



Secretaria de Estado da Fazenda
Superintendência Especial do Tesouro Estadual
Contadoria Geral do Estado
Assessoria Especial de Normatização

Siafe-AL

Procedimento Contábil - 29

Locação de Mão de Obra

Versão 1.0 de 01/01/2018

Revisões

Versão	Data	Descrição	Autor
1.0	23/11/2017	Versão inicial do documento	
1.1	17/10/2018	Alteração do documento	Jany Mary B. Pereira
1.2	02/03/2020	Atualização do documento	Karla Andressa dos Santos

1. Objetivo

Destina-se a orientar os registros dos fatos referentes às despesas com Locação de Mão de Obra.

2. Conceito

Despesas orçamentárias com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.

3. Normatização

Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) - 8º Edição.

Portaria Interministerial STN/SOF Nº 163/2001.

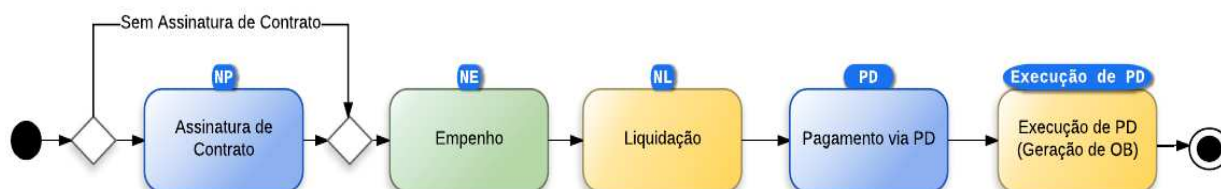
Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

4. Fluxo de Processos

Será abordado o processo de contabilização de Locação de Mão de Obra.



Na elaboração de todo e qualquer documento, os campos que estiverem marcados pelo símbolo * são de preenchimento obrigatório.



4.1. Assinatura de Contrato

Estes registros são realizados através do **Contrato**, no módulo de **Contratos e Convênios**.



Este registro de assinatura do contrato é feito no próprio contrato (**Execução > Contratos e Convênios > Contratos**). Para isto clique em **Contabilizar**, após **Salvar** o contrato.

Na tela de edição deste documento (**contrato**), clique em **Contabilizar**, e então:

- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Item Patrimonial**.

A janela "Assinatura do Contrato" apresenta os seguintes dados:

- * Tipo Patrimonial: Locação de Mão de Obra
- * Item Patrimonial: 6722 - LIMPEZA E CONSERVACAO
- Valor R\$ 113.043,50
- Valor Aditivos R\$ 0,00
- Valor Reajustes R\$ 0,00
- Saldo Registrado R\$ 0,00
- Valor a ser Registrado: R\$ 230.408,51

Botões: Confirmar, Cancelar

E então clique em **Confirmar**.

As demais operações referentes a este contrato serão realizadas através da Nota Patrimonial, utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial
Assinatura de contrato
Cancelamento de Contratos de Despesa - Inexecução Parcial
Cancelamento de Contratos de Despesa - Inexecução Total

4.2. Empenho

Estes registros são realizados através do documento Nota de Empenho.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração de Nota de Empenho.

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Execução Orçamentária > Nota de Empenho**, e clique em **Inserir**.

Na tela de inclusão deste documento:

- Aba **Classificação**
 - Selecione a **Natureza** específica:
339037 – Locação de Mão de Obra
449037 – Locação de Mão de Obra

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

Classificação

Detalhamento Itens Produtos Cronograma Processo Observação Espelho Contábil

Tipo de reconhecimento de passivo Passivo a ser reconhecido

Nota de Reserva

* Programa de trabalho 03.122. 0004. 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO

* Natureza 339037 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA

* Unidade Orçamentária 11011 - DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS

* Id. uso 0 - Não Destinado à Contrapartida

* Fonte 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS

* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO

* Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO

* Região Planejamento 210 - TODO ESTADO

* Plano Orçamentário 000001 - Não Definido

* Emenda Parlamentar E0000

* Convênio de Receita 000000 - Convênio não identificado

* Convênio de Despesa 000000 - Convênio não identificado

* Contrato 00000000 - SEM CONTRATO

- Aba Itens, clique no botão Inserir;
- Selecione a **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Subitem da Despesa**;
- Preencha o **Valor**.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

Inserir Item

* Tipo Patrimonial 122 - Locação de Mão de Obra

* Sub-item da Despesa 02 - LIMPEZA E CONSERVACAO

* Valor 230.408,51

? Info

Confirmar Cancelar

E então clique em **Confirmar**.

4.3. Liquidação

Estes registros são realizados através do documento Nota de Liquidação.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração de Nota de Liquidação.

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Execução Orçamentária > Nota de Liquidação**, e clique em **Inserir**

Na tela de inclusão deste documento:

- Aba **Itens**
- Selecione **Alterar / Liquidação Parcial**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Preencha o **Valor** a ser liquidado.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

A janela 'Alterar Item de Nota de Liquidação' apresenta os seguintes campos preenchidos: 'Tipo Patrimonial' com o valor 'Locação de Mão de Obra', 'Sub-item da Despesa' com '02 - LIMPEZA E CONSERVACAO', '* Operação Patrimonial' com '1057 - Reconhecimento da Obrigação' e '* Valor' com '230.408,51'. Há botões para 'Info', 'Confirmar' e 'Cancelar'.

E então clique em **Confirmar**.

- Aba **Retenções (caso haja retenção)**
- Clique no botão **Inserir**;
- Selecione o **Tipo de Retenção**;
- Selecione o **Credor da Retenção**;
- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Subitem da Despesa**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Preencha o **Valor**.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

A janela 'Inserir Item de Retenção' apresenta os seguintes campos preenchidos: '* Tipo de Retenção' com 'ISS - 25', '* Credor da Retenção' com '12200135000180 - PREF MUNI MACEIO', '* Tipo Patrimonial' com 'Locação de Mão de Obra', '* Sub-item da Despesa' com '02 - LIMPEZA E CONSERVACAO' e '* Operação Patrimonial' com '1057 - Reconhecimento da Obrigação'. O '* Valor' está preenchido com '3.964,20'. Há botões para 'Info', 'Confirmar' e 'Cancelar'.

E então clique em **Confirmar**.

Na telas acima utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial
Reconhecimento da Obrigação.
RPNP - Reconhecimento da Obrigação

4.4. Pagamento

Este registro é realizado através de uma Programação de Desembolso Orçamentária. É necessário que ela seja executada posteriormente para que o pagamento seja efetivamente gerado. No ato da execução de uma PDO, é gerada uma OBO.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração de Programação de Desembolso Orçamentária.

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária**, e clique em **Inserir**.

Na tela de inclusão deste documento:

- Aba **Itens**
- Selecione o item patrimonial que se deseja informar a operação patrimonial, clique em **Alterar**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Selecione a **Vinculação de Pagamento**;
- Preencha o **Valor** a ser pago.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

A captura de tela mostra a interface de usuário para alterar um item da PD Orçamentária. O título da janela é "Alterar Item da PD Orçamentária". Os campos preenchidos são:

- Tipo Patrimonial: Locação de Mão de Obra
- Sub-item da Despesa: 02 - LIMPEZA E CONSERVACAO
- * Operação Patrimonial: 3687 - Pagamento consumindo Limite de Saque
- * Vinculação de Pagamento: 98 - Limite de Saque para pagamentos diversos
- * Valor: 191.239,06

Existem botões para "Info", "Confirmar" e "Cancelar".

E então clique em **Confirmar**.

Utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial
Pagamento consumindo Limite de Saque

Pagamento de despesa no Exercício
Pagamento de RPNP
Pagamento de RPNP Liquidado em Exercícios Anteriores
Pagamento de RPNP Liquidado em Exercícios Anteriores - consumindo Limite de Saque
Pagamento de RPP
Pagamento de RPP - SIAFEM
Pagamento de RPP consumindo Limite de Saque
Pagamento de RPP consumindo Limite de Saque - SIAFEM
Regularização de pagamento - RP
Regularização de pagamento no Exercício

4.5. Demais Contabilizações

Este registro é realizado através do documento Nota Patrimonial.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração da Nota Patrimonial.

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial**, e clique em **Inserir**.

Utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial
Cancelamento de RPNP
Cancelamento de RPP
Cancelamento de RPNP em liquidação
Cancelamento de RPNP Liquidado em Exercícios Anteriores

Cancelamento de RPP - SIAFEM

Registro e reconhecimento de DEA

5. Equipe Responsável

- Maria Teresa Gomes de Souza Mendes
- Jany Mary Barbosa Pereira
- Karla Andressa dos Santos