

# **GERENCIAMENTO DA DESPESA COM PESSOAL**

Autor: Sidnei Di Bacco/Advogado

## **LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL**

### **LRF**

- Art. 19, inciso III ► DP total município = 60% da RCL  
Art. 20, inciso III ► DP prefeitura = 54% DP câmara = 6%  
Art. 22, § único ► DP limite prudencial (95% do teto)  
Art. 23 ► DP limite total (100% do teto)  
Art. 59, § 1º, inciso II ► DP limite de alerta (90% do teto)

### **LIMITES/PROVIDÊNCIAS**

<b>LIMITE</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>CM</b>	<b>PM</b>	<b>PROVIDÊNCIA</b>
ALERTA	90%	5,4%	48,6%	NENHUMA
PRUDENCIAL	95%	5,7%	51,3%	CONTENÇÃO
TOTAL	100%	6%	54%	REDUÇÃO

### **MEDIDAS DE CONTENÇÃO**

VEDAÇÕES (LRF, art. 22, § único)

- Concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição.
- Criação de cargo, emprego ou função.
- Alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa.
- Provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança.
- Contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

### **MEDIDAS DE REDUÇÃO**

PROVIDÊNCIAS (LRF, art. 23; CF, art. 169)

- Redução do percentual excedente nos dois quadrimestres seguintes.
- Redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança.
- Exoneração dos servidores não estáveis.
- Exoneração dos servidores estáveis.
- Redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.

## **SANÇÕES**

VEDAÇÕES (LRF, art. 23, § 3º)

- Receber transferências voluntárias (impedimento de obtenção de certidão liberatória do Tribunal de Contas).
- Obter garantia, direta ou indireta, de outro ente.
- Contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

## **DESPESA COM PESSOAL – DISTORÇÕES**

- Estrutura administrativa
- Cargo efetivo
- Cargo comissionado
- Gratificação de função
- TIDE
- Hora extraordinária
- Adicional noturno
- Adicional de insalubridade
- Adicional de periculosidade
- Diária
- Licença prêmio – conversão em pecúnia
- Licença para tratar de assunto particular

## **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

É bastante comum a adoção de estruturas administrativas inadequadas e/ou incompatíveis com a capacidade financeira do município.

### **Vícios usuais**

- Excesso de secretarias.
- Excesso de órgãos subordinados (departamentos, divisões, seções, etc.).
- Excesso de assessorias.
- Secretarias, órgãos ou assessorias inúteis ou com pouquíssimas atribuições que poderiam ser extintos ou agrupados.
- Secretarias ou órgãos com pouquíssimos servidores ou onde o único servidor é o próprio chefe.

### **Exemplos**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>RECOMENDAÇÃO/SUSPEITA</b>
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Porque não juntar com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura?
Secretaria Municipal de Recursos Humanos	Porque não transformar em Departamento de Recursos Humanos e inserir na Secretaria Municipal de Administração?

Divisão de Voleibol	O professor/treinador de vôlei é o chefe e único funcionário do setor.
Seção de Recepção e Atendimento	A secretária do prefeito é a chefe e única funcionária do setor.
Seção de Alistamento Militar	O responsável pelo alistamento militar é o chefe e único funcionário do setor.
Seção de Trânsito	O responsável pelo serviço de licenciamento de veículos é o chefe e único funcionário do setor.
Seção de Produção de Mudas	O responsável pelo viveiro de mudas é o chefe e único funcionário do setor.

### **Recomendação**

Adotar estrutura administrativa enxuta, condizente com a realidade econômica do município e compatível com a efetiva necessidade gerencial.

### **CARGO EFETIVO**

É comum a existência de cargos efetivos com:

- Nomenclatura parecida.
- Atribuições iguais ou semelhantes.
- Requisitos de investidura (principalmente escolaridade) idênticos.
- Porém ► **vencimentos diferentes.**

A diferenciação remuneratória é **descabida.**

### **CARGO COMISSIONADO**

A existência de número excessivo de servidores comissionados é frequente nos municípios paranaenses e tem sido combatida com vigor pelo Tribunal de Contas e pelo Ministério Público.

### **Vícios usuais**

- Quantidade de comissionados desproporcional em comparação com o porte do município e/ou com o número de servidores de carreira.
- Comissionados que não possuem subordinados – isto é, não exercem de fato direção ou chefia, nos termos exigidos pelo art. 37, inciso V, CF.
- Assessores que não detêm qualificação técnica especializada, ou seja, não exercem de fato assessoramento ou consultoria, conforme exige o art. 37, inciso V, CF.
- Cargos comissionados com salários baixíssimos, sugerindo que seus ocupantes não exercem de fato direção, chefia ou assessoramento.
- Instituição de assessorias para órgãos subordinados – “assessor de departamento”, “assessor de divisão”, etc. – sugerindo que não se trata de verdadeiro assessoramento.
- Pagamento de gratificação de função, TIDE, horas extras e adicionais a servidores comissionados.

## **Recomendações**

- Instituir estrutura administrativa enxuta e adequada à efetiva necessidade gerencial.
- As assessorias devem ser pouquíssimas e vinculadas diretamente ao prefeito municipal – assessoria jurídica, assessoria de imprensa/relações públicas e assessoria de planejamento.
- O servidor comissionado deve ser remunerado exclusivamente com o vencimento estipulado para o cargo comissionado (símbolo CC).

## **GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

A gratificação de função (ou função gratificada – FG) serve para remunerar o **servidor efetivo** designado para:

- Desempenhar direção, chefia ou assessoramento, quando não se quiser nomeá-lo para ocupar o respectivo cargo comissionado; nesse caso, a gratificação de função é chamada de “função de confiança”.
- Exercer atribuição de responsabilidade técnica, não vinculada a cargo comissionado.

## **Vícios usuais**

- Recebimento de gratificação de função sem o desempenho de atribuição extraordinária excedente das tarefas normais do cargo efetivo.
- Acumulação de gratificações de função.
- Concessão de gratificação de função a servidor comissionado.
- Concessão de gratificação de função a servidor que não exerce direção, chefia, assessoramento ou responsabilidade técnica.
- Pagamento de gratificação de função sem a edição de ato formal de concessão – decreto com o fundamento legal e a descrição da atividade extraordinária a ser exercida pelo servidor.
- Inexistência de previsão legal de pagamento da gratificação de função – estatuto dos servidores ou plano de cargos e salários.
- Pagamento de gratificação de função para o exercício de direção, chefia ou assessoramento não previstos na lei de estrutura administrativa.

## **Recomendações**

- Emitir e publicar ato formal de concessão da gratificação de função, com a identificação do beneficiário, a indicação do fundamento legal autorizatório e a descrição da atividade extraordinária a ser exercida pelo servidor – direção, chefia, assessoramento ou responsabilidade técnica.
- Somente conceder gratificação de função a servidor efetivo.
- Não utilizar a gratificação de função como simples expediente para aumentar salários.
- Somente deve ser gratificado o desempenho de atribuição excedente das tarefas normais do cargo efetivo.
- A função gratificada deve estar prevista no estatuto dos servidores e/ou no plano de cargos e salários.

- No caso de exercício de chefia, direção ou assessoramento, preferir nomear o servidor para cargo comissionado respectivo ao invés de conceder-lhe gratificação de função, exceto se o salário do cargo efetivo for superior ao vencimento do cargo comissionado.
- A chefia, direção ou assessoramento – fundamento da gratificação de função – deve estar vinculada a um órgão previsto na lei de estrutura administrativa – assessoria, secretaria, departamento, divisão, seção, etc.
- Evitar o acúmulo de gratificações de função.

## **TIDE**

Trata-se de acrônimo para a gratificação denominada “tempo integral e dedicação exclusiva”.

A gratificação deve ser concedida quando a administração necessitar que o servidor efetivo se dedique única e exclusivamente ao serviço público. Todavia, deve haver um fundamento **legítimo** e **convincente** que justifique o pagamento da benesse.

O servidor beneficiado com TIDE **não** pode exercer nenhuma atividade remunerada – pública ou privada – fora do serviço público.

Pode servir como **pretexto** para elevar salários.

### **Recomendações**

- Não utilizar a gratificação como expediente para aumentar salários.
- Não pagar TIDE a ocupante de cargo comissionado (ainda que seja servidor de carreira).
- Não pagar horas extras a servidor beneficiado com TIDE.
- Emitir e publicar ato formal de concessão da gratificação, com a identificação do beneficiário, a indicação do fundamento legal autorizatório e a motivação do pagamento do benefício.
- Não pagar TIDE a servidores exercentes de atividades braçais e comuns.
- Deve haver previsão legal de pagamento da gratificação – estatuto dos servidores ou plano de cargos e salários.

## **HORA EXTRAORDINÁRIA**

Igualmente muito utilizado como expediente para aumentar salários.

### **Vícios usuais**

- Pagamento de horas extras com alíquota de 100% sem previsão no estatuto dos servidores ou plano de cargos e salários – a autorização contida na CLT não se aplica aos municípios adotantes de regime de pessoal estatutário – a Constituição Federal autoriza somente a alíquota de 50% (art. 7º, inciso XVI).

- Pagamento de horas extras fixas todos os meses.
- Pagamento de horas extras excessivas – mais de duas horas diárias.
- Pagamento de horas extras com base em simples relatório emitido pela chefia imediata.
- Integração ou incorporação das horas extras (ainda que frequentes) ao salário e/ou aos benefícios (décimo terceiro salário, férias, etc.) – não se aplica a regra celetista.

### **Recomendações**

- Instituição de controle de ponto, preferencialmente biométrico.
- Adoção de escala de trabalho ou de rodízio.
- Implantação de banco de horas com folgas compensatórias.

### **ADICIONAL NOTURNO**

Considera-se noturno o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e às 5 (cinco) horas do dia seguinte, **inclusive as prorrogações**.

Deve-se apurar a quantidade de horas noturnas efetivamente trabalhadas, multiplicar por 1,14285 e depois aplicar o percentual de adicional noturno.

O índice 1,14285 serve para respeitar a ficção legal de que “a hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos”.

### **Vício usual**

- Pagamento do adicional noturno de forma fixa, fazendo incidir a alíquota sobre o vencimento do servidor.

### **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE – ADICIONAL DE PERICULOSIDADE – REGRAS COMUNS**

A Constituição Federal **não** garante aos servidores públicos a percepção dos adicionais de insalubridade e de periculosidade.

Art. 39. (...)

§ 3º. Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.

Art. 7º. São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

IV - salário mínimo , fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

VII - garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

VIII - décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;  
IX - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;  
XII - salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;  
XIII - duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;  
XIV - jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva;  
XV - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;  
XVI - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;  
XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;  
XVIII - licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;  
XIX - licença-paternidade, nos termos fixados em lei;  
XX - proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;  
XXII - redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;  
XXX - proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

Portanto, as normas trabalhistas relativas à insalubridade e à periculosidade não se aplicam aos servidores públicos, salvo se expressamente recepcionadas pelo respectivo estatuto.

A lei **não** permite a acumulação dos adicionais de insalubridade e periculosidade, cabendo ao servidor escolher um deles.

A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade far-se-ão através de perícia a cargo de médico do trabalho, engenheiro do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

### **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

O trabalho em condições insalubres dá ao servidor o direito a um acréscimo salarial chamado "adicional de insalubridade", que será fixado em 10%, 20% ou 40%, conforme o grau de lesividade seja mínimo, médio ou máximo. Os percentuais incidem sobre o salário mínimo.

#### **Vícios usuais**

- Ausência de previsão no estatuto dos servidores.
- Pagamento de insalubridade sem laudo pericial.
- Incidência da alíquota sobre o vencimento do servidor.
- Suspeição ► pagamento de insalubridade a servidor comissionado.

### **ADICIONAL DE PERICULOSIDADE**

O trabalho em condições perigosas dá ao servidor o direito a um acréscimo salarial chamado "adicional de periculosidade", fixado em 30%, incidente sobre o vencimento do cargo.

### **Vícios usuais**

- Ausência de previsão no estatuto dos servidores.
- Pagamento de periculosidade sem laudo pericial.
- Suspeição ► pagamento de periculosidade a servidor comissionado.

## **DIÁRIAS**

Regimes de custeio de **viagens** a serviço da municipalidade:

- Ressarcimento ► apresentação de comprovantes de despesas e restituição do valor não utilizado.
- Diária ► valor fixo e sem necessidade de comprovação de gastos.

O servidor tem direito a receber o numerário antes da viagem.

O numerário destina-se ao custeio de hospedagem e alimentação.

As despesas com deslocamento devem ser pagas separadamente pelo município, se não tiver havido fornecimento de meio de transporte. Eventuais gastos com combustível e manutenção de veículo – custeados pelo servidor durante a viagem – deverão ser ressarcidos pelo erário.

### **Exigência**

Apresentar **relatório de viagem**, juntando, preferencialmente, algum comprovante da realização do deslocamento – comprovante de despesa, certidão de comparecimento a evento ou órgão público, etc.

### **Vícios usuais**

- Diárias de valor excessivo.
- Recebimento de diária sem a realização de viagem.
- Recebimento de diária para viagem de cunho particular ou sem interesse público.
- Suspeição ► ressarcimento de despesas ocorridas no próprio município ou locais próximos.
- Suspeição ► viagens excessivas – prefeito e vereadores.

### **Recomendação**

- Instituição de meia-diária para deslocamentos que não exijam pernoite ou hospedagem.

## **LICENÇA PRÊMIO – CONVERSÃO EM PECÚNIA**

A transformação da licença em dinheiro deve ser tratada como uma faculdade da administração e **não** como um direito do servidor.

Somente deverá ser deferida quando a permanência do servidor for **indispensável**.

### **LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTO PARTICULAR**

Também chamada de "licença sem vencimento" (ou "sem remuneração").

A concessão da licença representa uma faculdade da administração e **não** um direito do servidor.

O servidor licenciado poderá, a qualquer momento, ser convocado para retornar ao trabalho.

Não se recomenda o deferimento do benefício porque alimentará uma das seguintes **suspeitas**:

- Fragilização da estrutura de pessoal, em regra deficiente, logo, inexistente interesse público na concessão da benesse.
- Ocorrência de favorecimento de servidor.
- Número excessivo de servidores.
- O funcionário dispensado é improdutivo e sua ausência não será sentida.

### **DESPESA COM PESSOAL – RESTRIÇÕES**

- Reajuste salarial
- Ano eleitoral
- Final de mandato

### **REAJUSTE SALARIAL**

- A cada ano os servidores municipais têm direito à reposição das perdas inflacionárias ocorridas no ano anterior?
- O município está obrigado a estabelecer uma data base para o funcionalismo?

A Constituição Federal trata do assunto:

Art. 37. (...)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

Observa-se que a Carta Magna assegura três garantias:

- Revisão geral anual.
- Data base.
- Tratamento isonômico entre as carreiras.

No âmbito do serviço público federal, o dispositivo constitucional foi regulamentado pela **Lei 10.331/2001**, que, todavia, representa importante fonte de consulta para os demais entes federativos e pode ser empregada analogicamente:

Art. 1º As remunerações e os subsídios dos servidores públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, das autarquias e fundações públicas federais, serão revistos, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição, no mês de janeiro, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Art. 2º A revisão geral anual de que trata o art. 1º observará as seguintes condições:

I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II - definição do índice em lei específica;

III - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e

VI - atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

A leitura da Lei 10.331/2001 demonstra que a revisão geral anual não se constitui um direito absoluto e incondicional, pois depende da observância dos seguintes pré-requisitos:

- Autorização na lei de diretrizes orçamentárias.
- Definição do índice em lei específica.
- Previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual.
- Comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social.
- Compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho.
- Atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a LC 101/ 2000.

A lei autoriza a **negativa de recomposição salarial** nas hipóteses de:

- Incapacidade financeira do ente público.
- Ultrapassagem dos limites da despesa com pessoal estipulados na LRF.

Em consequência, a garantia da revisão geral anual representa aquilo que o célebre constitucionalista JOSÉ AFONSO DA SILVA chamou de "normas constitucionais de eficácia limitada definidoras de princípio programático ou normas constitucionais de princípio programático". Ou seja, trata-se de uma regra não autoaplicável e que apenas sinaliza para um desejo ou anseio a ser concretizado no futuro.

É desejável que o município se esforce para, ao menos, fazer a reposição das perdas inflacionárias sofridas pelos servidores, conforme preconizado pelo art. 37, inciso X, CF. A agregação de aumento real – nos moldes do salário mínimo nacional – não é garantida constitucionalmente e fica a critério da discricionariedade da administração.

## **ANO ELEITORAL**

### **Lei 9.504/1997 (Lei Eleitoral)**

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

V - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, *ex officio*, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

- a) a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;
- b) a nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;
- c) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;
- d) a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- e) a transferência ou remoção *ex officio* de militares, policiais civis e de agentes penitenciários;

VIII - fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição, a partir do início do prazo estabelecido no art. 7º desta Lei e até a posse dos eleitos.

### **Calendário Eleitoral (Tribunal Superior do Trabalho)**

Estabelece, em cada ano de eleição, as datas iniciais e/ou períodos em que vigem as restrições contidas na Lei Eleitoral.

## **FINAL DE MANDATO**

### **LC 101/2000 (LRF)**

Art. 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20.

## **DESPESA PÚBLICA – CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL**

### **Classificação da despesa orçamentária segundo a natureza**

- 1º nível ► categoria econômica
- 2º nível ► natureza da despesa
- 3º nível ► modalidade de aplicação

- 4º nível ► elemento de despesa
- 5º e 6º níveis ► subelementos de despesa (facultativo)

**Categoria econômica** (1º nível)

- 3 ► despesas correntes
- 4 ► despesas de capital

**Natureza da despesa** (2º nível)

- 1 ► pessoal e encargos sociais
- 3 ► outras despesas correntes

**Modalidade de aplicação** (3º nível)

- 50 ► transferências a instituições privadas sem fins lucrativos
- 71 ► transferências a consórcios públicos mediante contrato de rateio
- 90 ► aplicações diretas

**Elemento de despesa** (4º nível)

- 34 ► outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização
- 35 ► serviços de consultoria
- 36 ► outros serviços de terceiros – pessoa física
- 37 ► locação de mão-de-obra
- 39 ► outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
- 41 ► contribuições
- 43 ► subvenções sociais

**Subelemento de despesa** (5º nível)

Elemento de despesa 35 serviços de consultoria – PCD/2005 – TCE/PR

- 01 ► assessoria e consultoria técnica ou jurídica
- 02 ► auditoria externa
- 99 ► outros serviços de consultoria

**Subelemento de despesa** (6º nível)

Elemento de despesa 35 serviços de consultoria – PCD/2005 – TCE/PR

- 01 ► assessoria e consultoria técnica ou jurídica – pessoa física
- 02 ► assessoria e consultoria técnica ou jurídica – pessoa jurídica

**Exemplo** ► 3.3.90.35.01.02

3	Categoria econômica	Despesas correntes
3	Natureza da despesa	Outras despesas correntes
90	Modalidade de aplicação	Aplicações diretas
35	Elemento de despesa	Serviços de consultoria

01	Subelemento de despesa	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica
02	Subelemento de despesa	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica – pessoa jurídica

### **Fontes de consulta**

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 6ª edição – Secretaria do Tesouro Nacional:

[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/367031/CPU\\_MCASP\\_6edicao/05eea5ef-a99c-4f65-a042-077379e59deb](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/367031/CPU_MCASP_6edicao/05eea5ef-a99c-4f65-a042-077379e59deb)

Plano de contas da despesa 2015 – Tribunal de Contas do Paraná:

<http://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2015/5/xls/00277156.xls>

### **Despesa – índice de pessoal – regra prática**

3.1.xx.xx.xx ► integra o índice da despesa com pessoal

3.3.xx.xx.xx ► não integra o índice da despesa com pessoal

Exceção:

3.3.xx.34.xx ► outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ► integra o índice da despesa com pessoal

Descrição do MCASP:

#### **34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização**

Despesas orçamentárias relativas à mão-de-obra constantes dos contratos de terceirização, de acordo com o art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000, computadas para fins de limites da despesa total com pessoal previstos no art. 19 dessa Lei.

### **DESPESA COM PESSOAL – TERCEIRIZAÇÃO**

- Estagiário
- Obras e serviços de engenharia
- Serviços auxiliares e de apoio
- Serviços contábeis e jurídicos
- Serviços de assistência social, educação e saúde fornecidos por entidades privadas sem fins lucrativos (terceiro setor)
- Serviços de saúde fornecidos por profissionais autônomos e empresas privadas

### **ESTAGIÁRIO**

O estágio representa uma atividade de **caráter educativo e complementar** ao ensino, com a finalidade de integrar o estudante em um ambiente profissional.

## **Advertência**

Estagiários contratados para atuação no magistério devem laborar como **auxiliares** e **monitores** e não como substitutos de docentes.

## **Plano de contas da despesa/2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 36 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>
3 3 90 36 07 00	Estagiários
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 99 99	Demais serviços de terceiros - pessoa jurídica

3.3.90.36.07.00 ► bolsa-auxílio

3.3.90.39.99.99 ► taxa de administração (intermediadora)

## **Inclusão dos gastos no índice da despesa com pessoal**

Os gastos com estagiários **não** são computados no índice da despesa com pessoal.

## **OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

A terceirização de obras e serviços de engenharia é **amplamente** utilizada pelo setor público.

### **Obra e serviço** (Lei 8.666/1993, art. 6º)

Obra ► toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

Serviço ► toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

### **Serviço de engenharia** (Lei 5.194/1966)

Art. 7º. As atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo consistem em:

b) planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;

c) estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;

d) ensino, pesquisas, experimentação e ensaios;

e) fiscalização de obras e serviços técnicos;

f) direção de obras e serviços técnicos;

g) execução de obras e serviços técnicos;

h) produção técnica especializada, industrial ou agropecuária.

## **Obra e serviço de engenharia (Resolução 25/2011-TCE, art. 2º)**

I - obra de engenharia é a ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, conceituando-se:

- a) ampliar: produzir aumento na área construída de uma edificação ou de quaisquer dimensões de uma obra que já exista;
- b) construir: consiste no ato de executar ou edificar uma obra nova;
- c) fabricar: produzir ou transformar bens de consumo ou de produção através de processos industriais ou de manufatura;
- d) recuperar: tem o sentido de restaurar, de fazer com que a obra retome suas características anteriores abrangendo um conjunto de serviços;
- e) reformar: consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de sua utilização atual.

II - serviço de engenharia é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento, de acordo com os seguintes conceitos:

- a) adaptar: transformar instalação, equipamento ou dispositivo para uso diferente daquele originalmente proposto. Quando se tratar de alterar visando adaptar obras, este conceito será designado de reforma;
- b) consertar: colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha;
- c) conservar: conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previsto no projeto;
- d) demolir: ato de por abaixo, desmanchar, destruir ou desfazer obra ou suas partes;
- e) instalar: atividade de colocar ou dispor convenientemente peças, equipamentos, acessórios ou sistemas, em determinada obra ou serviço;
- f) manter: preservar aparelhos, máquinas, equipamentos e obras em bom estado de operação, assegurando sua plena funcionalidade;
- g) montar: arranjar ou dispor ordenadamente peças ou mecanismos, de modo a compor um todo a funcionar. Se a montagem for do todo, deve ser considerada fabricação;
- h) operar: fazer funcionar obras, equipamentos ou mecanismos para produzir certos efeitos ou produtos;
- i) reparar: fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar;
- j) transportar: conduzir de um ponto a outro cargas cujas condições de manuseio ou segurança obriguem a adoção de técnicas ou conhecimentos de engenharia.

## **Plano de contas da despesa/2015 (serviços de engenharia)**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 36 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA</b>
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais

## **Inclusão dos gastos no índice da despesa com pessoal**

As despesas com execução de obras e serviços de engenharia não integram o índice da despesa com pessoal.

## **SERVIÇOS AUXILIARES E DE APOIO**

A terceirização é admissível para a execução de **serviços auxiliares e de apoio**, ditos "atividades-meio", que, na administração pública, são "as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade" (Decreto 2.271/1997, art. 1º, "caput").

### **Decreto 2.271/1997** (art. 1º, § 1º)

Conservação  
Limpeza  
Segurança  
Vigilância (armada)  
Transportes  
Informática  
Copeiragem  
Recepção  
Reprografia  
Telecomunicações  
Manutenção de prédios, equipamentos e instalações

### **Súmula 331/TST** (item III)

Vigilância (armada)  
Conservação e limpeza  
Serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta

### **Advertências**

Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal (Decreto 2.271/1997, art. 1º, § 2º).

É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos contratuais que permitam caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão-de-obra ou subordinação dos empregados da contratada à administração da contratante (Decreto 2.271/1997, art. 4º, incisos II e IV). Trata-se corretamente de terceirização de serviços e **não** de terceirização ou locação de mão-de-obra. A execução das tarefas não exige o atributo da pessoalidade, competindo à contratada assumir o "posto de serviço" e supri-lo com o empregado de sua preferência e/ou o que estiver disponível, sem nenhuma interferência da contratante.

Não se recomenda a criação de cargos efetivos para a execução de tarefas triviais e/ou braçais. O ente público deve concentrar-se nas rotinas administrativas essenciais e indelegáveis e na prestação de serviços

públicos, evitando o crescimento desmesurado da máquina administrativa (Decreto-Lei 200/1967, art. 10, § 7º).

### **Plano de contas da despesa/2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 36 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA</b>
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 18 00	Manutenção e conservação de equipamentos
3 3 90 36 20 00	Manutenção e conservação de veículos
3 3 90 36 21 00	Manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas
3 3 90 36 22 00	Manutenção e conservação de bens imóveis
3 3 90 36 25 00	Serviços de limpeza e conservação
3 3 90 36 26 00	Serviços domésticos
3 3 90 36 35 00	Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional
3 3 90 36 39 00	Fretes e transportes de encomendas
3 3 90 36 99 00	Outros serviços de pessoa física
<b>3 3 90 37 00 00</b>	<b>LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA</b>
3 3 90 37 01 00	Apoio administrativo, técnico e operacional
3 3 90 37 02 00	Limpeza e conservação
3 3 90 37 03 00	Vigilância ostensiva
3 3 90 37 04 00	Manutenção e conservação de bens imóveis
3 3 90 37 05 00	Serviços de copa e cozinha
3 3 90 37 06 00	Manutenção e conservação de bens móveis
3 3 90 37 07 00	Locação de mão-de-obra de limpeza pública
3 3 90 37 08 00	Locação de mão-de-obra para coleta de resíduos sólidos
3 3 90 37 99 00	Outras locações de mão-de-obra
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 06 00	Capatazia, estiva e pesagem
3 3 90 39 08 00	Manutenção de software
3 3 90 39 16 00	Manutenção e conservação de bens imóveis
3 3 90 39 17 00	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
3 3 90 39 19 00	Manutenção e conservação de veículos
3 3 90 39 20 00	Manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas
3 3 90 39 21 00	Manutenção e conservação de estradas e vias
3 3 90 39 46 00	Serviços domésticos
3 3 90 39 57 00	Serviços de processamento de dados
3 3 90 39 73 00	Transporte de servidores
3 3 90 39 74 00	Fretes e transportes de encomendas
3 3 90 39 77 00	Vigilância ostensiva/monitorada
3 3 90 39 78 00	Limpeza e conservação
3 3 90 39 79 00	Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional
3 3 90 39 82 00	Serviços de controle ambiental
3 3 90 39 83 00	Serviços de cópias e reprodução de documentos
3 3 90 39 95.00	Manutenção conservação de equipamentos de processamento de dados

### **Inclusão dos gastos no índice da despesa com pessoal**

As despesas com terceirização de serviços auxiliares e de apoio **não** integram o índice da despesa com pessoal.

### **SERVIÇOS CONTÁBEIS E JURÍDICOS**

#### **Prejulgado 6/TCE**

Admitiu a terceirização das atividades contábeis e jurídicas nos poderes legislativo e executivo.

### **Contadoria e assessoria jurídica – serviço ordinário – terceirização substitutiva**

- Concurso público frustrado ou inexistência do cargo ou extinção do cargo no quadro permanente.
- Contratação de uma **pessoa física ou jurídica** através de procedimento licitatório, não cabendo inexigibilidade de licitação por notória especialização.
- Contrato com duração de até 60 meses, devendo-se repetir o concurso público dentro desse interregno.
- O valor que deverá ser pago à terceirizada será, no máximo, o mesmo valor que seria pago ao servidor que ocuparia o cargo efetivo (valores constantes do quadro ou plano de cargos e salários).
- A terceirização deverá cumprir normas específicas, atentando-se para que a prestação dos serviços não venha a caracterizar vínculo empregatício, ou seja, existência de controle de horário, subordinação e dependência econômica.
- Como se trata de substitutivo de pessoal, incluir-se-á no limite com gastos de pessoal.

### **Consultoria contábil e jurídica – serviço extraordinário – terceirização não substitutiva**

- São possíveis para questões que exijam notória especialização, em que reste demonstrada a singularidade do objeto ou ainda, que se trate de demanda de alta complexidade.
- Poderá haver contratação direta, mediante um procedimento simplificado.
- Desde que seja para objeto específico e que tenha prazo determinado compatível com o objeto, não podendo ser aceitas para as finalidades de acompanhamento da gestão.

### **Exemplos de serviços incomuns**

Auditoria complexa.

Auditoria que exija isenção investigatória.

Elaboração de plano de cargos e salários (efetivos ou comissionados).

Elaboração de estrutura administrativa.

Elaboração de projeto de lei incomum ou complexo.

Patrocínio de processo administrativo ou judicial incomum ou complexo.

Patrocínio de processo administrativo ou judicial perante órgão distante do município.

Consultoria técnica para comissão de investigação, comissão de sindicância ou comissão disciplinar.

### **Quadro resumo**

SERVIÇO	PROFISSIONAL CONCURSADO	CONCURSO FRUSTRADO	TERCEIRIZAÇÃO SUBSTITUTIVA	TETO DE PREÇO *	LICITAÇÃO	TERCEIRIZAÇÃO ILEGAL
COMUM	NÃO	SIM	<b>SIM</b>	SIM	SIM	NÃO
COMUM	NÃO	NÃO	<b>SIM</b>	SIM	SIM	<b>SIM</b>

COMUM	SIM	N/A **	<b>SIM</b>	SIM	SIM	<b>SIM</b>
INCOMUM	N/A	N/A	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

\* Remuneração máxima prevista para o profissional concursado no plano de cargos e salários.

\*\* N/A = não se aplica.

### **Plano de contas da despesa/2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 34 00 00</b>	<b>OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO</b>
<b>3 3 90 35 00 00</b>	<b>SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>
3 3 90 35 01 00	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica
3 3 90 35 01 01	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica - pessoa física
3 3 90 35 01 02	Assessoria e consultoria técnica ou jurídica - pessoa jurídica
3 3 90 35 02 00	Auditoria externa
3 3 90 35 02 01	Auditoria externa - pessoa física
3 3 90 35 02 02	Auditoria externa - pessoa jurídica
3 3 90 35 99 00	Outros serviços de consultoria
<b>3 3 90 36 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 28 00	Serviço de seleção e treinamento
3 3 90 36 35 00	Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional
3 3 90 36 99 00	Outros serviços de pessoa física
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 48 00	Serviço de seleção e treinamento
3 3 90 39 79 00	Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional

### **Inclusão dos gastos no índice da despesa com pessoal**

SIM ► serviço ordinário ► 3.3.90.34.00.00

NÃO ► serviço extraordinário ► 3.3.90.35.00.00, 3.3.90.36.00.00 ou 3.3.90.39.00.00

### **SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E SAÚDE - TERCEIRO SETOR**

#### **Espécies de instituições privadas sem fins lucrativos** (PCD/2015)

Organização da sociedade civil de interesse público – termo de parceria

Organização social – contrato de gestão

Demais entidades do terceiro setor

#### **Espécies de serviços** (PCD/2015)

Assistência social

Saúde

Educação

Cultura

Defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico

Programas desportivos

Defesa, preservação e conservação do meio ambiente

Políticas de saneamento básico

Outras áreas de interesse público

## **Espécies de repasses** (PCD/2015)

Contribuição  
Subvenção social

**Diferença** (Resolução 3/2006-TCE, art. 2º, incisos III e V; Lei 4.320/1964, art. 16, "caput")

Contraprestação direta em bens e/ou serviços:

NÃO ► contribuição  
SIM ► subvenção social

## **Contabilização da despesa – índice de pessoal**

<b>ELEMENTO</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>ÍNDICE DE PESSOAL</b>
3.1.50.41.00.00	Contribuição – terceirização substitutiva	SIM
3.1.50.43.00.00	Subvenção social – terceirização substitutiva	SIM
3.3.50.41.00.00	Contribuição – terceirização não substitutiva	NÃO
3.3.50.43.00.00	Subvenção social – terceirização não substitutiva	NÃO

## **Plano de contas da despesa/2015 – terceirização substitutiva de mão-de-obra**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 1 50 41 00 00</b>	<b>CONTRIBUIÇÕES</b>
3 1 50 41 05 00	Termo de parceria - OSCIP para políticas de promoção da assistência social
3 1 50 41 10 00	Contrato de gestão - organizações sociais para políticas de promoção da assistência social
3 1 50 41 15 00	Demais entidades do terceiro setor para políticas de promoção da assistência social
3 1 50 41 20 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção gratuita da saúde
3 1 50 41 25 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção gratuita da saúde
3 1 50 41 30 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção gratuita da saúde
3 1 50 41 35 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção gratuita da educação
3 1 50 41 40 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção gratuita da educação
3 1 50 41 45 00	Demais entidades do terceiro para promoção gratuita da educação
3 1 50 41 50 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 1 50 41 55 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 1 50 41 60 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 1 50 41 65 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção de programas desportivos
3 1 50 41 70 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção de programas desportivos
3 1 50 41 75 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção de programas desportivos
3 1 50 41 80 00	Termo de parceria - OSCIP para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 1 50 41 85 00	Contrato de gestão - organizações sociais para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 1 50 41 90 00	Demais entidades do terceiro setor para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 1 50 41 99 00	Subvenções sociais para outras áreas de interesse público
3 1 50 41 99 01	Termo de parceria - OSCIP
3 1 50 41 99 02	Contrato de gestão - organizações sociais
3 1 50 41 99 99	Demais entidades do terceiro setor
<b>3 1 50 43 00 00</b>	<b>SUBVENÇÕES SOCIAIS</b>

3 1 50 43 05 00	Termo de parceria - OSCIP para políticas de promoção da assistência social
3 1 50 43 10 00	Contrato de gestão - organizações sociais para políticas de promoção da assistência social
3 1 50 43 15 00	Demais entidades do terceiro setor para políticas de promoção da assistência social
3 1 50 43 20 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção gratuita da saúde
3 1 50 43 25 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção gratuita da saúde
3 1 50 43 30 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção gratuita da saúde
3 1 50 43 35 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção gratuita da educação
3 1 50 43 40 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção gratuita da educação
3 1 50 43 45 00	Demais entidades do terceiro para promoção gratuita da educação
3 1 50 43 50 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 1 50 43 55 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 1 50 43 60 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 1 50 43 65 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção de programas desportivos
3 1 50 43 70 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção de programas desportivos
3 1 50 43 75 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção de programas desportivos
3 1 50 43 80 00	Termo de parceria - OSCIP para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 1 50 43 85 00	Contrato de gestão - organizações sociais para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 1 50 43 90 00	Demais entidades do terceiro setor para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 1 50 43 99 00	Subvenções sociais para outras áreas de interesse público
3 1 50 43 99 01	Termo de parceria - OSCIP
3 1 50 43 99 02	Contrato de gestão - organizações sociais
3 1 50 43 99 99	Demais entidades do terceiro setor

### **Plano de contas da despesa/2015 – terceirização NÃO substitutiva de mão-de-obra**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 50 41 00 00</b>	<b>CONTRIBUIÇÕES</b>
3 3 50 41 05 00	Termo de parceria - OSCIP para políticas de promoção da assistência social
3 3 50 41 10 00	Contrato de gestão - organizações sociais para políticas de promoção da assistência social
3 3 50 41 15 00	Demais entidades do terceiro setor para políticas de promoção da assistência social
3 3 50 41 20 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção gratuita da saúde
3 3 50 41 25 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção gratuita da saúde
3 3 50 41 30 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção gratuita da saúde
3 3 50 41 35 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção gratuita da educação
3 3 50 41 40 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção gratuita da educação
3 3 50 41 45 00	Demais entidades do terceiro para promoção gratuita da educação
3 3 50 41 50 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 3 50 41 55 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 3 50 41 60 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 3 50 41 65 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção de programas desportivos
3 3 50 41 70 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção de programas desportivos
3 3 50 41 75 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção de programas desportivos
3 3 50 41 80 00	Termo de parceria - OSCIP para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 3 50 41 85 00	Contrato de gestão - organizações sociais para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento

	básico
3 3 50 41 90 00	Demais entidades do terceiro setor para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 3 50 41 99 00	Subvenções sociais para outras áreas de interesse público
3 3 50 41 99 01	Termo de parceria - OSCIP
3 3 50 41 99 02	Contrato de gestão - organizações sociais
3 3 50 41 99 99	Demais entidades do terceiro setor
<b>3 3 50 43 00 00</b>	<b>SUBVENÇÕES SOCIAIS</b>
3 3 50 43 05 00	Termo de parceria - OSCIP para políticas de promoção da assistência social
3 3 50 43 10 00	Contrato de gestão - organizações sociais para políticas de promoção da assistência social
3 3 50 43 15 00	Demais entidades do terceiro setor para políticas de promoção da assistência social
3 3 50 43 20 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção gratuita da saúde
3 3 50 43 25 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção gratuita da saúde
3 3 50 43 30 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção gratuita da saúde
3 3 50 43 35 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção gratuita da educação
3 3 50 43 40 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção gratuita da educação
3 3 50 43 45 00	Demais entidades do terceiro para promoção gratuita da educação
3 3 50 43 50 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 3 50 43 55 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 3 50 43 60 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio público histórico e artístico
3 3 50 43 65 00	Termo de parceria - OSCIP para promoção de programas desportivos
3 3 50 43 70 00	Contrato de gestão - organizações sociais para promoção de programas desportivos
3 3 50 43 75 00	Demais entidades do terceiro setor para promoção de programas desportivos
3 3 50 43 80 00	Termo de parceria - OSCIP para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 3 50 43 85 00	Contrato de gestão - organizações sociais para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 3 50 43 90 00	Demais entidades do terceiro setor para programas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e políticas de saneamento básico
3 3 50 43 99 00	Subvenções sociais para outras áreas de interesse público
3 3 50 43 99 01	Termo de parceria - OSCIP
3 3 50 43 99 02	Contrato de gestão - organizações sociais
3 3 50 43 99 99	Demais entidades do terceiro setor

### **Eleição da natureza da despesa**

- 1 ► pessoal e encargos sociais
- 3 ► outras despesas correntes

A terceirização deve ser contabilizada nos elementos 3.1.50.41.00.00 e 3.1.50.43.00.00 **somente** "na hipótese em que configurar substituição de mão-de-obra do quadro próprio da concedente" (redação do plano de contas da despesa/2015).

Se existir dúvida quanto à ocorrência de substitutividade de mão-de-obra, utilizar os elementos **3.3.50.41.00.00** e **3.3.50.43.00.00**, que não comprometem o índice da despesa com pessoal.

### **Importante**

Geralmente, os repasses para as entidades do terceiro setor destinam-se a custear dois tipos de despesas, **pessoal e manutenção**, que devem ser

contabilizadas **separadamente** pelo ente público repassador, conforme o plano de trabalho/aplicação:

DESPESA	CONTABILIZAÇÃO
PESSOAL E ENCARGOS	3 1 50 41 00 00 – contribuições – substitutiva de mão-de-obra 3 1 50 43 00 00 – subvenções sociais – substitutiva de mão-de-obra 3 3 50 41 00 00 – contribuições – <u>não</u> substitutiva de mão-de-obra 3 3 50 43 00 00 – subvenções sociais – <u>não</u> substitutiva de mão-de-obra
MANUTENÇÃO	3 3 50 30 00 00 – material de consumo 3 3 50 31 00 00 – premiações 3 3 50 33 00 00 – passagens e despesas com locomoção 3 3 50 35 00 00 – serviços de consultoria 3 3 50 36 00 00 – outros serviços de terceiros – pessoa física 3 3 50 39 00 00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

As despesas com manutenção **não** integram o índice da despesa com pessoal.

## SERVIÇOS DE SAÚDE – PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS – EMPRESAS PRIVADAS

### Profissionais autônomos

Médicos plantonistas, auditores, clínicos e especialistas  
Médicos da estratégia saúde da família  
Enfermeiros  
Dentistas

### Empresas privadas

Serviços de plantão médico, auditoria, consultas eletivas, atendimento clínico, atendimento ambulatorial, saúde da família, cirurgias e internações.

### Plano de contas da despesa/2015

CÓDIGO	TÍTULO
<b>3 3 90 34 00 00</b>	<b>OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO</b>
<b>3 3 90 36 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial
3 3 90 39 50 10	Serviços e procedimentos complementares em atenção básica da saúde
3 3 90 39 50 30	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
3 3 90 39 50 50	Serviços e procedimentos em saúde não apropriáveis no limite da LC 141/2012
3 3 90 39 50 99	Demais despesas com serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

### Inclusão dos gastos no índice da despesa com pessoal

A terceirização deve ser contabilizada no elemento 3.3.90.34.00.00 **somente** na hipótese em que configurar substituição de mão-de-obra.

Se existir dúvida quanto à ocorrência de substitutividade de mão-de-obra, utilizar os elementos **3.3.90.36.00.00** e **3.3.90.39.00.00**, que não comprometem o índice da despesa com pessoal.

## **SERVIÇOS DE SAÚDE – SUBSTITUTIVIDADE DE MÃO-DE-OBRA**

- Execução de convênio
- Função típica de cargo efetivo previsto no plano de cargos e salários
- Atenção básica de saúde
- Plantão médico
- Especialidade médica
- Médico credenciado
- Entidade do terceiro setor – contrato de prestação de serviços

## **EXECUÇÃO DE CONVÊNIO**

### **Conceito de convênio**

São projetos com objeto específico e prazo de execução certo e determinado, portanto, está presente a característica da “precariedade”.

### **Formas de execução do convênio**

- Execução direta ► utilização de servidores próprios (efetivos) ► a despesa integra o índice de pessoal.
- Execução direta ► utilização de empregados temporários e celetistas selecionados através de teste seletivo e admitidos especialmente para a implementação do convênio ► a despesa integra o índice de pessoal.
- Execução indireta ► terceirização da execução do convênio através de pessoa física ou jurídica ► a despesa **não** integra o índice de pessoal.

### **Crítica**

A despesa com empregados temporários **não** deveria integrar a despesa com pessoal, todavia, o PCD/2015 não contempla o elemento de despesa 3.3.90.04.00.00.

### **Plano de contas da despesa/2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 1 90 04 00 00</b>	<b>CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO</b>
<b>3 3 90 36 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial
3 3 90 39 50 10	Serviços e procedimentos complementares em atenção básica da saúde
3 3 90 39 50 30	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
3 3 90 39 50 50	Serviços e procedimentos em saúde não apropriáveis no limite da LC 141/2012
3 3 90 39 50 99	Demais despesas com serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

## **FUNÇÃO TÍPICA DE CARGO EFETIVO**

Deverá ser analisada:

- A função ou atividade exercida pelo terceirizado.
- A previsão, no plano de carreira do município, de cargo efetivo com função idêntica ou semelhante à exercida pelo terceirizado.
- A existência de cargo efetivo não ocupado.
- A ocorrência de concurso frustrado.

<b>FUNÇÃO EXERCIDA PELO TERCEIRIZADO</b>	<b>CARGO VAGO</b>	<b>CONCURSO FRUSTRADO</b>	<b>DESPESA COM PESSOAL</b>	<b>TERCEIRIZAÇÃO ILEGAL</b>
Típica de cargo efetivo previsto no PCS	SIM	SIM	SIM	NÃO
Típica de cargo efetivo previsto no PCS	SIM	NÃO	SIM	SIM
Típica de cargo efetivo previsto no PCS	NÃO	N/A	SIM	NÃO
Não prevista no PCS	N/A	N/A	NÃO	NÃO

### **Atenção**

O salário estipulado para o cargo efetivo deverá ser atrativo e condizente com o mercado.

## **ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE**

### **Competência do município**

Incumbe ao município executar **diretamente** as ações e serviços públicos de saúde integrantes da denominada "atenção básica" (ou "atenção primária").

Tratando-se de atividade permanente e essencial, deverá ser executada por servidores próprios e de carreira.

A terceirização **não** é vedada, porém, as despesas decorrentes compõem o índice de pessoal.

### **Atenção básica – delimitação**

Tais ações integram a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e são financiadas pela União Federal através de repasses de recursos "fundo a fundo".

Programas de trabalho federais que integram as ações básicas de saúde:  
(Portaria 2.488/2011-GAB/MS, art. 2º)

- Piso de Atenção Básica Variável – Saúde da Família.
- Piso de Atenção Básica Fixo.
- Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de Saúde.
- Atenção à Saúde Bucal.
- Construção de Unidades Básicas de Saúde (UBS).

#### Infraestrutura e funcionamento da atenção básica: (anexo A, item 4)

- Unidades Básicas de Saúde (UBS):
  - ✓ Consultório médico/enfermagem; consultório odontológico e consultório com sanitário; sala multiprofissional de acolhimento à demanda espontânea; sala de administração e gerência; e sala de atividades coletivas para os profissionais da atenção básica.
  - ✓ Área de recepção, local para arquivos e registros; sala de procedimentos; sala de vacinas; área de dispensação de medicamentos e sala de armazenagem de medicamentos (quando há dispensação na UBS); sala de inalação coletiva; sala de procedimentos; sala de coleta; sala de curativos; sala de observação, entre outros:
    - Existência e manutenção regular de estoque dos insumos necessários para o seu funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, incluindo dispensação de medicamentos pactuados nacionalmente quando estiver prevista para ser realizada naquela UBS.
    - Equipes multiprofissionais compostas, conforme modalidade das equipes, por médicos, enfermeiros, cirurgiões-dentistas, auxiliar em saúde bucal ou técnico em saúde bucal, auxiliar de enfermagem ou técnico de enfermagem e agentes comunitários de saúde, entre outros profissionais em função da realidade epidemiológica, institucional e das necessidades de saúde da população.
    - Apoio diagnóstico e laboratorial necessário ao cuidado resolutivo da população.
    - Serviços de apoio logístico, técnico e de gestão.

#### Profissionais: (item 4.3.2)

- Enfermeiro
- Auxiliar de Enfermagem
- Técnico de Enfermagem
- Médico
- Agente Comunitário de Saúde
- Cirurgião-Dentista
- Técnico em Saúde Bucal
- Auxiliar em Saúde Bucal

#### Estratégia Saúde da Família: (item 4.4)

- Equipe de Saúde da Família.
- Equipe multiprofissional composta por, no mínimo, médico generalista ou especialista em Saúde da Família ou médico de Família e Comunidade, enfermeiro generalista ou especialista em Saúde da Família, auxiliar ou técnico de enfermagem e agentes comunitários de saúde, podendo acrescentar a esta composição, como parte da equipe multiprofissional, os profissionais de saúde bucal: cirurgião-dentista generalista ou especialista em Saúde da Família, auxiliar e/ ou técnico em saúde bucal.
  - Profissionais médicos generalistas ou especialistas em Saúde da Família ou médicos de Família e Comunidade.

- Cirurgião-dentista generalista ou especialista em Saúde da Família e auxiliar em saúde bucal (ASB) **ou** Cirurgião-dentista generalista ou especialista em Saúde da Família, técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB).

#### Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde: (item 4.5)

- Existência de um enfermeiro para até, no máximo, 12 ACS e, no mínimo, quatro, constituindo, assim, uma equipe de agentes comunitários de saúde.

#### Equipes de Atenção Básica para Populações Específicas: (item 4.6)

- Equipes do Consultório na Rua.
- Equipes de Saúde da Família para o Atendimento da População Ribeirinha da Amazônia Legal e Pantanal Sul Mato-Grossense.

#### Núcleos de Apoio à Saúde da Família: (item 4.7)

- Equipes compostas por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, que devem atuar de maneira integrada e apoiando os profissionais das equipes de Saúde da Família, das equipes de atenção básica para populações específicas (Consultórios na Rua, equipes Ribeirinhas e Fluviais etc.) e Academia da Saúde, compartilhando as práticas e saberes em saúde nos territórios sob responsabilidade dessas equipes, atuando diretamente no apoio matricial às equipes da(s) unidade(s) na(s) qual(is) o NASF está vinculado e no território dessas equipes.
- Poderão compor os NASF: médico acupunturista; assistente social; profissional/professor de educação física; farmacêutico; fisioterapeuta; fonoaudiólogo; médico ginecologista/obstetra; médico homeopata; nutricionista; médico pediatra; psicólogo; médico psiquiatra; terapeuta ocupacional; médico geriatra; médico internista (clínica médica); médico do trabalho; médico veterinário; profissional com formação em arte e educação (arte educador); e profissional de saúde sanitária, ou seja, profissional graduado na área de saúde com pós-graduação em saúde pública ou coletiva ou graduado diretamente em uma dessas áreas.

#### Programa Saúde na Escola: (item 4.8)

- Política intersetorial entre os Ministérios da Saúde e da Educação, na perspectiva da atenção integral (promoção, prevenção, diagnóstico e recuperação da saúde e formação) à saúde de crianças, adolescentes e jovens do ensino público básico, no âmbito das escolas e Unidades Básicas de Saúde, realizada pelas equipes de saúde da atenção básica e educação de forma integrada.
- Avaliação clínica e psicossocial que objetivam identificar necessidades de saúde e garantir a atenção integral a elas na Rede de Atenção à Saúde.
- Promoção e prevenção que articulem práticas de formação, educativas e de saúde, visando à promoção da alimentação saudável, à

promoção de práticas corporais e atividades físicas nas escolas, à educação para a saúde sexual e reprodutiva, à prevenção ao uso de álcool, tabaco e outras drogas, à promoção da cultura de paz e prevenção das violências, à promoção da saúde ambiental e desenvolvimento sustentável.

### **Terceirização**

- Portaria 358/2006-GM – Ministério da Saúde.
- Delegação parcial ► serviços de natureza complementar ► insuficiência da capacidade instalada municipal.
- Preferência para entidades sem fins lucrativos (terceiro setor).
- **Exceção** ► agente comunitário de saúde e agente de combate a endemias ► EC 51/2006 e Lei 11.350/2006.

### **Terceirização – plano de contas da despesa/2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 34 00 00</b>	<b>OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO</b>

### **PLANTÃO MÉDICO**

#### **Conceito**

- Atendimento fora do horário normal de expediente – noturno, finais de semana e feriados.
- Atendimento de urgência e emergência.

#### **Inclusão dos gastos no índice da despesa com pessoal**

As despesas com médicos plantonistas **não** integram o índice de pessoal, desde que os dispêndios não sejam custeados pelo PNAB.

### **Plano de contas da despesa/2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 36 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial
3 3 90 39 50 10	Serviços e procedimentos complementares em atenção básica da saúde
3 3 90 39 50 30	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
3 3 90 39 50 50	Serviços e procedimentos em saúde não apropriáveis no limite da LC 141/2012
3 3 90 39 50 99	Demais despesas com serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

### **ESPECIALIDADE MÉDICA**

#### **Conceito**

Atenção básica (ou primária) ► médico generalista ou especialista em Saúde da Família ou médico de Família e Comunidade.

Atenção secundária e terciária ► médicos de outras especialidades.

### **Inclusão dos gastos no índice da despesa com pessoal**

As despesas com médicos plantonistas **não** integram o índice de pessoal, desde que os dispêndios não sejam custeados pelo PNAB.

### **Plano de contas da despesa/2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 36 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial
3 3 90 39 50 10	Serviços e procedimentos complementares em atenção básica da saúde
3 3 90 39 50 30	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
3 3 90 39 50 50	Serviços e procedimentos em saúde não apropriáveis no limite da LC 141/2012
3 3 90 39 50 99	Demais despesas com serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

### **Utilização de consórcio intermunicipal de saúde**

- **Com** contrato de rateio:

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 71 00 00 00</b>	<b>TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO</b>
3 3 71 70 00 00	Rateio pela participação em consórcio público

- **Sem** contrato de rateio:

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial
3 3 90 39 50 10	Serviços e procedimentos complementares em atenção básica da saúde
3 3 90 39 50 30	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
3 3 90 39 50 50	Serviços e procedimentos em saúde não apropriáveis no limite da LC 141/2012
3 3 90 39 50 99	Demais despesas com serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

### **MÉDICO CREDENCIADO**

O regime de credenciamento é usualmente empregado para a disponibilização de médicos especialistas à comunidade, logo, a respectiva despesa **não** integra o índice de pessoal.

### **Plano de contas da despesa/2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 36 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais

3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial
3 3 90 39 50 10	Serviços e procedimentos complementares em atenção básica da saúde
3 3 90 39 50 30	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
3 3 90 39 50 50	Serviços e procedimentos em saúde não apropriáveis no limite da LC 141/2012
3 3 90 39 50 99	Demais despesas com serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

## **ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR – CONVÊNIO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **CONVÊNIO**

As ONG's geralmente recebem transferências do município na forma de contribuição ou subvenção social.

Contraprestação direta em bens e/ou serviços ► NÃO ► contribuição  
 Terceirização substitutiva ► 3.1.50.41.00.00  
 Terceirização não substitutiva ► 3.3.50.41.00.00

Contraprestação direta em bens e/ou serviços ► SIM ► subvenção social  
 Terceirização substitutiva ► 3.1.50.43.00.00  
 Terceirização não substitutiva ► 3.3.50.43.00.00

Nesse caso:

- Dispensa de licitação ► utilização de chamamento público e concurso de projetos.
- Desnecessidade de emissão de nota fiscal de prestação de serviços.
- Os repasses ingressam na ONG a título de doação.
- Necessidade de apresentação de prestação de contas no SIT.

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Nada impede que as ONG's sejam tratadas como simples prestadoras de serviços, sem nenhuma distinção.

Nesse caso:

- Obrigatoriedade de licitação.
- Necessidade de emissão de nota fiscal de prestação de serviços.
- Os repasses ingressam na ONG a título de remuneração.
- Dispensa de apresentação de prestação de contas no SIT.

### **Plano de contas da despesa/2015**

<b>CÓDIGO</b>	<b>TÍTULO</b>
<b>3 3 90 34 00 00</b>	<b>OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO</b>
<b>3 3 90 39 00 00</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial
3 3 90 39 50 10	Serviços e procedimentos complementares em atenção básica da saúde
3 3 90 39 50 30	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
3 3 90 39 50 50	Serviços e procedimentos em saúde não apropriáveis no limite da LC 141/2012

Essa solução é bastante **atrativa**, por que:

- Dispensa a apresentação de prestação de contas no SIT.
- A ONG é tratada como prestadora de serviços e não como entidade do terceiro setor.
- A modalidade de aplicação 3.3.90 é menos visada que a modalidade 3.3.50.

### **Certidão de filantropia**

Para reduzir custos, preferir a contratação de entidades do terceiro setor que detenham certificado de filantropia:

- Isenção de contribuição previdenciária patronal
- Isenção de SAT
- Isenção de CSLL

### **DESPESA – CONTABILIZAÇÃO – IMPUGNAÇÃO PELO TRIBUNAL DE CONTAS – CORREÇÃO DO ÍNDICE DE PESSOAL**

A contabilização da despesa com terceirização poderá, eventualmente, ser impugnada pelo Tribunal de Contas do Paraná.

Atitudes possíveis da contabilidade municipal:

CONDUTA	ACERTO DA CONDUTA	MOTIVO	RISCO
Contabilizar <b>tudo</b> como terceirização substitutiva	INCORRETO	Possibilidade de existência de terceirização não substitutiva	Comprometimento desnecessário do índice de pessoal
Não contabilizar <b>nada</b> como terceirização substitutiva	INCORRETO	Possibilidade de existência de terceirização substitutiva	Extrapolação do índice de pessoal em decorrência de impugnação do TCE
Adequar a contabilização à natureza da terceirização	CORRETO	Escorreita contabilização da terceirização	N/A

O município será notificado da impugnação e poderá exercer o contraditório, competindo-lhe alegar e comprovar que:

- A terceirização não é substitutiva de mão-de-obra.
- Está correto o elemento de despesa utilizado para a contabilização dos dispêndios com a terceirização.

Para detectar contabilizações equivocadas, o Tribunal de Contas costuma examinar:

- Históricos de empenhos
- Objetos de licitações
- Objetos de contratos de prestação de serviços

- Planos de trabalho/aplicação ajustados com entidades do terceiro setor
- Planos de cargos e salários do pessoal efetivo

Ocasionalmente, a investigação decorre de denúncia ou representação apresentada por terceiro.

A impugnação julgada procedente ocasionará as seguintes consequências:

- Alteração do índice de pessoal, em decorrência da inclusão “ex officio” das despesas com terceirização substitutiva indevidamente ocultadas.
- Eventual determinação ao município para a adoção de novo e correto elemento de despesa para a futura contabilização da terceirização.

Observe-se que os registros contábeis passados – impugnados pelo Tribunal de Contas – **não** precisarão ser alterados na contabilidade municipal e/ou no SIM-AM. Apenas o índice de pessoal é que sofrerá ajustes e correções.

### **TERCEIRIZAÇÃO ILÍCITA – CONTABILIZAÇÃO INDEVIDA – DIFERENÇA**

Não se deve confundir as infrações denominadas “terceirização ilícita” e “contabilização indevida”.

Elas se diferem quanto a dois aspectos:

- Tipicidade ► as condutas são diferentes.
- Penalidade ► as consequências são distintas.

Para melhor esclarecer o tópico, considere-se a estratégia chamada “agentes comunitários de saúde”. O Tribunal de Contas do Paraná entende que os municípios devem executar **diretamente** essa ação de saúde, porque integra a atenção básica (PNAB) e por força de dois instrumentos normativos: EC 51/2006 e Lei 11.350/2006.

Municípios que terceirizam a execução dessa atividade – através de OSCIP, por exemplo – podem ser sancionados pelo Tribunal de Contas. Todavia, a penalização poderá ser mais rigorosa se, concomitantemente, a despesa **não** tiver sido contabilizada como substitutiva de mão-de-obra.

<b>TERCEIRIZAÇÃO</b>	<b>CONTABILIZAÇÃO</b>	<b>INFRAÇÃO</b>
ILÍCITA	INCORRETA	Terceirização ilícita Maquiagem do índice da despesa com pessoal
ILÍCITA	CORRETA	Terceirização ilícita

### **CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES**

É importante que a administração propicie treinamento e capacitação aos servidores, de sorte a:

- Formar bons gestores públicos.
- Implementar bons controles, de forma **concentrada** (sistema de controle interno) e **difusa** (qualquer servidor ou gestor).
- Reduzir as impugnações dos órgãos de controle externo.
- Aumentar a autoestima e a motivação dos servidores.
- Reduzir a necessidade de assessorias e consultorias externas.