



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE PESQUISAS E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS
OBSERVATÓRIO DA DESPESA PÚBLICA

ANEXO I – ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES

Versão do Documento	Descrição	Autor
V3	Adiciona modificações para a versão 3.2.0 do STI	Fernando Sola Pereira, Rodrigo Peres Ferreira

ITEM 1 – DO ARQUIVO

O arquivo estará disponível no site da CGU pelo link <http://www.cgu.gov.br/conexao-cgu/terceirizados/planilha-terceirizados.xls>.

Não inserir ou excluir colunas, tampouco alterar a ordem em que se apresentam.

- Código da UG Unidade Gestora
- Nome da UG Unidade Gestora
- Número do Contrato
- CNPJ da empresa terceirizada
- Razão Social da Empresa (sem abreviações)
- CPF do terceirizado
- Nome completo do terceirizado (sem abreviações)
- Categoria Profissional
- Jornada de Trabalho
- Unidade da prestação do serviço
- Salário Mensal Bruto (R\$)
- Custo Mensal do Terceirizado (R\$)
- Escolaridade exigida pelo cargo

ITEM 2 – DO PREENCHIMENTO

A planilha contém apenas 1 (uma) aba, Plan1, com a lista de todos os terceirizados, independente se estes possuem características distintas, tais como categorias profissionais ou empresas.

Cada relação de vínculo do terceirizado com a empresa deverá estar em apenas 1 (uma) linha da planilha, compondo sequencialmente as linhas da planilha. Não deixar linhas em branco entre terceirizados, nem células mescladas, nem células em branco.

- Preencher o campo “Código da UG” com 6 dígitos sem a indicação da gestão correspondente (mesmo número informado no SIAFI). Só serão aceitas UGs pertencentes ao órgão do usuário.

Formato xxxxxx.

Ex:

344042



**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE PESQUISAS E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS
OBSERVATÓRIO DA DESPESA PÚBLICA**

- Inserir no campo “Nome da UG” o mesmo do informado no SIAFI (limite de 240 caracteres).
- Preencher o campo “Número do contrato” com o sequencial do contrato adicionado o seu respectivo ano do contrato com 4 dígitos, separado por “/”.
Formato: xxxxxxxxxxxx/aaaa.
Ex:

76/2004

- Colocar no campo “CNPJ” o número identificador da empresa terceirizada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- Preencher o campo “Razão Social da Empresa (sem abreviações)” por extenso (limite de 100 caracteres).
- Colocar no campo “CPF” o número identificador do terceirizado no Cadastro Nacional de Pessoa Física.
- Preencher o campo “Nome completo (sem abreviações)” por extenso (limite de 100 caracteres).
- Preencher o campo “Categoria Profissional”. Este campo deve corresponder a um código de categoria profissional cadastrado no STI (Escolher a opção “Categoria Profissional” no menu superior e clicar no botão “Pesquisar”).
- Selecionar o campo correspondente a “Jornada de trabalho” a partir das opções existentes com a quantidade de horas trabalhadas POR SEMANA. Caso o contrato seja mensal, diário, ou outro tempo, calcular o valor da jornada semanal, até mesmo para os casos de revezamento.

Para a jornada de trabalho “12x36”, há que se observar que o empregado trabalha 12h e folga 36h, alternadamente. Isso significa que ele trabalha 36h em uma semana e 48h em outra, o que resulta em uma média de 42h por semana. Como o valor 42 não está disponível na planilha modelo, recomendamos selecionar a opção mais próxima desse número: “41”.

Formato : xx.

Ex:

41

- O campo “Unidade de Prestação” se refere à localidade dentro do órgão na qual o terceirizado presta o serviço.

Lembrar que unidade de prestação de serviço não corresponde à unidade de medida da ABNT (metro quadrado – m², Litro - L, horas de trabalho – h), mas sim à unidade física do trabalho (limite de 30 caracteres);

Formato: Texto Livre

Ex:

DNIT/SEDE



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE PESQUISAS E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS
OBSERVATÓRIO DA DESPESA PÚBLICA

- O campo “Salário Mensal Bruto” corresponde ao valor bruto que o terceirizado percebe, valor este declarado na sua carteira de trabalho. É necessária a individualização do valor para cada terceirizado, não sendo aceitos totais para grupos de terceirizados, nem valores por extenso. Descrever os valores em moeda brasileira (Real) sempre com dois dígitos decimais, utilizando, opcionalmente, como separador de milhar o ponto (.), e para separador das casas decimais, obrigatoriamente, a vírgula (,). Não deverá ser especificada a moeda, sob qualquer forma (Ex: R\$, reais etc.);

Formato: x.xxx,xx

Ex:

1.000,00

- O campo “Custo Mensal do Terceirizado” é o total despendido pelo órgão com o terceirizado. Esse valor deverá ser individualizado. É necessária a individualização do valor para cada terceirizado, não sendo aceitos totais para grupos de terceirizados, nem valores por extenso. Descrever os valores em moeda brasileira (Real) sempre com dois dígitos decimais, utilizando, opcionalmente, como separador de milhar o ponto (.), e para separador das casas decimais, obrigatoriamente, a vírgula (,). Não deverá ser especificada a moeda, sob qualquer forma (Ex: R\$, reais etc.);

Formato: x.xxx,xx

Ex :

13.500,96

- Na “Escaridade exigida pelo cargo”, selecione a opção correspondente dentre as opções apresentadas na planilha modelo (exemplo abaixo):

Ex: 07

Códigos	Escaridade
00	SEM EXIGENCIA
01	NÃO SABE LER/ESCREVER
02	ALFABETIZADO
03	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
04	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
05	ENSINO MÉDIO INCOMPLETO
06	ENSINO MÉDIO COMPLETO
07	SUPERIOR INCOMPLETO
08	SUPERIOR COMPLETO
09	ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA
10	CURSO TÉCNICO COMPLETO
11	PÓS-GRADUAÇÃO
12	MESTRADO
13	DOCTORADO



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE PESQUISAS E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS
OBSERVATÓRIO DA DESPESA PÚBLICA

OBSERVAÇÕES:

- Outras classificações deverão ser enquadradas dentre as categorias citadas, mesmo que na época do contrato tenha sido exigido uma categoria não mais existente atualmente, como: GINÁSIO, PRIMEIRO GRAU, SEGUNDO GRAU, dentre outras.
- CURSO TÉCNICO corresponde a curso profissionalizante, curso tecnólogos de ensino médio, dentre outros.
- ENSINO FUNDAMENTAL corresponde ao antigo primeiro grau, ginásio, primário.
- ENSINO MÉDIO corresponde ao antigo segundo grau.
- ENSINO SUPERIOR corresponde ao antigo terceiro grau.

➤ Resumo para o preenchimento dos campos:

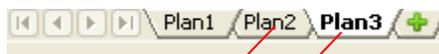
Campo	Comentário
Código da UG Unidade Gestora	6 dígitos da UG Gestora. Ex: 666666
Nome da UG Unidade Gestora (limite de 240 caracteres)	Nome da unidade contratante. Ex: Fundo Nacional de Desenvolvimento da
Número do Contrato	Número do contrato / Ano do contrato Ex.: 99/2009
CNPJ	Digitar CNPJ sem barra ou traços. Ex.: 99888777666655
Razão Social da Empresa (limite de 100 caracteres)	Nome da Empresa. Ex.: Guarda-Chuva Segurança LTDA
CPF	Digitar CPF sem barra ou traços. Ex.: 99988877766
Nome completo (sem abreviações, limite de 100 caracteres)	Nome do terceirizado. Ex: Edson Arantes
Categoria Profissional	Código CBO da Categoria do Emprego: Ex.: 214915 (Engenheiro de Segurança
Jornada de Trabalho (Semanal)	Selecione a quantidade de horas trabalhadas por semana. Ex: 40
Unidade da Prestação de Serviço (limite de 30 caracteres)	Digite aqui a unidade de prestação de serviço. Ex: CGTI, CNE
Salário Mensal Bruto (R\$)	Valor do salário original previsto em contrato. Sem "R\$". Ex.: 800,00
Custo Mensal do Terceirizado (R\$)	Custo mensal original. Sem "R\$". Ex.: 1.200,00
Escolaridade exigida pelo cargo	Selecionar um valor da tabela



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE PESQUISAS E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS
OBSERVATÓRIO DA DESPESA PÚBLICA

ITEM 3 – EXEMPLOS DE PREENCHIMENTOS INADEQUADOS

3.1 – Criação de outras abas na planilha



Errado. Agrupar todos na Planilha *Plan1*

3.2 – Entrada inadequada dos códigos da UG e do número do contrato

Errado. Somente os 6 dígitos da UG

Errado. Somente sequencial / ano com 4 dígitos

Código da UG Unidade Gestora	Nome da UG Unidade Gestora	Número do Contrato
410003/1982	Coordenação Geral de Recursos Logísticos	003/06-MC
410003	Coordenação Geral de Recursos Logísticos	003/2006

Correto

Correto

3.3 – Entrada incorreta de dados funcionais

Errado. Não deve conter asterisco

Errado. Não é unidade de medida

Correto

Jornada de Trabalho (Semanal)	Unidade da prestação do serviço	Salário Mensal Bruto (R\$)	Custo Mensal do Terceirizado (R\$)	Escolaridade exigida pelo cargo
44	m²	R\$ 3.683,44	9900*07 - SUPERIOR INCOMPLETO	
41	SBPPC	3.683,44	9.900,0006 - ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Correto

Correto
41=12x36

Errado. O separador de milhar não é vírgula, nem o separador de decimal é ponto.



**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE PESQUISAS E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS
OBSERVATÓRIO DA DESPESA PÚBLICA**

Ensino Médio	40 Horas Semanais		R\$ 1.788,60
			R\$ 1.788,60
			R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60
		R\$ 752,95	R\$ 1.788,60

Errado. Não se deve colocar complemento "Horas Semanais"

Errado. Não se deve mesclar células.

Errado. Não colocar manualmente o prefixo R\$

3.4 – Inserção de linhas em branco e células em branco

007/2008	All Serv Ltda
	All Serv Ltda
	All Serv Ltda
005/2008	All Serv Ltda
	All Serv Ltda

Errado. Não deixar linha em branco entre terceirizados

Errado. Não deixar célula em branco

3.5 – Inserção de dados de forma incorreta

Auxiliar de serv. gerais	ENSINO FUNDAME	44	AL	475,00	1.197,38
Auxiliar de serv. gerais	ENSINO FUNDAME	44	AL	475,00	1.197,38
Serviços Gerais	ENSINO MÉDIO CO	12X36	AL	475,00	1.197,38
Fiscal de Área	ENSINO MÉDIO CO	12X36	AL	514,12	1.874,00
Fiscal de Área	ENSINO MÉDIO CO	12X36	AL	514,12	1.874,00

Correto

Errado. Mesmo para revezamento deve-se converter o valor para horas semanais

Correto. Sem R\$ ou valor por extenso