

**Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS**

Departamento de Operações e Serviços - DOS

**AVISO Nº 25/2025**

**E-Protocolo nº: [24.803.725-3](#)**

A Secretaria da Administração e da Previdência (SEAP), por meio do Departamento de Operações e Serviços (DOS), torna público, para conhecimento dos interessados, que, para fins de faturamento mensal, **a documentação comprobatória do recolhimento do FGTS** a ser apresentada pelas empresas contratadas **deverá referir-se ao mês anterior ao da competência.**

**1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente aviso tem por objetivo respaldar e orientar que conforme as seguintes normas, a documentação comprobatória do recolhimento do FGTS a ser apresentada pelas empresas contratadas deverá referir-se ao mês anterior ao da competência. Essa orientação tem como base as alterações legais recentes e visa garantir a conformidade, celeridade e segurança jurídica nos pagamentos de contratos administrativos, **considerando:**

O **Decreto Estadual nº 10.086/2022** que regulamenta, no âmbito da Administração Pública estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

A **Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 121, §3º** e incisos, que estabelece assegurar as obrigações trabalhistas pelo contratado;

A **Lei Federal nº 14.438/2022** que institui a alteração na gestão e nos procedimentos de recolhimentos de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

A **Portaria nº 240/2024 de 29 de fevereiro de 2024** do Ministérios de Trabalho e Emprego que regulamenta o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS Digital de que trata o art. 17-A da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

Essas disposições justificam a necessidade de utilizar a documentação referente ao mês anterior, uma vez que a comprovação do recolhimento do FGTS somente é possível após o encerramento do mês de competência.

## Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS

Departamento de Operações e Serviços - DOS

Fica definido que, para fins de apresentação da documentação comprobatória do recolhimento do FGTS, deverá ser adotada como referência a competência do mês anterior, conforme as seguintes diretrizes:

### 2. EXIGÊNCIAS DE COMPROVAÇÃO TRABALHISTA

O Decreto Estadual nº 10.086/2022 regulamenta o papel do gestor e fiscal de contratos, considerando a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e outras normas relacionadas. Conforme art. 10, inciso I<sup>1</sup>, o gestor do contrato é gerente funcional desde a concepção do contrato até a sua finalização, com atribuição de analisar documentalmente toda a fase anterior ao pagamento garantindo a regularidade e conformidade exigidas legalmente.

No art. 12, § 7º, do mesmo Decreto estabelece que, durante a fiscalização, tanto o gestor quanto o fiscal devem verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva de mão de obra, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Para a fiscalização o dispositivo elenca os documentos que a empresa contratada deve encaminhar, vejamos:

*Art. 12. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:*  
(...)

*§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:*

*I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:*

*a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;*

*b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;*

*c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;*

*d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;*

*e) pagamento do 13º salário;*

*f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;*

*g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;*

*h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;*

*i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;*

*j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e*

<sup>1</sup> Art. 10. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

(...)

## Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS

Departamento de Operações e Serviços - DOS

*k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato. (grifo nosso)*

A Lei nº 14.438/2022<sup>2</sup> alterou o prazo para recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que passou a ser efetuado até o vigésimo dia do mês subsequente ao da competência. Essa mudança impacta diretamente a comprovação documental exigida para o faturamento, tornando necessária a análise dos documentos referentes ao mês anterior. Tal prática garante a conformidade com os prazos legais e evita atrasos ou recusas indevidas de pagamento.

Além disso, o Ministério do Trabalho instituiu, por meio da Portaria nº 240/2024, o FGTS Digital, integrando-o ao sistema eSocial, que rege a gestão e fiscalização trabalhista. Essa integração facilita a comprovação e conferência das obrigações trabalhistas, conferindo maior agilidade e transparência ao processo de fiscalização contratual.

### 3. FATURAMENTO E REGIME DE COMPETÊNCIA

A documentação comprobatória para o faturamento mensal deve referir-se ao mês anterior à competência, uma vez que a apuração e o faturamento só podem ocorrer após o encerramento do período de referência. Essa prática fundamenta-se no regime de competência, que determina o registro das receitas e despesas na data em que os fatos econômicos ocorrem, independentemente do momento do pagamento. Assim, o faturamento de um mês só pode ser totalmente consolidado após seu término, justificando a exigência de que os documentos comprobatórios sejam apresentados no mês seguinte.

**Com a alteração do prazo de recolhimento do FGTS para o vigésimo dia do mês subsequente à competência, tornou-se inviável exigir, no momento da emissão da nota fiscal, o comprovante de quitação referente ao mesmo mês.** Dessa forma, para fins de autorização do faturamento, os órgãos contratantes devem aceitar a documentação que comprove o recolhimento do FGTS do mês anterior.

<sup>2</sup> Art. 15. Para os fins previstos nesta Lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o vigésimo dia de cada mês, em conta vinculada, a importância correspondente a 8% (oito por cento) da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo

## Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS

Departamento de Operações e Serviços - DOS

A gestão e fiscalização de contratos públicos são instrumentos essenciais de governança, assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, moralidade e economicidade (art. 37 da CF/88). Gestores e fiscais atuam na defesa da Administração, zelando pelos interesses públicos e prevenindo passivos decorrentes de inadimplementos trabalhistas ou fiscais que possam gerar responsabilidade direta ou subsidiária ao ente público.

A adoção do regime de competência para comprovação documental reflete os princípios da contabilidade pública moderna, registrando os fatos econômicos na data de sua ocorrência. **Essa prática evita pagamentos não respaldados por documentação comprobatória e protege o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.**

### 4. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA E REQUISITOS PARA O FATURAMENTO MENSAL

Os contratos devem prever, em cláusulas específicas, que a documentação comprobatória para o faturamento mensal relativa ao FGTS se refira ao mês anterior à competência da nota fiscal, garantindo celeridade, previsibilidade e regularidade na gestão contratual. Essa medida observa os princípios da razoabilidade, eficiência e equilíbrio econômico-financeiro, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

O objetivo é alinhar o pagamento à comprovação dos serviços prestados e aos resultados efetivamente alcançados. Em casos de inadimplemento contratual ou aplicação de penalidades, os ajustes financeiros considerarão o desempenho do mês anterior à competência faturada. A exigência da documentação relativa ao mês anterior evita insegurança jurídica e litígios, especialmente diante do novo prazo de recolhimento do FGTS, permitindo à Administração validar documentos legítimos sem prejuízos decorrentes de antecipações temporais.

Para os demais documentos comprobatórios, como recolhimentos previdenciários, pagamento de salários, benefícios (vale-transporte e auxílio-alimentação), 13º salário, férias, exames ocupacionais e demais obrigações previstas na CLT, deverão ser estabelecidas regras de comprovação compatíveis com a natureza

## Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS

Departamento de Operações e Serviços - DOS

e periodicidade de cada obrigação, garantindo a proteção ao trabalhador e resguardando a Administração contra responsabilidades e prejuízos.

A fiscalização deve ser sistemática e preventiva, utilizando sistemas eletrônicos de acompanhamento, análise de relatórios e emissão de atestados de cumprimento das obrigações contratuais, sempre fundamentados em evidências objetivas.

Considerando a vigência do contrato, especialmente em seu encerramento, gestores e fiscais devem verificar a conferência de todos os documentos comprobatórios necessários para o faturamento e a quitação da última nota fiscal, assegurando a preservação dos encargos trabalhistas dos contratados.

### 5. EXEMPLO PRÁTICO PARA O ENTENDIMENTO

Uma empresa prestadora de serviços emitiu, em setembro de 2025, uma nota fiscal referente aos serviços prestados em agosto de 2025 (mês de competência). **Para que o órgão contratante autorize o pagamento dessa nota, a documentação comprobatória do recolhimento do FGTS deve se referir ao mês anterior à efetiva prestação do serviço**, neste caso, julho de 2025, utilizado como mês base para a comprovação.

Assim, para a quitação da nota fiscal, a empresa deve apresentar os comprovantes de recolhimento do FGTS referentes a julho de 2025, cujo vencimento ocorreu em agosto do mesmo ano.

Essa exigência ocorre porque o FGTS e outras obrigações trabalhistas relativas ao mês de agosto de 2025 (mês da prestação dos serviços) só podem ser comprovados no mês seguinte, ou seja, em setembro de 2025, já que o recolhimento do FGTS deve ser realizado até o dia 20 do mês subsequente à competência. Dessa forma, o FGTS referente a agosto de 2025 vence até 20 de setembro de 2025.

Portanto, para fins de comprovação e quitação da nota fiscal emitida em setembro, adota-se como referência o mês de julho de 2025, **cujas competências já teve todas as obrigações trabalhistas vencidas e devidamente comprovadas no momento da análise.**

Em síntese, a base para a comprovação é o mês de julho de 2025, que serviu como base de cálculo para o recolhimento ocorrido em agosto, visto que, no momento

**Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS**

Departamento de Operações e Serviços - DOS

da emissão da nota (setembro), a empresa ainda não possui comprovação das obrigações referentes a agosto de 2025.

ETAPA	MÊS/ANO
Prestação do Serviço	Agosto/2025
Emissão da Nota Fiscal	Setembro/2025
Documentos Comprobatórios	Agosto/2025
FGTS/ Obrigações exigidas	Julho/2025

Assim, o pagamento só é autorizado quando a empresa comprova que, no mês-base anterior, todas suas obrigações trabalhistas e previdenciárias foram devidamente cumpridas. Isso dá segurança ao órgão público para validar o pagamento e protege os direitos dos trabalhadores vinculados ao contrato.

Os **demais documentos comprobatórios**, referentes aos pagamentos de salários, vale-transporte, adicional de férias, 13º salário, exames ocupacionais e demais obrigações trabalhistas, **não seguem essa regra**. Esses documentos devem sempre corresponder ao mês da efetiva prestação dos serviços, no caso apresentado, agosto de 2025.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Aviso tem como objetivo adequar o procedimento documental para pagamento de notas fiscais às normas federais e estaduais vigentes, prevenindo prejuízos, evitando atrasos no fluxo financeiro e preservando o equilíbrio contratual.

A adaptação da gestão e fiscalização ao novo prazo de recolhimento do FGTS, combinada com a observância rigorosa das obrigações trabalhistas, reforça a conformidade dos contratos públicos com a legislação aplicável e as melhores práticas de governança.

Ao orientar que o faturamento mensal seja baseado na documentação do mês anterior, inclusive do FGTS, assegura-se a continuidade dos serviços públicos e a pontualidade nos pagamentos, sem comprometer direitos trabalhistas ou a legalidade

**Diretoria de Operacionalização para Contratações - DOCS**

Departamento de Operações e Serviços - DOS

dos processos administrativos.

Essas medidas promovem a segurança jurídica, reduzem riscos de contingências para a Administração Pública e garantem a proteção dos trabalhadores envolvidos nos contratos públicos.

As informações também poderão ser obtidas junto ao Departamento de Operações e Serviços – DOS, por meio do endereço eletrônico:

<https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/AVISOS>

Curitiba, 10 de outubro de 2025.

*assinatura eletrônica*

**Jaqueline Cristine da Silva**  
SEAP/DGC/DOS

*assinatura eletrônica*

**Ilton Ferreira Mendes Junior**  
Divisão de Gestão de Contratos  
(DGC/DOS)

*assinatura eletrônica*

**Vinicius Augusto Moura**  
Chefe do Departamento de Operações e  
Serviços – DOS/SEAP

Ciente:

*assinatura eletrônica*

**Vinicius Martins de Oliveira**  
Diretor de Operacionalização para  
Contratações - DOCS



ePROTOCOLO



Documento: **Aviso25\_2025DOSOrientacaosobreDocumentacaoComprobatoriaparaFaturamentoMensal.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Vinicius de Oliveira Martins** em 13/10/2025 12:31.

Assinatura Avançada realizada por: **Ilton Ferreira Mendes Junior (XXX.773.399-XX)** em 10/10/2025 18:02 Local: SEAP/DOS/DGC, **Vinicius Augusto Moura Ribeiro da Silva (XXX.707.189-XX)** em 13/10/2025 10:49 Local: SEAP/DOS/CHEFIA.

Assinatura Simples realizada por: **Jaqueline Cristine da Silva (XXX.693.699-XX)** em 10/10/2025 17:44 Local: SEAP/DOS/DGC.

Inserido ao protocolo **24.803.725-3** por: **Jaqueline Cristine da Silva** em: 10/10/2025 17:43.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**d04b2a5b53f5b1a4dc9b6085e306543**.