



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

Tema:	Controle Contábil da Despesa de Pessoal – Contratos de Gestão para fins da LRF	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema:	Sistema de Contabilidade	Código: SCO
Aprovação:	Portaria SEFAZ nº 47-R/2022	Vigência: 13/05/2022
Versão:	4	Atualização: 09/01/2023

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer critérios e procedimentos para a apuração e contabilização das despesas com pessoal decorrentes de contratos de gestão, que possam ser caracterizadas como substituição de mão de obra relacionada à atividade-fim do órgão ou inerente a categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários, para os fins previstos na LRF.
- 1.2 Padronizar os trabalhos a serem executados pelos Grupos Financeiros Setoriais – GFS ou Equivalentes junto aos Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, que possuam contrato de gestão ou instrumentos congêneres.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado da Fazenda.
- 2.2 Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- 3.2 Lei Estadual nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975.
- 3.3 Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.
- 3.4 Lei Complementar Estadual nº 225, de 08 de janeiro de 2002.
- 3.5 Decreto Estadual nº 4766, de 26 de novembro de 2020.
- 3.6 Portaria STN nº 377, de 08 de julho de 2020.
- 3.7 Portaria Conjunta SEFAZ/SEP/SECONT 14-R/2020.
- 3.8 Nota Técnica SEI nº 45799/2020/ME (STN).
- 3.9 Lei Complementar Estadual nº 993, de 27 de dezembro de 2021.
- 3.10 Manual de Orientações Contábeis e de Procedimentos Operacionais no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES – MCONT (Portaria Sefaz nº 96-R de 20 de dezembro de 2021)
- 3.11 Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 12ª edição, aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios, publicado pela STN em 31 de janeiro de 2022.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 Despesa Bruta de Pessoal** – Para a apuração da despesa total com pessoal, será observado o disposto no art. 18 da LRF, e orientações do Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF da STN, salientando-se que a remuneração bruta do servidor, será apurada sem qualquer dedução ou retenção, ressalvada a redução para atendimento ao disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal. Assim, não podem ser deduzidos da despesa bruta com pessoal os tributos, encargos sociais e outros descontos devidos pelos agentes e retidos pela entidade (IRRF, INSS Segurado, contribuição sindical, contribuição assistencial, pensão alimentícia, entre outros). Na despesa bruta com pessoal incluem-se também os encargos sociais, como o PIS/PASEP, incidentes sobre a folha de salários e as contribuições recolhidas pela entidade à Previdência Social (FGTS e INSS Patronal). Ressalta-se que não é considerada despesa com pessoal o recolhimento de PIS/PASEP incidente sobre as receitas da entidade. O **Anexo I** apresenta lista exemplificativa de gastos com pessoal que **entram** no cômputo da despesa bruta com pessoal.
- 4.2 Pagamentos de Natureza Indenizatória ou Assistencial** - Não se considera despesa bruta com pessoal os pagamentos de natureza indenizatória, que têm como característica compensar dano ou ressarcir gasto do servidor público, em função do seu ofício, e os benefícios assistenciais, de acordo com o disposto no art. 19 da LRF e no MDF/STN. O **Anexo II** apresenta lista exemplificativa de gastos com pessoal que **não entram** no cômputo da despesa bruta com pessoal.

5. SIGLAS

- 5.1 MCONT** – Manual de Orientações Contábeis e de Procedimentos Operacionais no SIGEFES.
- 5.2 OS** – Organização Social.
- 5.3 SIGEFES** – Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
- 5.4 UG** – Unidade Gestora.

6. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

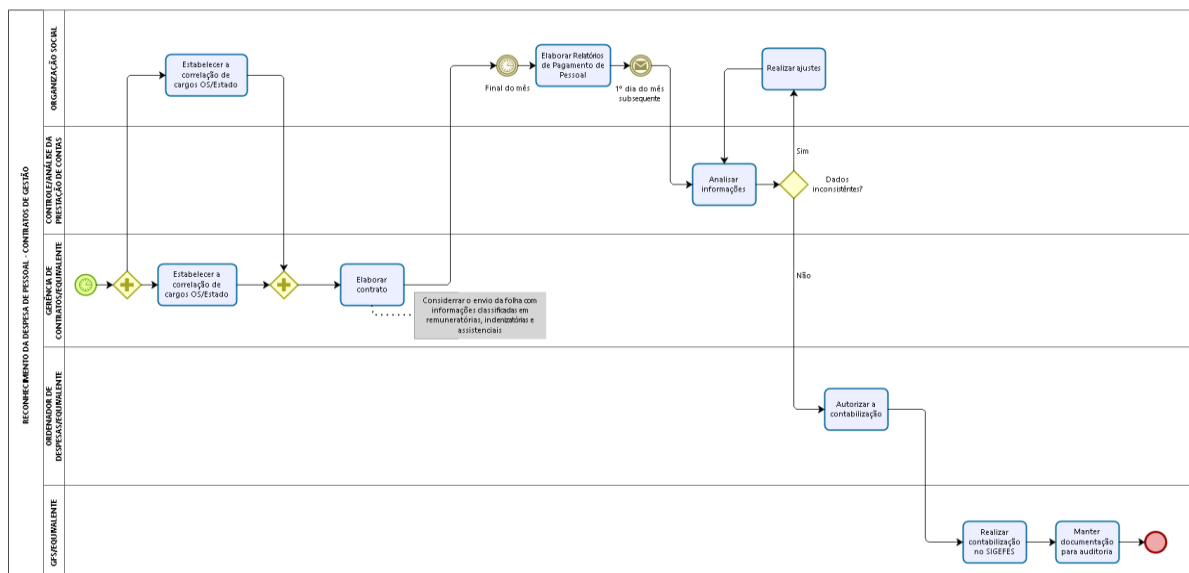
- 6.1** Unidades Gestoras – UG.
- 6.2** Grupo Financeiro Setorial – GFS/Equivalentes.
- 6.3** Gerência de Contratos/Equivalente.
- 6.4** Ordenador de Despesas/Equivalente.
- 6.5** Área Responsável pelo Controle/Análise da Prestação de Contas dos Contratos de Gestão.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

7. PROCEDIMENTOS

7.1 Fluxo de Procedimentos:



Powered by
bizagi

7.2 Gerência de Contratos/Equivalente:

7.2.1 Estabelecer, em conjunto com a OS, a correlação de cargos da Organização com os cargos existentes no Estado, a fim de verificar a ocorrência de substituição de mão de obra, nos termos do art. 18 § 1º da LC 101/2000.

7.2.2 Adequar os dispositivos contratuais, estabelecendo os procedimentos, prazos e estrutura de **informações mínimas** referentes ao desenvolvimento e **envio** dos seguintes relatórios para a apuração e contabilização das despesas com pessoal e encargos incidentes, por parte da OS:

7.2.2.1 Folha de Pagamento de Pessoal Mensal: **até o primeiro dia útil** do mês subsequente (*sendo recomendável que o envio ocorra com antecedência*) contendo o detalhamento das verbas em: remuneratórias, indenizatórias e assistenciais com os respectivos encargos sociais incidentes em cada uma das verbas, constando os valores das despesas apuradas no respectivo mês de referência.

7.2.2.2 Resumo da Folha de Pagamento: contendo relatórios de despesas de pessoal, por centro de custo, segregando: a parcela **que implica** em substituição de mão de obra nos termos do art. 18, §1º da LC 101/2000 e a parcela que **não implica** em substituição de mão de obra, nos termos da referida Lei Complementar.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

- 7.2.2.3 Planilhas com detalhamento da folha de pagamento: segregadas em Gasto com pessoal **que implica** substituição de mão de obra e Gasto com pessoal que **não implica** substituição de mão de obra, conforme modelos constantes no Anexo III.
- 7.2.2.4 Relação de Serviços de Terceiros Subcontratados: que implique em substituição de mão de obra que poderia ser exercida por cargos equivalentes aos do Estado, conforme art. 18 § 1º da LC 101/2000, segregando-se as despesas inerentes à remuneração da atividade técnica e encargos patronais incidentes, dos gastos indenizatórios e obrigações tributárias. Excluindo-se, portanto, as despesas de natureza indenizatória (alimentação, combustível, transporte, hospedagens, etc.) e despesas tributárias da Pessoa Jurídica conforme manifestação da PGE por meio do processo 2020-VL7NC.

7.3 A cargo da Organização Social (que recebe recursos financeiros da administração pública):

- 7.3.1 Fornecer todas as informações solicitadas pela Gerência de Contratos/Equivalente, **estabelecidas no tópico 7.2 desta Norma, até** o primeiro dia útil do mês subsequente (*sendo recomendável que o envio ocorra com antecedência*), para fins de apuração e contabilização das despesas com pessoal relacionado à substituição de mão de obra, verificando a correlação de cargos da O.S com os cargos existentes no Estado, com vistas a identificar a ocorrência de devida de gasto de pessoal nos termos do art. 18 § 1º da LC nº 101/2000.
- 7.3.2 Enviar para o setor responsável pelo Controle/Análise da Prestação de Contas dos contratos de gestão, no primeiro dia útil do mês subsequente, os relatórios referentes à apuração das despesas com pessoal relacionados no item anterior, em meio digital.
- 7.3.3 Para fins de geração dos respectivos relatórios, é recomendável que a OS proceda a parametrização no sistema de recursos humanos, visando a inserção de dados cadastrais dos colaboradores, de forma a possibilitar a geração de informações por centro de custo (administrativo, operacional, limpeza e manutenção, etc.), e a identificação de cargos equivalentes no quadro de pessoal do Órgão Contratante.
- 7.3.4 Realizar os ajustes nos relatórios, quando solicitado pelo órgão/entidade contratante.

7.4 A cargo da área de Controle/Análise da Prestação de Contas dos contratos de gestão:

- 7.4.1 Realizar a análise das informações contidas nos relatórios referentes à apuração das despesas com pessoal, considerando o total de cada



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

classificação (remuneratórias, indenizatórias e assistenciais), e as orientações apresentadas na presente Norma de Procedimento.¹

- 7.4.2 Realizar a análise dos cargos que são equivalentes no Poder Executivo Estadual (Funcionários x Servidores) relacionado à substituição de mão de obra relacionada à atividade-fim ou inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e salários do quadro de pessoal.²

Com relação aos aspectos jurídicos e de controle, no que tange à necessidade de adequação dos dispositivos contratuais os procedimentos para prestação de contas, bem com a definição de conceitos jurídicos relacionados à substituição de mão de obra relacionada à atividade-fim ou inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e salários do quadro de pessoal, salientamos que o tema deverá ser avaliado pelos órgãos competentes do Estado (PGE, SECONT e SEGER).

- 7.4.2.1 Caso tenham informações inconsistentes, enviar solicitação de ajustes à OS.

- 7.4.2.2 Caso não tenham informações inconsistentes, com base nas informações apresentadas pela OS, elaborar despacho indicando o montante das despesas que deverão ser objeto de registro contábil para fins da LRF e enviar à autoridade competente para autorizar a realização do referido registro contábil no SIGEFES (Ordenador de Despesas/Equivalente para emissão da autorização), nos termos definidos no MCONT.

7.5 Ordenador de Despesas/Equivalente:

- 7.5.1 Autorizar a realização da contabilização no SIGEFES, quando do envio pela OS da folha de pagamento.

7.6 A cargo do GFS/Equivalente (Unidade responsável pelo registro no SIGEFES):

- 7.6.1 Verificar se a documentação oriunda da área de controle/prestação de contas dos contratos de gestão está condizente com os procedimentos definidos nesta Norma.
- 7.6.2 Caso a documentação esteja inconsistente, encaminhar solicitação de ajustes à área de controle/prestação de contas dos contratos de gestão.

¹ Nos termos do item 4 desta Norma, em regra, somente as rubricas de natureza remuneratória devem integrar a despesa bruta de pessoal para fins da LRF.

² Para maiores informações relativas a esta análise deve-se consultar o Parecer PGE constante no processo 2020-VL7NC.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

- 7.6.3 Caso a documentação esteja condizente, realizar a contabilização no SIGEFES, no mês de competência, mediante emissão de Nota Patrimonial conforme os procedimentos contábeis definidos no MCONT.
- 7.6.4 Manter a documentação que originou o registro contábil, à disposição do órgão central de contabilidade e dos órgãos de controle interno e externo.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1 Outras Despesas de Pessoal

- 8.1.1 **Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização** - as despesas relativas à substituição de mão de obra, constantes dos contratos de terceirização, empregadas em atividade-fim da instituição ou inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e salários do quadro de pessoal, de acordo com as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional, por meio do MDF devem ser incluídas no cálculo da despesa com pessoal por força do §1º do art. 18 da LRF.
- 8.1.2 A LRF não faz referência a toda terceirização, mas apenas àquela que se relaciona à substituição de servidor ou de empregado público. Assim, não são consideradas no bojo das despesas com pessoal as terceirizações que se destinem à execução indireta de atividades que, simultaneamente:
- 8.1.2.1 **Sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade** (atividades meio), na forma de regulamento, tais como: conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática – quando esta não for atividade-fim do órgão ou Entidade – copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações.
- 8.1.2.2 **Não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade**, salvo expressa disposição legal em contrário (relativas a cargo ou categoria extintos, total ou parcialmente); e
- 8.1.2.3 Não caracterizem relação direta de emprego como, por exemplo, **estagiários**.
- 8.1.3 **Despesas com Consultoria** – devem ser voltadas para aquelas atividades que, comprovadamente, não possam ser desempenhadas por servidores ou empregados do respectivo órgão ou entidade. As despesas com empresas de consultoria devem ser, em geral, classificadas no grupo de natureza da despesa “Outras Despesas Correntes”, no elemento de despesa “35 – Serviços de Consultorias”, e não integram as despesas com pessoal. No entanto, caso a contratação de consultoria envolva substituição de servidor ou empregado público, tais despesas deverão ser computadas



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

em despesa bruta com pessoal e regularmente registrada no elemento de despesa a 34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização.

8.1.4 Despesas de Pessoal decorrentes da contratação **de serviços públicos finalísticos** de forma **indireta**:

8.1.4.1 Organização da Sociedade Civil – quando essas organizações administram estruturas pertencentes à administração pública ou tem a totalidade ou a maior parte de suas despesas custeadas pelo poder público. O serviço público é de responsabilidade do ente público, mas é gerido e executado pela organização. Nesses casos, é possível identificar as despesas com pessoal relacionadas à atividade fim do ente da federação, devendo ser computadas para fins da LRF. Ex: OSCIP ou outras entidades que firmaram contrato de gestão.

8.1.4.2 Nos casos em que as organizações atuam na prestação de serviços ao cidadão, independente de repasses da administração pública (possuem outras fontes de custeio de seus serviços), normalmente por meio de convênios, termo de cooperação, termo de parceria, contrato de direito público, não há como associar, do montante repassado, os valores referentes à despesa de pessoal. Dessa forma, não entram no cômputo da despesa de pessoal para fins da LRF.

8.1.4.3 De acordo com a Nota Técnica SEI 45799-2020/ME, a contabilização das transferências a Organizações Sociais ou outras entidades privadas sem fins lucrativos, para a execução de serviços no âmbito do **contrato de gestão firmado com o Poder Público**, deverá ocorrer na natureza de despesa: **3.3.50.85 – Transferências por meio de Contrato de Gestão**.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Jessé Lago dos Santos Gerente da GEDEF	Marta Gonçalves Achiamé Supervisor de Área Fazendária
Eliane Canal Leite da Silva Subgerente da SUDOR	Carlos Eduardo Pacífico Luiz Analista do Executivo
EQUIPE DE REVISÃO:	
Juraci Domingas da Silva Consultora do Tesouro Estadual	Mariana Gonçalves Pereira Consultora do Tesouro Estadual
Sabrina Belmock Volponi Consultora do Tesouro Estadual	
APROVAÇÃO:	
Alan Johanson Gerente da GECOG Contador Geral do Estado	Aprovado em 13/05/2022



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

10. ANEXOS

ANEXO I

**Lista Exemplificativa contemplando os Gastos com Pessoal que Entram no
Cômputo da Despesa Bruta com Pessoal
(Remuneratórias)**

RUBRICA DO GASTO	DEFINIÇÃO DO GASTO
Abono Provisório	Gratificação em dinheiro concedida além dos vencimentos ou salário.
Adicional de Atividades Penosas	Despesas com remuneração de servidores que exercem atividades penosas.
Adicional de Insalubridade	Despesas com remuneração de servidores em atividade em locais insalubres.
Adicional de Periculosidade	Despesas com remuneração de servidores que exercem atividades perigosas.
Adicional de Tempo de Serviço	Percentual sobre vencimento básico por ano de efetivo exercício.
Adicional de Transferência - art. 469/CLT	Despesas com suplemento da remuneração de empregados que foram transferidos conforme art. 469 da CLT.
Adicional Noturno	Despesas com remunerações a servidores em atividade noturna
Auxílio-Doença/Horas Atestado	Despesas com remuneração do empregado durante o período de licença, previsto em lei.
Aviso Prévio Indenizado	Despesa com o pagamento, pelo empregador, de 30 (trinta) dias de serviço, quando este decide unilateralmente demitir o empregado sem justa causa e sem o cumprimento do aviso prévio.
Banco de Horas	Despesas com pagamentos de banco de horas, nos casos previstos em lei.
Décimo Terceiro Salário	Despesas como o pagamento de um salário extra ao trabalhador ao final de cada ano ou em outro período, de forma antecipada.
Férias - Abono Constitucional	Abono concedido a todos empregados e servidores como remuneração do período de férias anuais - um terço a mais do que o salário normal.
Férias - Abono Pecuniário	Despesas com a conversão em abono pecuniário de um terço (10 dias) do valor da remuneração devida ao servidor no período de férias.
Férias Vencidas e Proporcionais	Despesas com pagamento de férias vencidas e proporcionais na rescisão de contrato de trabalho, exoneração do servidor ou aposentadoria.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

RUBRICA DO GASTO	DEFINIÇÃO DO GASTO
Gratificação por Embarque Fluvial	Despesas realizadas a título de gratificação por embarque fluvial paga aos capitães, pilotos fluviais, supervisores maquinistas, taifeiros fluviais, contramestres, condutores, cozinheiros e marinheiros.
Gratificação por Exercício de Funções	Despesas realizadas com gratificação por exercício de funções, de coordenação ou encargo de atividades específicas.
Incentivo à Qualificação (Titulação)	Despesas com incentivo a qualificação de servidores que possuem educação formal superior ao exigido pelos cargos que ocupam, em áreas de interesse do órgão.
Participação a empregados e Administradores	Despesas realizadas a título de participação a empregados ou administradores de acordo com o constante do estatuto social da empresa distribuidora.
Prêmio de Produtividade	Parcela paga por cumprimento de metas.
Remun. Particip. Órgãos Deliberação Coletiva	Despesas realizadas a título de remuneração de membros de órgãos de deliberação coletiva (conselho consultivo, conselho de administração, conselho fiscal ou outros órgãos colegiados).
Representação Mensal	Despesas realizadas com representação mensal.
Ressarcimentos Diversos/Reembolso de Descontos Indevidos	Ressarcimento de valores descontados indevidamente do empregado.
Salário Base/Ordenados	Valores pagos a título de remuneração.
Salário-Maternidade ¹	Despesas com salário-maternidade, devido à segurada gestante, durante o período de licença gestante previsto em lei.
Serviços Extraordinários – Hora Extra	Despesas realizadas a título de serviços extraordinários, tais como hora extra e outros de caráter eventual.
Vantagens Incorporadas	Vantagens diversas incorporadas à remuneração ou provento.

¹ A parcela deduzida da contribuição patronal para compensar o pagamento dos benefícios previdenciários devidos pelo RGPS integra a despesa de pessoal.

OBS:

- 1.** Ressalta-se que não podem ser deduzidos da despesa bruta com pessoal os tributos, encargos sociais e outros descontos retidos em folha (IRRF, INSS Segurado, contribuição sindical, contribuição assistencial, pensão alimentícia, 2ª via de cartão, entre outros).
- 2.** Os valores referentes às despesas com o 13º salário (primeira e segunda parcela), férias, terço constitucional, férias vencidas e proporcionais, devem ser computados somente no mês em que o pagamento de tais verbas for devido.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

ANEXO II

Lista Exemplificativa contemplando os Gastos com Pessoal que não Entram no Cômputo da Despesa Bruta com Pessoal (Indenizatórias)

RUBRICA DO GASTO	DEFINIÇÃO DO GASTO
Ajuda de Custo	Destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor/empregado que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.
Auxílio Alimentação (Ticket)	Custeio das despesas com alimentação por dia trabalhado.
Auxílio Combustível	Ajuda de custo para realização da atividade profissional.
Auxílio Creche/Escola	Despesas com auxílio escola pago semestralmente a filhos/dependentes legais com idade entre 7 e 14 anos, não atendidos pelo programa de salário-educação do MEC/FNDE, conforme estabelecido em acordo coletivo.
Auxílio Deficiente	Despesas com auxílio pago aos deficientes dependentes de funcionários, conforme estabelecido em acordo coletivo.
Auxílio Funeral	Despesas com auxílio-funeral, devido à família do empregado falecido, ou a terceiro que custear comprovadamente os dispêndios com funeral.
Auxílio Medicamento	Subsídios, no sistema de reembolso, para aquisição de medicamentos alopáticos, homeopáticos e de formulação direta.
Auxílio Moradia	Ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo empregado com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira.
Auxílio Odontológico	Subsídios, no sistema de reembolso, para aquisição de próteses fixas móveis, aparelhos ortodônticos e implantes.
Auxílio Oftalmológico	Subsídios, no sistema de reembolso, para aquisição de óculos (armação e lentes), lentes de contato ou lentes intraocular.
Auxílio p/ Exames fora de Domicílio	Despesas com auxílio para exames fora do domicílio, devido aos beneficiários que se deslocam, por determinação do INSS, para exames ou tratamento em processo de reabilitação profissional, em localidade diversa de seu domicílio.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

Auxílio-Acidente	Despesas com auxílio-acidente previdenciário concedido, como indenização, ao segurado quando após a consolidação das lesões decorrentes de acidentes de qualquer natureza resultar sequelas que impliquem redução da capacidade funcional.
Auxílio-Programa de Reabilitação Profissional	Despesas com auxílio para segurado inscrito em programa de reabilitação profissional, para custear despesas como alimentação e transporte do segurado durante a participação em curso de reabilitação profissional.
Cesta Básica ²	Despesas pagas a título de cesta básica.
Diárias	Destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.
Indenização de Transporte Próprio	Ressarcimento de despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos.
Plano de Saúde	Restituição de despesas com plano de saúde.
Salário-Família	Benefício pago aos empregados com salário mensal na faixa de baixa renda, para auxiliar no sustento de filhos.
Seguro de Vida	Despesas com seguro de vida contratado pelo empregador.
Vale Transporte	Valor que o empregador antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência trabalho e vice-versa.

² O pagamento habitual ao empregado a título de cesta básica, sem o respaldo em norma coletiva que expressamente contemple a parcela, tem natureza salarial porque se insere na definição de "gratificações ajustadas", nos termos do § 1º do artigo 457 da CLT.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

ANEXO III

Planilhas Exemplificativas do detalhamento de Gasto com Pessoal

PLANILHA 1: Detalhamento do gasto de pessoal que IMPLICA substituição de mão de obra:

Nº	NOME FAVORECIDO	FUNÇÃO	CARGO EQUIVALENTE	VERBAS REMUNERATÓRIAS (valores brutos) - Anexo I			VERBAS INDENIZATÓRIAS - Anexo II			ENCARGOS SOCIAIS			TOTAL
				Provento 1	Provento 2	Provento 3	Verba 1	Verba 2	Verba 3	Encargo 1	Encargo 2	Encargo 3	
1	FUNCIONÁRIO 1	Função 1	XXX										
2	FUNCIONÁRIO 2	Função 2	XXX										
3	FUNCIONÁRIO 3	Função 3	XXX										
Total:													

Informações necessárias ao lançamento na contabilidade

Nº Contrato de Gestão ou Termo de Fomento:	XXX
Parceiro Privado:	XXX
CNPJ do Parceiro Privado:	XXX
Nº Processo Prestação de Contas:	XXX
Mês de Competência:	Mês/Ano
Valor da despesa: Verba Remuneratória (I):	R\$
Valor da despesa: Verba Indenizatória (II):	R\$
Encargos Sociais - Proporcionais à substituição de mão de obra (III)	R\$
Total: Remuneratória (I) + Indenizatória (II) + Encargos (III):	R\$
Valor da despesa que caracteriza substituição de mão de obra (I+III):	R\$

OBS: *Ressalta-se que não podem ser deduzidos da despesa bruta com pessoal os tributos, encargos sociais e outros descontos retidos em folha (IRRF, INSS Segurado, contribuição sindical, contribuição assistencial, pensão alimentícia, 2ª via de cartão, entre outros).

****O campo/coluna Encargos Sociais - Proporcionais à substituição de mão de obra (III) refere-se aos valores devidos de FGTS, INSS Patronal, PIS/PASEP e outros, proporcionais às contratações que impliquem substituição de mão de obra.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 004

PLANILHA 2: detalhamento das contratações de Pessoa Jurídica que IMPLICAM substituição de mão de obra:

Nº	NOME FAVORECIDO	CNPJ	FUNÇÃO	CARGO EQUIVALENTE	VALOR BRUTO DO SERVIÇO
1	EMPRESA 1	XXX	Função 1	XXX	
2	EMPRESA 2	XXX	Função 2	XXX	
3	EMPRESA 3	XXX	Função 3	XXX	
Total:					

***Na coluna "VALOR BRUTO DO SERVIÇO" deve ser computado apenas o valor do serviço exclusivamente referente a mão-de-obra. Portanto, caso haja em uma mesma Nota Fiscal outros serviços que não sejam referentes a mão-de-obra, os valores destes não deverão ser computados.

PLANILHA 3: detalhamento do gasto de pessoal que NÃO IMPLICA substituição de mão de obra:

Nº	NOME FAVORECIDO	FUNÇÃO	VERBAS REMUNERATÓRIAS (valores brutos) - Anexo I			VERBAS INDENIZATÓRIAS - Anexo II			ENCARGOS SOCIAIS			TOTAL
			Provento 1	Provento 2	Provento 3	Verba 1	Verba 2	Verba 3	Encargo 1	Encargo 2	Encargo 3	
1	FUNCIONÁRIO 1	Função 1										
2	FUNCIONÁRIO 2	Função 2										
3	FUNCIONÁRIO 3	Função 3										
Total:												