DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE

PEDREGULHO

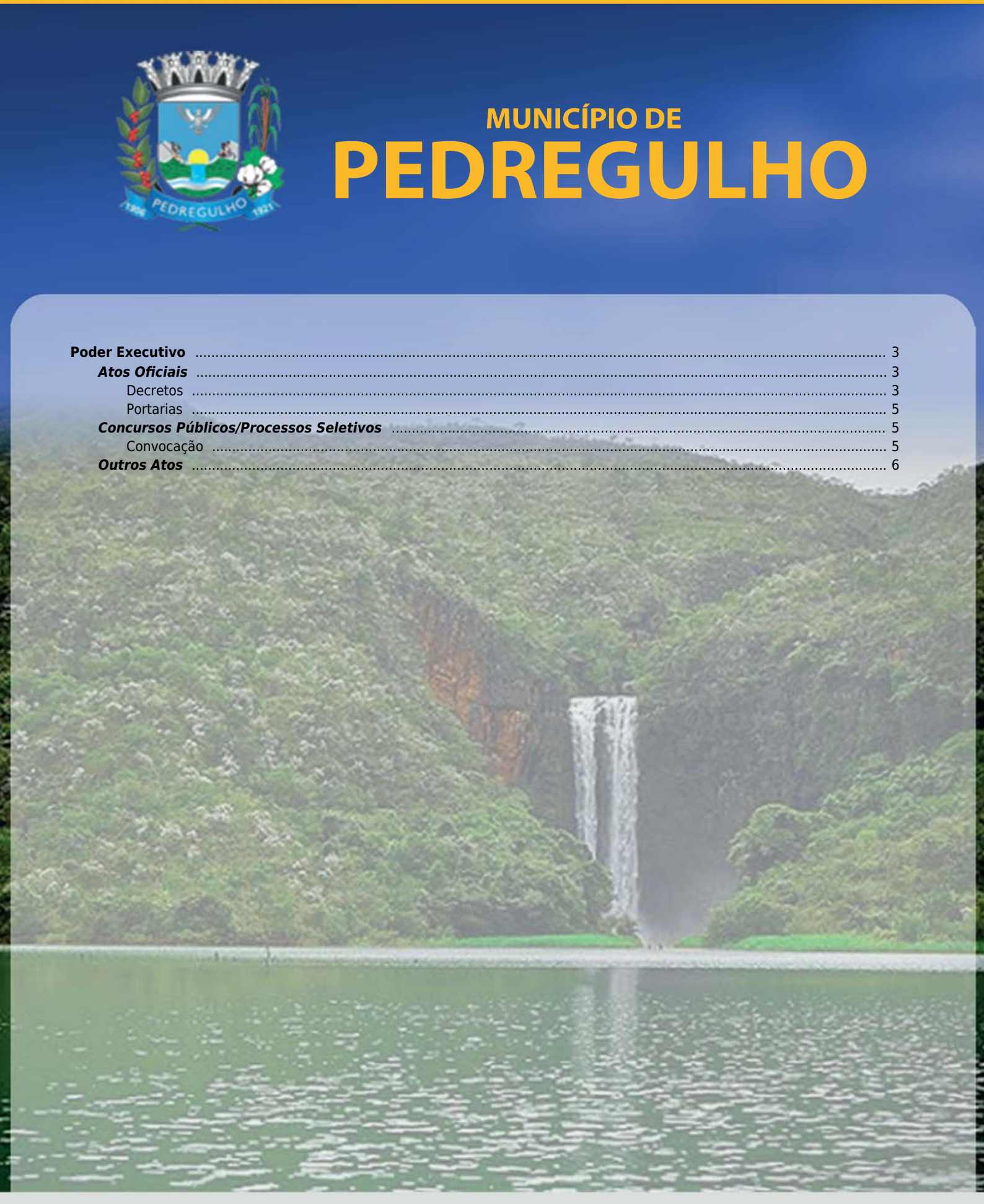
Quinta-feira, 13 de fevereiro de 2025 Ano II | Edição nº 234



SUMÁRIO

MUNICÍPIO DE
PEDREGULHO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Portarias 5
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Convocação 5
Outros Atos 6



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.339 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DO NOME DE RUA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDREGULHO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de correção do nome da via pública denominada "Rua Arthur Severino de Souza", haja vista erro grosseiro ocorrido há décadas na sua denominação oficial;

CONSIDERANDO a solicitação formalizada por moradores e familiares do homenageado, visando garantir a correta grafia do nome;

CONSIDERANDO a importância da precisão das informações constantes no Cadastro Municipal para efeitos administrativos e para a correta localização de logradouros no território municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica retificada a denominação da via pública anteriormente denominada "Rua Arthur Severino de Souza" para "Rua Arthur Sauerbronn de Souza", situada na Cidade de Pedregulho, Estado de São Paulo.

Art. 2º. O Cadastro Municipal de Logradouros, bem como todos os registros administrativos e documentos oficiais que contenham a referida denominação, deverão ser atualizados para refletir a alteração estabelecida neste Decreto.

Art. 3º. O Poder Executivo, por meio dos órgãos competentes, providenciará a devida comunicação da retificação aos órgãos municipais, estaduais e federais pertinentes, bem como às concessionárias de serviços públicos, para que adotem as medidas necessárias à adequação de seus cadastros.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Pedregulho, em 06 de fevereiro de 2025.

CARLOS EDUARDO BARBOSA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

.....

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.340 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA DO MUNICÍPIO DE PEDREGULHO PARA O EXERCÍCIO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDREGULHO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no artigo 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano de Contratação Anual (PCA) do Município de Pedregulho para o exercício de 2025, elaborado conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e disponível no link *https://pncp.gov.br/app/pca?pagina=1*, visando ao planejamento e à gestão eficiente das contratações públicas no âmbito municipal.

Art. 2º. O PCA 2025 contém a relação das contratações previstas para o exercício, discriminadas por objeto, estimativa de valores, cronograma de execução e demais informações pertinentes, sendo sua execução vinculada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 3º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão observar as diretrizes do PCA 2025 para a realização de processos licitatórios e contratações diretas, em consonância com as normas e prazos estabelecidos na legislação vigente.

Art. 4º. O Plano de Contratação Anual poderá ser revisado e atualizado conforme necessário, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente, respeitadas as normas da Lei nº 14.133/2021 e as disposições orçamentárias.

Art. 5º. Compete à Unidade de Planejamento de Contratações e aos gestores das unidades demandantes acompanhar a execução do PCA, assegurando sua conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e transparência.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2025, sendo revogadas as disposições em contrário.

Município de Pedregulho, em 06 de fevereiro de 2025.

CARLOS EDUARDO BARBOSA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

.....

DECRETO Nº 3341 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2024

"Regulamenta a Lei nº 3337, de 17 de janeiro de 2025, que institui o Programa de Apoio à Qualificação e Inserção ao Trabalho (PAQT) e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDREGULHO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei nº 3337/2025;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a execução do Programa de Apoio à Qualificação e Inserção ao Trabalho

(PAQT), estabelecendo critérios, prazos e procedimentos para sua implementação no Município de Pedregulho.

Art. 2º. O PAQT tem como objetivo promover a qualificação profissional e proporcionar apoio financeiro temporário a cidadãos desempregados em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para sua inserção no mercado de trabalho.

Art. 3º. O PAQT será coordenado pelo Departamento Municipal de Assistência Social, em colaboração com outras Secretarias Municipais e entidades parceiras voltadas à geração de emprego e renda.

Art. 4º. O programa atenderá até 100 (cem) beneficiários por ciclo, respeitando os critérios de prioridade estabelecidos na Lei nº 3337/2025 e neste regulamento.

Parágrafo Único. Do total das vagas previstas no caput, havendo interessados, serão destinadas 3% (três por cento) das vagas para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO II – DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º. São requisitos para participação no PAQT:

I – Residir no Município de Pedregulho há, pelo menos, 2 (dois) anos;

II – Estar desempregado há, no mínimo, 12 (doze) meses, desde que não seja beneficiário de seguro-desemprego ou qualquer outro programa assistencial equivalente, excetuando-se programas de transferência de renda como o Bolsa Família;

III – Não possuir vínculo empregatício ativo, inclusive como CNPJ, MEI, autônomo formal, nem ser beneficiário ativo do INSS (aposentadoria, pensão, BPC/LOAS);

IV – Apenas um beneficiário por núcleo familiar poderá participar do programa;

V – Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

VI – Serão selecionados inscritos cujas famílias possuam renda per capita igual ou inferior a meio salário mínimo vigente.

Art. 6º. Para comprovação dos critérios acima, serão utilizadas as informações do Cadastro Único (CadÚnico) e demais sistemas do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

§1º. A inscrição no CadÚnico será obrigatória.

§ 2º. O CAD Único deverá ter sua última atualização até a data da publicação deste decreto.

§3º. Para a concessão da bolsa-auxílio, serão exigidos os seguintes documentos:

II. 1 - DO BENEFICIÁRIO:

Cópias do RG, CPF e comprovante de endereço atualizado;

Carteira de Trabalho (versão impressa ou digital);

Comprovante de renda ou declaração de ausência de renda;

E-mail e telefone para contato.

II.2 - DOS DEMAIS MEMBROS DA FAMÍLIA:

Cópias do RG, CPF e Carteira de Trabalho (impressa ou digital);

Comprovante de renda, quando houver.

Art. 7º. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período da manhã, das 08h às 11h, em local a ser definido pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. O atendimento não será realizado no CRAS, visando evitar a vinculação indevida do programa a serviços não relacionados à Assistência Social, conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

CAPÍTULO III – DA SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 8º. Caso o número de inscritos seja superior ao número de vagas disponíveis, serão adotados os seguintes critérios de prioridade, na seguinte ordem:

Menor Renda Familiar Per capita;

Mulheres chefes de família;

Maior tempo de desemprego;

Maior número de dependentes;

Pessoas com deficiência;

Maior idade.

CAPÍTULO IV – DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA

Art. 9º. A participação no PAQT implica:

I – Participação obrigatória em cursos de qualificação profissional ou alfabetização, presenciais ou virtuais, com frequência mínima de 75%;

II – Realização de atividades práticas, de caráter eventual, sem vínculo empregatício ou subordinação, relacionadas ao interesse público do Município, podendo ser desenvolvidas diretamente pela Administração Pública ou por meio de organizações sociais parceiras, conforme a Lei nº 13.019/2014;

III – Carga horária máxima de 6 (seis) horas diárias e 5 (cinco) dias por semana.

Parágrafo Único. Os participantes serão alocados em atividades conforme suas aptidões e as demandas do município, incluindo, mas não se limitando a: cozinha, jardinagem, serviços gerais e informática.

Art. 10. A bolsa-auxílio será concedida pelo período de até 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, mediante avaliação de desempenho e frequência.

§1º. A bolsa corresponderá ao valor mensal de R$ 900,00 (novecentos reais).

§2º. Será concedido um incentivo adicional de 6% da bolsa-auxílio, pago em parcela única no mês de dezembro, aos participantes com frequência integral no programa.

CAPÍTULO V – DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

Art. 11. O beneficiário será desligado do PAQT nas seguintes hipóteses:

I – Não se apresentar para inscrição nos cursos de qualificação profissional ou alfabetização;

II – Descumprir as normas do programa;

III – Faltar injustificadamente 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados;

IV – Faltar injustificadamente 2 (duas) vezes no mesmo mês aos cursos de qualificação;

V – Adotar comportamento inadequado ao funcionamento do programa;

VI – Obter vínculo empregatício formal;

VII – Demonstrar incompatibilidade com as atividades do programa;

VII – Por decisão da comissão de fiscalização do programa, quando houver denúncias.

Parágrafo Único. Caso haja vagas disponíveis, participantes já desligados poderão se reinscrever no programa.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social, observando-

se as diretrizes da política pública municipal de assistência social e inclusão produtiva.

Art. 13º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pedregulho, 13 de Fevereiro de 2025

CARLOS EDUARDO BARBOSA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

.....

Portarias

PORTARIA Nº. 049 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA O CARGO DE GESTOR DE PROJETOS EDUCAÇÃO INFANTIL"

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDGAR AJAX DOS REIS FILHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de profissional para atender à demanda da rede municipal de ensino;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a servidora **Aline Pessoa D. Silva Cavalini**, **PROFESSORA EFETIVA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, portadora do **CPF nº. 33X.XXX.XXX-61**, **RG nº. 42.XXX.XXX-5**, e Número da Matrícula **3099**, para exercer a função de **GESTORA DE PROJETOS**, junto à Secretaria Municipal de Educação, no qual estará afastada das suas funções no cargo de Professora da Educação Infantil, período da manhã.

Art. 2º - A designação ocorrerá em conformidade com as normas legais e regimentais vigentes, devendo a servidora cumprir as atribuições inerentes ao cargo ao qual está sendo designada, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PEDREGULHO – SP, 12 de fevereiro de 2025
EDGAR AJAX DOS REIS FILHO
Secretário Municipal de Educação

.....

PORTARIA Nº. 050 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE PROFESSOR PARA O CARGO DE GESTOR DE PROJETOS EDUCAÇÃO INFANTIL"

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDGAR AJAX DOS REIS FILHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de profissional para atender à demanda da rede municipal de ensino;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a servidora **Milena Riquiere Coelho Mendonça**, **PROFESSORA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, portadora do **CPF nº. 300.xxx.xxx-82**, **RG nº. 32.xxx.xxx-4**, e Número das Matrículas 2405 e 2590, para exercer a função de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO**, junto ao **CEAC**, instituição vinculada à Secretaria Municipal de Educação, no qual estará afastada das suas funções nos dois cargos de Professora de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, período da manhã e tarde.

Art. 2º - A designação ocorrerá em conformidade com as normas legais e regimentais vigentes, devendo a servidora cumprir as atribuições inerentes ao cargo ao qual está sendo designada, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PEDREGULHO – SP, 12 de fevereiro de 2025
EDGAR AJAX DOS REIS FILHO
Secretário Municipal de Educação

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREGULHO
ESTADO DE SÃO PAULO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município de Pedregulho, Dr. Carlos Eduardo Barbosa Teixeira, no uso de suas atribuições legais, convoca o candidato abaixo aprovado no Concurso Público 001/2020, para comparecer no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, **a contar como início do prazo o primeiro dia útil após a publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município**, na sede da Prefeitura Municipal de Pedregulho - R. Cel. André Viléla, 96 - Centro, Pedregulho - SP, CEP. 14470-000, no horário de expediente – **das 08h às 11h e das 13h às 17h**, para apresentar a documentação exigida.

Considerando os procedimentos necessários para admissão e realização de exames (agendamentos), recomenda-se ao candidato, antes de comparecer na sede da Prefeitura, **entrar em contato com o Departamento Pessoal através do telefone (16) 31719400 – Falar com Bruna ou Vânia**.

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2020
NOME: FYDEL COSTA ALEXANDRE
CARGO: AGENTE SAUDE - PSF

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do aprovado convocado, podendo a Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

Pedregulho – SP, 13 de fevereiro de 2025.
CARLOS EDUARDO BARBOSA TEIXEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Outros Atos

MANUAL DE CRÉDITOS ADICIONAIS

Prefeitura Municipal de Pedregulho

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

Administração 2025 - 2028

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como finalidade oferecer orientações práticas e objetivas para os gestores das secretarias municipais sobre os procedimentos necessários para solicitação, formalização e tramitação de créditos adicionais.

As novas práticas de abertura de créditos adicionais buscam reduzir o risco de descontrole orçamentário, melhorar a gestão do orçamento, oferecer maior segurança jurídica, reduzir erros e riscos, dar clareza e padronização dos processos e estabelecer prazos.

Importância dos Créditos Adicionais

Os créditos adicionais são ferramentas essenciais para adequar o orçamento municipal às necessidades reais que surgem ao longo do exercício financeiro. Eles permitem ajustes para atender despesas não previstas ou insuficientemente dotadas, garantindo a continuidade das políticas públicas e a eficiência na aplicação dos recursos.

Público-Alvo

Este manual é destinado aos gestores e técnicos das secretarias municipais que participam da execução orçamentária e necessitam realizar ajustes em suas dotações. Ele também pode ser consultado por servidores das áreas de orçamento, planejamento e finanças, que atuam na análise e tramitação das solicitações.

O manual apresenta:

- Um guia passo a passo para elaboração e tramitação de pedidos de créditos adicionais.
- Exemplos práticos para facilitar a compreensão dos processos.
- Referências legais que fundamentam as práticas descritas.
- Dicas para evitar erros comuns e agilizar as solicitações.

Por: Bruno Rafael Xavier
Analista de Planejamento

2. O QUE SÃO CRÉDITOS ADICIONAIS

Créditos adicionais são autorizações de despesas não previstas ou insuficientemente dotadas no orçamento público, que possibilitam ajustes necessários durante o exercício financeiro. Esses créditos estão regulamentados pela **Lei nº 4.320/64**, nos artigos 40 a 46, e são classificados em três categorias:



1. **Créditos Suplementares**:
   - Destinados ao reforço de dotações já existentes no orçamento.
   - Regulamentados pelo **Art. 41, Inciso I, da Lei nº 4.320/64**.
2. **Créditos Especiais**:
   - Utilizados para despesas sem previsão específica no orçamento vigente.
   - Regulamentados pelo **Art. 41, Inciso II, da Lei nº 4.320/64**.
3. **Créditos Extraordinários**:
   - Aplicáveis em situações de emergência ou imprevisibilidade, como calamidades públicas ou comoções internas.
   - Regulamentados pelo **Art. 41, Inciso III, da Lei nº 4.320/64**.
   - Créditos extraordinários podem ser abertos por decreto do executivo, com comunicação imediata ao legislativo (Art. 44 da Lei nº 4.320/64).

2.1 FINALIDADE DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Os créditos adicionais têm como objetivo proporcionar flexibilidade e adequação ao orçamento, permitindo que a administração pública atenda às demandas inesperadas ou realize ajustes em dotações insuficientes. Eles garantem:

01

Continuidade dos serviços

Evitam interrupções em ações ou projetos por falta de recursos e por dotações insuficientemente dotadas, seja por imprevistos ou erros na elaboração da LOA.

02

Adaptação a cenários incertos:

Permite que o governo se adapte a mudanças no cenário econômico, social ou político, garantindo a continuidade das políticas públicas.

03

Otimização de recursos

Permite que os gestores públicos direcionem os recursos para as áreas que mais necessitam, garantindo uma melhor utilização dos fundos públicos.

04

Novas demandas

Atendimento de necessidades que não estavam previstas no planejamento inicial do orçamento.

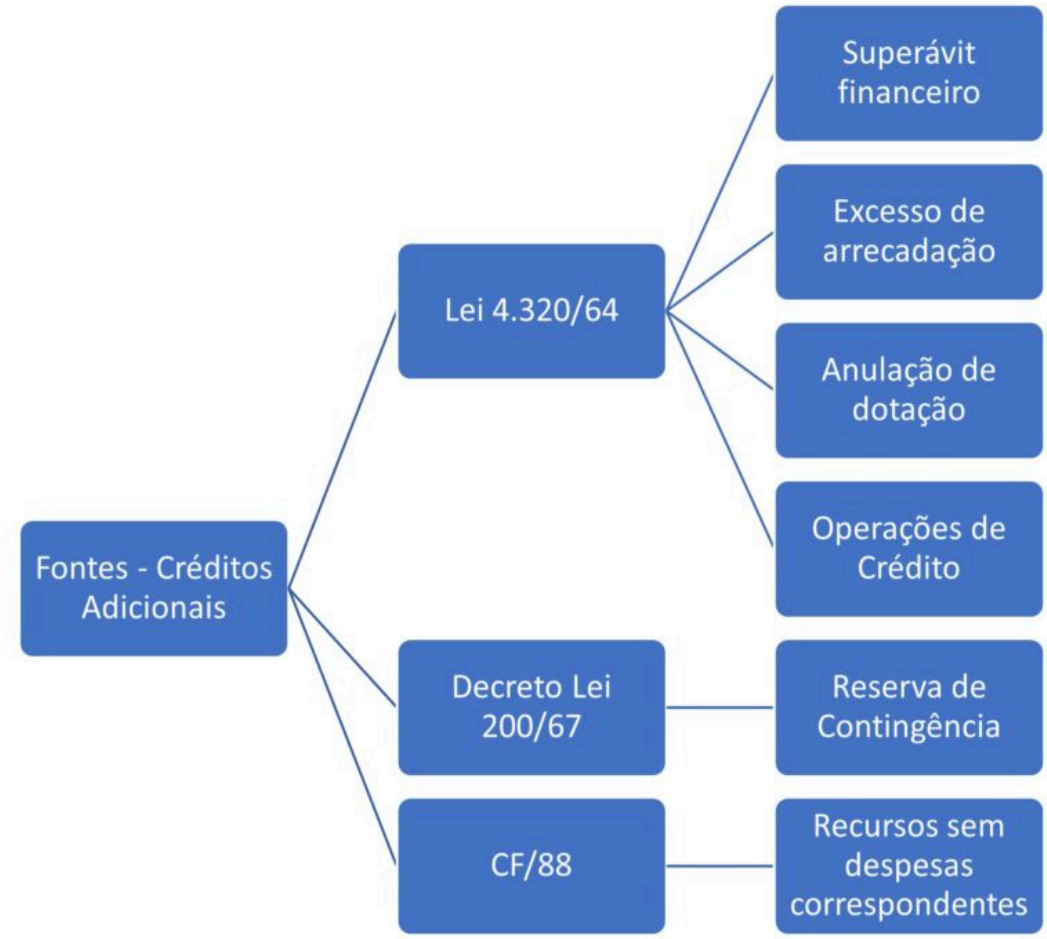
2.2 TIPOS DE CRÉDITOS

A Lei nº 4.320/64 estabelece, no artigo 43, as modalidades que permitem a abertura de créditos adicionais com base em fontes específicas de recursos.

Superávit financeiro: Uso de recursos acumulados no ano anterior. (Art. 43, §1º, I, da Lei nº 4.320/64).

Excesso de arrecadação: Utilização de receitas superiores às previstas no orçamento atual. (Art. 43, §1º, II, da Lei nº 4.320/64)

Anulação de dotações: Readequação de recursos originalmente destinados a outras despesas. (Art. 43, §1º, III, da Lei nº 4.320/64)



3. FORMALIZAÇÃO DOS PEDIDOS

Os pedidos de aberturas de créditos deverão ser feitos por Ofício. Serão recebidos pela Secretaria de Administração, Finanças e Tributação na Diretoria de Orçamento, para autorização e análise técnica. Após deferimento os pedidos serão encaminhados ao Departamento de Planejamento para validação e verificação de compatibilidade com o PPA, LDO e LOA.

A abertura de créditos adicionais depende do cumprimento de alguns requisitos como:

01

Justificativa

Explicação clara e objetiva sobre a necessidade do crédito adicional.

02

Comprovação

Anexar documentos que comprovem a necessidade da despesa, como planos de trabalho, convênios, pareceres técnicos, orçamentos, entre outros.

03

Fonte de recurso

Recursos disponíveis precisam ser comprovados para cada modalidade de crédito:

§ Superávit financeiro apurado no balanço do exercício anterior (Art. 43, §1º, I, da Lei nº 4.320/64).

§ Excesso de arrecadação (Art. 43, §1º, II, da Lei nº 4.320/64).

§ Anulação de dotações (Art. 43, §1º, III, da Lei nº 4.320/64).

04

Autorização

Os pedidos deverão ser feitos pelos responsáveis setoriais e encaminhados para análise e autorização do setor de orçamento.

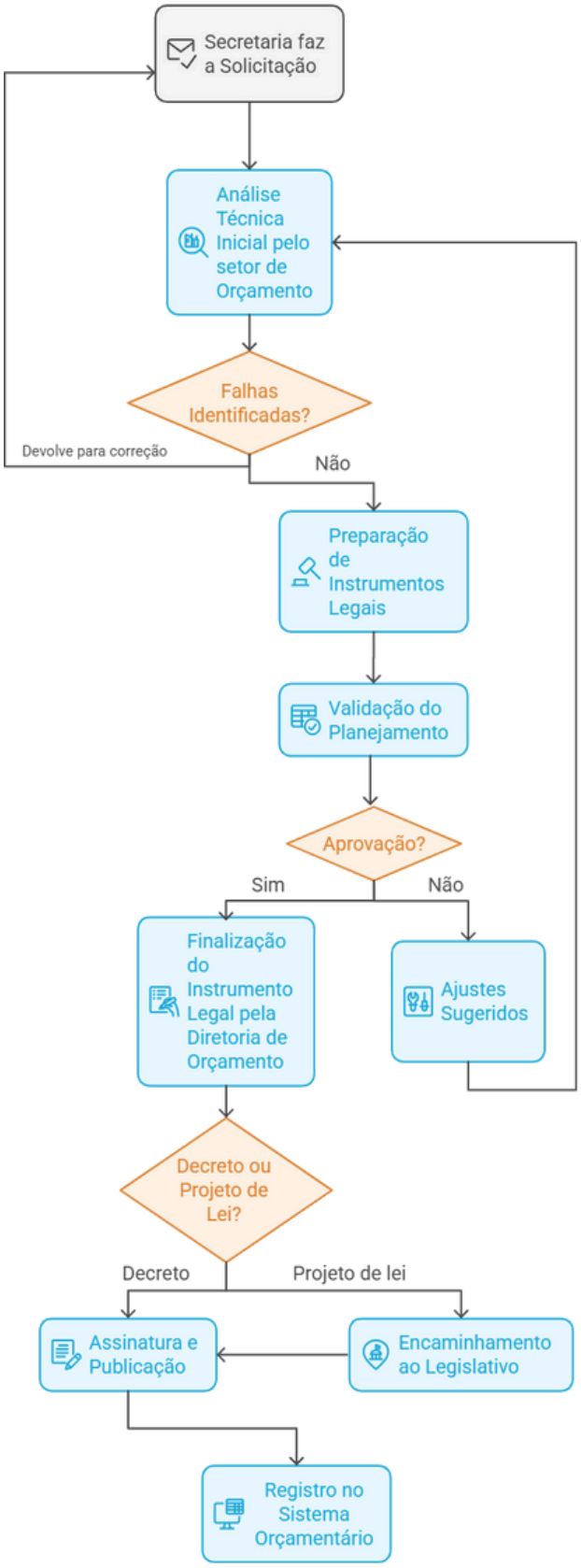
A documentação será analisada, a depender do crédito adicional, será elaborado Decreto ou Projeto de Lei.

Durante o período de análise processual, identificado falha, inexatidão ou inconsistência das informações, o processo será devolvido para a unidade orçamentária solicitante a fim de proceder ajuste, correção ou juntada de documentos e/ou informações.

Passo a Passo para Processamento de Créditos Adicionais

- **Recebimento de Solicitação**
  - A secretaria solicita a abertura de crédito adicional e envia à Diretoria de Orçamento para análise e autorização.
- **Análise Técnica Inicial**
  - A Diretoria de Orçamento analisa tecnicamente o pedido e determina:
    - Tipo de crédito adicional: **suplementar**, **especial**, ou **extraordinário**.
    - Fontes de recursos a serem utilizadas.

- **Validação de Informações**
  - Se forem identificadas falhas, inexatidões ou inconsistências:
    - O processo retorna à secretaria solicitante para ajustes, correções ou complementação de documentos/informações.
    - Após a correção, segue para a análise técnica do setor de orçamento.
- **Preparação de Instrumentos Legais**
  - Dependendo do tipo de crédito adicional, a Diretoria de Orçamento elabora:
    - **Decreto**: Para créditos suplementares ou especiais dentro dos limites da LOA.
    - **Projeto de Lei**: Para créditos suplementares ou especiais fora dos limites da LOA, ou quando exigido por lei.
    - **Decreto de Crédito Extraordinário**: Para emergências, conforme art. 44 da Lei nº 4.320/64.
- **Validação Estratégica**
  - A proposta inicial é encaminhada ao Setor de Planejamento, que verifica:
    - Adequação às metas e prioridades do **PPA**.
    - Compatibilidade com ações planejadas na **LDO** e na **LOA**.
  - O setor de planejamento pode aprovar ou sugerir ajustes, retornando à Diretoria de Orçamento.
- **Finalização do Instrumento Legal**
  - Após validação, o Setor de Planejamento devolve à Diretoria de Orçamento para elaboração final do instrumento legal (Decreto ou Projeto de Lei).
  - Submissão do instrumento à autoridade competente (prefeito ou secretário).
- **Encaminhamento e Publicação**
- **se Decreto**: Assinado pelo chefe do Poder Executivo e publicado.
- **se Projeto de Lei**: Encaminhado ao Legislativo para aprovação. Após sanção e publicação, elabora-se o decreto correspondente.
- **Registro no Sistema Orçamentário**
  - Após publicação, o Setor de Orçamento realiza ajustes no sistema, incluindo:
    - Registro das dotações criadas ou suplementadas.
    - Registro de anulações, se aplicável.
    - Fontes de financiamento utilizadas.


Secretaria faz a Solicitação
Análise Técnica Inicial pelo setor de Orçamento
Falhas Identificadas?
Devolve para correção
Não
Preparação de Instrumentos Legais
Validação do Planejamento
Aprovação?
Sim
Não
Finalização do Instrumento Legal pela Diretoria de Orçamento
Ajustes Sugeridos
Decreto ou Projeto de Lei?
Decreto
Projeto de lei
Assinatura e Publicação
Encaminhamento ao Legislativo
Registro no Sistema Orçamentário

Ofício

No ofício de solicitação deve conter o tipo de credito adicional (suplementar, especial ou extraordinário), a fonte de abertura (ex.: excesso de arrecadação, superávit, anulação), valor solicitado e justificativa detalhada da necessidade do crédito, com base nas características qualitativas da informação, sendo claras e sucintas conforme modelos propostos nos anexos deste manual.

A unidade orçamentária deverá analisar e revisar o PPA e o plano de trabalho anual da programação orçamentária a ser ajustado, antes de proceder com a solicitação de crédito adicional, remanejamento, transposição ou transferência.

O prazo de processamento do pedido de abertura de crédito adicional é de 4 dias uteis para decretos e de 6 dias uteis para elaboração de minuta de projeto de lei, salvo se justificada situação extraordinária ou emergencial.

As informações de saldos orçamentários disponíveis deverão ser solicitadas ao setor de Orçamento e os saldos bancários ao Departamento Financeiro.

Créditos suplementares

Os créditos suplementares destinam-se ao reforço de dotações já previstas no orçamento, mas que se revelaram insuficientes para atender as necessidades identificadas durante o exercício financeiro.

Exemplo prático: **Crédito Suplementar por Anulação**

Uma secretaria verifica que a dotação para "Material de Escritório" está insuficiente, mas há saldo disponível na dotação "Manutenção de Equipamentos". Assim, solicita-se um crédito suplementar por anulação conforme o Art. 43, §1°, III, da Lei n° 4.320/64.

Procedimento:

1. **Identificação da necessidade**:
   - Material de Escritório: Necessidade de R$ 10.000,00.
   - Manutenção de Equipamentos: Saldo disponível para anulação de R$ 15.000,00.
2. **Elaboração do ofício**:
   - Justificativa detalhada da necessidade de reforço. Ex: “reforço de dotação para aquisição de materiais de escritório para atender o setor X”.
   - Indicação da fonte de recursos disponíveis para atender à despesa com a origem (anulação) e destino (suplementação), em caso de

anulação.
- Em caso de créditos por excesso de arrecadação ou superavit financeiro deverão ser apresentados os documentos comprobatórios da existência dos recursos (extrato bancário, convenio, etc).
- Declaração se haverá alterações nas metas dos indicadores com a anulação e suplementação,
- Declaração que a anulação não afetará despesas futuras.
- Indicação se os valores devem ser reservados para licitação.

1. **Exemplo de Quadro de Anulação e Suplementação**:

Origem da anulação	Dotação	Valor a anular
Ficha 10 - Manutenção de Equipamentos	10.01.01.12.365.0004.339039	R$ 10.000,00
Destino da suplementação	**Dotação Orçamentária**	**Valor a Suplementar**
Ficha 15 - Material de Escritório	10.01.01.12.365.0004.339030	R$ 10.000,00

** Caso o setor não apresente a fonte de cobertura do crédito, deverá ser apresentada pela Diretoria de Orçamento.*

Créditos Especiais

Os créditos especiais são utilizados para despesas que não possuem dotação específica no orçamento vigente e que surgem durante o exercício financeiro.

Exemplo prático crédito adicional especial por excesso de arrecadação:
A prefeitura planeja realizar a **construção de uma escola** em um bairro que teve grande expansão populacional. A obra não estava prevista no orçamento vigente nem no PPA. Para viabilizar o projeto, solicita-se um crédito especial conforme o Art. 43, §1º, II, da Lei nº 4.320/64.

Procedimento:

1. **Identificação da necessidade**:
   - Construção de escola: Custo estimado de R$ 500.000,00.

2. **Elaboração do ofício**:
   - Descrição detalhada do projeto, indicando o que será feito e prazo de conclusão.
   - Justificativa: Necessidade de atender à demanda educacional do bairro.
3. **Indicação da Fonte de Recursos**:
   - Exemplo: Excesso de arrecadação devido ao recebimento de convênio estadual.
4. **Documentação necessária**:
   - Projeto básico da obra.
   - Documento do convênio ou emenda parlamentar se for o caso.
   - Em caso de créditos por excesso de arrecadação ou superavit financeiro deverão ser apresentados os documentos comprobatórios da existência dos recursos (extrato bancário, convenio, etc).
   - Declaração se haverá alterações nas metas dos indicadores em caso de suplementação.
   - Indicação se os valores devem ser reservados para licitação.

Exemplo Prático: Crédito Suplementar por Superávit do Exercício Anterior:
Uma secretaria verificou a existencia de recursos de ano anterior e decide usar o recurso para "Reforma de Prédios Públicos" utilizando o superávit financeiro apurado no encerramento do exercício anterior.

Procedimento:

1. **Identificação da necessidade:**
   - **Reforma de Prédios Públicos:** Necessidade de R$ 200.000,00.
   - Recurso disponível: Superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, devidamente comprovado.
2. **Elaboração do ofício:**
   - Justificativa detalhada do que será executado e prazo de conclusão.
   - Descrição da justificativa para abertura do crédito e para constar no projeto de lei.
3. **Indicação da fonte de recursos disponíveis:**
   - Indicação do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial, comprovado por documentos como balanço patrimonial, extrato bancário com data de 31/12 do exercício anterior e da data do pedido, relatórios de execução financeira e abatimento dos restos a pagar.
4. **Documentação necessária**:
   - Projeto básico da obra.
   - Documento do convênio ou emenda parlamentar se for o caso.
   - Declaração se haverá alterações nas metas dos indicadores em caso de suplementação.
   - Indicação se os valores devem ser reservados para licitação.

Crédito Extraordinário

Os créditos extraordinários são utilizados em situações emergenciais, como desastres naturais, que exigem ação imediata e não podem aguardar a tramitação legislativa regular.

Exemplo prático: Devido a chuvas intensas, houve inundações que afetaram centenas de famílias no município. A prefeitura solicita um crédito extraordinário para atender à emergência, conforme o Art. 44 da Lei nº 4.320/64.

Procedimento:

1. **Identificação da emergência**:
   - Despesas emergenciais: Fornecimento de abrigo e alimentos, no valor estimado de R$ 300.000,00.
2. **Decretação de Urgência**:
   - Declaração oficial da situação de emergência, com laudos técnicos que comprovem o evento. O decreto de emergencia deverá ser anexo ao ofício.
3. **Elaboração do ofício**:
   - Descrição detalhada da emergencia
   - Justificativa: Necessidade de atender à demanda educacional do bairro.
4. **Indicação da Fonte de Recursos**:
   - Exemplo: Excesso de arrecadação devido ao recebimento de convênio estadual.

4. ALINHAMENTO COM O PPA

Os créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários) podem impactar o PPA, especialmente quando novas despesas ou projetos não previstos são incluídos no orçamento. Por isso, é essencial verificar a compatibilidade entre o crédito solicitado e os programas já estabelecidos.

Procedimentos para Garantir o Alinhamento ao PPA

1. **Revisão do PPA**
   - Sempre que for solicitada a abertura de créditos adicionais que alterem substancialmente as dotações orçamentárias, é necessário revisar o PPA para incluir ou ajustar as ações relacionadas.
2. **Verificação Prévia**
   - Antes de elaborar a solicitação, as secretarias devem verificar se a despesa prevista está contemplada no PPA e, caso não esteja, justificar a necessidade de inclusão.
3. **Atualização do PPA**
   - Caso a despesa seja nova (especialmente no caso de créditos especiais), será encaminhado um projeto de lei específico para alterar o PPA, incluindo a ação ou programa correspondente.

5. CONCLUSÃO

Com este manual, espera-se que os gestores e técnicos tenham à disposição um guia claro e prático para conduzir os processos de créditos adicionais com excelência. A adoção das orientações aqui apresentadas contribuirá para uma gestão pública mais eficiente e voltada para resultados.

"Planejar é agir com responsabilidade no presente para construir um futuro melhor."

Caso surjam dúvidas ou necessidades de suporte, a Secretaria de Administração, Finanças e Tributação e o setor de Planejamento estarão à disposição para prestar esclarecimentos e orientações adicionais.

www.pedregulho.sp.gov.br
(16) 3171-9400
Rua Coronel André Vilila, 96, Centro
14470-000

Administração 2025 - 2028

Elaborado por: Bruno Rafael Xavier
Analista de Planejamento

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

Ofício nº xxx/xxx Pedregulho, xx de xxx de xxx

[Nome do Remetente]
[Cargo/Função]
[Nome do Destinatário]
[Cargo/Função]

Assunto: Solicitação de Abertura de Créditos Adicionais Suplementares

Solicita-se autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor total de R$_____(reais), proveniente de anulação.

Justificativa

Os valores suplementados serão destinados a _____ *(justificativa das despesas e dos objetivos a serem atingidos descritos de maneira clara e sucinta.)*

Reflexos das anulações sobre a Programação Prevista:
descreva aqui como será afetado o planejamento de onde está anulando a dotação (dentro do orçamento da unidade orçamentária solicitante). Por exemplo, se está anulando o valor de uma ação de aquisição de um veículo, essa anulação irá afetar a aquisição do veículo? Caso ele não for mais adquirido deve ser informado para que haja a mudança na meta do PPA)

Os valores solicitados deverão ser reservados?
☐ SIM ☐ NÃO

_____
Nome Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

Autorização:

_____
Para deferimento (assinatura do Secretário de Finanças e/ou do Diretor de Orçamento)

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

ANEXO I – QUADRO PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS

SUPLEMENTAÇÃO

Ficha	Valor (R$)	Fonte de Recurso	Justificativa
TOTAL			

ANULAÇÃO

Ficha	Valor (R$)	Fonte de Recurso
TOTAL		

_____

Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

Autorização:

_____

(assinatura do Secretário de Finanças ou do Diretor de Orçamento)

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

Ofício nº xxx/xxx Pedregulho, xx de xxx de xxx

[Nome do Remetente]
[Cargo/Função]
[Nome do Destinatário]
[Cargo/Função]

Assunto: Solicitação de Abertura de Créditos Adicionais Especiais

Solicita-se autorização para abertura de Crédito Adicional Especial, para abertura de dotação no orçamento de 2024, no valor total de R$_____(reais), proveniente de anulação.

Justificativa

(justificativa e objetivos descritos de maneira clara e sucinta para cada dotação a ser aberta. Deverá também apresentar justificativa, prazo de conclusão (em caso de obra) e a descrição do que será entregue (bem ou serviço) com a execução dos créditos)

Reflexos dos Cancelamentos sobre a Programação Prevista:

descreva aqui como será afetado o planejamento de onde está anulando a dotação (dentro do orçamento da unidade orçamentária solicitante). Por exemplo, se está anulando o valor de uma ação de aquisição de um veículo, essa anulação irá afetar a aquisição do veículo? Caso ele não for mais adquirido deve ser informado para que haja a mudança na meta do PPA)

Os valores solicitados deverão ser reservados para realização de licitação?

☐ SIM ☐ NÃO

_____

Nome e Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

ANEXO I – QUADRO PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS

DOTAÇÕES A SEREM ABERTAS

Programa/Ação	Elemento	Fonte de Recurso	Valor (R$)
		TOTAL	

ANULAÇÃO

Ficha	Valor (R$)	Fonte de Recurso
TOTAL		

_____
Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

_____
(assinatura do Secretário de Finanças e/ou da Diretor de Orçamento)

Município de Pedregulho - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

Ofício nº xxx/xxx Pedregulho, xx de xxx de xxx

[Nome do Remetente]
[Cargo/Função]
[Nome do Destinatário]
[Cargo/Função]

Assunto: Solicitação de Abertura de Créditos Adicionais Suplementares por Superávit Financeiro

Solicita-se autorização para abertura de Créditos Adicionais Suplementares, proveniente de superávit financeiro, no valor total de R$_____(reais). Os valores de superávit apurados encontram-se demonstrados no anexo II

Justificativa da abertura dos créditos

(objetivos descritos de maneira clara e sucinta. Deverá também apresentar justificativa, prazo de conclusão (em caso de obra) e a descrição do que será entregue (bem ou serviço) com a execução dos créditos. Se forem multiplas fichas, descreva o objetivo de cada uma)

_____
Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

_____
Para deferimento (assinatura do Secretário de Finanças e/ou da Diretora de Orçamento)

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

ANEXO I – QUADRO PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS

Programa/Ação	Elemento de Despesa	Fonte de recurso	Valor
		TOTAL	

Justificativa da abertura dos créditos

Descreva justificativa e os objetivos da destinação dos créditos, prazo de conclusão (em caso de obra ou reforma) e a descrição do que será entregue (bem ou serviço) com a execução dos créditos.Obs: se houver plano de trabalho anexe junto.

Os valores solicitados deverão ser reservados para realização de licitação?

☐ SIM ☐ NÃO

Qual o objeto da licitação?

Por qual motivo o recurso não foi totalmente utilizado no exercício anterior?

_____

Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

ANEXO II – MEMÓRIA DE CÁLCULO DE SUPERAVIT

Fonte da Receita	Disp. Financeira 31/12	Restos a Pagar	Superávit do exercício
		TOTAL	

* Anexe os extratos bancários referentes a 31/12 e da data atual da solicitação.

_____
Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

_____
Assinatura do Contador

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

Ofício nº xxx/xxx Pedregulho, xx de xxx de xxx

[Nome do Remetente]
[Cargo/Função]
[Nome do Destinatário]
[Cargo/Função]

Assunto: Solicitação de Abertura de Créditos Adicionais Especiais por Superávit Financeiro

Solicita-se autorização para abertura de Créditos Adicionais especiais, proveniente de superávit financeiro, no valor total de R$_____(reais). Os valores de superávit apurados encontram-se demonstrados no anexo II.

Justificativa
Os valores serão destinados para despesas conforme justificado no Anexo I.

_____
Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária solicitante

_____
Para deferimento (assinatura do Secretário de Finanças e/ou da Diretora de Orçamento)

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

ANEXO I – QUADRO PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS

Programa/Ação	Elemento de Despesa	Fonte de recurso	Valor
		TOTAL	

Justificativa da abertura dos créditos

Descreva justificativa e os objetivos da destinação para cada recurso que estiver abrindo por superávit, prazo de conclusão (em caso de obra ou reforma) e a descrição do que será entregue (bem ou serviço) com a execução dos créditos.

Os valores solicitados deverão ser reservados para realização de licitação?

☐ SIM ☐ NÃO

Por qual motivo o recurso não foi totalmente utilizado no exercício anterior?
**(para recursos vinculados, informe também se o plano de trabalho foi cumprido no exerício anterior)*

_____

Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária solicitante

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

ANEXO II – MEMÓRIA DE CÁLCULO DE SUPERAVIT

Fonte da Receita	Disp. Financeira 31/12	Restos a Pagar	Superávit do exercício
		TOTAL	

* Anexe os extratos bancários referentes a 31/12 e da data atual da solicitação.

_____

Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária solicitante

_____

Assinatura do Contador

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

Ofício nº xxx/xxx Pedregulho, xx de xxx de xxx

[Nome do Remetente]
[Cargo/Função]
[Nome do Destinatário]
[Cargo/Função]

Assunto: Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação

Solicita-se autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar, proveniente de tendência de excesso de arrecadação, no valor total de R$_____(reais), com recursos da receita _____ conforme a metodologia de cálculo em anexo.

Justificativa

Os valores serão destinados a _____ *(justificativa e objetivos descritos de maneira clara e sucinta. Deverá também apresentar justificativa, prazo de conclusão (em caso de obra) e a descrição do que será entregue (materiais, bens ou serviços) com a execução dos créditos)*

Os valores solicitados deverão ser reservados para realização de licitação?
☐ SIM ☐ NÃO

Qual o objeto da licitação?

Haverá alteração do indicador ou criação de um novo para o ano corrente?
☐ SIM ☐ NÃO

_____
Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

_____
Para deferimento (assinatura do Secretário de Finanças e/ou da Diretora de Orçamento)

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE ARRECADAÇÃO

Fonte da Receita	Receita Prevista	Receita arrecadada	Tendência de Arrecadação	Tendência de Excesso

Fonte: Balancete da Receita do Mês de XXXXX de XXXX.

_____
Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

_____
Assinatura do Contador

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

ANEXO II – QUADRO PARA SUPLEMENTAÇÃO

Ficha	Programa/Ação	Elemento de Despesa	Valor	Fonte de Recurso
		TOTAL		

_____
Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

_____
Para deferimento (assinatura do Secretário de Finanças e/ou da Diretora de Orçamento)

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

Ofício nº xxx/xxx Pedregulho, xx de xxx de xxx

[Nome do Remetente]
[Cargo/Função]
[Nome do Destinatário]
[Cargo/Função]

Assunto: Abertura de Crédito Adicional por Excesso de Arrecadação

Solicita-se autorização para abertura de Crédito Adicional Especial, proveniente de excesso de arrecadação, no valor total de R$_____(reais), com recursos oriundos do Convênio/Emenda nº _____ em anexo.

Justificativa

Os valores serão destinados a _____ *(justificativa e objetivos descritos de maneira clara e sucinta. Apresentar prazo de conclusão (em caso de obra) e a descrição do que será entregue com a execução dos créditos. Se houver, anexe o plano de trabalho de execução)*

Os valores solicitados deverão ser reservados para realização de licitação?
☐ SIM ☐ NÃO

Qual o objeto da licitação?

Qual o prazo para execução?

Haverá alteração do indicador ou criação de um novo para o ano corrente?
☐ SIM ☐ NÃO

_____
Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária

_____
Para deferimento (assinatura do Secretário de Finanças e/ou da Diretora de Orçamento)

Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo

ANEXO I – QUADRO PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS

Elemento de Despesa	Valor
TOTAL	

_____

Assinatura Secretário Gestor da Unidade Orçamentária