

GERENCIAMENTO DA DESPESA COM PESSOAL

Autor: Sidnei Di Bacco/Advogado

DESPESA COM PESSOAL – LIMITES

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

Contenção ► LRF, art. 22, § único

Redução ► LRF, art. 23 – CF, art. 169

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

Adoção de estrutura administrativa inadequada e/ou incompatível 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

ÓRGÃO	RECOMENDAÇÃO/SUSPEITA
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

Existência de cargos efetivos com:

- Nomenclatura parecida.
- Atribuições iguais ou semelhantes.
- Requisitos de investidura idênticos.
- Porém ► vencimentos diferentes.

A diferenciação remuneratória é descabida e, em geral, é fruto de favorecimento político.

CARGO COMISSIONADO

Utilização indevida dos cargos comissionados.

Vícios usuais

- Quantidade excessiva de cargos comissionados.
- Comissionados que não desempenham atribuições de direção, chefia ou assessoramento (CF, art. 37, inciso V).
- Comissionados que não possuem subordinados.
- Assessores sem qualificação técnica especializada.
- Cargos comissionados com salários baixíssimos.
- Instituição de assessorias para órgãos subordinados.
- Pagamento de gratificação de função, TIDE, horas extras e adicionais a servidores comissionados.

Recomendações

- Estrutura administrativa enxuta e adequada à efetiva necessidade gerencial.
- Assessorias em número reduzido e vinculadas diretamente ao prefeito municipal – assessoria jurídica e assessoria de imprensa/relações públicas.
- Servidor comissionado remunerado exclusivamente com o vencimento estipulado no símbolo CC.

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Finalidade

Remunerar servidor efetivo designado para:

- Desempenhar direção, chefia ou assessoramento, quando não se quiser nomeá-lo para ocupar cargo comissionado.
- Exercer atribuição de responsabilidade técnica, não vinculada a cargo comissionado.

Vícios usuais

- Recebimento de FG sem o desempenho de atribuição excedente das tarefas normais do cargo efetivo.
- Acumulação de FG's.
- Concessão de FG a servidor comissionado.
- Concessão de FG a servidor que não exerce direção, chefia, assessoramento ou responsabilidade técnica.
- Pagamento de FG sem a existência de ato formal de concessão e/ou sem autorização legal.
- Pagamento de FG para o exercício de direção, chefia ou assessoramento não previstos na estrutura administrativa.
- Utilização de FG para aumentar salários.

Recomendações

- Emitir e publicar ato formal de concessão da FG:
 - ✓ Identificação do beneficiário.
 - ✓ Indicação da autorização legal.
 - ✓ Descrição da atividade extraordinária a ser exercida pelo contemplado – direção, chefia, assessoramento ou responsabilidade técnica.
- Conceder FG somente a servidor efetivo.
- A FG deve estar prevista no estatuto dos servidores e/ou no plano de cargos e salários.
- Preferir nomear para CC ao invés de conceder FG.
- A FG deve estar vinculada a um órgão previsto na estrutura administrativa – assessoria, secretaria, departamento, divisão, seção, etc.

TIDE

- A gratificação deve ser concedida quando, fundamentadamente, a administração necessitar que o servidor efetivo se dedique única e exclusivamente ao município.
- O servidor beneficiado com TIDE não pode exercer nenhuma atividade remunerada – pública ou privada – fora do serviço público.
- Em geral, serve simplesmente como pretexto para elevar salários e favorecer protegidos políticos.

Recomendações

- Não utilizar TIDE para aumentar salários.
- TIDE é incompatível com CC e horas extras.
- Emitir e publicar ato formal de concessão do TIDE:
 - ✓ Identificação do beneficiário.
 - ✓ Indicação do fundamento legal.
 - ✓ Motivação para a exclusividade laboral.
- Não conceder TIDE a servidores exercentes de atividades comuns ou ordinárias.
- Previsão legal de pagamento do TIDE ► estatuto dos servidores e/ou plano de cargos e salários.

HORA EXTRAORDINÁRIA

Vícios usuais

- HE com alíquota de 100% sem previsão no estatuto dos servidores ou plano de cargos e salários.
- HE fixas todos os meses.
- HE excessivas ► mais de duas horas diárias.
- HE com base em relatório emitido pela chefia.
- Integração ou incorporação de HE.
- Utilização de HE para aumentar salários.

Recomendações

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

ADICIONAL NOTURNO

Trabalho noturno ► entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte, inclusive as prorrogações.

Apuração ► quantidade de horas noturnas efetivamente trabalhadas X 1,14285 X alíquota de AN.

Vício usual

- Pagamento de AN 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 de AI e AP ► art. 39, § 3º c/c art. 7º.
- As normas trabalhistas relativas a AI e AP não se aplicam aos servidores públicos, salvo se expressamente recepcionadas pelo respectivo estatuto.
- A lei não permite a acumulação de AI e AP, 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

- Trabalho em condições insalubres.
- AI com alíquota de 10%, 20% ou 40%
- 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

- Trabalho em condições perigosas.
- AP na alíquota de 30%.
- Percentual incide 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.

DIÁRIA

Regimes de custeio de viagens

- Ressarcimento ► apresentação de comprovantes de despesas e restituição do valor não utilizado.
- Diária ► valor fixo e sem necessidade de comprovação de gastos.
- Servidor tem direito a receber o numerário antes da viagem.

Finalidade

- Hospedagem
- Alimentação

Despesas com deslocamento

- Custeadas 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.

Comprovação da viagem

- Relatório de viagem.
- Documento de despesa.
- Prova de comparecimento a evento ou órgão público.

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

- Faculdade da administração e não um direito do servidor.
- Servidor licenciado poderá ser convocado para retornar ao trabalho a qualquer momento.
- Não se recomenda o deferimento do benefício porque alimentará uma das seguintes suspeitas:
 - ✓ Ausência de interesse público em virtude de fragilização da deficiente estrutura de pessoal.
 - ✓ Favorecimento do servidor.
 - ✓ Existência de número excessivo de servidores.
 - ✓ Improdutividade do servidor dispensado.

DESPESA COM PESSOAL – RESTRIÇÕES

- Reajuste salarial
- Ano eleitoral
- Final de mandato

REAJUSTE SALARIAL

Constituição Federal (art. 37, inciso X)

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

Revisão geral anual

- Não é direito absoluto e incondicional.
- Norma programática e não autoaplicável.

Lei 10.331/2001

- 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.

Proibição de recomposição salarial

- Incapacidade financeira do ente público.
- Ultrapassagem dos limites da despesa com pessoal estipulados na LRF.
- Jurisprudência do TCE/PR ► Acórdão 178/15-Tribunal Pleno (processo 368508/13).

Quando for possível...

- Reposição das perdas inflacionárias (INPC)
- Agregação de aumento real a critério da administração.

ANO ELEITORAL

Lei 9.504/1997 (art. 73)

- Três meses antes da eleição e até a posse dos eleitos

Proibido 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.

- Exceções

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

- 180 dias antes da eleição até a posse dos eleitos

Vedado 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.

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

LRF (art. 21, § único)

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.

DESPESA – ÍNDICE DE PESSOAL

Contabilização – regra prática

ELEMENTO	DESPESA COM PESSOAL
3.1.xx.xx.xx.xx	SIM
3.3.xx.xx.xx.xx	NÃO
3.3.xx. 34 .xx.xx	SIM (exceção)

DESPESA COM PESSOAL – TERCEIRIZAÇÃO

- Estagiários
- 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

ESTAGIÁRIOS

Conceito de estágio

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.

Despesa com pessoal ► NÃO

Plano de contas da despesa/2015

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 90 36 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
3 3 90 36 07 00	Estagiários
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
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 intermediação

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Conceito

Obra e serviço ► Lei 8.666/1993, art. 6º

Serviço de engenharia ► Lei 5194/1966, art. 7º

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

Plano de contas da despesa/2015

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

Despesa com pessoal ► NÃO

SERVIÇOS AUXILIARES E DE APOIO

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 (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).
- Não se recomenda a criação de cargos efetivos para a execução de tarefas triviais e/ou braçais (Decreto-Lei 200/1967, art. 10, § 7º).

Plano de contas da despesa/2015

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 90 36 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
3 3 90 37 00 00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Despesa com pessoal ► NÃO

Recomendações

- Evitar a contratação de pessoa física (autônomo) ► elemento de despesa 3.3.90.36.00.00 é visado.
- Documento de despesa ► RPA (recibo de pagamento de autônomo) ► retenção de ISS e INSS laboral e recolhimento de INSS patronal.
- Preferir a contratação de pessoa jurídica ► 3.3.90.37.00.00 e 3.3.90.39.00.00.

SERVIÇOS CONTÁBEIS E JURÍDICOS

Prejudgado 6-TCE

SERVIÇO	PROFISSIONAL CONCURSADO	CONCURSO FRUSTRADO	TERCEIRIZAÇÃO SUBSTITUTIVA	TETO DE PREÇO	LICITAÇÃO	TERCEIRIZAÇÃO ILEGAL
COMUM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO
COMUM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM
COMUM	SIM	N/A	SIM	SIM	SIM	SIM
INCOMUM	N/A	N/A	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

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.

Plano de contas da despesa/2015

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 90 34 00 00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
3 3 90 35 00 00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA
3 3 90 36 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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 e 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

Contraprestação direta em bens e/ou serviços:

NÃO ► contribuição

SIM ► subvenção social

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

CÓDIGO	TÍTULO
3 1 50 41 00 00	CONTRIBUIÇÕES
3 1 50 43 00 00	SUBVENÇÕES SOCIAIS

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

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 50 41 00 00	CONTRIBUIÇÕES
3 3 50 43 00 00	SUBVENÇÕES SOCIAIS

Despesa com pessoal

SIM ► 3.1.50.41.00.00 e 3.1.50.43.00.00

NÃO ► 3.3.50.41.00.00 e 3.3.50.43.00.00

Importante

Contabilizar separadamente despesas com pessoal e despesas com manutenção, 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

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
3 3 90 34 00 00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
3 3 90 36 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

Recomendações

- Evitar a contratação de pessoa física (autônomo) ► elementos de despesa 3.3.90.36.06.00 e 3.3.90.36.30.00 são visados.
- Documento de despesa ► RPA (recibo de pagamento de autônomo) ► retenção de ISS e INSS laboral e recolhimento de INSS patronal.
- Preferir a contratação de pessoa jurídica ► 3.3.90.39.00.00.

Despesa com pessoal

SIM ► 3.3.90.34.00.00

NÃO ► 3.3.90.36.00.00 e 3.3.90.39.00.00

SERVIÇOS DE SAÚDE – SUBSTITUTIVIDADE DE MÃO-DE-OBRA

- Execução de convênios
- 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 CONVÊNIOS

Convênio

Projeto com objeto específico e prazo de execução certo e determinado ► precariedade.

Execução direta

- ✓ Utilização de servidores próprios (efetivos).
- ✓ Utilização de empregados temporários e celetistas selecionados através de teste seletivo e admitidos especialmente para a implementação do convênio.

Execução indireta

Terceirização da execução do convênio através de pessoa física ou jurídica.

Despesa com pessoal

SIM ► execução direta

NÃO ► execução indireta

Crítica

Contratação temporária **não** deveria integrar o índice da 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

CÓDIGO	TÍTULO
3 1 90 04 00 00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
3 3 90 36 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

Recomendações

- Evitar a contratação de pessoa física (autônomo) ► elementos de despesa 3.3.90.36.06.00 e 3.3.90.36.30.00 são visados.
- Documento de despesa ► RPA (recibo de pagamento de autônomo) ► retenção de ISS e INSS laboral e recolhimento de INSS patronal.
- Preferir a contratação de pessoa jurídica ► 3.3.90.39.00.00.

FUNÇÃO TÍPICA DE CARGO EFETIVO

Parâmetros de análise

- Função ou atividade exercida pelo terceirizado.
- Previsão, no plano de carreira do município, de cargo efetivo com função idêntica ou semelhante à exercida pelo terceirizado.
- Existência de cargo efetivo não ocupado.
- Ocorrência de concurso frustrado.

Quadro resumo

FUNÇÃO EXERCIDA PELO TERCEIRIZADO	CARGO VAGO	CONCURSO FRUSTRADO	DESPESA COM PESSOAL	TERCEIRIZAÇÃO ILEGAL
Típica de cargo efetivo	SIM	SIM	SIM	NÃO
Típica de cargo efetivo	SIM	NÃO	SIM	SIM
Típica de cargo efetivo	NÃO	N/A	SIM	NÃO
Cargo efetivo inexistente	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

- 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

- Ações integrantes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e financiadas pela União Federal através de repasses de recursos “fundo a fundo”.

- Programas de trabalho:
 - ✓ 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).

Estrutura básica

- Unidades Básicas de Saúde (UBS)
- Estratégia Saúde da Família
- Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde
- Equipes de Atenção Básica para Populações Específicas
- Núcleos de Apoio à Saúde da Família
- Programa Saúde na Escola

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

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 90 34 00 00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

PLANTÃO MÉDICO

Conceito

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

Despesa com pessoal ► NÃO

Plano de contas da despesa/2015

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 90 36 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	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.

Despesa com pessoal ► NÃO

Plano de contas da despesa/2015

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 90 36 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

Utilização de consórcio intermunicipal de saúde

- Com contrato de rateio:

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

- Sem contrato de rateio:

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

MÉDICO CREDENCIADO

Regime de credenciamento

Usualmente empregado para a disponibilização de médicos especialistas à comunidade.

Despesa com pessoal ► NÃO

Plano de contas da despesa/2015

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 90 36 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
3 3 90 36 06 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 36 30 00	Serviços médicos e odontológicos
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

ENTIDADE DO TERCEIRO SETOR - CONVÊNIO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Convênio

Repasse através de contribuição ou subvenção social.

REPASSE	CONTRAPRESTAÇÃO BENS OU SERVIÇOS	TERCEIRIZAÇÃO SUBSTITUTIVA	TERCEIRIZAÇÃO NÃO SUBSTITUTIVA
CONTRIBUIÇÃO	NÃO	3.1.50.41.00.00	3.3.50.41.00.00
SUBVENÇÃO	SIM	3.1.50.43.00.00	3.3.50.43.00.00

Características

- 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

- ONG tratada como simples prestadora de serviços.
- 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.

Vantagens

- 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

Preferir a contratação de entidades do terceiro setor que detenham certificado de filantropia:

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

Plano de contas da despesa/2015

CÓDIGO	TÍTULO
3 3 90 34 00 00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
3 3 90 39 00 00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3 3 90 39 05 00	Serviços técnicos profissionais
3 3 90 39 50 00	Serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial

DESPESA – CONTABILIZAÇÃO – IMPUGNAÇÃO PELO TRIBUNAL DE CONTAS

CONDUTA	ACERTO DA CONDUTA	MOTIVO	RISCO
Contabilizar <u>tudo</u> como terceirização substitutiva	INCORRETO	Possibilidade de existência de terceirização não substitutiva	Comprometimento desnecessário do índice de pessoal
Não contabilizar <u>nada</u> 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

Impugnação do TCE

- Contabilização incorreta
- Terceirização ilícita

Elementos de convicção

- Histórico de empenho
- Objeto de licitação
- Objeto de contrato de prestação de serviços
- Planos de trabalho/aplicação ajustado com entidade do terceiro setor
- Plano de cargos e salários do pessoal efetivo
- Denúncia ou representação apresentada por terceiro

CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

É importante que a administração propicie treinamento e capacitação aos servidores para:

- 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.

LEITURA COMPLEMENTAR

www.tdbvia.com.br

- Artigos
- Cursos

DÚVIDAS

contato@tdbvia.com.br