



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

MENSAGEM N° 3 - DO SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARIBA

Guariba, 8 de janeiro de 2.026.

*Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,
Senhoras Vereadoras.*

Tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada deliberação dessa colenda Câmara Municipal, o incluso projeto de lei que “**AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR DE R\$ 198.000,00 (CENTO E NOVENTA E OITO MIL REAIS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CORRENTES**”, para que seja apreciado em regime de urgência, nos termos do “caput” do artigo 43, da Lei Orgânica do Município, bem como observadas as disposições pertinentes do Regimento Interno dessa ilustre Casa Legislativa.

Os créditos adicionais constantes do presente projeto de lei se fazem necessários para custear despesas da folha de pagamento das equipes de referência do SUAS – Serviço Único de Assistência Social, com recursos financeiros oriundos do FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social, em especial aos profissionais do CRAS e CREAS.

Diante do exposto, solicito a Vossa Excelência e aos nobres Pares a apreciação célere da presente proposição, em regime de urgência, considerando tratar-se de iniciativa de relevante interesse público.

Renovo, por oportuno, a Vossa Excelência e aos demais Parlamentares, os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Respeitosamente,

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal

A Sua Excelência o senhor Vereador **CÁSSIO APARECIDO PEREIRA**, Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

PROJETO DE LEI

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR DE R\$ 198.000,00 (CENTO E NOVENTA E OITO MIL REAIS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CORRENTES

Dr. Francisco Dias Mançano Junior, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de Guariba, em sessão _____, realizada no dia _____ de _____ de 2026, **aprovou**, e ele **sanciona e promulga** a seguinte...

LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a abertura de créditos adicionais suplementares, no valor de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), no Orçamento Geral do Município, para custear despesas da folha de pagamento dos profissionais das equipes de referência do SUAS – Serviço Único de Assistência Social, com recursos financeiros oriundos do FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social.

Parágrafo Único - Os referidos créditos serão abertos mediante superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício de 2.025 e anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias próprias constantes na Lei Orçamentária Anual.

Art. 2º - Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I e II da Constituição Federal que versa sobre as leis financeiras do município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder a inclusão do presente programa nos anexos da Lei nº 3.829, de 29 de outubro de 2025, que aprovou o Plano Plurianual para o quadriênio 2026/2029, bem como, a inclusão nos anexos da Lei nº 3.830, de 22 de outubro de 2.025, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2026.

Artigo 3º - A abertura dos créditos adicionais será promovida por Decreto do Executivo Municipal.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 9 de janeiro de 2.026.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR
Prefeito Municipal

ILMO. SR.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

MD. Prefeito Municipal de Guariba

A abaixo assinada **Fabiana de Oliveira Soares Vieira**, responsável pelo planejamento e orçamento público, vem por meio deste, solicitar o envio de projeto de lei à Câmara Municipal, com o objetivo de requisitar a abertura de crédito suplementar no valor de **R\$ 198.000,00** (cento e noventa e oito mil reais), a ser viabilizado por meio de **superávit e anulação financeira**. O referido montante destina-se a custear despesas pagamento de pessoal da equipe de referência de CRAS e CREAS com recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, referente aos repasses do FNAS (Fundo Nacional de Assistência Social).

Termos em que,
Aguarda-se Providências.

Guariba, 08 de janeiro de 2026


Fabiana de Oliveira Soares Vieira
Responsável pelo Planejamento e Orçamento Público



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

República Federativa do Brasil - Imprensa Nacional

Em circulação desde 1º de outubro de 1862

Ano CLIII Nº 183

Brasília - DF, quinta-feira, 22 de setembro de 2016



1
SEÇÃO

Nº 183, quinta-feira, 22 de setembro de 2016

Diário Oficial da União - Seção 1

ISSN 1677-7042

45



Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário Conselho Nacional de Assistência Social

RESOLUÇÃO CNAS Nº 17, DE 21 DE SETEMBRO DE 2016.

Altera o art. 1º da Resolução nº 32, de 28 de novembro de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social.

O CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNAS, em reunião extraordinária realizada no dia 16 de setembro de 2016, no uso da competência conferida pelos arts. 6º-E e 18 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, resolve:

Art. 1º O art.1º da Resolução nº 32, de 28 de novembro de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Os Estados, Distrito Federal e Municípios poderão utilizar até 100% (cem por cento) dos recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social, destinados a execução das ações continuadas de assistência social, no pagamento dos profissionais que integrarem as equipes de referência do SUAS, conforme art. 6º-E da Lei 8.742/1993”.

“Parágrafo único. A utilização na integralidade dos recursos oriundos do cofinanciamento federal para o pagamento de profissionais nos termos do caput não deverá acarretar prejuízo à qualidade, à continuidade e ao funcionamento das ações de assistência social em observância às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS”.

Art.2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO MOASSAB BRUNI

Presidente do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS



7. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DE REFERÊNCIA DO SUAS

Para realizar o pagamento da folha de pessoal dos profissionais que integram as equipes de referência de acordo com os dispositivos da NOB-RH/SUAS, os gestores devem utilizar a unidade gestora dos fundos de assistência social ou, em caráter excepcional, nos casos dos entes federados que ainda não possuem uma estrutura adequada para executar os pagamentos da equipe de referência, por meio do Fundo de Assistência Social, o gestor pode realizar o procedimento descrito no item “b” abaixo – “Pagamento por outro órgão do Poder Executivo” – enquanto providencia a organização e estruturação do Fundo para operacionalização dessa despesa.

Dessa forma, devem ser observados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

a. Pagamento pelo Fundo de Assistência Social

Requisitos:

- Observar o percentual de até 60% sobre os recursos recebidos do FNAS;
- O cálculo dos 60% deve ser feito de acordo com cada nível de Proteção Social (Básica e Especial). Para chegar ao resultado, devem ser somados todos os recursos recebidos dos pisos que compõem as Proteções Sociais, aplicando sobre eles o percentual de 60%, e utilizar o valor correspondente a até este percentual, conforme o caso;
- Fica a critério do ente a utilização do total do recurso autorizado, conforme descrito no item anterior. É vedado ao ente federado: a) utilizar percentual maior que os 60% dos recursos oriundos do FNAS; b) usar recursos de uma Proteção Social para pagamento de despesa de outra Proteção Social; e c) utilizar recursos do IGD/SUAS e IGD/PBF para essa finalidade;
- Para o pagamento da equipe de referência, o fundo deve ter em seu orçamento dotação específica para custeio de despesas de pessoal, de modo que possa efetivar pagamento de salários, auxílios, gratificações, complementos salariais, vale-transporte e vale-refeição, conforme o caso;

- O Fundo de Assistência Social deve ter estrutura para realizar todos os procedimentos contábeis para o pagamento da folha de pessoal e assumir as obrigações tributárias acessórias tais como DIRF e GEFIP, retenção de IRRF e INSS e outros descontos que estiverem consignados à folha de pagamento.²⁹

Procedimentos mínimos para instrução do processo de pagamento:

- Autuar processo específico que contenha:
 - Justificativa da despesa³⁰, sempre observando o limite de 60%;
 - Lista de servidores que compõem a equipe de referência com os respectivos locais de trabalho e respectiva remuneração bruta que será custeada com recurso federal;
 - Memória de cálculo (base do valor autorizado para pagamento de pessoal);
 - Declaração do setor responsável sobre a frequência dos servidores;
 - Notas de empenho e comprovantes de pagamento (ordens bancárias, cheques, entre outros);
 - Destaque da origem da receita (recursos do FNAS) na capa do processo, no despacho de abertura e na justificativa da despesa.
- Caso o ente opte pelo pagamento de auxílios, gratificações, complementos salariais, vale-transporte e vale-refeição com recurso federal e salário com recurso próprio, autuar processo próprio contendo:
 - Justificativa da despesa³¹, sempre observando o limite de 60%;
 - Lista de servidores que compõem a equipe de referência com os respectivos locais de trabalho;
 - Valor do pagamento do auxílio, gratificação, complemento salarial, vale-transporte e vale-refeição que serão custeados com recurso federal;
 - Memória de cálculo (base do valor autorizado para pagamento de pessoal);

29 DIRF - Declaração do Imposto Retido na Fonte é a declaração feita pela FONTE PAGADORA, destinada a informar à Receita Federal o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), dos rendimentos pagos ou creditados em 2012 para seus beneficiários. (<http://www.receita.fazenda.gov.br/principal/informacoes/infodeclara/declaradirf.htm>)

GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Informações à Previdência Social - Desde janeiro de 1999, todas as pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao recolhimento do FGTS estão obrigadas ao cumprimento desta obrigação. Deverão ser informados os dados da empresa e dos trabalhadores, os fatos geradores de contribuições previdenciárias e valores devidos ao INSS, bem como as remunerações dos trabalhadores e valor a ser recolhido ao FGTS. A empresa está obrigada à entrega da GFIP mesmo que não haja recolhimento para o FGTS, caso em que esta GFIP será declaratória, contendo todas as informações cadastrais e financeiras de interesse da Previdência Social. (<http://www.receita.fazenda.gov.br/principal/informacoes/infodeclara/declaradirf.htm>)

30 Basear-se na autorização prevista na Lei 8.742/93.

31 Basear-se na autorização prevista na Lei 8.742/93.



- Valor bruto da remuneração custeado com recursos próprios;
- Declaração do setor responsável sobre a frequência dos servidores;
- Notas de empenho e comprovantes de pagamentos (ordens bancárias, cópia dos cheques, entre outros); e
- Destaque da origem da receita (recursos do FNAS) na capa do processo, no despacho de abertura e na justificativa da despesa.

b. Pagamento por outro órgão do Poder Executivo

Requisitos:

Para o pagamento da equipe de referência por outro órgão do Poder Executivo, o fundo deve transferir o recurso financeiro ao órgão responsável para que possa ser feito o pagamento de salários, auxílios, gratificações, complementos salariais, vale-transporte, vale-refeição e realizar as retenções e demais descontos consignados à folha de pagamento de pessoal, conforme o caso.

Procedimentos mínimos:

- Autuar processo próprio no Fundo de Assistência Social, contendo:
 - Justificativa da despesa³², sempre observando o limite de 60%;
 - Lista de servidores que compõem a equipe de referência com os respectivos locais de trabalho;
 - Remuneração bruta custeada com recurso federal;
 - Memória de cálculo (base do valor autorizado para pagamento de pessoal);
 - Declaração do setor responsável sobre a frequência dos servidores;
 - Comprovante de transferência do valor bruto para conta específica utilizada pelo órgão da administração pública que irá realizar o pagamento;
 - Comprovante de pagamento dos servidores fornecido pelo banco;
 - Destaque da origem da receita (recursos do FNAS) na capa do processo, no despacho de abertura e na justificativa da despesa.
- Caso o ente opte pelo pagamento de auxílios, gratificações, complementos salariais, vale-transporte e vale-refeição com recurso federal e salário com recurso próprio, ele deverá autuar processo próprio contendo:

32 Basear-se na autorização prevista na Lei 8.742/93.

- Justificativa da despesa³³, sempre observando o limite de 60%;
- A lista de servidores que compõem a equipe de referência com os respectivos locais de trabalho;
- Valor do pagamento do auxílio, gratificação, complemento salarial, vale-transporte e vale-refeição custeado com recurso federal;
- Memória de cálculo (base do valor autorizado para pagamento de pessoal);
- Valor bruto da remuneração custeado com recursos próprios;
- Declaração do setor responsável sobre a frequência dos servidores;
- Comprovante de transferência bancária referente ao pagamento parcial da folha de pagamento;
- Comprovante de pagamento dos servidores fornecido pelo banco;
- Destaque da origem da receita (recursos do FNAS) na capa do processo, no despacho de abertura e na justificativa da despesa.

É muito importante que o gestor envide esforços para executar os recursos federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais (vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios) no respectivo Fundo de Assistência Social, constituindo-o como Unidade Orçamentária e Gestora. Além de ser uma obrigação legal, a operacionalização de recursos pelo Fundo facilita a correta execução, a transparéncia do gasto e o controle social.

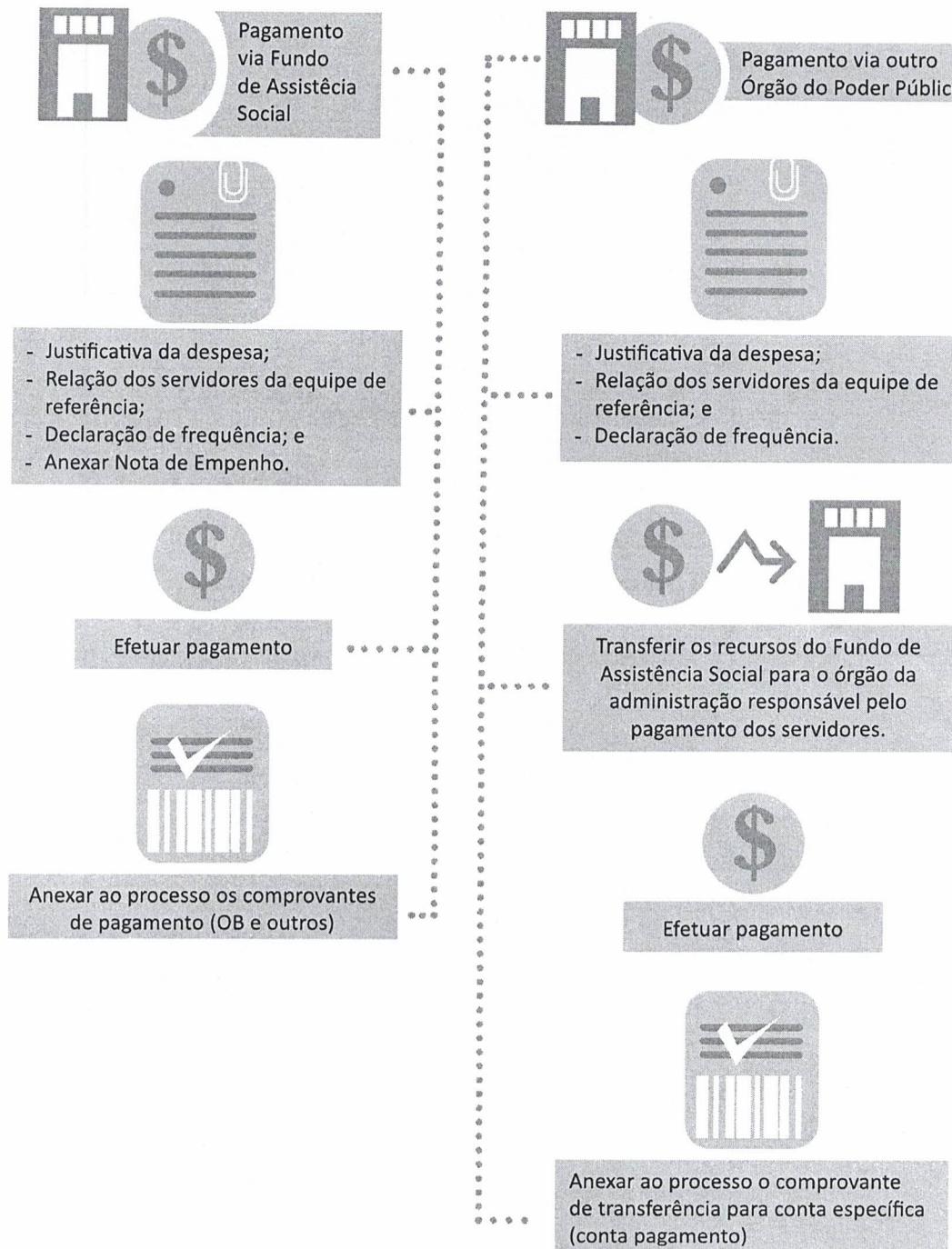
Importante! As gratificações ou auxílios pagos aos servidores devem ter previsão legal. No caso de o ente federado já ter criado a gratificação ou auxílio, basta seguir as orientações explicadas nesta seção.

A figura a seguir ilustra o fluxo de pagamentos de pessoal:

³³ Basear-se na autorização prevista na Lei 8.742/93.



INSTRUIR PROCESSO CONTENDO:



Atenção: a sigla OB na figura acima significa “ordem bancária”.