas Práticas de Execução em Siqueira Campos

1. Adotar **rotina mensal de conciliação** entre contabilidade e tesouraria;
 2. Elaborar **relatórios gerenciais de execução** por programa e fonte de recurso;
 3. Utilizar **sistema integrado (Betha)** com travas para evitar empenhos sem saldo;
 4. Publicar periodicamente o **cronograma de desembolso atualizado**;
 5. Integrar **contabilidade, orçamento e controle interno** no mesmo fluxo de validação.
-

7.13 Considerações Finais

A **execução orçamentária e financeira** é o núcleo da gestão fiscal municipal.

Em Siqueira Campos, deve ser conduzida com base em três pilares:

- **Planejamento** — garantir que a despesa decorra de previsão orçamentária regular;
- **Legalidade e Transparência** — respeitar os princípios da administração pública;
- **Controle e Responsabilidade Fiscal** — manter o equilíbrio das contas e a confiança do cidadão.

CAPÍTULO 8 — AVALIAÇÃO, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

8.1 Conceito e Finalidade

A **avaliação, o controle e a transparência da execução orçamentária e financeira** são instrumentos que garantem a **responsabilidade na gestão fiscal** e o **acompanhamento da aplicação dos recursos públicos**.

Esses mecanismos têm como objetivos principais:

- Assegurar o **cumprimento das metas fiscais e dos programas de governo**;
 - Prevenir desvios e irregularidades;
 - Promover a **eficiência e a economicidade** dos gastos públicos;
 - Permitir o **controle social** pela população.
-

8.2 Tipos de Controle na Administração Pública

O controle da execução orçamentária e financeira é exercido sob três dimensões principais:

Tipo de Controle	Responsável	Finalidade
Controle Interno	Exercido no âmbito do próprio Poder Executivo e Legislativo.	Verificar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos.
Controle Externo	Exercido pela Câmara Municipal com auxílio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) .	Fiscalizar as contas e atos de gestão.
Controle Social	Exercido pela sociedade civil, conselhos e cidadãos.	Acompanhar a execução orçamentária e cobrar resultados.

Esses três níveis devem **atuar de forma complementar e articulada**, fortalecendo a integridade da gestão pública municipal.

8.3 Avaliação da Execução Orçamentária

A **avaliação da execução orçamentária** consiste em analisar o cumprimento das **metas físicas e financeiras** estabelecidas na LOA e na LDO, verificando:

1. O **grau de execução dos programas e ações**;
2. A **eficiência** na utilização dos recursos públicos;
3. O **cumprimento das metas fiscais**;
4. As causas de **desvios ou insuficiências** na execução.

Instrumentos principais de avaliação:

- **RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária)**;
- **RGF (Relatório de Gestão Fiscal)**;
- **Relatórios de Acompanhamento de Programas (RAPs)**;
- **Demonstrativos do SIAF/Sistema Betha**;
- **Relatórios do Controle Interno.**

8.4 Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)

O RREO é exigido pelo **art. 165, §3º da CF** e regulamentado pelo **art. 52 da LRF**.

Trata-se de um relatório **bimestral**, publicado **até 30 dias após o encerramento de cada bimestre**, contendo:

Conteúdo mínimo:

- Receita e despesa executadas;
- Resultado primário e nominal;
- Execução dos restos a pagar;
- Despesas com saúde e educação (percentuais constitucionais);
- Aplicação mínima em Fundeb;

Exemplo de indicadores acompanhados no RREO:

Indicador	Limite Legal	Valor Apurado (Bimestre)	Situação
Educação (MDE)	≥ 25% da receita de impostos	26,1%	Conforme
Saúde (ASPS)	≥ 15% da receita de impostos	17,3%	Conforme
Pessoal Executivo	≤ 54% da RCL	50,8%	Regular
Pessoal Legislativo	≤ 6% da RCL	4,2%	Regular

O RREO deve ser **assinado pelo Prefeito, Controle Interno, Responsável Pelo Departamento de Finanças e pelo Contador**, e publicado no **Portal da Transparência**.

8.5 Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

O RGF é regulamentado pelo **art. 54 da LRF** e deve ser publicado **até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre**.

Seu objetivo é demonstrar a **conformidade da gestão fiscal** com os limites e condições estabelecidos na legislação.

Conteúdo mínimo:

- Limites de despesa com pessoal;
- Dívida consolidada líquida;
- Operações de crédito;
- Concessão de garantias e contragarantias;
- Restos a pagar e disponibilidade de caixa.

Exemplo — Indicadores de Gestão Fiscal (RGF 2º quadrimestre/2025):

Indicador	Limite Legal	Valor Apurado	Situação
Despesa com Pessoal (Executivo)	54% RCL	52,3%	Regular
Dívida Consolidada Líquida	120% RCL	35%	Regular
Garantias Concedidas	22% RCL	0%	Regular
Operações de Crédito	16% RCL	2%	Regular

A **não publicação** do RGF implica sanções como:

- Suspensão de transferências voluntárias;
- Impedimento para contratar operações de crédito;
- Responsabilidade do gestor (LRF, art. 23).

8.6 Prestação de Contas Anual

Ao término de cada exercício, o Prefeito deve encaminhar à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas o **processo de prestação de contas**, que inclui:

1. **Relatório do órgão de contabilidade municipal;**
2. **Demonstrativos contábeis e orçamentários (Balanço Geral);**
3. **Relatório do Controle Interno;**
4. **Parecer do Conselho de Acompanhamento do Fundeb e Saúde;**
5. **Cálculo atuarial e lei de amortização do déficit atuarial;**
6. **Comprovação da aplicação mínima em saúde e educação.**

O prazo para envio é definido nas **Instruções Normativas do TCE-PR**, geralmente **até o final de março** do exercício seguinte.

8.7 Controle Interno Municipal

O **Controle Interno** tem papel estratégico na gestão pública municipal, atuando na **prevenção, detecção e correção de irregularidades**.

Conforme o **art. 74 da CF**, compete-lhe:

- Avaliar o cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA;
- Comprovar a legalidade e avaliar resultados da gestão orçamentária e financeira;

- Apoiar o controle externo;
- Recomendar correções e emitir parecer técnico.

Boas práticas para Siqueira Campos:

- Elaboração de **Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)**;
- Criação de **checklists padronizados de conformidade**;
- Emissão de **relatórios trimestrais** sobre a execução do orçamento;
- Implantação de **fluxo eletrônico de controle** integrado ao Betha.

8.8 Controle Externo – TCE-PR e Câmara Municipal

O **controle externo** é exercido pela **Câmara Municipal**, com o **auxílio técnico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)**, conforme o **art. 31 da Constituição Federal** e o **art. 59 da LRF**.

O TCE-PR examina:

- Regularidade das contas anuais do Prefeito e gestores;
- Legalidade dos atos de execução orçamentária e financeira;
- Cumprimento dos limites e condições da LRF;
- Aplicação dos recursos vinculados e transferências intergovernamentais.

A Câmara Municipal, por sua vez:

- Analisa o parecer prévio do TCE-PR;
- Julga as contas do Prefeito;
- Fiscaliza a execução das leis orçamentárias e financeiras.

8.9 Controle Social e Transparência Pública

A **transparência pública** é dever constitucional (art. 37 da CF) e princípio da LRF (art. 48).

O Município deve garantir **acesso amplo e facilitado às informações fiscais e orçamentárias**, por meio de:

1. **Portal da Transparência** atualizado e responsivo;
2. **Audiências públicas** nas fases de elaboração, execução e avaliação do orçamento;
3. **Publicação dos relatórios fiscais (RREO, RGF, PPA, LDO e LOA)**;
4. **Dados abertos** em formato CSV, XLSX ou JSON, conforme o Decreto Federal nº 8.777/2016;
5. **Conselhos Municipais Ativos** (Saúde, Educação, Assistência Social, Meio Ambiente etc.).

Indicadores de Transparência Recomendados:

Indicador	Padrão Desejado
-----------	-----------------

Atualização do Portal da Transparência	No máximo 30 dias de defasagem
Publicação do RREO e RGF	Dentro do prazo legal
Disponibilidade de dados abertos	Em formato planilhável
Número de acessos ao portal	Monitoramento mensal
Realização de audiências públicas	Mínimo: 3 por exercício

8.10 Indicadores de Eficiência e Eficácia

A avaliação da gestão orçamentária deve incluir **indicadores de desempenho**, conforme a metodologia de gestão por resultados.

Exemplos aplicáveis a Siqueira Campos:

Indicador	Fórmula	Finalidade
Execução Orçamentária	$\text{Despesa Empenhada} \div \text{Despesa Fixada} \times 100$	Mede a execução da despesa.
Execução Financeira	$\text{Despesa Paga} \div \text{Despesa Empenhada} \times 100$	Mede o ritmo de pagamento.
Eficiência da Arrecadação	$\text{Receita Realizada} \div \text{Receita Prevista} \times 100$	Mede o grau de cumprimento da previsão.
Desempenho de Programas	$\text{Metas Cumpridas} \div \text{Metas Planejadas} \times 100$	Avalia a eficácia dos programas.

Esses indicadores devem constar nos relatórios de **acompanhamento de metas fiscais** e de **gestão de programas**.

8.11 Boas Práticas de Transparência e Controle em Siqueira Campos

- Manter **Portal da Transparência** integrado ao sistema contábil (Betha Web);
- Publicar **boletins mensais de execução orçamentária**;
- Promover **formação continuada dos servidores** em finanças públicas;
- Disponibilizar **painéis interativos** para consulta pública dos gastos;
- Estimular o **uso de QR Codes** em relatórios impressos para acesso rápido online;
- Firmar **pactos de integridade** e cooperação com o TCE-PR e Controladoria-Geral do Município.

8.12 Considerações Finais

A **avaliação, o controle e a transparência fiscal** são elementos indissociáveis de uma administração moderna e responsável.

Para o Município de Siqueira Campos, a consolidação dessas práticas representa:

- **Gestão pública orientada por resultados;**
- **Prevenção de riscos fiscais e administrativos;**
- **Maior credibilidade junto aos cidadãos e órgãos de controle;**

- **Fortalecimento da democracia local.**

O compromisso com a **transparência e o controle social** deve ser permanente e integrado a todos os níveis da gestão orçamentária municipal.

CAPÍTULO 9 — ASPECTOS CONTÁBEIS E CLASSIFICAÇÕES

9.1 Conceito e Finalidade

A contabilidade aplicada ao setor público tem como finalidade **registrar, apurar e demonstrar** os fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais da administração pública.

Ela permite:

- Controlar a **execução orçamentária e financeira**;
- Avaliar a **situação patrimonial e fiscal**;
- Fornecer informações para **planejamento e tomada de decisão**;
- Assegurar **transparência e prestação de contas**.

No Município de **Siqueira Campos – PR**, a contabilidade deve ser estruturada de acordo com o **PCASP**, que padroniza os registros e possibilita **comparabilidade entre entes federativos**.

9.2 Integração entre Orçamento e Contabilidade

A integração entre o **sistema orçamentário** e o **sistema contábil** é **obrigatória** e deve ser automática, conforme o **art. 50 da LRF** e o **MCASP**.

Essa integração assegura que:

1. Toda **receita arrecadada** e **despesa executada** tenha reflexo contábil;
 2. Os registros contábeis **reflitam fielmente** os atos e fatos da gestão;
 3. A execução orçamentária **alimente diretamente os demonstrativos contábeis** (balanços e relatórios fiscais);
 4. O sistema (ex.: **Betha Contábil**) seja **único e integrado** para todas as unidades orçamentárias.
-

9.3 Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)

O PCASP, instituído pela Portaria STN nº 548/2015, organiza as contas contábeis de forma **padronizada e hierarquizada** em **classes e grupos**.

Estrutura básica:

Classe	Denominação	Natureza
1	Ativo	Patrimonial
2	Passivo e Patrimônio Líquido	Patrimonial
3	Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD)	Patrimonial
4	Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA)	Patrimonial
5	Controles da Aprovação do Planejamento	Orçamentária
6	Controles da Execução do Planejamento	Orçamentária
7	Controles Devedores	Controle
8	Controles Credores	Controle

Cada conta tem um **código padronizado de 8 dígitos** (ex.: 6.2.1.1.1.01.00) e está vinculada à **natureza da informação Orçamentária**.

9.4 Estrutura das Contas Contábeis

As contas contábeis são organizadas em **níveis analíticos e sintéticos**.

A seguir, um exemplo simplificado de vinculação contábil no contexto municipal:

Grupo	Conta Contábil	Natureza	Exemplo Prático
1.1	Ativo Circulante	Permanente	Caixa, bancos, créditos tributários
2.1	Passivo Circulante	Permanente	Fornecedores, obrigações trabalhistas
3.3	Despesa Corrente	VPD	Material de consumo, serviços de terceiros
4.2	Receita Corrente	VPA	IPTU, FPM, ICMS, Fundeb
6.2	Execução Orçamentária da Despesa	Controle	Empenho, liquidação, pagamento
7.1	Execução Orçamentária da Receita	Controle	Previsão, arrecadação e recolhimento

9.5 — Contabilidade Orçamentária

A **contabilidade orçamentária** tem por finalidade **registrar, controlar e evidenciar** os atos e fatos relacionados à **previsão da receita** e à **fixação da despesa**, bem como as suas **alterações e execuções**, assegurando a correta integração entre o **planejamento orçamentário** e a **execução contábil e financeira** do Município.

Esses registros permitem verificar, a qualquer momento, o **grau de realização do orçamento**, garantindo a **transparência, fidedignidade e rastreabilidade** entre os instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e os demonstrativos contábeis previstos na **Lei nº 4.320/1964**, na **Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)** e no **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**.

I — Objetivos da Contabilidade Orçamentária

A contabilidade orçamentária visa:

- Controlar a **execução orçamentária das receitas e despesas**, em seus diversos estágios;

- Permitir a **comparação entre valores previstos e realizados**;
 - Subsidiar a elaboração dos **demonstrativos fiscais e contábeis**, como o Balanço Orçamentário, RREO e RGF;
 - Garantir a observância dos **princípios orçamentários** (unidade, universalidade, anualidade, equilíbrio e legalidade);
 - Servir de base para o **acompanhamento de metas fiscais** e para o **controle social da execução orçamentária**.
-

II — Estrutura dos Registros Orçamentários

A contabilidade orçamentária compreende:

- **Atos potenciais** — que refletem compromissos assumidos (ex.: empenho, previsão da receita);
- **Fatos contábeis** — que refletem a efetiva realização (ex.: liquidação, arrecadação, pagamento).

Esses registros seguem a classificação orçamentária padronizada pelo **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**, garantindo uniformidade e comparabilidade entre entes federativos.

IV — Importância da Rastreabilidade

A rastreabilidade entre os registros orçamentários e patrimoniais é essencial para:

- Evidenciar a **consistência entre o orçamento e as demonstrações contábeis**;
- Garantir a **fidedignidade dos relatórios fiscais e gerenciais**;
- Permitir auditoria e controle efetivo pelo **Controle Interno, Tribunal de Contas e pela sociedade**.

Assim, cada operação orçamentária deve possuir **vínculo direto e identificável** com o respectivo registro patrimonial e financeiro, de modo a compor um **sistema integrado de informações contábeis e fiscais** do Município.

9.6 — Contabilidade Patrimonial

A **Contabilidade Patrimonial** tem por finalidade **registrar, controlar e evidenciar** as variações que afetam o **ativo, o passivo e o patrimônio líquido** do Município, de modo a refletir, com fidedignidade, a **situação patrimonial e o resultado econômico** das operações públicas em cada exercício.

Diferentemente da contabilidade orçamentária, que foca nos **atos de previsão e execução orçamentária**, a contabilidade patrimonial registra os **fatos contábeis efetivos**, independentemente

de previsão orçamentária, assegurando o **regime de competência** e a **transparência das demonstrações contábeis**.

I — Objetivos da Contabilidade Patrimonial

A contabilidade patrimonial busca:

- Evidenciar a **situação patrimonial e financeira** do Município, por meio do **Balanco Patrimonial**;
- Apurar o **resultado patrimonial do exercício**, por meio da **Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)**;
- Demonstrar a **composição e movimentação do patrimônio público**, incluindo bens móveis, imóveis, intangíveis e direitos;
- Permitir a **análise da capacidade econômico-financeira** e da **sustentabilidade fiscal** do ente público;
- Atender aos **princípios da competência, consistência, evidenciação e integridade patrimonial**.

II — Estrutura das Variações Patrimoniais

As **Variações Patrimoniais** representam as alterações nos elementos do patrimônio público e se classificam em:

Classificação	Descrição	Exemplo de Conta
Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA)	Correspondem a receitas ou ganhos que aumentam o patrimônio líquido, independentemente de ingresso de recursos orçamentários.	Receita de IPTU, Receitas de Serviços, Ganhos de Reavaliação, Receitas de Aluguéis
Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD)	Representam despesas ou perdas que reduzem o patrimônio líquido, independentemente de desembolso financeiro.	Despesas de Pessoal, Depreciação, Provisões, Perdas de Ativos

III — Resultado Patrimonial do Exercício

O **resultado patrimonial** é apurado pela diferença entre as **Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA)** e as **Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD)**, conforme demonstrado na **Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)**.

Exemplo prático:

Descrição	Natureza	Valor (R\$)
Receita de IPTU	VPA	1.000.000
Despesa de Manutenção	VPD	800.000
Resultado Patrimonial	—	+200.000

Interpretação: o Município obteve **superávit patrimonial** de R\$ 200.000, indicando que o patrimônio líquido aumentou nesse exercício.

IV — Variações Patrimoniais Não Orçamentárias

Além das variações decorrentes da execução orçamentária, devem ser reconhecidas as **variações patrimoniais não orçamentárias**, que refletem fenômenos econômicos e administrativos **sem impacto direto no orçamento**, mas que afetam o patrimônio líquido.

Exemplos:

- **Depreciação** de bens móveis e imóveis;
- **Amortização** de ativos intangíveis;
- **Reavaliação e redução ao valor recuperável (impairment)** de ativos;
- **Constituição e reversão de provisões**;
- **Perdas estimadas** com créditos de liquidação duvidosa (PECLD);
- **Reconhecimento de obrigações contingentes e ajustes de exercícios anteriores.**

Esses registros asseguram que o patrimônio municipal seja refletido de forma **realista e atualizada**, atendendo ao **princípio da integridade patrimonial** e às exigências das **NBC TSP 16.6 (Demonstrações Contábeis)** e **16.2 (Patrimônio e Sistemas Contábeis)**.

V — Integração com a Contabilidade Orçamentária

A contabilidade patrimonial está integrada à orçamentária e à financeira, formando o **subsistema contábil completo do setor público**.

Cada operação orçamentária (empenho, liquidação, pagamento, arrecadação) gera efeitos patrimoniais correspondentes, permitindo o **controle total dos ativos e passivos** e a **consolidação das demonstrações contábeis**.

9.7 — Provisões e Passivos Contingentes

A **Contabilidade Patrimonial** deve reconhecer, mensurar e divulgar as **provisões e passivos contingentes** de acordo com os princípios de **fidedignidade, prudência e transparência**, em conformidade com a **NBC TSP 03** e o **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**.

I — Conceitos Fundamentais

Termo	Definição
Provisão	É uma obrigação presente do Município, derivada de eventos passados, cuja liquidação

	deverá resultar na saída provável de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potenciais de serviços, sendo o valor da obrigação estimado de forma confiável.
Passivo Contingente	É uma obrigação possível , resultante de eventos passados, cuja existência será confirmada apenas pela ocorrência (ou não) de um ou mais eventos futuros incertos que não estão sob controle do Município. Também é considerado passivo contingente quando a obrigação presente não é reconhecida por não ser provável a saída de recursos ou por não ser possível mensurar seu valor com confiabilidade.

II — Critérios de Reconhecimento

Situação	Tratamento Contábil	Exemplo
Obrigação presente e provável saída de recursos	Registrar provisão no passivo e reconhecer como Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) .	Indenizações judiciais, férias e 13º salário, obrigações previdenciárias.
Obrigação possível ou valor não mensurável com segurança	Não registrar contabilmente; apenas divulgar em nota explicativa .	Ações judiciais em fase inicial, demandas trabalhistas incertas.
Obrigação remota ou improvável	Não reconhecer e não divulgar.	Processos sem risco financeiro ao Município.

III — Responsabilidades Institucionais

1. Setor Jurídico Municipal

- Identificar e acompanhar processos administrativos e judiciais que possam gerar obrigações ao Município.
- Classificar cada caso conforme o grau de probabilidade de perda (**provável, possível ou remota**).
- Encaminhar relatórios periódicos à contabilidade contendo a **descrição, valor estimado e classificação do risco**.

2. Setor Contábil

- Reconhecer contabilmente as **provisões** classificadas pelo setor jurídico como de **perda provável**.
- Mensurar o valor com base na **melhor estimativa do desembolso futuro**.
- Atualizar periodicamente os valores, efetuando **reversões ou ajustes** conforme a evolução dos processos.
- Evidenciar nas **notas explicativas** os critérios de mensuração e as mudanças significativas nos saldos provisionados.

3. Controle Interno

- Fiscalizar a adequação dos registros e a conformidade das classificações de risco.
- Avaliar se as informações jurídicas e contábeis estão **consistentes e tempestivas**.

IV — Reconhecimento Contábil e Evidenciação

- As **provisões** deverão ser registradas no **passivo patrimonial** e reconhecidas simultaneamente como **Variação Patrimonial Diminutiva (VPD)**.

- O reconhecimento deve ocorrer **no momento em que se torna provável a obrigação**, ainda que o desembolso financeiro ocorra em exercício futuro.
- As **notas explicativas** devem divulgar, no mínimo:
 - A natureza da obrigação e as incertezas envolvidas;
 - O valor da provisão constituída e eventuais movimentações;
 - As principais contingências não reconhecidas contabilmente, com a indicação do risco (possível ou remoto).

V — Regulamentação

O Município de Siqueira Campos deverá seguir **Normativa Contábil específica** para **reconhecimento, mensuração, atualização, reversão e divulgação** das provisões e passivos contingentes:

- **NBC TSP 03 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes;**
- **Lei nº 4.320/1964**, arts. 85 a 106;
- **Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)**, art. 50;
- **MCASP – 10ª edição, Parte II, Procedimentos Contábeis Patrimoniais.**

9.8 Restos a Pagar e Superávit Financeiro

- **Restos a Pagar (RAP):** despesas empenhadas e não pagas até 31/12, registradas como **passivo financeiro**.
- **Superávit Financeiro:** diferença positiva entre **ativos financeiros e passivos financeiros** ao final do exercício, apurada no balanço patrimonial.

Uso:

O superávit financeiro constitui **fonte de recurso para abertura de créditos adicionais** (art. 43, I, Lei 4.320/64).

9.9 Receitas Intra e Interorçamentárias

Tipo	Conceito	Exemplo
Receita Intraorçamentária	Operações entre órgãos do mesmo ente.	Transferência do Tesouro para o Fundo de Saúde.
Receita Interorçamentária	Operações entre entes diferentes.	Convênios com Estado ou União.

Essas receitas exigem **ajuste para evitar duplicidades** na consolidação das contas públicas.

9.10 Tratamento Contábil de Convênios e Transferências

Os **convênios** e **transferências voluntárias** devem ser reconhecidos conforme a **NBC TSP 07** e o **MCASP**.

O Município deve manter **controle analítico por convênio**, com relatórios físicos e financeiros individualizados.

9.11 Fundos Municipais e Vinculações Legais

Os **fundos especiais** (ex.: Saúde, Educação, Assistência Social, Meio Ambiente) devem ter:

- **Contabilidade própria e integrada ao PCASP;**
- **Fontes de recursos específicas;**
- **Controle contábil separado**, sem mistura de receitas;

Cada fundo deve possuir **balancete mensal**, consolidado pela contabilidade central.

9.12 Notas Explicativas e Demonstrações Contábeis

As **notas explicativas** são parte integrante dos demonstrativos contábeis e devem conter:

1. Critérios de reconhecimento e mensuração;
2. Esclarecimentos sobre variações significativas;
3. Passivos contingentes e provisões;
4. Restos a pagar inscritos e cancelados;
5. Informações sobre convênios, fundos e vinculações.

O Município deve elaborar, anualmente, os seguintes demonstrativos:

- **Balanco Orçamentário;**
 - **Balanco Financeiro;**
 - **Balanco Patrimonial;**
 - **Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);**
 - **Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).**
-

9.13 Conciliação e Fechamento Contábil

Ao final de cada mês e exercício, é obrigatória a **conciliação** entre os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial.

Checklist mínimo mensal:

- Conciliação bancária;
- Conferência de empenhos, liquidações e pagamentos;

- Conferência entre receitas arrecadadas e recolhidas;
- Revisão de saldos de convênios e fundos;
- Atualização de provisões e depreciações.

Esses procedimentos garantem a **fidedignidade das informações** e evitam inconsistências nos demonstrativos encaminhados ao TCE-PR.

9.14 Considerações Finais

A **contabilidade pública** é o alicerce da **gestão fiscal responsável**.

Em Siqueira Campos, a integração plena entre orçamento e contabilidade:

- Eleva o nível de **governança municipal**;
- Garante **transparência e conformidade legal**;
- Permite **avaliação real do patrimônio público**;
- Suporta o **planejamento e controle de políticas públicas**.

A aplicação rigorosa do **PCASP**, conforme o **MCASP** e as **NBC TSP**, deve ser rotina institucional da contabilidade municipal.

CAPÍTULO 10 — FONTES E DESTINAÇÕES DE RECURSOS

10.1 Conceito e Finalidade

A **fonte de recurso** identifica a **origem dos recursos financeiros** utilizados para financiar as despesas públicas.

A **destinação** indica a **aplicação específica** ou **vinculação legal** desses recursos.

O objetivo dessa classificação é **assegurar a correta utilização dos recursos públicos** de acordo com sua origem e finalidade legal, permitindo:

- Transparência na execução orçamentária;
 - Controle da aplicação de recursos vinculados (educação, saúde, convênios etc.);
 - Compatibilidade entre contabilidade, orçamento e finanças;
 - Consolidação das contas públicas junto ao TCE-PR e à STN.
-

10.2 Base Legal e Normativa

O uso de fontes e destinações de recursos é regulamentado por:

- **Lei nº 4.320/1964** — arts. 2º, 8º e 11;

- **Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)** — arts. 8º, 50 e 56;
- **Portaria STN nº 710/2021** — que atualiza o MTO;
- **Instruções Normativas do TCE-PR** (principalmente a IN nº 92/2021);
- **Normas e resoluções locais** do Departamento de Finanças e Contabilidade Municipal.

10.3 Estrutura de Fonte/Destinação de Recurso

O código da fonte é composto, no padrão TCE-PR, por **três dígitos principais**, podendo haver desdobramentos (ex.: 104, 000, 303).

10.4 Estrutura Padrão de Fontes de Recursos — Siqueira Campos

A seguir, apresenta-se um exemplo de **modelo técnico de estrutura padronizada**, adaptada à prática contábil do Município:

Código	Descrição	Tipo	Observação
000	Recursos Ordinários do Tesouro	Livre	Receitas sem vinculação legal específica
104	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE 25%)	Vinculado	Constituição Federal, art. 212
303	Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS 15%)	Vinculado	Constituição Federal, art. 198
101	FUNDEB – Educação Básica	Vinculado	Lei nº 14.113/2020

10.5 Vinculação Legal das Fontes

Algumas fontes de recursos possuem **vinculação legal obrigatória**, que limita o uso dos valores arrecadados a **determinadas áreas ou finalidades**.

Exemplos de vinculações constitucionais e legais:

Área	Fundamento Legal	Percentual / Regra	Fonte Recomendada
Educação (MDE)	CF/88, art. 212	25% da receita de impostos e transferências	104
FUNDEB	Lei nº 14.113/2020	Recursos do Fundo + contrapartida municipal	101
Saúde (ASPS)	CF/88, art. 198, §2º, III	15% da receita de impostos e transferências	303

Atenção: A não aplicação dos percentuais mínimos de Educação e Saúde constitui **infração constitucional grave**, passível de **rejeição de contas** pelo TCE-PR.

10.6 Fontes de Recursos Livres e Vinculados

Tipo	Características	Exemplos
Recursos Livres	Podem ser aplicados em qualquer finalidade, respeitada a legalidade e o planejamento.	Receita de IPTU, ITBI, ISS, FPM (quota livre).
Recursos Vinculados	Devem ser aplicados exclusivamente na finalidade determinada em lei.	Fundeb, SUS, convênios, taxas finalísticas.

O controle deve ser feito **por fonte e por ação orçamentária**, com conciliação mensal dos saldos financeiros e contábeis.

10.7 Controle de Fontes e Destinações no Sistema Contábil

O Município deve manter **vinculação direta entre cada empenho e sua fonte de recurso**. No sistema Betha Contábil, a fonte é informada:

- No cadastro da **ação orçamentária**;
- No momento do **empenho**;
- E automaticamente vinculada ao **balancete de fontes**.

O Controle Interno deve conferir, mensalmente:

- Execução de despesa por fonte;
- Disponibilidade financeira específica;
- Aplicação mínima em áreas vinculadas.

10.8 Exemplo de Controle de Fontes — Demonstrativo Simplificado

Fonte	Receita Prevista (R\$)	Receita Realizada (R\$)	Despesa Empenhada (R\$)	Saldo Disponível (R\$)
100 – Ordinários	18.500.000	17.900.000	17.200.000	700.000
104 – Educação (MDE)	45.000.000	46.200.000	44.500.000	1.700.000
303 – Saúde (ASPS)	35.000.000	34.800.000	34.500.000	300.000
101 – FUNDEB	31.000.000	30.950.000	30.000.000	950.000
1006 – Convênios Federais	1.500.000	1.200.000	900.000	300.000

Esse demonstrativo permite ao gestor **acompanhar a aplicação e a disponibilidade por fonte**, evitando o uso indevido de recursos vinculados.

10.9 Regras de Movimentação e Uso

1. É **vedada a utilização de recursos vinculados para finalidades diversas** da lei que os instituiu;
2. Recursos vinculados devem ser **mantidos em conta bancária específica**;
3. **Aplicações financeiras** dos recursos vinculados devem gerar **rendimentos que se incorporam à mesma fonte**;
4. As despesas com **pessoal e encargos** podem ser custeadas com recursos vinculados **somente quando diretamente relacionadas à finalidade da vinculação**;
5. **Transferências voluntárias** (convênios) exigem prestação de contas individualizada.

10.10 — FONTES E VINCULAÇÕES (SIQUEIRA CAMPOS – EXEMPLO)

A identificação e o controle das **fontes de recursos** e suas **respectivas vinculações legais** constituem procedimento essencial para assegurar a **correta execução orçamentária e financeira** do Município, garantindo que cada despesa seja financiada com recursos compatíveis com sua origem e finalidade específica.

As fontes de recursos representam o **desdobramento da receita orçamentária** em categorias que indicam **a origem e a destinação legal dos valores arrecadados**, possibilitando o acompanhamento e a transparência da aplicação dos recursos públicos.

O Município de **Siqueira Campos** adota fontes padronizadas, compatíveis com o modelo do **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)**, que distinguem claramente os recursos vinculados às áreas constitucionais e aos programas específicos de transferências intergovernamentais.

Cada fonte de recurso deve possuir **conta bancária própria ou segregada por convênio**, permitindo a rastreabilidade entre o ingresso, a aplicação e o saldo existente, de forma a possibilitar **conciliação bancária individualizada e compatibilidade com os registros contábeis e orçamentários**.

Os valores das fontes e suas respectivas vinculações devem ser **evidenciados mensalmente nos balancetes contábeis e financeiros**, compondo o conjunto de informações obrigatórias à prestação de contas do Município, em observância aos princípios da **legalidade, publicidade e transparência fiscal**.

A Contabilidade Municipal é responsável por manter **cadastro atualizado das fontes de recursos**, contendo:

- o código numérico e a descrição oficial;
- a base legal de vinculação ou de livre aplicação;
- a classificação quanto à origem (livre, vinculada, convênio, fundeb, transferências etc.);
- e o controle das respectivas contas bancárias e aplicações financeiras.

O Controle Interno deverá verificar periodicamente a **coerência entre o saldo contábil e o saldo bancário de cada fonte**, bem como a **adequação da aplicação dos recursos à finalidade prevista**.

10.11 Fontes de Recursos e Demonstrativos Legais

As fontes e destinações de recursos devem ser evidenciadas nos seguintes demonstrativos:

- **Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);**
 - **Demonstrativo da Receita por Fonte;**
 - **RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Educação e Saúde;**
 - **Balanço Orçamentário** (por categoria econômica e fonte);
 - **Relação de Restos a Pagar** (por fonte de recurso);
 - **Anexos do PPA e LDO** (correspondência programática e financeira).
-

10.12 Boas Práticas Recomendadas

- Criar e manter **Manual Interno de Fontes e Vinculações** atualizado anualmente;
 - Realizar **conciliação contábil e bancária mensal por fonte;**
 - Evitar transferências entre fontes sem ato legal formal (decreto e justificativa);
 - Capacitar os responsáveis por empenho e liquidação quanto à correta seleção da fonte;
 - Publicar, no **Portal da Transparência**, relatório trimestral com **execução por fonte de recurso;**
 - Utilizar **planilhas de controle em Excel integradas ao Betha** para rastreamento dos saldos.
-

10.13 Considerações Finais

O controle das **fontes e destinações de recursos** é fundamental para a **integridade orçamentária e financeira do Município**.

Em Siqueira Campos, sua correta gestão assegura:

- Cumprimento das **vinculações constitucionais e legais;**
- **Transparência** na execução orçamentária;
- **Confiabilidade dos demonstrativos contábeis;**
- **Evita glosas e apontamentos** pelo TCE-PR.

A gestão das fontes deve ser encarada como **função estratégica**, e não apenas operacional, fortalecendo a **governança fiscal** e o **planejamento financeiro municipal**.

CAPÍTULO 11 — RESPONSABILIDADE FISCAL

11.1 Conceito e Finalidade da LRF

A **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**, instituída pela **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a **responsabilidade na gestão fiscal**, com o objetivo de garantir o **equilíbrio entre receitas e despesas**, a **transparência** e a **sustentabilidade das contas públicas**.

Sua essência é assegurar que o gestor público **planeje, execute e preste contas** de forma responsável, preservando a capacidade financeira do Município para as gerações futuras.

11.2 Princípios Fundamentais da Responsabilidade Fiscal

Princípio	Descrição
Planejamento	Toda ação governamental deve estar prevista nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA).
Transparência	Divulgação ampla e tempestiva das informações fiscais (RREO, RGF e Portal da Transparência).
Controle	Fiscalização pelos órgãos internos e externos, com participação da sociedade.
Equilíbrio Fiscal	As despesas devem ser compatíveis com as receitas e metas fiscais.
Gestão de Riscos	Identificação e mitigação de riscos fiscais que possam comprometer as contas públicas.
Responsabilização	Sanções para o descumprimento dos limites e princípios fiscais.

11.3 Instrumentos de Gestão Fiscal

A LRF exige a elaboração e publicação dos seguintes instrumentos:

Instrumento	Periodicidade	Conteúdo Principal	Base Legal
Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)	Bimestral	Receita e despesa, resultado primário e nominal, aplicação em saúde e educação	Art. 52, LRF
Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Quadrimestral	Limites de despesa com pessoal, dívida, garantias e restos a pagar	Art. 54, LRF
Anexo de Metas Fiscais (LDO)	Anual	Objetivos e metas de resultado primário e nominal	Art. 4º, §1º, LRF
Anexo de Riscos Fiscais (LDO)	Anual	Passivos contingentes e riscos que possam afetar as contas	Art. 4º, §3º, LRF
Audiências Públicas	3 por ano	Avaliação das metas fiscais e execução orçamentária	Art. 9º, §4º, LRF

11.4 Limites de Despesa com Pessoal

A **despesa total com pessoal** compreende o somatório dos gastos com **remuneração, encargos, vantagens, proventos e obrigações patronais**, conforme o **art. 18 da LRF**.

Limites por Poder:

Poder/Órgão	Limite Máximo da RCL	Limite Prudencial (95%)	Limite de Alerta (90%)
-------------	----------------------	-------------------------	------------------------

Executivo Municipal	54%	51,3%	48,6%
Legislativo Municipal (Câmara)	6%	5,7%	5,4%
Total do Município	60% da RCL	—	—

O cálculo deve considerar a **média móvel dos últimos 12 meses** de despesa com pessoal.

Medidas em caso de excesso (art. 22 e 23 da LRF):

- Vedação de **criação de cargos, alteração de carreira e reajuste salarial**;
- Proibição de **contratação de pessoal e nomeações** (exceto cargos essenciais);
- Obrigação de **reduzir o percentual excedente em até dois quadrimestres**;
- Persistindo o excesso, o gestor pode incorrer em **crime de responsabilidade (art. 359-G, CP)**.

11.5 Limites de Endividamento Público

A dívida pública compreende a **dívida consolidada (ou fundada)** e as **operações de crédito de curto prazo**.

Tipo	Descrição	Limite	Base Legal
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	Obrigações com vencimento superior a 12 meses (empréstimos, parcelamentos, etc.)	120% da RCL	Resolução do Senado nº 40/2001
Operações de Crédito (Curto Prazo)	Financiamentos e antecipações de receita (ARO)	16% da RCL	Resolução do Senado nº 43/2001
Garantias e Contragarantias	Garantias prestadas a terceiros	22% da RCL	Resolução do Senado nº 43/2001

O Município deve manter **registro detalhado das dívidas e contratos**, informando-os à STN por meio do **SADIPEM** e ao **TCE-PR** por meio do **SICOM**.

11.6 Limites e Condições para Despesas com Pessoal e Previdência

A criação ou aumento de despesa obrigatória exige:

1. **Estimativa do impacto orçamentário-financeiro** nos dois exercícios subsequentes;
2. **Demonstração da origem do recurso**;
3. **Compatibilidade com as metas fiscais da LDO** (art. 16 e 17, LRF).

Para despesas com **previdência** (RPPS ou INSS), é obrigatório:

- Equilíbrio atuarial e financeiro;
- Adoção de **alíquota mínima de contribuição patronal**;
- Realização de **avaliação atuarial anual** (art. 1º, §1º, LRF e Portaria MTP nº 1.467/2022).

11.7 Despesa com Educação e Saúde

A Constituição Federal impõe **percentuais mínimos de aplicação**:

Área	Percentual Mínimo	Base Legal	Fonte de Recurso
Educação (MDE)	25% da receita de impostos e transferências	CF, art. 212	Fonte 104
Saúde (ASPS)	15% da receita de impostos e transferências	EC 29/2000 e LC 141/2012	Fonte 303

Esses percentuais devem ser apurados e demonstrados no **RREO**.

A não aplicação mínima caracteriza **irregularidade insanável**, com **rejeição de contas** pelo TCE-PR.

11.8 Resultado Primário e Nominal

- **Resultado Primário:** diferença entre receitas e despesas não financeiras. Mede o esforço fiscal do município.
- **Resultado Nominal:** variação da dívida consolidada líquida entre dois exercícios.

Esses indicadores são avaliados no **Anexo de Metas Fiscais da LDO** e verificados nos **relatórios fiscais**.

11.9 Limite para Despesas de Publicidade e Combustíveis (Exemplos Locais)

Embora não haja limite federal fixo, o **TCE-PR** recomenda que:

- Despesas com publicidade institucional sejam **compatíveis com a receita corrente e justificadas por interesse público**;
- Gastos com combustíveis, diárias e passagens sejam **controlados mensalmente**, com **teto por secretaria**, para garantir economicidade.

Essas práticas reforçam a **responsabilidade fiscal interna** e devem ser normatizadas por **decreto municipal**.

11.10 Limite de Inscrição em Restos a Pagar

De acordo com o **art. 42 da LRF**, é vedado contrair obrigação de despesa nos **dois últimos quadrimestres do mandato** sem que haja **disponibilidade de caixa suficiente** para pagamento.

Resumo: Nenhum empenho pode ser realizado sem saldo financeiro real.

O descumprimento configura **crime de responsabilidade** (art. 359-C do Código Penal).

11.11 Sanções pelo Descumprimento da LRF

O descumprimento dos limites ou condições previstos na LRF acarreta sanções administrativas, fiscais e penais:

1. Sanções Administrativas:

- Suspensão de transferências voluntárias;
- Impedimento de contratar operações de crédito;
- Suspensão de garantias da União (art. 23, LRF).

2. Sanções Pessoais ao Gestor:

- Responsabilidade por improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992);
- Multas e devoluções determinadas pelo TCE-PR;
- Crimes de responsabilidade fiscal (arts. 359-A a 359-H do Código Penal).

3. Sanções Políticas:

- Rejeição das contas pelo Legislativo;
 - Inabilitação para exercício de cargo público, conforme a Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010).
-

11.12 Transparência e Participação Social

A LRF (art. 48) impõe **transparência na gestão fiscal**, mediante:

1. **Publicação eletrônica dos instrumentos orçamentários (PPA, LDO, LOA);**
2. **Disponibilização do RREO e RGF em até 30 dias após o período de referência;**
3. **Audiências públicas** para elaboração e avaliação das metas fiscais;
4. **Portal da Transparência** com dados atualizados e acessíveis.

O Município de Siqueira Campos mantém seu portal no endereço **www.siqueriacampos.pr.gov.br**, que deve conter relatórios, leis orçamentárias e balancetes mensais em formato aberto.

11.13 Boas Práticas de Responsabilidade Fiscal

- Elaborar **projeções fiscais trimestrais** comparando metas e resultados;
 - Manter **reserva de contingência** para riscos fiscais identificados na LDO;
 - Implantar **rotina de conciliação entre empenhos e disponibilidade financeira**;
 - Adotar **indicadores de sustentabilidade fiscal** (relação despesa corrente/receita corrente);
 - Promover **capacitação contínua de gestores e contadores** sobre a LRF.
-

11.14 Considerações Finais

A **responsabilidade fiscal** é o **eixo estruturante da administração financeira municipal**. Sua observância garante a **estabilidade das finanças públicas, confiança institucional e sustentabilidade das políticas públicas**.

Em Siqueira Campos, o cumprimento rigoroso dos limites da LRF deve ser tratado como **compromisso permanente de gestão**, fortalecendo o **planejamento, a disciplina orçamentária e a transparência fiscal**.

MENSAGEM FINAL

O **Manual Técnico do Orçamento Municipal de Siqueira Campos – PR (2025)** representa mais do que um conjunto de normas e procedimentos: é a consolidação do compromisso da Administração Pública Municipal com a **transparência, a responsabilidade fiscal e a boa governança**.

A consolidação deste instrumento reforça a importância de que cada servidor envolvido no processo orçamentário — da elaboração à execução, do controle interno à prestação de contas — compreenda que o orçamento é **um instrumento de planejamento, gestão e cidadania**.

Por meio deste manual, o Município de Siqueira Campos busca fortalecer uma **cultura administrativa baseada em resultados**, na **eficiência da gestão pública** e na **observância dos princípios constitucionais** da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A Administração Municipal reafirma o propósito de manter o **orçamento público como expressão concreta do plano de governo**, em que cada ação orçamentária se converta em benefício direto à população, garantindo o **uso ético e responsável dos recursos públicos**.

Assim, este manual deve ser entendido como **instrumento vivo e dinâmico**, a ser constantemente aprimorado, acompanhando as evoluções legais, contábeis e tecnológicas, em sintonia com as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.