

## **CRITÉRIO PARA RATEIO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

### **1. Objetivo**

Estabelecer a metodologia adotada pela Fundação da Área da Saúde de Campinas - FASCAMP para o rateio das despesas administrativas e indiretas decorrentes da gestão centralizada dos contratos, convênios, termos de parceria firmados com a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo (SES-SP).

O critério visa assegurar a distribuição equitativa dos custos compartilhados entre os instrumentos geridos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade, bem como promover transparência e rastreabilidade na alocação dos recursos.

### **2. Justificativa**

A Fundação adota modelo de gestão centralizada para a execução das atividades administrativas, financeiras e operacionais de suporte aos instrumentos sob sua gestão.

A centralização dos serviços corporativos possibilita ganhos de escala, padronização de processos, racionalização dos recursos humanos e materiais, fortalecimento dos mecanismos de controle interno e redução dos custos operacionais quando comparada à manutenção de estruturas administrativas independentes para cada instrumento contratual.

As despesas decorrentes da estrutura corporativa possuem natureza compartilhada, uma vez que beneficiam simultaneamente todos os contratos e convênios administrados pela Fundação. Dessa forma, seu custeio deve ocorrer mediante rateio proporcional, observando critérios objetivos e previamente definidos.

Além da redução de custos, a gestão centralizada promove maior integração institucional, compartilhamento de conhecimento técnico, uniformização de procedimentos e melhoria contínua dos processos administrativos.

### **3. Estrutura Administrativa Compartilhada**

Compõem a estrutura administrativa compartilhada os setores responsáveis pela execução das atividades corporativas necessárias ao funcionamento dos instrumentos geridos, incluindo, mas não se limitando a:

#### ***Recursos Humanos***

Recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamentos e desenvolvimentos, segurança do trabalho, processo seletivo, folha de pagamento, cálculo de tributos e pagamentos de obrigações trabalhistas e previdenciárias, cálculos de rescisões e férias, do pessoal que atua na administração de pessoal dos convênios.

#### ***Compras, Contratações e Suprimentos***

Responsável pela realização dos processos de compras e contratações, assegurando que todas as aquisições sejam conduzidas de forma eficiente, econômica e em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações da FASCAMP. O setor também atua na gestão de almoxarifados, que consiste em planejar, organizar, controlar e otimizar o armazenamento e uso de materiais, garantindo a disponibilidade dos itens adequados, nas quantidades corretas e no momento necessário para atender às demandas da instituição.

#### ***Gestão Financeira e Administrativa***

Responsável pela execução financeira, controle orçamentário, conciliações bancárias, processamento de pagamentos, gestão documental, prestação de contas, controles internos e suporte administrativo.

### ***Tecnologia da Informação***

Desenvolvimento, implantação e gerenciamento das redes, hardware, software e a segurança da informação, assegurando a estabilidade e o funcionamento dos sistemas corporativos, políticas de segurança, criptografia de dados e gerenciamento de riscos para proteger os ativos da empresa, suporte aos usuários.

### ***Assessoria Jurídica***

Prestar assessoria e consultoria jurídica integral à Fundação, incluindo acompanhamento de ações judiciais dos convênios, análise, elaboração e gestão de contratos; emissão de pareceres; apoio em contratações, licitações e processos administrativos; atuação preventiva na mitigação de riscos; orientação contínua às áreas internas; interlocução com órgãos de controle; mediação e negociações extrajudiciais; e representação judicial e extrajudicial na defesa dos interesses institucionais.

### ***Diretoria***

Gestão financeira e administrativa da Fundação e dos demais convênios, incluindo orçamento, recursos humanos, patrimônio, suprimentos e serviços de apoio, além do planejamento institucional, definição de políticas internas, avaliação jurídica, representação institucional e condução de ações para o desenvolvimento e melhoria dos processos.

## **4. Metodologia de Rateio**

O rateio das despesas administrativas será realizado de forma objetiva e proporcional ao volume de recursos administrados por cada instrumento contratual.

Para fins de cálculo, será considerado o valor dos repasses financeiros efetivamente recebidos por cada contrato, convênio ou instrumento equivalente no período de apuração.

A participação percentual de cada instrumento será obtida pela seguinte fórmula:

$$\text{Participação (\%)} = \frac{\text{Valor dos Repasses do Instrumento}}{\text{Valor Total dos Repasses de Todos os Instrumentos}}$$

Após a definição do percentual de participação, o valor do rateio será calculado mediante a aplicação desse percentual sobre o montante total das despesas elegíveis apuradas no período.

$$\text{Valor do Rateio} = \text{Participação (\%)} \times \text{Total das Despesas Elegíveis}$$

Dessa forma, cada instrumento contribuirá proporcionalmente à sua representatividade no conjunto dos recursos administrados pela Fundação, assegurando equilíbrio, razoabilidade e aderência ao benefício recebido da estrutura compartilhada.

## 5. Demonstrativo de Rateio

O demonstrativo de rateio deverá conter, no mínimo:

| Unidades  | Valor dos Repasses | Participação (%) | Valor do Rateio |
|-----------|--------------------|------------------|-----------------|
| Unidade A | R\$ XXX            | XX,XX%           | R\$ XXX         |
| Unidade B | R\$ XXX            | XX,XX%           | R\$ XXX         |
| Unidade C | R\$ XXX            | XX,XX%           | R\$ XXX         |
| Total     | R\$ XXX            | 100,00%          | R\$ XXX         |

## 6. Economicidade do Modelo

A adoção da gestão centralizada permite a utilização compartilhada de recursos humanos, tecnológicos e administrativos, reduzindo significativamente a necessidade de replicação de estruturas em cada instrumento gerido.

A Fundação realiza periodicamente análises comparativas entre os custos da estrutura compartilhada e os custos estimados para manutenção de estruturas administrativas individualizadas, evidenciando os ganhos de economicidade, eficiência operacional e racionalização de recursos proporcionados pelo modelo adotado.

## **7. Transparência e Documentação Comprobatória**

Para garantir a rastreabilidade e transparência do processo de rateio, a Fundação manterá arquivados e disponíveis para fiscalização:

- Demonstrativos de cálculo do rateio;
- Planilhas de participação dos instrumentos;
- Relatórios financeiros e contábeis de suporte;
- Comprovantes das despesas rateadas;
- Registros contábeis correspondentes;
- Documentos que evidenciem os critérios adotados.

## **8. Disposições Finais**

O presente critério poderá ser revisado periodicamente para adequação às alterações normativas, operacionais ou institucionais, mantendo-se sempre a observância dos princípios da transparência, economicidade, proporcionalidade e eficiência administrativa.

Os percentuais de participação serão atualizados conforme a movimentação financeira dos instrumentos geridos e a apuração das despesas elegíveis de cada período.

Campinas, 28 de julho de 2026.

Versão 01