



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DO ESTADO DO PLANEJAMENTO E DAS FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE GERAL

Nota Técnica Contábil nº 002/2022

Natal-RN, 29 de julho de 2022.

Assunto: Procedimento contábil para aplicação do regime de competência no reconhecimento e pagamento de adicional de 1/3 de férias constitucional.

1. INTRODUÇÃO

1. O objetivo da presente nota técnica, desenvolvida pela Contadoria Geral do Estado (CONGE-SEPLAN), é orientar os Órgãos/Unidades Gestoras (UGs) da Administração Pública Estadual quanto ao procedimento contábil de reconhecimento e pagamento do 1/3 de férias previsto na Constituição Federal de 1988, a fim de que sejam apresentadas informações fidedignas e tempestivas para os usuários da informação contábil.
2. Neste contexto, será identificado pela contabilidade o direito previsto no art. 7º, inciso XVII da Constituição Federal, o qual proporciona férias remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.
3. Esta nota técnica é relevante em virtude da necessidade da adequação das informações contábeis ao disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que está alinhado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) e as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (IPSAS).
4. Portanto, é imperioso que os órgãos da Administração Pública Estadual adotem a presente Nota Técnica para que as características qualitativas da informação contábil sejam observadas. Para isso, será observado o regime da competência, o qual define que receitas e despesas são registradas no período em que ocorreram independentemente do recebimento e do pagamento, respectivamente.
5. Essa Nota Técnica está dividida em seis tópicos. Além dessa introdução, no segundo tópico, aborda-se os aspectos gerais dos valores de 1/3 de férias, no terceiro a contabilização por regime de competência, no quarto a execução da despesa, no quinto a vigência e, finalmente, as considerações finais.

2. ASPECTOS GERAIS

6. Antes de apresentarmos os procedimentos contábeis que deverão ser observados pelos Órgãos/UGs da Administração Pública Estadual, faz-se necessária a apresentação de alguns conceitos para o bom e pleno entendimento desta Nota Técnica.

7. Inicialmente, vamos observar o que consta no art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal de 1988:

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

XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal.

8. No tocante às férias, dois conceitos precisam ser compreendidos pelas unidades, período aquisitivo e período concessivo.

9. **Período aquisitivo** é o tempo que o servidor precisa trabalhar para adquirir o direito de gozar as férias e fazer jus ao recebimento do adicional de 1/3 de férias.

10. **Período concessivo** é o período posterior ao aquisitivo, o qual o servidor gozará as férias e receberá o 1/3 de adicional de férias.

11. A aquisição do direito de férias ocorre após um ano de efetivo exercício. Dessa forma, o servidor que tiver trabalhado durante um ano obterá o direito de gozo de férias logo após completado esse período, vejamos o exemplo¹:

- Servidor começou a trabalhar em 1º de julho de 2020.
- Servidor completa um ano de serviço em 30 de junho de 2021, trata-se do período aquisitivo das férias.
- A partir de julho de 2021 o servidor poderá gozar suas férias, com direito a aumento de 1/3 sobre seu salário, trata-se do período concessivo das férias (período posterior ao aquisitivo).

12. Faz-se necessário esclarecer que a despesa com férias pode ser vista por meio da ótica contábil, em obediência ao regime de competência, a qual reproduz a Variação Patrimonial Diminutiva (VPD); e por meio da ótica orçamentária, a qual identificamos as Naturezas de Despesa (ND), a qual irá transpor o saldo do passivo permanente (P) para o financeiro (F), quando do empenho da despesa.

13. É importante informar que existem duas contas de passivo de férias, uma com atributo (P) e outra com atributo (F). A conta com atributo (P) se refere ao reconhecimento do valor devido ao servidor durante o período aquisitivo, em obediência ao regime de competência da

¹De acordo com art. 84, § 1º, da Lei Complementar nº 122 do Estado do Rio Grande do Norte, somente para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de exercício. Para fins desta norma, não interfere no reconhecimento por competência do adicional de férias.

despesa. A conta com atributo (F), a qual recebe saldo por meio da execução orçamentária (empenho), se refere ao valor devido ao servidor no seu período de gozo.

14. Cabe à Secretaria de Administração - SEAD a informação com os valores devidos de férias referente ao período aquisitivo, preferencialmente mensalmente, sendo admitido o registro anual, respeitado o período de levantamento das demonstrações contábeis.

15. A VPD é reconhecida durante o período aquisitivo, ainda que o pagamento ocorra em exercício diverso, em obediência ao regime de competência observado pela contabilidade. Isso proporciona maior controle dos gastos futuros e segurança no planejamento dessas despesas para as UGs.

16. Se os valores forem reconhecidos após o exercício de aquisição do direito, far-se-á o lançamento em conta de PL (ajuste de exercícios anteriores), para que não influencie o resultado em período diverso ao do fato gerador.

17. É importante salientar que cada unidade gestora deverá acompanhar constantemente os valores registrados nas contas de passivos de férias, para que evite distorções.

18. Passada essa introdução, seguimos para os procedimentos de contabilização.

3. DA CONTABILIZAÇÃO POR COMPETÊNCIA

19. De posse da informação fornecida pela SEAD, conforme item 14 desta Nota Técnica, a unidade gestora irá proceder o reconhecimento dos valores do 1/3 de férias referente ao período aquisitivo do servidor, conforme o regime de competência.

20. Para isso, a unidade gestora irá reconhecer o valor total de 1/3 de férias por meio da funcionalidade nota de lançamento e os eventos, a seguir:

Eventos e Variação Patrimonial Diminutiva conforme SIGEF/RN

EVENTO	SERVIDOR	VPD
540334	Servidor Civil RPPS	3.1.1.1.1.01.24.00 Abono constitucional
540335	Servidor Civil RGPS	3.1.1.2.1.01.24.00 Abono constitucional
540336	Servidor Militar	3.1.1.3.1.01.16.00 Abono constitucional

Exemplo: A unidade gestora da Controladoria Geral do Estado recebeu a informação com os valores do adicional de férias do mês de janeiro de 2023, referente ao período aquisitivo de 2023, no total de R\$ 40.000, **referente aos servidores vinculados ao regime próprio de previdência social:**

Nota Lançamento – Evento 540334

D - 3.1.1.1.1.01.24.00 Abono constitucional R\$ 40.000

C – 2.1.1.1.01.03.01 Férias (P) R\$ 40.000

Histórico: Valor referente a reconhecimento das obrigações com 1/3 férias do período aquisitivo janeiro de 2023.

21. O evento lançará o crédito na conta 2.1.1.1.01.03.01 Férias (P), que identificará o montante devido em férias pela Unidade Gestora, de acordo com o regime de competência.

4. DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

22. Após a verificação dos valores devidos ao servidor durante o período aquisitivo mês a mês (recomendado) ou ao final do ano civil, o saldo da conta 2.1.1.1.01.03.01 Férias (P) será baixado na medida em que seja executada a despesa orçamentária por meio de empenho, levando o saldo para a conta 2.1.1.1.01.03.02 Férias (F).

23. Tal informação será identificada em rúbricas próprias na folha de pagamento o valor devido de 1/3 de férias ao servidor, para correta identificação da natureza de despesa previstas no item 25 dessa nota técnica.

24. O empenho, liquidação e pagamento ocorrerão no mês em que for identificado o valor de 1/3 de férias na folha da Unidade Gestora de acordo com o código da rubrica previsto na folha de acordo com o item 23.

25. Dessa forma, deverão ser utilizadas as seguintes naturezas de despesa para identificar o abono constitucional a depender da situação:

Natureza da despesa conforme SIGEF/RN

CÓDIGO	NOME DA NATUREZA DE DESPESA
3.3.1.90.11.16.00	Férias – Abono Constitucional – P. Civil - RPPS ²
3.3.1.90.11.17.00	Férias – Abono Constitucional – P. Civil – RGPS ³
3.3.1.90.12.45.00	Férias – Abono Constitucional – P. Militar ⁴

26. A primeira ND deverá ser usada na execução de valores devidos a servidores vinculados ao regime próprio de previdência, a segunda para os servidores vinculados ao regime geral de previdência, por fim, a terceira será utilizada para valores devidos a servidores militares.

27. Cabe à SEAD promover a correta segregação de rúbricas para proporcionar uma melhor informação na execução orçamentaria pelas unidades gestoras.

28. Ocorrendo o pagamento do 1/3 de férias aos servidores no período concessivo, procederá na baixa dos valores constantes na conta de passivo 2.1.1.1.01.03.02 Férias (F).

29. O saldo ao final do exercício da conta 2.1.1.1.01.03.02 Férias (F) representará o valor que será inscrito em restos a pagar processados (despesas empenhadas, liquidadas e ainda não pagas até 31/12).

²RPPS é o regime próprio de previdência social do servidor ativo ou aposentado titular de cargo público efetivo dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo incluído o Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte e Judiciário, do Ministério Público, de suas autarquias, inclusive as de regime especial, e de fundações públicas, de acordo com art. 6º da Lei Complementar nº308 do Estado do Rio Grande do Norte.

³O RGPS, no âmbito da Administração Pública, é o regime geral de previdência social relacionados a empregados públicos, servidores com mandato eletivo, os comissionados, os quais não possuem vínculo efetivo com o ente federativo.

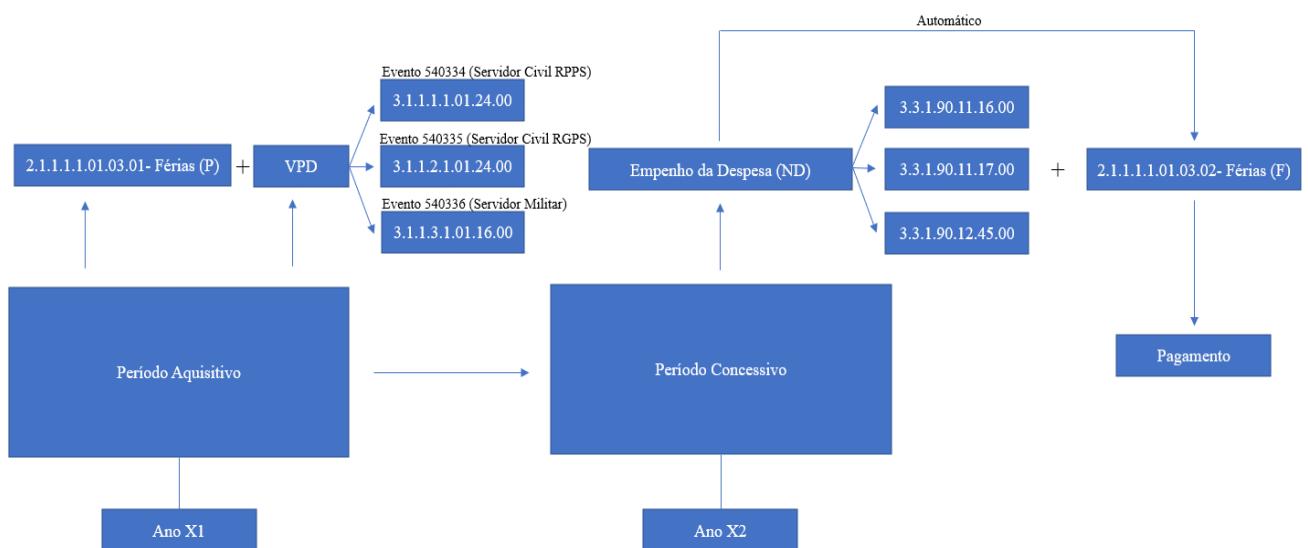
⁴Os Militares estão enquadrados na Lei Complementar nº 692, que dispõe sobre o Sistema de Proteção Social dos Militares do Rio Grande do Norte, a qual possui especificidades sobre as contribuições relacionadas à carreira.



30. Não se admite a inscrição em restos a pagar não processados relativos ao abono constitucional das férias.

31. Como forma de melhorar o entendimento, segue abaixo fluxograma do procedimento de reconhecimento e execução do 1/3 de férias.

Procedimento do reconhecimento e execução do 1/3 de férias



Elaboração: Autores.

5. DA VIGÊNCIA

32. Esta nota técnica entra em vigor na data de sua publicação, sendo incentivada a sua aplicação para o fechamento do exercício financeiro 2022.

6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33. Diante do que foi apresentado, esclarecemos que a adoção da presente Nota Técnica visa aprimorar e alinhar as práticas contábeis, financeiras e orçamentárias do Estado do Rio Grande do Norte às normas, legislações e práticas adotadas no âmbito nacional e internacional, cujo intuito é garantir que as informações demonstradas nos relatórios sejam apresentadas de forma fidedigna, clara, objetiva e tempestiva.

34. Não foram contemplados nesta nota técnica os encargos patronais sobre as férias, por dificuldade de segregação dos encargos sobre as férias e das outras rubricas da folha durante o período concessivo.

35. Por fim, esclarecemos que a não observância da presente Nota Técnica pelos órgãos do Estado do Rio Grande do Norte poderá ensejar restrições às contas do gestor pelos órgãos de controle interno e externo.



36. É de inteira responsabilidade de cada Unidade Gestora a correta contabilização dos valores devidos de 1/3 de férias durante o período aquisitivo e sua correta execução orçamentária.

37. Esta Coordenação de Contabilidade Geral se coloca à disposição para solução de eventuais dúvidas que surgirem no processo da correta implantação dos valores de 1/3 de férias.

À consideração superior,

Lucas Nogueira Frota
Analista Contábil do Estado do Rio Grande do Norte
CRC CE 027382/O-6

De acordo, encaminhe-se para ciência do Secretário de Estado do Planejamento e das Finanças.

Flávio George Rocha
Contador-Geral do Estado do Rio Grande do Norte
CRC RN 6.409-O-1 T/SC

De acordo, encaminhe-se para conhecimento e orientações necessárias aos órgãos e entidades do Estado, integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, com a devida publicação no site da Secretaria.

Thiago Franklin Lima da Silva
Secretário-adjunto de Estado do Planejamento e das Finanças