

Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Luiza Barbosa Caldeira

Comparação de custos entre cargos extintos na Administração Pública e terceirização de mão de obra: um estudo de caso com motoristas na Universidade Federal do Triângulo Mineiro-
UFTM

Uberaba

2018

Luiza Barbosa Caldeira

Comparação de custos entre cargos extintos na Administração Pública e terceirização de mão de obra: um estudo de caso com motoristas na Universidade Federal do Triângulo Mineiro-
UFTM

Dissertação apresentada ao Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública, da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, como requisito parcial para obtenção do título de mestre.

Orientador: Prof. Dr. Pedro Jorge Zany Pampulim
Martins Caldeira

Uberaba

2018

**Catálogo na fonte: Biblioteca da Universidade Federal do
Triângulo Mineiro**

C151c Caldeira, Luiza Barbosa
Comparação de custos entre cargos extintos na Administração Pública e
terceirização de mão de obra: um estudo de caso com motoristas na Univer-
sidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM / Luiza Barbosa Caldeira. --
2018.
72 f. : tab.

Dissertação (Mestrado Profissional em Administração Pública) -- Uni-
versidade Federal do Triângulo Mineiro, Uberaba, MG, 2018
Orientador: Prof. Dr. Pedro Jorge Zany Pampulim Martins Caldeira

1. Universidades e faculdades. 2. Administração pública. 3. Universidades
e faculdades - Empregados. 4. Universidades e faculdades - Custos. 5. Tercei-
rização. I. Caldeira, Pedro Jorge Zany Pampulim Martins. II. Universidade
Federal do Triângulo Mineiro. III. Título.

CDU 378.4

LUIZA BARBOSA CALDEIRA

**COMPARAÇÃO DE CUSTOS ENTRE CARGOS EXTINTOS NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA: UM
ESTUDO DE CASO COM MOTORISTAS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TRIÂNGULO MINEIRO - UFTM**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Administração Pública, Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP, da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Administração Pública.

Uberaba, 08 de novembro de 2018.

BANCA EXAMINADORA



Prof. Dr. Pedro Jorge Zany Pampulim Martins Caldeira
Universidade Federal do Triângulo Mineiro



Prof. Dra. Heloisa Helena Oliveira Martins Shih
Universidade Federal do Triângulo Mineiro



Prof. Dr. Solon Bevilacqua
Universidade Federal de Goiás

*Dedico às minhas madrinhas Elizabeth e Lusia,
que mesmo longe, sei que sempre estive em seus
pensamentos e orações.*

AGRADECIMENTOS

Agradeço todos os professores que sempre solícitos se empenharam para transmitir seus conhecimentos, em especial ao meu orientador, Professor Pedro Caldeira pelo apoio e paciência a mim dedicados durante os últimos 2 anos e à Professora Heloísa, que sempre esteve disponível para qualquer auxílio e sugestões.

Agradeço também à minha família pelo apoio incondicional e aos amigos que de alguma forma me ajudaram nessa etapa.

RESUMO

A partir do momento que a Lei nº 13429 foi sancionada, diversos questionamentos sobre terceirização emergiram devido a diferentes fatores, entre eles a possibilidade de uma organização não somente terceirizar suas atividades-meio como também suas atividades-fim. Com as recentes possibilidades acerca da prestação de serviços terceirizados, se faz necessário compreender se a redução de custos, vista como uma das principais vantagens competitivas para a escolha desse tipo de serviço é de fato real. O presente estudo foi realizado com o intuito de responder se a terceirização de mão de obra em atividades-meio é de fato mais viável do ponto de vista de custos para a Administração Pública que a manutenção de servidores públicos. Para isso, foi realizado um estudo de caso na Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM, onde foram recolhidas informações no período compreendido entre janeiro de 2013 a dezembro de 2017 sobre os custos despendidos com os motoristas atuantes na Instituição, cargo este definido como objeto da pesquisa. Realizou-se levantamento de dados por meio de pesquisa bibliográfica e documental, por meio de artigos, monografias, relatórios, leis, decretos. O método aplicado foi comparativo, e foi utilizada a abordagem da pesquisa quantitativa. Os resultados da pesquisa apontaram que a contratação de prestação de serviços terceirizados para a função de motorista, possui de fato custo menor que o servidor público. E que para a contratação de prestação de serviços terceirizados ainda deverão ser levados em consideração a reposição de mão de obra, aposentadoria e outros.

Palavras-chave: custos, servidor público, terceirização de mão de obra

ABSTRACT

From the moment Law 13429 was sanctioned, several questions about outsourcing arose due to different reasons, such as the possibility of an organization to outsource supporting activities as well as the core activity. Given the new-found possibilities made possible by outsourcing, it is paramount understanding how this factor into cost reduction, seen as one of the main reasons to adopt such a model, and if it is actually factual. This study was conducted as to answer if outsourcing supporting activities is a more viable option, from the point of view of costs, than to have civil servants in Public Administration. Therefore, a case study was carried out within Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM, where expense information was collected from January 2013 up to December 2017 with the acting drivers within the institution, a position chosen as the object of study. Data were collected through bibliographical and documental research, through articles, undergraduate theses, reports, laws, decrees. The comparative method was applied, and the quantitative research approach was used. The results of the research pointed out that the outsourcing services for the driver's position, in fact, had a lower cost than of the civil servant. In addition, that for the contracting of outsourced service provision, the replacement of labor, retirement and others should be taken into consideration.

Keywords: costs, civil servant, outsourcing

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Diferenças entre regime celetista e estatutário	31
Quadro 2	Conceitos básicos da Contabilidade de Custos	33
Quadro 3	Detalhamento dos custos utilizados na comparação	38

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Custo de servidor/ano (R\$)	42
Tabela 2	Custo de posto de terceirização/ano (R\$)	42
Tabela 3	Custo médio anual - motorista (R\$).....	43
Tabela 4	Custo médio mensal do cargo/função – 2017 (R\$)	44
Tabela 5	Média de dias trabalhados/ano	44
Tabela 6	Custo médio por dias não trabalhados servidor/ano	45

LISTA DE SIGLAS

CCT – Convenção Coletiva de Trabalho
CEP – Comitê de Ética em Pesquisa
CLT – Consolidação das Leis do Trabalho
CNI – Confederação Nacional da Indústria
FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
IN – Instrução Normativa
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
LOA – Lei Orçamentária Anual
LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal
NASS – Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor
TCF – Trabalho de Conclusão Final
TST – Tribunal Superior do Trabalho
UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	20
2	REFERENCIAL TEÓRICO	22
2.1	TERCEIRIZAÇÃO	22
2.2	BREVE HISTÓRICO DA TERCEIRIZAÇÃO NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA	24
2.3	REGIME JURÍDICO	26
2.3.1	Celetista	26
2.3.2	Estatutário	28
2.4	CUSTOS PARA A TOMADA DE DECISÕES	32
2.4.1	Terminologias da Contabilidade de Custos	32
2.4.2	Da Contabilidade de Custos à Gerencial	34
3	METODOLOGIA	36
3.1	AMOSTRA E COLETA DE INFORMAÇÕES	37
3.2	PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	37
3.3	TRATAMENTO DE DADOS	37
4	ANÁLISE DE RESULTADOS E DISCUSSÕES	42
5	PLANO DE AÇÃO	47
6	CONSIDERAÇÕES	48
	REFERÊNCIAS	50
	ANEXOS	54

1. INTRODUÇÃO

O ano de 2017 foi um marco para a história da terceirização no Brasil devido à aprovação da Lei nº 13.429, de 31 de março do referido ano, que altera dispositivos da Lei nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, que legalizou o trabalho temporário e também “dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros”(BRASIL, 2017a).

A nova Lei trouxe à tona diversos debates sobre terceirização, e principalmente sobre a liberação da mesma nas atividades-fim da tomadora de serviços.

Com a possibilidade da terceirização nas atividades-fim, percebeu-se a necessidade de averiguar se a contratação de prestação de serviços de natureza contínua, até então executados apenas nas atividades-meio.

Este Trabalho de Conclusão Final (TCF) buscou verificar se o funcionário terceirizado é de fato vantajoso em relação ao servidor ocupante de mesmo cargo, na execução de atividades-meio.

Para uma melhor comparação e posterior análise das informações coletadas, neste estudo foi analisado o cargo de motorista da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM, por coexistir tanto motoristas celetistas terceirizados quanto motoristas estatutários regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Um dos principais motivos que vem sendo apontado para a terceirização é a redução de custos diretos com mão de obra efetiva, podendo realocar tais recursos para atividades mais importantes, visando à geração de vantagens competitivas. (COSTA, 2017; FARRELL, 2010; STEIN; ZYLBERSTAJN; ZYLBERSTAJN, 2017)

A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) que prevê um controle de gastos na União, estados, Distrito Federal e municípios, respaldou a necessidade da gestão pública se pautar pelo uso consciente e otimizado de recursos públicos, buscando sempre trazer benefícios à população.

Porém, percebe-se que a falta de estudos em relação à terceirização no setor público, sob o ponto de vista de custos, dificulta o Administrador Público atingir suas metas, uma vez que a alocação de recursos públicos impacta diretamente nos serviços ofertados à sociedade.

A escassez dos estudos com a temática apresentada pôde ser vista por meio de pesquisas realizadas na plataforma Scielo, uma vez que ao se buscar “terceirização” e “custos” obteve-se 4 resultados; em “terceirização” e “administração pública” obteve-se 13 resultados, em “servidor” e “administração pública” foram obtidos 20 resultados e por fim, a

busca de “servidor público” e “custo” resultou em apenas 1 resultado. Dentre os resultados obtidos, foram encontrados temas como: indicadores de desempenho, fatores motivacionais e modelos de contratações, porém nenhum resultado relacionado ao tema proposto na presente pesquisa.

A prestação de serviços terceirizados já é considerada uma realidade no mundo globalizado e tem auxiliado na geração de empregos em diversos países (Confederação Nacional da Indústria - CNI, 2016). Baseado nessa informação e na citação de diversos autores que mencionam a redução de custos como fator decisivo para a opção por terceirização, hipotetiza-se que a prestação de serviços terceirizada é sim mais vantajosa, em termos de custos, para a Administração Pública, em comparação com o servidor efetivo.

O presente Trabalho de Conclusão Final - TCF tem como objetivo geral comparar os custos médios anuais entre a mão de obra terceirizada e o servidor público estatutário, ambos com função de motorista. Como objetivos específicos têm-se: a) Elencar os custos da UFTM com os contratos de mão de obra terceirizada (objeto de contrato: motorista); b) Analisar os históricos trabalhistas dos servidores com cargo de motorista, a fim de verificar o tempo mensal efetivamente trabalhado dos mesmos; c) Elencar os custos da UFTM com folha de pagamento dos servidores com cargo de motorista; e d) Comparar os custos de servidores públicos com os de terceirizados.

Este TCF divide-se em 5 seções, nas quais estão incluídos: essa introdução; o referencial teórico que conceituará o termo terceirização, fazendo um breve histórico da mesma na legislação brasileira e após, discorrerá sobre os regimes jurídicos analisados no projeto e também tratará sobre custos; a metodologia seguida no projeto; a discussão e análise de resultados e discussões, e, por fim, a quinta seção, com as considerações finais.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 TERCEIRIZAÇÃO

Antes de discorrer sobre a terceirização deve-se entender qual a diferença entre atividade-fim e atividade-meio dentro de uma organização.

Segundo a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452 (BRASIL, 1943), Art. 581 §2º atividade-fim de uma empresa ou organização é a que “caracterizar a unidade do produto, operação ou objetivo final, para cuja obtenção todas as demais atividades convirjam exclusivamente em regime de conexão funcional”. Tal conceito pode ainda ser complementado por Sekido (2010) que entende a atividade-fim como aquela que se relaciona ao objetivo da organização, sua atividade central.

De acordo com a CLT (BRASIL, 1943), a atividade-meio é aquela não inerente ao objetivo principal da empresa, como por exemplo: serviço de vigilância, portaria, limpeza.

Atualmente, há diferentes conceitos sobre o termo “terceirização”, porém, para que a presente pesquisa possa chegar a um resultado claro, é necessário que adotar uma definição sobre tal conceito.

Segundo Delgado (2012, p. 435):

A expressão terceirização resulta do neologismo oriundo da palavra terceiro, compreendendo como intermediário, interveniente. Não se trata, seguramente de terceiro, no sentido jurídico, como aquele que é estranho a certa relação jurídica entre duas ou mais partes. O neologismo foi construído pela área de administração de empresas, fora da cultura do Direito, visando enfatizar a descentralização empresarial de atividades para outrem, um terceiro à empresa.

Zockun (2017) concorda sobre a origem da terminologia estar ligada à Ciência da Administração, e ainda afirma que tal atividade busca a redução de custos e especialização de atividades específicas da organização tomadora do serviço, visto que permitirá concentrar-se em sua atividade-fim.

Grotti (2011, p. 52) descreve o termo como sendo “a contratação, por uma determinada empresa de serviços de terceiros para o desempenho de atividades-meio da empresa tomadora”.

A terceirização, também conhecida como *outsourcing* é vista como a transferência de parte de atividades de uma organização para outra e ainda pode ser analisada como um dos mais comuns processos de “horizontalização” da produção que ocorrem no Brasil (STEIN; ZYLBERSTAJN; ZYLBERSTAJN, 2017). Horizontalização, segundo Mintzberg, et al.

(2006), refere-se à divisão de tarefas de forma pré-definida, equilibrada, buscando-se a especialização em cada uma delas.

A CNI (2016, p.9) coloca a terceirização como “forma de gestão do processo produtivo das empresas em que uma empresa (contratante) contrata de outras empresas (contratadas) a realização de serviços específicos necessários às suas atividades produtivas.” E ainda aponta que as empresas responsáveis pela terceirização devem possuir “organização própria, autonomia técnica e jurídica, cumprindo o objetivo do contrato”.

Em um mercado cada vez mais concorrido, as organizações veem a necessidade de buscar meios para alcançar o sucesso, instituindo assim a terceirização de forma mais estratégica, buscando a geração de fatores competitivos como redução de custos, inovação, flexibilidade, qualidade, velocidade e volume (FARRELL, 2010).

Costa (2017) entende que um dos motivos para que a terceirização seja vista como vantagem competitiva é a redução de custos com o trabalho, em virtude da isenção de gestão e de pagamento do trabalhador efetivo de acordo com as normas trabalhistas.

Sako (2014) ainda revela que o *outsourcing* também tem sido considerado uma solução para a necessidade de eficiência e redução de custos dos serviços públicos prestados por diferentes governos. A autora ainda relata que no terceiro trimestre de 2013, organizações públicas em todo o mundo gastaram US\$ 10,3 bilhões com terceirização de tecnologia da informação – TI e de processos de negócios enquanto o gasto no setor privado foi de US\$ 6,4 bilhões.

Para Hodge (2000, p. 110, apud ALONSO; CLIFTON; DÍAS-FUENTES, 2017, p. 334), entretanto, há falta de evidências para apoiar a lógica de que a redução de custos em contratos significará a redução de custos gerais do governo.

Alonso, Clifton e Días-Fuentes (2017) ao avaliarem os efeitos da terceirização no setor público de 25 países da União Européia, no período de 1990 a 2011, perceberam que a terceirização de serviços, em geral, não auxiliou na redução de custos do governo, podendo citar o Reino Unido que durante o período terceirizava cerca de 50% de seus serviços finais e, entretanto, continuou com o crescimento de seus custos governamentais.

Percebe-se então que ainda não há consenso sobre os reais benefícios da terceirização e se de fato há redução de custos.

Mesmo com as divergências acerca de seus benefícios, entende-se por terceirização o processo de transferir parte das atividades organizacionais – independentes de serem

atividades meio ou fim – para serem executadas por outra organização, conforme legislação federal vigente.

2.2 BREVE HISTÓRICO DA TERCEIRIZAÇÃO NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA

Inicialmente é necessário salientar que a análise sobre a evolução da terceirização na legislação brasileira será realizada tendo em vista a Administração Pública no papel de tomadora do serviço, de acordo com o foco da pesquisa proposta.

Previamente à inserção do termo “terceirização” em nosso cotidiano, a legislação já previa no Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, a possibilidade de contratação de terceiros para a execução de tarefas, desde que houvesse no setor privado, organização suficientemente desenvolvida e capacitada (BRASIL, 1967).

Aqui se faz necessário entender o Brasil, em 1967, passava por uma reforma administrativa promovida pelos militares no poder. Para Bresser-Pereira (2001) tal reforma antevia o início das reformas gerenciais que aconteceriam ao redor do mundo a partir da década de 80.

O autor ainda salienta que o Decreto-lei supracitado “foi uma tentativa de superação da rigidez burocrática, podendo ser considerado como um primeiro momento da administração gerencial no Brasil”(2001, p. 16).

Dando continuidade à ideia de contratação para a realização de tarefas anteriormente realizadas pela Administração, a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, em seu Art. 3º, parágrafo único estabelece que

As atividades relacionadas com transporte, conservação, custódia, operação de elevadores, limpeza e outras assemelhadas serão, de preferência, objeto de execução indireta, mediante contrato, de acordo com o artigo 10, §7º, do Decreto-lei número 200, de 25 de fevereiro de 1967. (BRASIL, 1970)

No início de 1974, o então Presidente da República Emilio Garrastazu Médici sanciona a Lei nº 6.019, que “Dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências” (BRASIL, 1974). Esta lei regulamenta a contratação de serviços temporários fornecidos por empresas exclusivamente urbanas e não faz menção quanto ao tipo de empresa contratante, se são públicas ou privadas. Ainda que tenha regulamentado a execução de trabalhos por pequenos períodos “para atender à necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular e permanente ou acréscimo extraordinário de serviços.” (Art. 2º da Lei nº 6.019), esta lei, não contemplou, de fato, o trabalho terceirizado, um instituto jurídico diferente do trabalho temporário.

Anos mais tarde, mais uma vez, mesmo que ainda sem o nome de terceirização, a Constituição Federal de 1988, dispõe no Art.37, XXI, da possibilidade de contratação, mediante licitação, de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados os casos especificados na legislação (BRASIL, 1988).

Porém, a terceirização teve seu grande impulso no Brasil na década de 90, pois foi no começo do governo do Ex-Presidente Fernando Henrique Cardoso, em 1995, que se deu início ao plano de reforma do aparelho do Estado, onde o país entraria na transição de um estado burocrático para o gerencial.

Com o “desafogar” do Estado, no governo do Ex-Presidente Fernando Henrique Cardoso, em relação às atividades que poderiam ser realizadas por terceiros de forma mais eficiente, a terceirização na Administração Pública ganhou força (ZOCKUN, 2017).

E tendo como objetivo esse enxugamento, em 1997, foi assinado o Decreto nº 2.271, que “dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências”.

No Art. 1º do referido decreto institui que “poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade” (BRASIL, 1997). E ainda, nesse mesmo artigo, em seu parágrafo 2º, está disposto a impossibilidade de contratação para as atividades intrínsecas às categorias funcionais do órgão/entidade, salvo em disposição legal contrário ou em caso de extinção de cargo.

Na falta de legislação pertinente, tinha-se até então a Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho – TST, que orienta a prática da prestação de serviços terceirizados. Conforme Sekido (2010) a Súmula surgiu da necessidade de haver um entendimento uniforme sobre o assunto, após o surgimento de diversas ações trabalhistas que vinham sendo julgadas.

Em 31 de março de 2017, o Presidente da República, Michel Temer, assinou a Lei nº 13.429, que conforme informado anteriormente “altera dispositivos da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências; e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros”.

Uma das novidades regimentais trazida pela Lei da Terceirização, como é comumente chamada, está no seu Art. 2º, que acresce novos artigos na Lei 6.019/74. Entre essa está o Art. 5º-A, §5º, que declara a empresa contratante como subsidiária em relação às obrigações

trabalhistas, quando da impossibilidade da contratada de arcar com tais obrigações. (BRASIL, 2017)

Complementando ainda a aludida lei, foi promulgada a Lei nº 13.467/17, que altera a CLT, as Leis nº 8.019 e 8.212, com a finalidade de adequar a legislação às novas relações de trabalho (BRASIL, 2017b). E o Art. 4º-A da Lei nº 8.019, que inclui a atividade finalística de empresa entra as passíveis de terceirização

Considera-se prestação de serviços a terceiros a transferência feita pela contratante da execução de quaisquer de suas atividades, inclusive sua atividade principal, à pessoa jurídica de direito privado prestadora de serviços que possua capacidade econômica compatível com a sua execução. (BRASIL, 2017b)

A Instrução Normativa - IN nº 05 (BRASIL, 2017c) na Seção IV esclarece que

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.3 REGIME JURÍDICO

As análises dos regimes jurídicos realizadas a seguir partiram do ponto de vista dos encargos trabalhistas gerados em ambos os regimes, de acordo com a necessidade da presente pesquisa.

2.3.1 Celetista

Para um processo licitatório de contratação de prestação de serviços terceirizados a Planilha de Custo e Formação de Preços (anexo I) é um documento indispensável que detalha os custos da formação de preço do serviço a ser licitado (BRASIL, 2017c)

Como forma de entender os itens previstos na Planilha de Custo e Formação de Preços, deve-se saber que as relações individuais e coletivas de trabalho foram instituídas pela Consolidação das Leis Trabalhistas (BRASIL, 1943).

A CLT, Art. 3º (1943) define empregado como “toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob dependência deste e mediante salário”. Porém, cabe ainda salientar que no caso de subcontratação de prestação de serviços, não se configurará vínculo empregatício entre o trabalhador e a empresa tomadora do serviço (BRASIL, 2017a).

Ainda de acordo com a CLT (1934) pode-se citar como normas relativas ao vínculo empregatício:

I – a disposição normal do trabalho não excederá 8 horas diárias, salvo quando expresso outro limite;

II – horas extras, no máximo 2 horas (em caso de extrema necessidade, poderá ultrapassar o limite), deverão ser pagas com o acréscimo de 50% sob o salário/hora; ou

III – poderão ser compensadas em até 6 meses, caso opte pelo banco de horas, firmado por acordo individual;

IV – deverá haver descanso interjornada de pelo menos 11 horas e descanso intrajornada de no mínimo 30 minutos e no máximo 2 horas, caso não seja concedido 1 hora de descanso intrajornada, deverá ser pago 50% sobre o tempo não concedido, bem como é assegurado 1 descanso semanal de 24 horas;

V – considera-se período noturno, horário entre as 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte (1 hora noturna equivale a 52 minutos e 30 segundos da hora normal). O colaborador que trabalhar no período terá direito a acréscimo salarial a ser definido pela Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria;

VI – as férias podem ser fracionadas em período único, sendo que um deles não poderá ser inferior a 10 dias, no período de 12 meses após a aquisição do direito;

VII – é obrigatório a empresa fornecer equipamento de proteção individual – EPI ao funcionário, de acordo com as necessidades das atividades exercidas;

VIII – é obrigatório por parte do empregador recolher 8% do salário bruto do funcionário a ser depositado em conta vinculada do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, podendo ser sacado em caso de demissão involuntária sem justa causa ou em caso de aposentadoria;

IX – é garantido ao trabalhador o custeio do transporte de trajeto de sua residência para o trabalho, podendo ser descontado até 6% do salário bruto;

X – vale alimentação ou vale refeição não são de obrigatoriedade do empregador, podendo ser descontado até 20% do salário bruto, e caso não haja desconto será incorporado ao salário para efeitos legais, refletindo no pagamento das obrigações tributárias e verbas trabalhistas;

XI – o pagamento do 13º salário é realizado em duas vezes, sendo a primeira até 30 de novembro e a segunda até 20 de dezembro;

XII – licença maternidade com 120 dias, e garantia de emprego de 5 meses após o parto. A amamentação pode ocorrer até os 6 meses de idade da criança, sendo a mulher liberada em 2 períodos de 30 minutos cada para tal;

XIII – a licença paternidade é de período igual a 5 dias consecutivos;

XIV – licença para casamento com período de 3 dias consecutivos;

XV – licença de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa declarada sob dependência econômica, por 2 dias consecutivos;

XVI – liberação por 1 dia a cada 12 meses para doação voluntária de sangue;

XVII – a contribuição sindical é opcional, no valor de 1 dia de remuneração.

XVIII – a Convenção Coletiva rege a categoria pertencente a determinado Sindicato, a fim de deliberar sobre benefícios, piso salarial, horas extras, gratificações e outros.

A CLT caracteriza a Convenção Coletiva de Trabalho como “o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais Sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho” (BRASIL, 1943).

2.3.2 Estatutário

Assim como a CLT, que regulamente legislação trabalhista, a Lei nº 8.112/1990, dispõe sobre os direitos trabalhistas pertinentes ao servidor, investido em cargo público civil da União, autarquias e fundações públicas federais.

A investidura em cargo ou emprego público, por meio de concursos de provas ou de provas e títulos iniciou-se com o advento da Constituição de 1988. Com isso, houve a necessidade de criação de lei que instituísse o regime jurídico único do servidor civil da União.

A partir da promulgação do referido dispositivo legal, foram estabelecidos direitos e deveres aos servidores públicos, incluindo a relação de trabalho, como se verá adiante:

I – o servidor perderá a remuneração diária ou parcela por motivo de falta não justificada;

II – indenizações:

- a) Ajuda de custo: consiste em pagamento pecuniário ao servidor em virtude de mudança de sede por necessidade da Administração;
- b) Diárias: serão pagas sempre que o servidor, em caráter eventual, tenha que se deslocar para outro ponto do território nacional ou internacional por força das atribuições do cargo;
- c) Indenização de transporte: concederá indenização de transporte, quando da realização de despesas com transporte próprio para realização de serviços externo;
- d) Auxílio-moradia: pago ao servidor que assumir cargo em comissão, função de confiança, de natureza especial, de ministro de estado ou equivalentes, em outro município.

III – gratificações:

- a) Gratificação natalina: corresponde ao 13º salário, sendo o mesmo dividido em 2 parcelas, pagas junto às competências junho e novembro;
- b) Gratificação por encargo de curso ou concurso: pago ao servidor que eventualmente desenvolva atividades relacionadas às atividades de formação, desenvolvimento, aplicação, fiscalização em exames de vestibular e concurso público.

IV – adicionais:

- a) Adicional por tempo de serviço¹: devido à razão de 5% a cada 5 anos de serviço público;
- b) Adicional noturno: horário noturno compreendido entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte, sendo garantido o acréscimo 25% sobre a hora normal, ou em caso excepcional valerá a porcentagem do serviço extraordinário;
- c) Adicional de férias: adicional correspondente a 1/3 do salário do período de férias.

¹O adicional por tempo de serviço foi revogado com a Medida Provisória nº1815, de 05/03/1999, resguardado o direito àqueles que já o tiverem garantido. Os servidores analisados fazem jus ao adicional, motivo pelo qual o mesmo foi inserido no referencial.

- d) Insalubridade, periculosidade e atividades penosas: pagos aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres, perigosos ou em atividades penosas, sendo que não poderão acumular-se, hipótese em que o servidor deverá optar por um deles;
- e) Serviço extraordinário: excepcionalmente permitido serviço extraordinário por até 2 horas/dia, sendo garantido o acréscimo de até 50% em relação a hora normal de trabalho;

IV – férias: poderá ser dividida em até 3 etapas, sendo que para primeiro período aquisitivo serão necessários 12 meses de exercício;

V – licenças:

- a) Por motivo de doença em pessoa da família: a cada 12 meses por até 60 dias, consecutivos ou não, mantendo-se a remuneração, ou por até 90 dias consecutivos ou não, sem remuneração;
- b) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro: licença para acompanhar o cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional ou exterior, por prazo indeterminado e sem remuneração;
- c) Para o serviço militar: concedido conforme legislação específica, o servidor terá 30 dias sem remuneração, depois de concluído o serviço militar, para retornar ao cargo;
- d) Para atividade política: licença durante período que mediar como candidato partidário, sem remuneração;
- e) Para capacitação: a cada 5 anos, poderá no interesse da Administração, afastar-se do cargo por até 3 meses para capacitação, mantendo-se a remuneração;
- f) Para tratar de interesses particulares: desde que não esteja em estágio probatório, o servidor poderá afastar-se por até 3 anos, sem remuneração;
- g) Para desempenho de mandato classista: licença sem remuneração para desempenho de mandato em confederação, federação, associação, sindicatos e outros;

VI – afastamentos:

- a) Para servir outro órgão ou entidade: em casos em que o órgão cessionário seja da Administração federal, a remuneração continuará sendo paga pelo órgão cedente, e nos demais casos, o ônus da remuneração deverá ser suportado pelo órgão cessionário;

- b) Para exercício de mandato eletivo: investido em mandato federal, estadual ou distrital ficará afastado do cargo, em mandato para prefeito deverá optar por uma das duas remunerações, em mandato de vereador, caso haja compatibilidade de horário, continuará a desempenhar suas funções como servidor, sem prejuízo da remuneração;
- c) Para estudo ou missão no exterior: para servir em organismo internacional do qual o Brasil faça parte, com perda total da remuneração;
- d) Para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país: para programa de mestrado, necessário ter decorrido 3 anos de exercício no serviço público, e para programa de doutorado e pós-doutorado, necessário 4 anos, mantendo-se a remuneração, sendo que o servidor fica obrigado a permanecer no cargo por igual período ao do afastamento;

VII – concessões:

- a) Para doação de sangue: poderá ausentar-se do serviço por 1 dia;
- b) Para alistamento ou recadastramento eleitoral: poderá ausentar-se por 2 dias;
- c) Por 8 dias consecutivos, poderá ausentar-se devido a: casamento, falecimento de cônjuge, pais, madrasta/padrasto, filhos/enteados e dependentes legais;
- d) Horário especial para estudante: com compensação de horário;
- e) Horário especial para servidor com deficiência: independente de compensação de horário;

Consoante preconizado na Lei nº 11.091, de 2005, há a previsão de ascensão salarial do servidor técnico administrativo em educação por tempo de serviço e por capacitação, conforme tabela no Anexo II, com 16 níveis de progressão por tempo de serviço e 4 níveis de progressão por capacitação.

Para um melhor entendimento quanto às diferenças entre os regimes celetista e estatutário, pode-se visualizar o comparativo apresentado no Quadro 1.

Quadro 1 – Diferenças entre regime celetista e estatutário

(continua)

	Celetista DL 5.452/1943	Estatutário L 8.112/1990
Banco de horas	Até 6 meses	Até 3 meses
Carga horária semanal	40/44horas	40 horas
Hora noturna	Mínimo de 20%	25%

Quadro 1 – Diferenças entre regime celetista e estatutário

(conclusão)

	Celetista DL 5.452/1943	Estatutário L 8.112/1990
Vale-transporte	Desconto até 6%	Não há desconto
Vale-alimentação	Desconto até 20%	Não há desconto
Licença maternidade	120 dias	180 dias
Licença paternidade	5 dias	20 dias
Licença para casamento	3 dias	8 dias
Licença de falecimento	2 dias	8 dias
Licença – doença familiar	Não há	Até 60 dias/ano
Licença – capacitação	Não há	Até 3 meses/quinquênio
Afastamento – outro órgão	Não há	Órgão cessionário: Administração Federal
Afastamento – pós-graduação <i>stricto sensu</i>	Não há	Mestrado: 3 anos Doutorado: 4 anos
Concessão – eleitoral	Não há	Até 2 dias
Horário especial – deficiência	Não há	Independente de compensação de horas
Contribuição Sindical	Facultativo	Facultativo
Ascensão Salarial	Piso salarial – CCT	Tempo de serviço/Capacitação
Recesso/Ponto Facultativo	Não há	Disponibilizado pelo calendário do MPOG

Fonte: Elaborada pela autora com base nas Lei nº 8.112/1990 e Decreto-lei nº 5.452/1943

2.4 CUSTOS PARA A TOMADA DE DECISÕES

2.4.1 Terminologias da Contabilidade de Custos

Para que se possa dar andamento ao presente estudo, há uma necessidade do entendimento de certas terminologias contábeis. E para isso primeiramente, deve-se estar atento aos diferentes de significados de palavras como gasto, custo e despesa, que no dia a dia

acabam sendo utilizadas para um mesmo propósito. Martins, E. (2003, p. 17) define os conceitos básicos da seguinte forma.

Quadro 2 – Conceitos básicos da Contabilidade de Custos

Terminologia	Conceito
Gasto	Sacrifício financeiro caracterizado pela entrega ou promessa de entrega de ativos
Desembolso	Pagamento resultante da aquisição de bem e/ou serviço
Investimento	Gasto ativado em função de sua vida útil ou de benefícios atribuíveis a futuro(s) período(s)
Custo	Gasto de bens e/ou serviços utilizados na produção de outros bens e/ou serviços
Despesa	Bens e/ou serviços utilizados para obtenção de receita
Perda	Bem e/ou serviço consumidos de forma anormal e involuntária

Fonte: Elaborada pela autora com base em Martins, E, 2003

O custo pode ser entendido então como o esforço financeiro necessário para a entrega de determinado bem ou serviço ao consumidor (MARTINS, A., 2003).

Viceconti e Neves (2013) acrescentam ainda que os custos compõem o estoque para elaboração de produtos, e que a partir do momento em que o produto é colocado à venda, esse custo se transforma em despesa.

Os custos podem ainda ser classificados em: custos diretos ou indiretos, custos fixos ou variáveis.

Os custos diretos são aqueles “que podem ser atribuídos diretamente a um produto ou serviço prestado”, enquanto os custos indiretos são “todos os demais custos com exceção dos custos diretos de produção” (ATKINSON et al., 2011, p. 127 e 129).

Martins, E. (2003) ainda acrescenta que os custos diretos possuem medida de consumo para mensuração e os custos indiretos não possuem tal medida de forma objetiva, devendo muitas vezes ser mensurado por meio de estimativas.

Quanto aos custos fixos e variáveis, podem ser definidos como variáveis aqueles que variam de acordo com o volume de produção e como fixos os custos que não sofrem tal variação (MARTINS, E, 2003; ALVES; OLIVEIRA, 2012).

As classificações de custos podem sofrer variações de acordo com o ponto de vista do objeto analisado. Inclusive, há ainda duas diferentes definições de custos, os primários e os de transformação, que haveria aqui necessidade de suas definições caso o objeto de estudo deste TCF fosse o serviço de transporte da UFTM, e não apenas a mão de obra utilizada.

2.4.2 Da Contabilidade de Custos à Gerencial

A contabilidade de custos que inicialmente era utilizada apenas para a mensuração monetária de estoque passa a ser entendida como ferramenta gerencial do administrador, surgindo então a contabilidade gerencial, com alguns de seus princípios adaptados de acordo com suas novas necessidades (MARTINS, E., 2003). Atkinson et al. (2011, p. 36) define a contabilidade gerencial como “processo de identificar, mensurar, relatar e analisar as informações sobre os eventos econômicos da organização.”

Por esse motivo Martins E. (2003, p. 15) ainda enfatiza que nos últimos anos a contabilidade de custos definiu-se como importante parte das decisões e controles gerenciais. Machado e Holanda (2010) ainda especificam que os administradores públicos carecem de informações sobre custos como forma de amparar a tomada de decisões sobre assuntos como a escolha pela terceirização ou não.

Sharf, Borgert e Richartz (2011, p. 138) acreditam que é imprescindível que o gestor possua informações sobre custos, uma vez que uma tomada de decisões equivocada por falta de dados pode comprometer a estabilidade da organização.

Entende-se a gestão estratégica de custos coloca a análise de custos como forma de aprimoramento de componentes estratégicos em busca de vantagens competitivas (ALVES; OLIVEIRA, 2012). E pode ser ainda completado por Cortiano (2014) que a gestão de custos como processo de controle e planejamento busca a maximização dos resultados e lucros.

Machado e Holanda (2010, p. 792) entendem que surge

Uma nova abordagem de gestão pública que prioriza a mensuração de custos no governo federal integra uma das etapas essenciais para a transformação de paradigmas atualmente existentes sobre o papel e importância do setor público como agente propulsor de geração de eficiência no uso de recursos públicos e também escassos. Os administradores do setor público necessitam de um conjunto de informações gerenciais para cumprir com eficiência, eficácia e efetividade as políticas públicas.

Buscando a melhoria da eficiência e desempenho na Administração Pública, viu-se a necessidade de se obter informações reais sobre os custos oriundos das ações governamentais (RESENDE; CUNHA; BEVILACQUA, 2010). Xavier Junior, Queiroz e Miranda (2013) complementam que com a coordenação de recursos humanos, materiais e ativos para as necessidades apresentadas pela sociedade, se faz necessária a busca pela eficiência, eficácia e efetividade na utilização dos recursos públicos.

3. METODOLOGIA

Buscando melhor entendimento a respeito do assunto estudado inicialmente foi realizada pesquisa bibliográfica, utilizando-se fundamentalmente de contribuições de diversos autores. Prodanov e Freitas (2013) explicam que a pesquisa é elaborada com objetivo aproximar o pesquisador ao material já publicado sobre o assunto do estudo. Como materiais bibliográficos foram utilizados: artigos, monografias, manuais, livros e relatórios.

Posteriormente à pesquisa bibliográfica, foi realizada pesquisa documental que, para Prodanov e Freitas (2013) baseia-se em documentos que não receberam tratamento analítico, no caso do referencial foram utilizados documentos oficiais (leis, decretos, Constituição Federal, súmula, contratos e relatórios relativos à remuneração e histórico trabalhista dos servidores).

Considerando o objetivo da pesquisa, definiu-se a comparação como método de abordagem, que segundo Prodanov e Freitas (2013, p. 38) é

Centrado em estudar semelhanças e diferenças, esse método realiza comparações com o objetivo de verificar semelhanças e explicar divergências. O método comparativo, ao ocupar-se das explicações de fenômenos, permite analisar o dado concreto, deduzindo elementos constantes, abstratos ou gerais nele presente.

Lakatos e Marconi (1995) ainda acrescentam que o método realiza comparações em busca de similaridades e divergências.

Quanto à abordagem, a pesquisa é quantitativa, a qual Richardson (1989, apud DALFOVO; LANA; SILVEIRA, 2008, p. 07) explica que “caracteriza-se pelo emprego da quantificação, tanto nas modalidades de coleta de informações, quanto no tratamento dessas através de técnicas estatísticas, desde as mais simples até as mais complexas”.

O estudo pode ainda ser considerado como um estudo de caso visto que, buscou-se compreender um cenário real da UFTM, pois, conforme Yin (2001) o estudo de caso pode ser considerado quando se há pouco ou nenhum controle sobre determinado fato.

O estudo contou com 4 fases, sendo elas:

- a) Elencar os custos da UFTM com os contratos de mão de obra terceirizada (objeto de contrato: motorista);
- b) Analisar os históricos trabalhistas dos servidores com cargo de motorista, a fim de verificar o tempo mensal trabalhado dos mesmos;

- c) Elencar os custos da UFTM com folha de pagamento dos servidores com cargo de motorista; e
- d) Comparar os custos médios anuais entre servidores e terceirizados.

3.1. AMOSTRA E COLETA DE INFORMAÇÕES

O estudo de caso foi realizado na Universidade Federal do Triângulo Mineiro – UFTM. Tendo o motorista como cargo/função chave do caso concreto analisado. A escolha se deu pelo número reduzido de cargo/função em que houvesse na Instituição os dois regimes jurídicos (estatutário e celetista).

Para a comparação, optou-se por buscar informações referentes a 5 anos (janeiro de 2013 a dezembro de 2017), período esse escolhido para obter maior abrangência em relação aos custos de terceirização, visto que estão compreendidos os 2 últimos contratos finalizados de prestação de serviços referentes a transporte.

Foram coletadas informações dos 4 servidores integrantes do quadro de motorista do Campus Uberaba durante a realização de coleta de dados, e entre 10 e 13 postos de prestação de serviços terceirizados, devido aos acréscimos e supressões contratuais no período.

As informações dos servidores foram obtidas na Pró-Reitoria de Recursos Humanos após a assinatura do “Termo de Consentimento Livre, após Esclarecimento” que foi solicitado pelo Comitê de Ética em Pesquisa – CEP por se tratar de pesquisas com dados de seres humanos.

Quanto às informações dos contratos de terceirização, por se tratar de documentação referente à “utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos” foi permitido o acesso à informação conforme a Lei 12.527/11. Esses documentos foram solicitados à Pró-Reitoria de Administração.

3.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Para que fosse possível iniciar o tratamento dos dados obtidos para a comparação decidiu-se que não seriam contabilizadas as horas extras e os adicionais noturnos uma vez que, a comparação ocorreria baseando-se nas horas “normais” de trabalho (40 horas para o servidor, 44 horas para o terceirizado e com expediente em horário comercial) e que tais situações ocorreram de forma extraordinária, sem qualquer padrão entre os trabalhadores.

Foi excluída também a gratificação por encargos de curso ou concurso dos servidores por se tratar de gratificação esporádica e opcional, tendo em vista que o trabalho em cursos e concursos está fora da carga horária de trabalho e do escopo do trabalho, sendo opção do servidor que se interesse por participar de atividade extra.

Há ainda a exclusão de custos referentes a diárias (de viagem), visto que não há a previsão dessas nas convenções coletivas de trabalho utilizadas nos contratos estudados e, portanto, são pagos aos terceirizados os mesmos valores pagos aos servidores, conforme Tabela – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País, disponibilizada no Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009.

Entende-se então que foram excluídos dos cálculos de comparação os custos variáveis referentes à folha de pagamento dos servidores e ao contrato de terceirização.

Em relação também aos servidores optou-se por contabilizar os custos de adicional por tempo de serviço, mesmo que o mesmo tenha sido revogado, por ainda se tratar de um direito dos integrantes da amostra estudada.

Dentre os custos de servidores que caracterizam a amostra, estão inclusos: vencimento básico, auxílio alimentação, auxílio transporte, férias, gratificação natalina (correspondente ao 13º salário), função gratificada, adicional de gestão educacional, abono de permanência, incentivo à qualificação, saúde suplementar, assistência pré-escolar e auxílio natalidade. Foi utilizado para cálculos o total bruto da remuneração.

Para os custos da terceirização, estão inclusos conforme Planilha de Custos e Formação de Preços (anexo I): salário-base da categoria, benefícios (alimentação, transporte, seguro de vida e plano de saúde), uniformes, encargos sociais e trabalhistas, 13º salário, férias, provisão para licença maternidade, provisão para rescisão, reposição de funcionário ausente, custos indiretos, tributos e lucros.

Quadro 3 - Detalhamento dos custos utilizados na comparação
(continua)

Servidor	Terceirizado
Vencimento básico	Salário-base
Auxílio transporte	Auxílio transporte
Auxílio alimentação	Auxílio Alimentação
Férias	Seguro de vida
Gratificação natalina	Plano de Saúde
Saúde suplementar	Uniformes
Adicional de gestão educacional	Encargos sociais e trabalhistas
Abono de permanência	13º salário
Incentivo à qualificação	Férias

Quadro 3 - Detalhamento dos custos utilizados na comparação
(conclusão)

Função gratificada	Licença maternidade
Assistência pré-escolar	Provisão para rescisão
Auxílio natalidade	Reposição de funcionário ausente
	Custos indiretos
	Tributos
	Lucro

Fonte: Elaborada pela autora com base na folha de pagamentos dos servidores analisados e na Planilha de Custos de Formação de Preços da IN nº 05/2017

3.3. TRATAMENTO DE DADOS

Devido à diferença de quantidade de horas trabalhadas semanalmente (servidor 40 horas e terceirizado 44 horas), e também ao fato da carga horária semanal ser realizada de segunda a sexta-feira (5 dias), estipulou-se que o dia trabalhado por terceirizado equivale a 8h48min, enquanto por servidor equivale a 8 horas.

Após esse entendimento, optou-se por verificar inicialmente o custo médio anual do terceirizado. Para isso, os passos abaixo foram seguidos:

- 1º) Foi verificado primeiramente a quantidade de dias úteis (dos 60 meses pesquisados) de acordo com o calendário de feriados, pontos facultativos e recessos da UFTM²;
- 2º) Foram multiplicados os dias úteis/mês por 8h48min (8,8h), definindo assim a quantidade de horas disponibilizadas/mês (equação 1);
- 3º) Foi calculada a soma da quantidade de horas disponibilizadas/mês dos 60 meses, resultando na quantidade de horas trabalhadas/quinquênio (equação 2);
- 4º) O custo do terceirizado/mês foi dividido pela quantidade de horas disponibilizadas/mês, resultando assim no custo terceirizado/hora para cada um dos 60 meses (equação 3);
- 5º) Foi calculada a média do custo terceirizado/hora do período de 5 anos (equação 4);
- 6º) A média do custo terceirizado/hora (dos 5 anos) foi multiplicada pelas quantidade de horas disponibilizadas no quinquênio e o resultado dividido por 5 (anos) obtendo-se assim, o custo médio terceirizado/ano (equação 5).

² Conforme Art. 5º da Instrução Normativa nº 05/2017 é vedado “VII – conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros”, portanto, os pontos facultativos e recessos do calendário Institucional foram considerados dias úteis para os terceirizados.

$$HD_m = \text{dias \u00fasteis/m\u00eas} \times 8,8 \quad (1)$$

$$HD_t = \sum_{m=1}^{60} HD_m \quad (2)$$

$$CTh_m = CT_m / HD_m \quad (3)$$

$$\text{M\u00e9dia } CTh = \sum_{m=1}^{60} CTh_m / 60 \quad (4)$$

$$CMTa = (\text{M\u00e9dia } CTh \times HD_t) / 5 \quad (5)$$

Onde:

m = m\u00eas de refer\u00eancia

t = per\u00edodo de refer\u00eancia (2013 a 2017)

$H. D._m$ = horas disponibilizadas no m\u00eas m

8,8 = 8 horas e 48 minutos

$H. D._t$ = horas disponibilizadas no per\u00edodo de 2013 a 2017

$C. T._h_m$ = custo da hora do terceirizado no m\u00eas m

$C. T._m$ = custo do posto de motorista no m\u00eas m

$C. M. T._a$ = custo m\u00e9dio anual do terceirizado

Para a verifica\u00e7\u00e3o do custo m\u00e9dio anual do servidor foram seguidos os passos abaixo:

- 1\u00b0) Foi verificado primeiramente a quantidade de dias trabalhados (de cada servidor nos 60 meses pesquisados) de acordo com o calend\u00e1rio de feriados, pontos facultativos e recessos da UFTM e hist\u00f3rico de afastamentos;
- 2\u00b0) Foram multiplicados os dias \u00fasteis/m\u00eas por 8h, definindo assim a quantidade de horas disponibilizadas/m\u00eas (c\u00e1lculo realizado por servidor analisado) (equa\u00e7\u00e3o 6);
- 3\u00b0) Foram calculadas as horas disponibilizadas/ano por meio da soma de horas disponibilizadas/m\u00eas e em seguida foram calculadas as horas disponibilizadas/quinqu\u00enio por meio da soma de horas disponibilizadas/ano (c\u00e1lculo realizado por servidor analisado) (equa\u00e7\u00f5es 7 e 8);
- 4\u00b0) Foi realizada a m\u00e9dia de horas disponibilizadas/ano do quinqu\u00enio (m\u00e9dia realizada dos 4 servidores analisados) (equa\u00e7\u00e3o 9);
- 5\u00b0) Foram calculados os custos servidor/ano, por meio da soma de custos servidor/m\u00eas de cada ano (c\u00e1lculo realizado por servidor analisado) (equa\u00e7\u00e3o 10);
- 6\u00b0) Foram calculados os custos de hora servidor/ano, dividindo os custos servidor/ano pelas horas disponibilizadas/ano (c\u00e1lculo realizado por servidor analisado) (equa\u00e7\u00e3o 11);

7º) Foi realizada a média de custos de hora servidor/ano, de cada ano (referentes aos 4 servidores analisados) (equação 12);

8º) Foi realizada a média de custos de hora servidor/ano do quinquênio (equação 13);

9º) Foi calculado o custo médio servidor/ano por meio da multiplicação da média de custos de hora servidor/ano pela média de horas disponibilizadas/ano (equação 14).

Por fim, foi realizada a comparação de custos anuais entre servidor e terceirizado.

$$HD_{sm} = \text{dias trabalhados/mês} \times 8h \quad (6)$$

$$HD_{sa} = \sum_{m=1}^{12} HD_m \quad (7)$$

$$HD_{st} = \sum_{a=1}^5 HD_a \quad (8)$$

$$\text{Média HD}_a = (HD_t) / 5 \quad (9)$$

$$CS_{sa} = \sum_{m=1}^{12} CS_{s_m} \quad (10)$$

$$CHS_{sa} = CS_{sa} / HD_a \quad (11)$$

$$\text{Média CHS}_a = \sum_{s=1}^4 CHS_{s_a} / 4 \quad (12)$$

$$\text{Média CHS}_{at} = \sum_{a=1}^5 \text{Média CHS}_a / 5 \quad (13)$$

$$CMSa = \text{Média CHS}_{at} \times \text{Média HD}_a \quad (14)$$

Onde:

a = ano de referência

s = servidor de referência

HD_{sm} = horas disponibilizadas do servidor s no mês m

HD_{sa} = horas disponibilizadas do servidor s no ano a

HD_{st} = horas disponibilizadas do servidor s no período de 2013 a 2017

CS_{sa} = custo do servidor s no ano a

CHS_{sa} = custo da hora do servidor s no ano a

CHS_{at} = custo anual da hora do servidor no período de 2013 a 2017

$CMSa$ = custo médio anual do servidor

As fórmulas 6, 7, 8, 10 e 11 são calculadas para cada servidor, enquanto as fórmulas 9 e 12 são calculadas para todos os servidores.

4. ANÁLISE DE RESULTADOS E DISCUSSÕES

Os custos aqui utilizados para a comparação podem ser classificados como custo fixo, uma vez que Martins (2003) explica que são caracterizados como tal os custos referentes à folha de pagamento de pessoal diretamente ligada à produção (nesse caso, a prestação de serviços de transporte por veículo oficial pela UFTM) e direto, pois o autor acrescenta que só poderá ser classificado como tal o custo utilizado diretamente sobre a produção, devendo esta ser mensurada. Não foi utilizada mensuração quanto ao serviço de transporte, entretanto, a mão de obra fica disponível exclusivamente para o serviço.

Ressalta-se ainda que, os custos contratuais de terceirização são classificados unicamente como fixos e diretos, pois a análise dada refere-se ao custo fechado que é despendido pela UFTM com o objeto de contratação.

A tabela 4 mostra os custos anuais, referentes aos custos listados na Tabela 1, de cada um dos 4 servidores analisados. E a tabela 2 informa os custos anuais de um posto de serviço.

Houve variação de quantidade de postos ao longo do período analisado, entretanto, não há variação quanto ao custo entre os postos de serviço, ou seja, cada um dos postos possui custo mensal igual. Assim, podem possuir variações de custo em relação a Tabela 5, apenas os postos que não estavam contratados nos 12 meses de cada ano.

Tabela 1 - Custo de servidor/ano (R\$)

Servidor	Ano				
	2013	2014	2015	2016	2017
A	59.479,37	63.130,11	66.886,52	73.276,61	83.921,51
B	54.875,94	61.448,75	67.095,89	70.918,18	79.101,10
C	61.231,29	67.178,31	69.213,28	90.037,47	88.106,18
D	46.193,13	50.406,11	55.930,57	64.834,38	72.542,59

Fonte: Elaborada pela autora, com base nas folhas de pagamentos cedidas pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFTM, 2018

Tabela 2 - Custo de posto de terceirização/ano (R\$)

Ano	Custo
2013	38.228,02
2014	40.461,70
2015	43.874,70
2016	48.467,65
2017	52.773,92

Fonte: Elaborada pela autora, com base nos documentos dos contratos cedidos pela Pró-Reitoria de Administração da UFTM, 2018

Com a realização da média de custo de hora do servidor no quinquênio e a média da quantidade de horas disponibilizadas no quinquênio, realizadas conforme informado anteriormente no item de Tratamento de Dados, foi possível, por meio de multiplicação das médias, encontrar o custo médio do servidor/ano.

Por meio da multiplicação entre a quantidade de horas disponibilizadas no quinquênio e a média do custo de hora do terceirizado no quinquênio (dados também encontrados de acordo com o item Tratamento de Dados) e posteriormente dividido por 5 (quantidade de anos utilizados na comparação) foi encontrado o custo médio do terceirizado/ano.

Tabela 3 - Custo médio anual - motorista (R\$)

Servidor	Terceirizado
59.210,63	42.803,67
Diferença	16.406,96

Fonte: Elaborada pela autora, 2018

O custo médio anual do servidor (nos 5 anos analisados), conforme tabela 3, é de R\$ 59.210,63 enquanto o custo médio anual do posto de prestação de serviços terceirizados é de R\$42.803,67. Portanto, com a comparação percebeu-se que para o cargo de motorista na Universidade Federal do Triângulo Mineiro, a manutenção de um servidor é R\$16.406,96 mais cara que a contratação de serviços terceirizados, ou seja, a contratação de terceirizados resulta em 27,71% de redução de custos.

Como uma segunda forma de comparação, na tabela 4 verificou-se, para o ano de 2017, o custo médio mensal do serviço terceirizado, do servidor real (servidores analisados nesse estudo) e também o custo mensal de um servidor hipotético em início e fim de carreira.

O custo mensal do servidor real foi obtido ao ser calculada a média dos custos de 2017 dos 4 servidores e posteriormente sendo dividido pelos 12 meses existentes em 1 ano.

Os custos do servidor hipotético utilizados para a comparação foram o mínimo de direito de um servidor: vencimento básico, gratificação natalina, férias, saúde suplementar e auxílios alimentação e transporte, sendo que para o servidor de fim de carreira, o vencimento básico está contabilizado com todas as progressões funcionais possíveis.

Tabela 4 - Custo médio mensal do cargo/função - 2017 (R\$)

Terceirizado	Servidor (real)	Servidor (hipotético)	
		Início de carreira (P11)	Fim de carreira (P29)
5604,71	6743,15	2927,10	5095,41

Fonte: Elaborada pela autora, 2018

Por meio dessa comparação nota-se que em tese o servidor seria mais barato que a terceirização do serviço. Porém, essa afirmação não é dada como verdadeira uma vez que o servidor público federal possui direito a diversos adicionais e auxílios de acordo com a Lei nº 8.112/90.

Além das comparações realizadas, esta análise de resultados ainda deve se pautar pelas seguintes premissas: reposição de mão de obra, custos indiretos referentes às áreas de recursos humanos, fiscalização, pagamento e jurídica, custos referentes aos aposentados e pensionistas e qualidade do serviço.

O servidor, de acordo com seu estatuto, possui direito a diferentes tipos de licenças e afastamentos legais, porém, isso ocorre sem a possibilidade de reposição no período de afastamento. Em contra partida há a previsão dessa reposição na Planilha de Custos e Formação de Preços para a contratação de prestação de serviços terceirizados, e não havendo essa reposição desconta-se valor do período no pagamento devido.

A falta de reposição para o servidor pode ser indicada como um dos principais motivos para a discrepância entre os custos comparados, dado que há redução em dias trabalhados, sem perda de remuneração e conseqüentemente há o aumento do custo da hora trabalhada.

A fim de verificar a redução de dias trabalhados citada anteriormente, foi realizada a média de dias trabalhados/ano, durante o período de 5 anos, em que pode ser percebido que o servidor trabalhou aproximadamente 49 dias a menos que o terceirizado a cada ano (estão aqui incluídos férias, pontos facultativos, recessos e afastamentos legais), gerando prejuízo quanto ao serviço para a Instituição.

Tabela 5 - Média de dias trabalhados/ano

Servidor	Terceirizado
189	238

Fonte: Elaborada pela autora, 2018

Tabela 6 – Custo médio por dias não trabalhados servidor/ano

Dias não trabalhados	Custo dia (R\$)	Custo Total (R\$)
49	313,76	15374,24

Fonte: Elaborada pela autora, 2018

O custo do dia trabalho do servidor informado na tabela 6 foi obtido por meio da multiplicação de média do custo da hora do servidor no quinquênio pela carga horária/dia do servidor (8 horas).

Após, como também mostra a tabela 6, foi obtido o custo médio anual de R\$ 15.374,24 com a folha de pagamento de servidor, referente a 49 dias não trabalhados, ou seja, ocorre o pagamento da mão de obra (servidor) de serviço que não foi executado.

Na comparação poderiam ser considerados e acrescidos aos cálculos como custos indiretos dos servidores, os valores despendidos com o pessoal da área de recursos humanos, incluídos aqui setores de pagamento, capacitação, Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor – NASS e outros.

Porém, optou-se por não considerar tais custos indiretos, uma vez que se entendeu como custos indiretos equivalentes, na terceirização, o pessoal das áreas de fiscalização, pagamento, contratos e jurídica, sendo que tais custos não podem ser atualmente contabilização, devido ao fato de a área de fiscalização da Instituição ainda estar sob processo de estruturação.

Fiscalização essa em que há a conferência não somente da execução do serviço contratado e seus possíveis ajustes (fiscalização técnica) como também de documentos comprobatórios da empresa contratada referentes ao serviço prestado, bem como ao cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas. Deve ainda ser citada aqui, além dos fiscais técnicos e administrativos, a figura do gestor de contrato que coordena as atividades ligadas à fiscalização (BRASIL, 2017c).

Entende-se que o custo com aposentados e pensionistas não podem ser classificados como custos indiretos ao servidor, entretanto, conforme a Lei Orçamentária Anual – LOA que estima a receita da União de determinado ano e fixa despesas como “o Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração Pública Federal direta e indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público” (BRASIL, 2018), tais custos são contabilizados no orçamento da UFTM.

Assim, aposentados e pensionistas (servidores) ainda são custos despendidos pela Universidade, enquanto em relação aos aposentados e pensionistas (terceirização) não há

qualquer custo para a Instituição, uma vez que, além de não haver qualquer vínculo empregatício, tais situações ficam a cargo do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Ainda como item importante que deve ser analisado para a tomada de decisões quanto à opção de terceirizar determinado serviço ou não, temos a qualidade dos serviços, que devido ao objetivo geral do estudo ser comparação de custos de mão de obra, não foi levada em consideração.

5. PLANO DE AÇÃO

Tendo em vista que o estudo realizou uma comparação de custos entre os motoristas da UFTM (sob os dois regimes trabalhistas), entendemos que a criação de um plano de ação e propostas de intervenção para qualquer adequação de que se ache necessária não são possíveis, pois, o poder de decisão relacionado à pessoal (servidores públicos) não cabe à Universidade, e sim, ao Governo Federal.

Entendemos aqui como pertinente, a divulgação do estudo por meio de publicação em periódicos e/ou eventos, buscando auxiliar futuros estudos e possíveis tomadas de decisões.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A terceirização de mão de obra não é mais um fenômeno específico do setor privado, ela vem ganhando força também no setor público. Segundo Valença e Barbosa (2002, p. 164) a escolha pela terceirização está ligada a qualidade, competitividade e produtividade.

De acordo com Sá et al. (1997, apud VALENÇA; BARBOSA, 2002, p. 164) o ganho de força da terceirização remete-se a necessidade de racionalização de recursos, redefinição de operações e o funcionamento com o enxugamento e flexibilizações estruturais das empresas.

Porém, o que se vê até o momento, ao se buscar literatura sobre a terceirização, é que autores ao redor do mundo ainda estão divididos e apresentam a incerteza da redução de custos como um de seus benefícios para o setor público, enquanto autores brasileiros apontam tal redução como certa, porém, ainda sem aprofundamento acerca do tema.

Visando as lacunas existentes o presente trabalho buscou, por meio de seus objetivos, responder a pergunta de pesquisa: A terceirização de mão de obra em atividades-meio é mais viável, do ponto de vista de custos, para a Administração Pública, que a manutenção de servidores públicos?

Tendo como objetivo geral a comparação de custos entre a mão de obra terceirizada e o servidor público, ambos com função de motorista.

A comparação de custos (fixos e diretos) entre o servidor público e a terceirização de serviços, no cargo de motorista da Universidade Federal do Triângulo Mineiro – UFTM, realizada por meio de pesquisa quantitativa, mostrou que com a terceirização houve uma redução de custos de aproximadamente 28% por cargo/posto, sendo que o servidor somente se torna mais caro que a prestação de serviços terceirizados, devido aos auxílios, abonos e adicionais que lhes são de direito de acordo com a Lei nº 8.112/90 e também em detrimento de não haver reposição nos casos de licenças e afastamentos, falta de reposição essa que gera em média R\$15.373.75 de perda nos cofres públicos

Assim, a resposta para a pergunta de pesquisa é afirmativa, a terceirização é mais viável para o cargo de motorista, que a manutenção de servidores públicos.

Entretanto, para que o poder público possa fazer a opção por terceirizar ou não determinado serviço de forma consciente, a tomada de decisão não deverá ser pautada unicamente por dados referentes aos custos do serviço.

Objetivando a complementação de informações referentes à terceirização no setor público a fim de agregar à literatura existentes, apresenta-se como proposta para futuras pesquisas:

- Comparação de qualidade de serviços entre o servidor e o terceirizado por meio de indicadores de desempenho;
- Comparação de custos entre terceirizado e servidor, utilizando outro cargo/função, e com aprofundamento em relação aos custos indiretos das áreas de recursos humanos, fiscalização, pagamentos e jurídica;
- Análise de diferentes tipos de terceirização referente a transportes, como a terceirização de frota.

REFERÊNCIAS

ALONSO, José M.; CLIFTON, Judith; DÍAZ-FUENTES, Daniel. The impact of government outsourcing on public spending: evidence from European Union countries. **Journal of Policy Modeling**, v. 39, n. 2, p. 333-348, 2017.

ALVES, Alex Serafim; OLIVEIRA, Alexandre Salomão Dantes de. Gestão estatégica de custos e tomada de decisão: um estudo de caso em uma instituição de educação básica no município de São Paulo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CUSTOS, 19., 2012, Bento Gonçalves, RS. **Anais do Congresso Brasileiro de Custos – ABC**, Bento Gonçalves: Congresso Brasileiro de Custos, 2012. Disponível em: <<https://anaiscbc.emnuvens.com.br/anais/article/viewFile/240/240>>. Acesso em: 20 ago. 2018.

ATKINSON, Anthony A. et al. **Contabilidade gerencial**. Tradução de André Olimpio Mosselman du Chenoy. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações determinadas pelas Emendas Constitucionais de Revisão nos 1 a 6/94, pelas Emendas Constitucionais nos 1/92 a 91/2016 e pelo Decreto Legislativo no 186/2008. Brasília: Senado Federal, 2016. Disponível em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC91_2016.pdf>. Acesso em: 03 mar. 2018.

_____. Decreto-lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 fev. 1967. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0200.htm>. Acesso em: 15 jan. 2018.

_____. Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997. Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 08 set. 1997. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2271.htm>. Acesso em: 20 fev. 2018.

_____. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 1 mai. 1943. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm>. Acesso em: 05 dez. 2017.

_____. Instrução normativa n. 5, de 25 de maio de 2017c. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 mai 2017. Disponível em: <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>>. Acesso em : 15 out. 2017.

_____. Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 200. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 05 mai. 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm> Acesso em: 15 nov. 2018.

_____. Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 31 jan. 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm>. Acesso em: 05 dez. 2017.

_____. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e os dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm>. Acesso em: 22 nov. 2018.

_____. Lei n. 13.429, de 31 de março de 2017a. Altera dispositivos da Lei no 6.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências; e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 31 mar. 2017. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13429.htm>. Acesso em: 05 dez. 2017.

_____. Lei n. 13.467, de 13 de julho de 2017b. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nos 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 14 set. 2017. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/113467.htm>. Acesso em: 17 dez. 2017.

_____. Lei n. 13.587, de 02 de janeiro de 2018. Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2018. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 03 jan. 2018. Disponível em: <<http://www.camara.leg.br/internet/comissao/index/mista/orca/orcamento/or2018/lei/Lei13587-2018.pdf>> Acesso em: 01 out. 2018.

_____. Lei n. 5.645, de 10 de dezembro de 1970. Estabelece diretrizes para a classificação de cargos do Serviço Civil da União e das autarquias federais, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 11 dez. 1970. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5645.htm>. Acesso em: 17 jan. 2018.

_____. Lei n. 6.019, de 3 de janeiro de 1974. Dispõe sobre o Trabalho Temporário nas Empresas Urbanas, e dá outras Providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 04 jan. 1974. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6019.htm>. Acesso em: 22 fev. 2018.

_____. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 19 abr. 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm>. Acesso em: 20 jan. 2018.

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. Do Estado patrimonial ao gerencial. In: Pinheiro, Wilhelm e Sachs (orgs.), **Brasil: um século de transformações**. São Paulo: Cia das Letras, 2001, p. 222–259.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA. Estudos de Relações do Trabalho. Brasília, 2016. Disponível em: <<http://www.portaldaindustria.com.br/cni/canais/terceirizacao/publicacoes/>>. Acesso em: 15 fev. 2018.

CORTIANO, José Carlos. **Processos básicos de contabilidade e custos: uma prática saudável para administradores**. Curitiba: InterSaber, 2014.

COSTA, Márcia da Silva. Terceirização no Brasil: velhos dilemas e a necessidade de uma ordem mais incluyente. **Cadernos EBAPE.BR**, João Pessoa, v. 15, n. 1, p. 115–131, 2017.

DALFOVO, Michael Samir; LANA, Rogério Adilson; SILVEIRA, Amélia. Métodos quantitativos e qualitativos: um resgate teórico. **Revista Interdisciplinar Científica Aplicada**, Blumenau, v.2, n.4, p. 01- 13. 2008

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. 11. ed. São Paulo: LTr, 2012. 1488 p.

FARRELL, Margaret. Developing a Framework for Measuring Outsourcing Performance. In: LRN CONFERENCE 2010, Dublin. **Conference Papers**. Dublin: University of Leeds. Disponível em: <<https://arrow.dit.ie/buschmancon/4/>>. Acesso em: 22 fev. 2018.

GROTTI, Dinorá Adelaida Musetti. Parcerias na Administração Pública. 2011. Disponível em: <<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/downloads/parcerias-na-adm-publica.pdf>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2003.

MACHADO, Nelson; HOLANDA, Victor Branco de. Diretrizes modelo conceitual de custos para o setor público a partir da experiência no governo federal do Brasil. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 44, n. 4, p. 791-820, 2010.

MARTINS, Airton. **A gestão de custos e o desenvolvimento empresarial: um estudo de caso na RGB Indústria Metalúrgica Ltda**. 2003. 119 f. Dissertação (Mestrado Executivo) - Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2013.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MINTZBERG, Henry. **O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados**. Tradução de Luciana de Oliveira da Rocha. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

REZENDE, Fernando; CUNHA, Armando; BEVILACQUA, Roberto. Informações de custos e qualidade do gasto público: lições da experiência internacional. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 44, n. 4, p. 959-992, 2010.

SAKO, Mari. Technology Strategy and Management: the business of the State. **Communications of the ACM**, New York, v. 57, n. 7, p. 28 -30, 2014.

SEKIDO, Amelia Midori Yamane. **Terceirização na Administração Pública: a gestão e a fiscalização de contratos**. 2010. 61 f. Monografia (Especialização em Auditoria Governamental) - Universidade Gama Filho, Brasília, 2010.

SHARF, Luciano; BORGERT, Altair; RICHARTZ, Fernando. Análise estatística dos custos indiretos de produção: uma contribuição ao estudo do "custo exato". **Revista de Contabilidade e Organizações**. Ribeirão Preto, v. 5, n. 12, p. 136-156, 2011.

STEIN, G.; ZYLBERSTAJN, E.; ZYLBERSTAJN, H. Diferencial de salários da mão de obra terceirizada no Brasil. **Estudos Econômicos**, São Paulo, v. 47, n. 3, p. 587-612, 2017.

VALENÇA, Myrian Constantino de Almeida; BARBOSA, Allan Claudius Queiroz. A terceirização e seus impactos: um estudo em grandes organizações de Minas Gerais. **Revista de Administração Contemporânea**, Curitiba, v. 6, n. 1, p. 163-185.

VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de Custos**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

XAVIER JUNIOR, Antonio Erivando; QUEIROZ, Dimas Barrêto de; MIRANDA, Kléber Formiga. In: Congresso Brasileiro de Custos, 20., 2013, Uberlândia, MG. **Anais do Congresso Brasileiro de Custos - ABC**, Uberlândia: Congresso Brasileiro de Custos, 2013. Disponível em: <<https://anaiscbc.emnuvens.com.br/anais/article/download/81/81>>. Acesso em: 23 set. 2018.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. Tradução de Daniel Grassi. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

ZOCKUN, Carolina Zancaner. Terceirização na Administração Pública. Enciclopédia jurídica da PUC-SP. Celso Fernandes Campilongo, Alvaro de Azevedo Gonzaga e André Luiz Freire (coords.). Tomo: Direito Administrativo e Constitucional. Vidal Serrano Nunes Jr., Maurício Zockun, Carolina Zancaner Zockun, André Luiz Freire (coord. de tomo). 1. ed. São Paulo: Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2017. Disponível em: <<https://enciclopediajuridica.pucsp.br/verbete/5/edicao-1/terceirizacao-na-administracao-publica>>. Acesso em: 17 jan. 2018.

ANEXO I

Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017)

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação de serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G"

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

(continua)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

(conclusão)

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do beneficiário (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Previsão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 -Ausências Legais

4.1	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4,1	Ausências Legais	
4,2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-Resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Quadro-Resumo do Valor Mensal dos Serviços

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto ©	Valor Proposto por Posto (D)= (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F)= (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I+II+N)						

Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor Mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO II

Estrutura do vencimento básico do PCCTAE a partir de 1º de janeiro de 2017

(Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005)

(continua)

Níveis		Valor		A				B				C				D				E			
Classes de Capacitação		R\$		I	II	III	IV	I	II	III	IV												
Piso AI	P01	R\$	1.326,72	1																			
	P02	R\$	1.378,46	2	1																		
	P03	R\$	1.432,22	3	2	1																	
	P04	R\$	1.488,08	4	3	2	1																
	P05	R\$	1.546,11	5	4	3	2																
Piso BI	P06	R\$	1.606,41	6	5	4	3	1															
	P07	R\$	1.669,06	7	6	5	4	2	1														
	P08	R\$	1.734,15	8	7	6	5	3	2	1													
	P09	R\$	1.801,79	9	8	7	6	4	3	2	1												
	P10	R\$	1.872,06	10	9	8	7	5	4	3	2												
Piso CI	P11	R\$	1.945,07	11	10	9	8	6	5	4	3	1											
	P12	R\$	2.020,92	12	11	10	9	7	6	5	4	2	1										
	P13	R\$	2.099,74	13	12	11	10	8	7	6	5	3	2	1									
	P14	R\$	2.181,63	14	13	12	11	9	8	7	6	4	3	2	1								
	P15	R\$	2.266,71	15	14	13	12	10	9	8	7	5	4	3	2								
	P16	R\$	2.355,12	16	15	14	13	11	10	9	8	6	5	4	3								
Piso DI	P17	R\$	2.446,96		16	15	14	12	11	10	9	7	6	5	4	1							
	P18	R\$	2.542,40			16	15	13	12	11	10	8	7	6	5	2	1						
	P19	R\$	2.641,55				16	14	13	12	11	9	8	7	6	3	2	1					
	P20	R\$	2.744,57					15	14	13	12	10	9	8	7	4	3	2	1				
	P21	R\$	2.851,61					16	15	14	13	11	10	9	8	5	4	3	2				
	P22	R\$	2.962,82						16	15	14	12	11	10	9	6	5	4	3				
	P23	R\$	3.078,37							16	15	13	12	11	10	7	6	5	4				
	P24	R\$	3.198,43								16	14	13	12	11	8	7	6	5				
	P25	R\$	3.323,17									15	14	13	12	9	8	7	6				
	P26	R\$	3.452,77										16	15	14	13	10	9	8	7			

ANEXO III

Calendário de feriados e pontos facultativos da UFTM para o ano de 2013

(Anexo à Resolução nº001, de 08 de janeiro de 2013)

(continua)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Janeiro	01 (terça-feira)	Confraternização Universal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
Fevereiro	11 (segunda-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria nº 3, de 03/01/2013
	12 (terça-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria nº 3, de 03/01/2013
	13 (quarta-feira)	Cinza (ponto facultativo)	Portaria nº 3, de 03/01/2013
Março	02 (sábado)	Aniversário de Uberaba (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95
	29 (sexta-feira)	Paixão de Cristo (feriado nacional)	Portaria nº 3, de 03/03/2013
Abril	21 (domingo)	Tiradentes (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
Maio	01 (quarta-feira)	Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
	30 (quinta-feira)	Corpus Christi (ponto facultativo)	Portaria nº 3, de 03/01/2013
Agosto	15 (quinta-feira)	Nossa Senhora da Abadia (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95
Setembro	07 (sábado)	Independência do Brasil (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
Outubro	12 (sábado)	Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional)	Lei nº 6.802, de 30/06/80
	28 (segunda-feira)	Dia do Servidor Público (ponto facultativo)	Lei nº 8.112, de 11/12/90
Novembro	02 (sábado)	Finados (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	15 (sexta-feira)	Proclamação da República (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02

Calendário de feriados e pontos facultativos da UFTM para o ano de 2013
(Anexo à Resolução nº001, de 08 de janeiro de 2013)

(conclusão)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Novembro	20 (quarta-feira)	Dia da Consciência Negra (feriado municipal)	Lei Municipal nº 10.678, de 03/12/08
Dezembro	24 (terça-feira)	Véspera de Natal (ponto facultativo)	Portaria nº 3, de 03/01/2013
	25 (quarta-feira)	Natal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	31 (terça-feira)	Véspera de Ano Novo (ponto facultativo)	Portaria nº 3, de 03/01/2013

ANEXO IV

Calendário de feriados e pontos facultativos da UFTM para o ano de 2014

(Anexo à Resolução nº 001, de 06 de janeiro de 2014)

(Resolução nº 03, de 12 de março de 2014)

(continua)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Janeiro	01 (quarta-feira)	Confraternização Universal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
Março	02 (domingo)	Aniversário de Uberaba (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95
	03 (segunda-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria nº 2, de 03/01/2014
	04 (terça-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria nº 2, de 03/01/2014
	05 (quarta-feira)	Cinza (ponto facultativo)	Portaria nº 2, de 03/01/2014
Abril	18 (sexta-feira)	Paixão de Cristo (feriado nacional)	Portaria nº 2, de 03/01/2014
	21 (segunda-feira)	Tiradentes (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
Maio	01 (quinta-feira)	Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
	02 (sexta-feira)	Ponto facultativo	
Junho	19 (quinta-feira)	Corpus Christi (ponto facultativo)	Portaria nº 2, de 03/01/2014
	20 (sexta-feira)	Ponto facultativo	
Agosto	15 (sexta-feira)	Nossa Senhora da Abadia (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95
Setembro	07 (domingo)	Independência do Brasil (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
Outubro	12 (domingo)	Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional)	Lei nº 6.802, de 30/06/80
	27 (segunda-feira)	Ponto facultativo	

Calendário de feriados e pontos facultativos da UFTM para o ano de 2014

(Anexo à Resolução nº 001, de 06 de janeiro de 2014)

(Resolução nº 03, de 12 de março de 2014)

(conclusão)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Outubro	28 (terça-feira)	Dia do Servidor Público (ponto facultativo)	Lei nº 8.112, de 11/12/90
Novembro	02 (domingo)	Finados (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	15 (sábado)	Proclamação da República (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	20 (quinta-feira)	Dia da Consciência Negra (feriado municipal)	Lei Municipal nº 11.523, de 07/01/13
	21 (sexta-feira)	Ponto facultativo	
Dezembro	24 (quarta-feira)	Véspera de Natal (ponto facultativo)	Portaria nº 2, de 03/01/2014
	25 (quinta-feira)	Natal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	31 (quarta-feira)	Véspera de Ano Novo (ponto facultativo)	Portaria nº 2, de 03/01/2014

ANEXO V

Calendário de feriados e pontos facultativos da UFTM para o ano de 2015

(Anexo 1 à Resolução nº002, de 20 de fevereiro de 2015)

(continua)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Janeiro	01 (quinta-feira)	Confraternização Universal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	02 (sexta-feira)	Ponto facultativo	Portaria nº 1311, de 03/12/14
Fevereiro	14 (sábado)	Carnaval (ponto facultativo)	
	15 (domingo)	Carnaval (ponto facultativo)	
	16 (segunda-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 15, de 03/02/15
	17 (terça-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 15, de 03/02/15
	18 (quarta-feira)	Cinzas (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 15, de 03/02/15
Março	02 (segunda-feira)	Aniversário de Uberaba (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95
Abril	03 (sexta-feira)	Paixão de Cristo (feriado nacional)	Portaria/MPDG nº 15, de 03/02/15
	20 (segunda-feira)	Ponto facultativo	
	21 (terça-feira)	Tiradentes (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
Maio	01 (sexta-feira)	Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
Junho	04 (quinta-feira)	Corpus Christi (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 15, de 03/02/15
	05 (sexta-feira)	Ponto facultativo	
Agosto	15 (sábado)	Nossa Senhora da Abadia (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95

Calendário de feriados e pontos facultativos da UFTM para o ano de 2015
(Anexo 1 à Resolução nº002, de 20 de fevereiro de 2015)

(conclusão)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Setembro	07 (segunda-feira)	Independência do Brasil (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
Outubro	12 (segunda-feira)	Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional)	Lei nº 6.802, de 30/06/80
	30 (terça-feira)	Dia do Servidor Público (ponto facultativo)	Lei nº 8.112, de 11/12/90
Novembro	02 (segunda-feira)	Finados (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	15 (sexta-feira)	Proclamação da República (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	20 (sexta-feira)	Dia da Consciência Negra (feriado municipal)	Lei Municipal nº 10.678, de 03/12/08
Dezembro	24 (quinta-feira)	Véspera de Natal (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 15, de 03/02/15
	25 (sexta-feira)	Natal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	31 (quinta-feira)	Véspera de Ano Novo (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 15, de 03/02/15

ANEXO VI

Calendário de feriados e pontos facultativos da UFTM para o ano de 2016

(Anexo 1 à Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2016)

(continua)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Janeiro	01 (sexta-feira)	Confraternização Universal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
Fevereiro	06 (sábado)	Carnaval (ponto facultativo)	
	07 (domingo)	Carnaval (ponto facultativo)	
	08 (segunda-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 630, de 31/12/15
	09 (terça-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 630, de 31/12/15
	10 (quarta-feira)	Cinzas (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 630, de 31/12/15
Março	02 (sexta-feira)	Aniversário de Uberaba (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95
	25 (sexta-feira)	Paixão de Cristo (feriado nacional)	Portaria/MPDG nº 630, de 31/12/15
Abril	21 (quinta-feira)	Tiradentes (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
	22 (sexta-feira)	Ponto facultativo	
Maio	01 (domingo)	Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
	26 (quinta-feira)	Corpus Christi (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 630, de 31/12/15
	27 (sexta-feira)	Ponto facultativo	
Agosto	15 (segunda-feira)	Nossa Senhora da Abadia (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95
Setembro	07 (quarta-feira)	Independência do Brasil (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02

Calendário de feriados e pontos facultativos da UFTM para o ano de 2016
(Anexo 1 à Resolução nº 01, de 13 de janeiro de 2016)

(conclusão)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Outubro	12 (quarta-feira)	Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional)	Lei nº 6.802, de 30/06/80
	28 (sexta-feira)	Dia do Servidor Público (ponto facultativo)	Lei nº 8.112, de 11/12/90
Novembro	02 (quarta-feira)	Finados (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	14 (segunda-feira)	Pontofacultativo	
	15 (terça-feira)	Proclamação da República (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	20 (sexta-feira)	Dia da Consciência Negra (feriado municipal)	Lei Municipal nº 10.678, de 03/12/08
Dezembro	24 (sábado)	Véspera de Natal (ponto facultativo)	
	25 (domingo)	Natal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	31 (sábado)	Véspera de Ano Novo (ponto facultativo)	

ANEXO VII

Calendário de feriados, pontos facultativos e recessos da UFTM para o ano de 2017

(Anexo 1 à Resolução nº 04, de 20 de janeiro de 2017)

(Resolução nº 12, de 11 de abril de 2017)

(Resolução nº 17, de 12 de junho de 2017)

(Resolução nº 20, de 2 de agosto de 2017)

(continua)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Janeiro	01 (domingo)	Confraternização Universal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
Fevereiro	27 (segunda-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 369, de 29/11/16
	28 (terça-feira)	Carnaval (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 369, de 29/11/16
Março	01 (quarta-feira)	Cinzas (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 369, de 29/11/16
	02 (quinta-feira)	Aniversário de Uberaba (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95
	03 (sexta-feira)	Recesso	
Abril	13 (quinta-feira)	Recesso	
	14 (sexta-feira)	Paixão de Cristo (feriado nacional)	Portaria/MPDG nº 369, de 29/11/16
	21 (sexta-feira)	Tiradentes (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
Maio	01 (segunda-feira)	Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional)	Lei nº 10.607, 19/02/12
Junho	15 (quinta-feira)	Corpus Christi (ponto facultativo)	Portaria/MPDG nº 369, de 29/11/16
	16 (sexta-feira)	Recesso	
	17 (sábado)	Recesso	
Agosto	14 (segunda-feira)	Recesso	

Calendário de feriados, pontos facultativos e recessos da UFTM para o ano de 2017
 (Anexo 1 à Resolução nº 04, de 20 de janeiro de 2017)
 (Resolução nº 12, de 11 de abril de 2017)
 (Resolução nº 17, de 12 de junho de 2017)
 (Resolução nº 20, de 2 de agosto de 2017)

(conclusão)

MÊS	DIA	EVENTO	FUNDAMENTO LEGAL
Agosto	15 (terça-feira)	Nossa Senhora da Abadia (feriado municipal)	Lei Municipal nº 5.545, de 15/02/95
Setembro	07 (quinta-feira)	Independência do Brasil (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	08 (sexta-feira)	Recesso	
	09 (sábado)	Recesso	
Outubro	12 (quinta-feira)	Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional)	Lei nº 6.802, de 30/06/80
	13 (sexta-feira)	Recesso	
	14 (sábado)	Recesso	
	28 (sábado)	Dia do Servidor Público (ponto facultativo)	Lei nº 8.112, de 11/12/90
Novembro	02 (quinta-feira)	Finados (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	03 (sexta-feira)	Recesso	
	04 (sábado)	Recesso	
	14 (segunda-feira)	Ponto facultativo	
	15 (quarta-feira)	Proclamação da República (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	20 (segunda-feira)	Dia da Consciência Negra (feriado municipal)	Lei Municipal nº 10.678, de 03/12/08
Dezembro	24 (sábado)	Véspera de Natal (ponto facultativo)	
	25 (domingo)	Natal (feriado nacional)	Lei nº 10.607, de 19/12/02
	31 (sábado)	Véspera de Ano Novo (ponto facultativo)	

ANEXO VIII

Tabela de ressarcimento quanto à saúde suplementar

(Portaria MPDG nº 08, de 13 de janeiro de 2016)

Faixa etária	Faixas de remuneração (R\$)							
	até 1.499	1.500 a 1.999	2.000 a 2.499	2.500 a 2.999	3.000 a 3.999	4.000 a 5.499	5.500 a7.499	7.500 ou mais
00-18	149,52	142,47	135,42	129,78	122,71	111,43	107,20	101,56
19-23	156,57	149,52	142,47	135,42	129,78	114,25	108,61	102,97
24-28	158,69	151,64	144,59	137,53	131,89	116,38	110,73	105,08
29-33	165,04	156,57	149,52	142,47	135,42	117,07	111,43	105,79
34-38	169,27	161,51	154,43	147,41	140,35	122,02	116,38	110,73
39-43	175,61	167,15	160,10	153,05	146,00	127,66	122,02	116,38
44-48	190,03	180,76	171,49	163,77	156,04	129,78	123,60	117,42
49-53	193,05	183,63	174,21	166,27	158,52	131,54	125,56	119,28
54-48	196,06	186,50	176,94	168,97	161,00	133,90	127,52	121,14
59 ou mais	205,6	196,06	186,50	176,94	168,97	137,09	130,71	124,33

ANEXO IX

Incentivo à Qualificação

(Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012)

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo MEC)	Área de conhecimento com relação direta (%)	Área de conhecimento com relação indireta (%)
Ensino fundamental completo	10	-
Ensino médio completo	15	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20	10
Curso de graduação completo	25	15
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30	20
Mestrado	52	35
Doutorado	75	50