

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Camila Dias Rosa

ESTUDO DE CASO DE IMPLANTAÇÃO DE UMA ESTRUTURA DE CENTROS DE
CUSTOS EM UMA IES

Uberaba

2021

Camila Dias Rosa

ESTUDO DE CASO DE IMPLANTAÇÃO DE UMA ESTRUTURA DE CENTROS DE
CUSTOS EM UMA IES

Dissertação apresentada ao Programa de Mestrado em Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Triângulo Mineiro – PMPIT/UFTM, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre.

Orientadora: Profa. Dra. Mônica Hitomi Okura

Coorientadora: Profa. Dra. Heloisa Helena Oliveira Martins Shih

Uberaba

2021

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

R694e Rosa, Camila Dias
Estudo de caso de implantação de uma estrutura de centro de custos em uma IES / Camila Dias Rosa. -- 2021.
86 p. : il., graf., tab.

Dissertação (Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica)
-- Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Uberaba, MG, 2021
Orientadora: Profa. Dra. Mônica Hitomi Okura
Coorientadora: Profa. Dra. Heloisa Helena Oliveira Martins Shih

1. Custo. 2. Universidades e faculdades - Custos. 3. Controle de custo. 4. Sistema de Informações de Custos do Governo Federal.
I. Okura, Mônica Hitomi. II. Universidade Federal do Triângulo Mineiro
III. Título.

CDU 657.471:378.4

CAMILA DIAS ROSA

**ESTUDO DE CASO DE IMPLANTAÇÃO DE UMA ESTRUTURA DE CENTRO DE CUSTOS EM
UMA IES**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Inovação Tecnológica, da Universidade Federal do Triângulo Mineiro como requisito parcial para obtenção do título de mestre.

Uberaba, 21 de maio de 2021

Banca Examinadora:

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

Dra. Maria Inês Martins
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Dr. Guilherme de Freitas Borges
Instituto Federal do Triângulo Mineiro



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA HELENA OLIVEIRA MARTINS SHIH, Professor do Magistério Superior**, em 25/05/2021, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 59, de 26 de abril de 2021](#).

Documento assinado eletronicamente por **MARIA INES MARTINS, Professor do Magistério Superior**, em 25/05/2021, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 59, de 26 de abril de 2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme de Freitas Borges, Usuário Externo**, em 25/05/2021, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 59, de 26 de abril de 2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.uftm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0532968** e o código CRC **80C7E031**.

RESUMO

Este estudo apresenta uma possível estrutura de Centros de Custos a ser implementada na Universidade Federal do Triângulo Mineiro – UFTM, tendo como intuito atender as legislações vigentes e apoiar a Alta Administração na tomada de decisão e na gestão dos recursos. Frente ao atual cenário econômico do país, torna-se imprescindível aos gestores controlarem seus custos na tentativa de serem mais eficientes. Para se chegar à estrutura aqui proposta foram realizados estudos sobre a temática de custos no serviço público, além da análise organizacional e principais despesas da UFTM, considerando os sistemas disponíveis para gerar a informação de custos. Baseado nos dados levantados dessa pesquisa foi possível identificar os elementos de custos, definir o objeto de custos e criar a modelagem para mensuração dos custos. Os centros de custos foram estabelecidos visando mensurar os custos das atividades fim da UFTM e totalizaram dezessete centros de custos. Por fim, há a recomendação dos principais ajustes necessários para o início da operacionalização dessa estrutura de centros de custos na UFTM.

Palavras-chave: Custos no Setor Público. Centro de Custos. SIC.

ABSTRACT

This guide presents a Cost Centers structure to be implemented in the Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM, in order to comply with the current legislation and to support the High Administration in the decision making process and in the resources management. Given the country's current economic scenario, it is essential for managers to control their costs in an attempt to become more efficient. To arrive at the model proposed here, studies were conducted on the theme of costs in public service. In addition, to create a customized model it was necessary to analyze the organizational structure and main expenses of UFTM, considering the systems available to generate cost information. Based on the data gathered from this research it was possible to identify the cost elements, define the cost object, and create the cost measurement modeling. The cost centers were established to measure the costs of the UFTM's end activities and totaled seventeen cost centers. Finally, there is a recommendation of the main adjustments necessary for the beginning of the operationalization of this cost center structure in the UFTM.

Keywords: Costs in the Public Sector. Cost Centers. SIC.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Diagrama dos princípios da melhoria do fluxo produtivo	16
Figura 2	Determinantes da mensuração de custos	16
Figura 3	Estrutura organizacional Geral da UFTM	35
Figura 4	Base de dados do SIC	36
Figura 5	Aba Dados Básicos	41
Figura 6	Aba Principal com Orçamento	41
Figura 7	Tipo de Situação e o efeito sobre os custos	42
Figura 8	Aba Centro de Custos	43
Figura 9	Atributos Contexto Detalhamento de Custos	67
Gráfico 1	Evolução do orçamento – 2016 a 2020	19
Quadro 1	Sistemática Inicial Aplicada no SIC	21
Quadro 2	Legislações sobre custos no âmbito da Administração Pública (1964-2015)	24
Quadro 3	Ajustes necessários para implantação dos Centros de Custos	70

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Despesas Liquidadas por Grupo e Elemento de Despesa - 2020	46
Tabela 2	Despesa liquidada por origem do crédito orçamentário	47
Tabela 3	Outras Despesas Correntes - Despesas liquidadas por Elemento de Despesa e Tipo de Despesa Primária	48
Tabela 4	Indenizações e Restituições Liquidadas por Natureza de Despesa Detalhada – 2020	50

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ACI – Assessoria de Cooperação Internacional
ATUCUSTO – Atualiza Tabela de Objeto de Custo
AUDIN – Auditoria Interna
CAP – Custo Atribuível a Pessoal
CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CC – Centro de Custo
CEFORES - Centro de Educação Profissional
CEMIG – Companhia Energética de Minas Gerais S.A
CIM – Central de Idiomas
CODAU – Centro Operacional de Desenvolvimento e Saneamento de Uberaba
CONSU – Conselho Universitário
CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CPR – Contas a Pagar e a Receber
DEMA – Departamento de Engenharia e Manutenção
DH – Documento Hábil
DIGEOR – Divisão de Gestão Orçamentária
DOF – Departamento de Orçamento e Finanças
DRCA – Departamento de Registro e Controle Acadêmico
DTI – Departamento de Tecnologia da Informação
DW SIAPE – Data Warehouse SIAPE
EDUFTM – Editora Universitária da UFTM
FMFM – Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro
FUREU – Fundação Rádio Educativa Uberaba
HC-UFTM – Hospital de Clínicas da UFTM
ICBN – Instituto de Ciências Biológicas e Naturais
ICENE – Instituto de Ciências Exatas, Naturais e Educação
ICS – Instituto de Ciências da Saúde
ICTE – Instituto de Ciências Tecnológicas e Exatas
IELACHS – Instituto de Educação, Letras, Artes, Ciências Humanas e Sociais
INCDH – Incluir Documento Hábil
INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
LOA – Lei Orçamentária Anual

MEC – Ministério da Educação
MIC – Manual de Informações de Custos
NBC – Norma Brasileira de Contabilidade
PCDP – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens
PFUFTM – Procuradoria Federal junto à UFTM
PO – Plano Orçamentário
PPA – Plano Plurianual
PREUNI – Prefeitura Universitária da UFTM
PROACE - Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
PROAD – Pró-Reitoria de Administração
PROENS – Pró-Reitoria de Ensino
PROEXT – Pró-Reitoria de Extensão
PRONERA – Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária
PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento
PROPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
PRORH – Pró-Reitoria de Recursos Humanos
RU – Restaurante Universitário
SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SEI - Sistema Eletrônico de Informações
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeiro do Governo Federal
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIDOR – Sistema Integrado de Dados Orçamentário
SIGEPE – Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal
SIGPlan – Sistema de Informações Gerenciais e Planejamento
SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
SIORG – Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal
SIC – Sistema de Informações de Custos do Governo Federal
STN – Secretaria do Tesouro Nacional
TCRSU – Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos
TED – Termo de Execução Descentralizada
TG – Tesouro Gerencial
TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação
UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro
UG – Unidade Gestora

UO – Unidade Orçamentária

UORG – Unidade Organizacional

UPAG – Unidade Pagadora

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	15
2 CONCEITOS	20
3 LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS	23
4 SISTEMA DE CUSTOS DO GOVERNO FEDERAL	27
5 PORTAL DE CUSTOS DO GOVERNO FEDERAL	30
6 ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA PROPOSTA	33
6.1 ANÁLISE DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	34
6.2 ANÁLISE DOS SISTEMAS.....	36
6.2.1 Siape e Siorg	37
6.2.2 Siop	37
6.2.3 Siafi	39
6.3 IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DE CUSTO.....	44
6.4 OBJETO DE CUSTOS.....	50
6.5 MODELAGEM.....	53
7 REGISTROS DOS CUSTOS	54
7.1 FOLHA DE PESSOAL.....	55
7.2 CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS ORIUNDOS DE TED.....	56
7.3 DIÁRIAS E PASSAGENS.....	57
7.4 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES.....	58
7.4.1 Auxílio Financeiro Assistência Estudantil	58
7.4.2 Bolsas	58
7.4.3 Auxílio Financeiro Viagem	59
7.5 AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES.....	59
7.6 CONTRIBUIÇÕES.....	59
7.7 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	60
7.8 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	60
7.9 MATERIAL DE CONSUMO.....	61
7.10 DESPESAS DE CAPITAL.....	62
7.11 CONTRATOS ATUAIS.....	63
7.11.1 Contratos de Consumo - 339030	63
7.11.2 Prestação de Serviços Pessoa Jurídica - 339039	64
7.11.3 Locação de mão de obra - 339037	65
7.12 REEMBOLSO DE DESPESAS DIVERSAS.....	66

8 RELATÓRIOS SIC.....	67
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	69
REFERÊNCIAS.....	72
ANEXOS.....	76

1 INTRODUÇÃO

Toda instituição pública deve ser capaz de mensurar e avaliar os seus próprios custos, de acordo com as necessidades estratégicas da gestão. Para tanto, deve definir uma metodologia para calcular a acumulação dos custos, sejam diretos ou indiretos. Quer dizer, cada órgão público deve saber quanto custa a sua prestação de serviço.

Diante da situação atual das finanças públicas brasileiras, na qual, a cada ano depara-se com um maior contingenciamento do orçamento disponível, a busca deve ser por alcançar índices favoráveis de eficiência, eficácia e economicidade com o objetivo de melhorar o desempenho, otimizar processos e eliminar desperdícios. (BRASIL, 2018a).

A organização conhecendo seus custos poderá ser mais eficiente e eficaz. Uma organização é eficaz quando cumpre sua missão e é eficiente quando cumpre sua missão com o menor custo possível. Uma boa avaliação das políticas públicas, deve levar em consideração os critérios de efetividade, eficácia e eficiência. Efetividade é cumprir sua missão frente a realidade que se quer transformar, a eficácia refere-se a cumprir as metas propostas e a eficiência corresponde ao cumprimento das metas com o menor custo possível. (MACHADO, 2002).

Há também o conceito de Economicidade complementando os conceitos explicados acima. De acordo com o Manual de Informações de Custos do Governo Federal (BRASIL, 2018a), economicidade pode ser explicada pela capacidade de minimizar custos, sem comprometer os padrões de qualidade.

Buscando sintetizar os conceitos apresentados, a Figura 1 apresenta o fluxo de um processo produtivo desde a definição dos objetivos, passando pelas etapas produtivas e chegando ao resultado.

Para realização dos objetivos, a organização deve buscar o melhor caminho no alcance dos resultados primando pela efetividade (alcançar o objetivo pretendido), eficácia (entrega do produto esperado), eficiência (maximizar sua capacidade de produção, frente aos insumos disponíveis) e economicidade (minimizar custos). A partir dos resultados obtidos, a instituição tem a possibilidade de verificar se os objetivos foram alcançados e realizar um controle sobre todo o processo, ou seja, manter o fluxo que deu certo ou aprimorá-lo, caso haja necessidade de melhoria.

Figura 1 – Diagrama dos princípios da melhoria do fluxo produtivo



Fonte: Brasil, 2018a, p. 122

Há duas funções relevantes, porém não únicas, para mensuração de custos: auxílio ao Controle e ajuda às Tomadas de Decisões (BRASIL, 2018a). O controle é realizado por órgãos externos, visando garantir o cumprimento das legislações vigentes e pertinentes ao funcionamento do órgão, e também ao controle interno, adotado por cada instituição para acompanhamento de suas atividades. A Figura 2 apresenta a informação de custos como subsídio para o controle, seja interno ou externo, do órgão.

Figura 2 – Determinantes da mensuração de custos



Fonte: Brasil, 2018a, p. 115

A implementação de centros de custos justifica-se pela necessidade de se cumprir legislações específicas, que o colocam como obrigatório aos órgãos públicos, mas não apenas por isso. Controlar custos é essencial já que:

Com a utilização da informação de custos como instrumento de governança, o órgão pode estabelecer critérios diferentes de acordo

com a análise de impactos e relevância de cada programa. Assim, torna possível estabelecer prioridades e adequar-se ao contingenciamento, mitigando os impactos negativos e obtendo maior qualidade no atendimento dos objetivos pretendidos inicialmente. (BRASIL, 2018a, p. 118)

O conhecimento dos custos dos serviços prestados ajuda o gestor público na tomada de decisão. Visando o processo decisório de gestão para alocação de gastos e definição dos serviços a serem executados, deve-se pensar em um ciclo gerencial: planejamento do orçamento, execução orçamentária e avaliação da execução orçamentária, sendo assim:

... da mesma forma que o planejamento condiciona a execução e o controle, também a avaliação dos resultados deve influenciar o planejamento. É importante salientar que o fio condutor desse processo é a busca da realização da missão da organização, sendo o critério de avaliação de desempenho o elemento fundamental para a compreensão do comportamento da organização, portanto, do processo decisório. (MACHADO, 2002, p. 21)

A partir da importância e necessidade do órgão público em ser capaz de mensurar seus custos, o objetivo dessa pesquisa é desenvolver uma proposta de estrutura de centros de custos a ser implementada na Universidade Federal do Triângulo Mineiro – UFTM, incluindo sua operacionalização, definindo uma unidade de mensuração e a forma como serão estruturadas, acumuladas e geradas as informações de custos.

O estudo para construção dessa pesquisa ficou delimitado à UFTM devido à experiência da autora como servidora dessa instituição, atuando na Divisão de Orçamento - DIOR do Departamento de Orçamento e Finanças – DOF vinculado à Pró-Reitoria de Administração – PROAD.

Uma vez que cada órgão deve utilizar uma estrutura de custos que seja condizente com sua realidade, o presente trabalho foi desenvolvido a partir da análise atual da UFTM. Uma vez que o controle dos custos visa contribuir para a eficiência e economicidade dos entes públicos, o método de desenvolvimento da estrutura pode ser aplicado a outras universidades ou mesmo a outros órgãos.

Com sede na cidade de Uberaba/MG, anteriormente denominada Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro – FMTM, transformada no ano de 2005 em Universidade Federal do Triângulo Mineiro – UFTM, a UFTM tem como missão “atuar na geração, difusão, promoção de conhecimentos e na formação de profissionais conscientes e comprometidos com o desenvolvimento socioeconômico, cultural e

tecnológico, proporcionando a melhoria da qualidade de vida da população” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO, 2018). Em 2015 houve uma expansão para fora da cidade de Uberaba/MG com a criação do *campus* de Iturama, localizado na cidade de Iturama/MG.

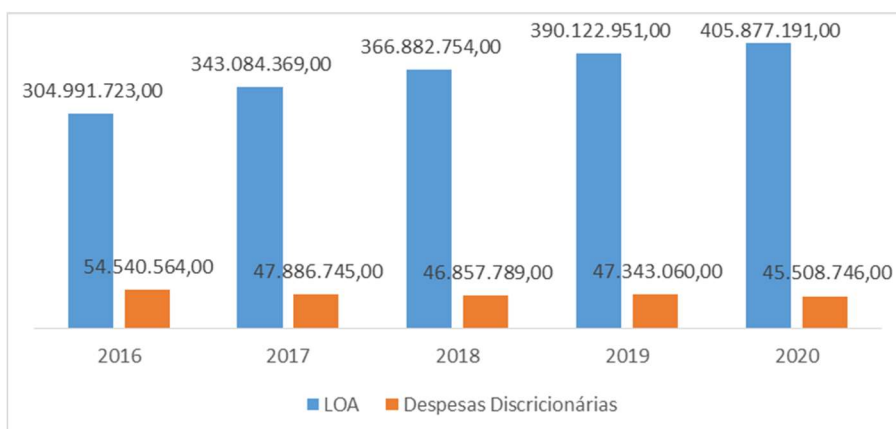
Calcular e controlar os custos será uma importante ferramenta para gerir toda estrutura da UFTM frente ao cenário econômico e financeiro enfrentado pela instituição. Esse desafio não é único da UFTM, mas sim da grande maioria dos órgãos públicos.

A Emenda Constitucional 95/2016, limita por 20 anos os gastos do setor público com o objetivo de equilibrar as contas públicas. Ficou determinado que, a partir de 2018, as despesas federais só podem aumentar de acordo com a inflação acumulada, conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medida nos últimos 12 meses, até junho do ano anterior (BRASIL, 2016). Essa limitação do Teto de Gastos foi apontada como um desafio para UFTM:

Um grande desafio da UFTM é manter as contas saneadas, tendo em vista a restrição orçamentária imposta pela Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016, que estabelece o teto de gastos para o setor público pelo prazo de vinte anos. Como as despesas de pessoal e outras despesas correntes aumentam vegetativamente, percebe-se a limitação de recursos para investimentos e custeio. Portanto, será desafiador para os gestores consolidar todas as ações em andamento, especialmente, em relação ao provimento de infraestrutura adequada para as atividades do Campus Universitário de Iturama. (RELATÓRIO DE GESTÃO UFTM, 2019, p. 48).

O Gráfico 1 apresenta a evolução do orçamento da UFTM entre os anos de 2016 a 2020. Em azul está o valor total da Lei Orçamentária Anual - LOA disponível para a UFTM, já o valor em laranja corresponde ao valor disponível para as despesas com investimento e custeio. Percebe-se claramente que, apesar do valor da LOA ter aumentado nos últimos 5 anos, a parcela disponível para as despesas de investimento e custeio diminuiu.

Gráfico 1 - Evolução do orçamento - 2016 a 2020



Fonte: UFTM / PROAD/ DOF/ DIGEOR, 2021

Um orçamento menor, para ser gasto com a manutenção e funcionamento da universidade, afeta diretamente as ações da gestão na execução de suas atividades. Dessa forma, mensurar e controlar custos, auxilia a alta gestão na tomada de decisão a fim de manter a qualidade dos serviços prestados pela Universidade frente a um orçamento cada vez menor.

Nessa pesquisa são apresentados os conceitos básicos de custo, incluindo o processo de definição de custo no serviço público, legislações que tratam sobre o tema, o Sistema de Custos e o Portal de Custos do Governo Federal. Após essa apresentação geral, passa-se a analisar a situação atual da UFTM para definição da proposta de uma estrutura de centro de custos para a instituição.

2 CONCEITOS

Para compreensão do custo na administração pública federal, é necessário entender as fases da execução orçamentária. A execução da despesa orçamentária compreende três estágios previstos na Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento.

O empenho cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, por meio de um ato emanado de autoridade competente. O art. 61 da lei supracitada define que para cada empenho será extraído um documento denominado "nota de empenho" que indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria. O valor previsto na LOA, que cada órgão tem o direito de executar durante o ano, vai diminuindo a cada emissão de nota de empenho.

A próxima fase é a liquidação da despesa que consiste em verificar o direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Quer dizer, é necessária a verificação se o que foi entregue, seja uma prestação de serviço ou produto, está de acordo com o que foi contratado/comprado na nota de empenho.

O último estágio é o pagamento, realizado por meio de ordem de pagamento, que é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Já os conceitos da Contabilidade de Custos são:

Gasto – Compra de um produto ou serviço qualquer, que gera sacrifício financeiro para a entidade (desembolso), sacrifício esse representado por entrega ou promessa de entrega de ativos (normalmente dinheiro);
Investimentos - Gasto ativado em função de sua vida útil ou de benefícios atribuíveis a futuro(s) período(s)
Custo – Gasto relativo a bem ou serviço utilizado na produção de outros bens ou serviços
Despesa – Bem ou serviço consumido direta ou indiretamente para a obtenção de receitas
Desembolso – Pagamento resultante da aquisição do bem ou serviço.
(MARTINS, 2018, p. 9).

Analisando os conceitos da Contabilidade de Custos e os estágios da execução orçamentária, Machado (2002) identifica que não há similaridade da fase do empenho com nenhum conceito da contabilidade de custos. Porém são similares os conceitos de liquidação com gasto e o conceito de pagamento com desembolso. É a partir da

equivalência entre o conceito de liquidação com o conceito de gasto que houve a construção do sistema de informação de custos no âmbito do governo federal.

As despesas orçamentárias liquidadas serão custos quando relativas a bens ou serviços utilizados e consumidos no exercício corrente, e investimento quando beneficiar exercícios futuros. Os investimentos, da mesma forma que no setor privado, transformam-se posteriormente em custos. (MACHADO, 2002, p. 120)

Porém, para que a despesa liquidada represente informação de custos é necessária a realização de ajustes orçamentários e ajustes patrimoniais (Quadro 1), pois algumas despesas não se enquadram na definição de custos.

Quadro 1 – Sistemática Inicial Aplicada no SIC

INFORMAÇÃO INICIAL	
Despesa Orçamentária Executada	(+) Liquidação
	(+) Inscrição de Restos a Pagar Não Processados – RPNP
AJUSTES ORÇAMENTÁRIOS	
(-) Exclusões	(-) Despesa executada por inscrição em RPNP, exceto aqueles para os quais o fato gerador já tenha ocorrido
	(-) Despesas de exercícios anteriores
	(-) Formação de estoques
	(-) Concessão de adiantamentos
	(-) Investimentos
	(-) Inversões financeiras
	(-) Amortização da dívida
(+) Adições	(+) Restos a Pagar (RP) liquidados no exercício
(=) Despesa Orçamentária Ajustada	
AJUSTES PATRIMONIAIS	
(+) Adições	(+) Consumo de estoques
	(+) Despesa incorrida de adiantamento
	(+) Depreciação/exaustão/amortização
(=) Despesa Orçamentária Ajustada ao Regime de Competência = CUSTOS	

Fonte: Brasil, 2018a, p. 31

Sendo assim, a sistemática inicial aplicada no Sistema de Informações de Custos do Governo Federal - SIC tem como ponto de partida a liquidação da despesa orçamentária, seguida da realização de ajustes orçamentários e ajustes patrimoniais,

dessa forma a informação inicial se aproxima da informação de custos (BRASIL, 2018a).

Utilizando-se o SIC para acompanhamento dos custos, cada órgão tem que ter definido um objeto de custo para acompanhamento e avaliação dos relatórios gerados. No Manual de Informações de Custos do Governo Federal (BRASIL, 2018a), constam as seguintes definições:

- 1) Objeto de custos: qualifica o que será medido (item) e a forma como será estruturada, acumulada e gerada a informação de custo, em conformidade com as necessidades estratégicas da gestão.
- 2) Centro de Custos: unidade mínima de acumulação de custos, tanto diretos como indiretos, onde são identificados o consumo efetivo do recurso e o beneficiário imediato do gasto, conforme estruturado na definição do que se deseja mensurar e avaliar (objeto de custo). (BRASIL, 2018a, p. 17)

O objeto de custos pode partir do subsistema orçamentário (programas, função, atividades) ou do subsistema patrimonial (departamentos, projetos, macroprocessos). Por exemplo, caso defina-se que o objeto de custos será departamento, os centros de custos serão cada departamento, quer dizer, os custos serão acumulados para cada departamento e ao final a informação gerada será o custo de cada departamento.

Sendo assim, de acordo com a necessidade do órgão, deve haver a definição de qual será o objeto de custos a ser medido e a partir desse objeto será elaborado o centro de custos. De acordo com o BRASIL (2018a, p. 21):

A identificação dos objetos de custo e a estruturação dos respectivos centros de custo, depende de dois critérios básicos: primeiro, do que a gestão estratégica estabelece como item a medir e avaliar; e segundo, com base em premissas de relevância, possibilidade de gerar a informação e relação custo-benefício favorável, qual será o nível de onde se observa e gera a informação.

Finalizando, cabe destacar os tipos de despesas do setor público que são separadas em despesas correntes e de capital. Despesas correntes são destinadas à manutenção da atividade de cada órgão e não representa acréscimo patrimonial. Já as despesas com investimentos, são aquelas que resultam em um acréscimo patrimonial, aumentando a riqueza patrimonial do órgão. (BRASIL, 2008a). Na próxima sessão serão apresentadas as legislações pertinentes ao tema, às quais baseiam e norteiam essa pesquisa.

3 LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS

É necessário citar aqui as legislações que versam sobre a temática dos custos na Administração Pública. A primeira legislação a citar a necessidade de se medir custos foi a Lei 4.320/64. Porém, até 2010 a administração pública não utilizava sistemas de custos, salvo alguns órgãos isolados, porque não havia sistema e nem metodologia adequada à toda administração pública federal, capaz de ser aplicada sistematicamente e uniformemente (MACHADO e HOLANDA, 2010).

Outras variáveis que explicam o longo processo para implantação de um sistema de custos são de ordem histórica, econômica, política e cultura. O próprio termo “custos” tem sua origem na atividade empresarial, e tal conceito poderia, a rigor, não ser aplicado à prática da contabilidade governamental. Podemos citar também que no Brasil as políticas econômicas e de planejamento utilizam-se as dimensões orçamentárias e fiscais, e passar a enxergar custos requer uma quebra de cultura. Já no campo econômico, o cenário de instabilidade econômica e financeira, no intervalo de 1964 a 1985, exigiram do Estado outras prioridades, como estabilização financeira. Estabilização essa, que veio com o Plano Real em 1994. (HOLANDA, LATTMAN-WELTMAN e GUIMARÃES, 2010).

O Quadro 02 traz um resumo das principais legislações que tratam sobre o tema custos no serviço público, em uma ordem cronológica.

Quadro 2 – Legislações sobre custos no âmbito da Administração Pública (1964-2015).

continua

Norma	Item	Descrição/Resumo
Lei 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contrôlo dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.	art. 85	Os serviços de Contabilidade serão organizados de forma a manterem [...] a determinação dos custos dos serviços industriais.
	art. 99	Os serviços públicos industriais, [...] manterão contabilidade especial para determinação dos custos...
Decreto-Lei 200/67 - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.	art. 79	A contabilidade deverá apurar os custos dos serviços de forma a evidenciar os resultados da gestão
Decreto 93.872/86 - Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.	art. 137	A contabilidade deverá apurar o custo dos projetos e atividades, de forma a evidenciar os resultados da gestão (Dec.-lei nº 200/67, art. 69)
Lei complementar 101/00 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências	art. 50	Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:
	§ 3º	A Administração Pública manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
Lei 10.180/01 - Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências	art. 15	O Sistema de Contabilidade Federal tem por finalidade registrar [...] e evidenciar:
	inc. V	Os custos dos programas e das unidades da Administração Pública Federal;
Acórdão – TCU 1.078/04 Segunda Câmara	1.1.2.	Adote providências para que a administração pública federal possa dispor com a maior brevidade possível de sistema de custos, que permita, entre outros, a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária e financeira de responsáveis
Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 945/05	art. 1	Cria a Comissão Interministerial [...] com objetivo de “elaborar estudos e propor diretrizes, métodos e procedimentos para subsidiar a implantação de Sistemas de Custos na Administração Pública Federal”
Decreto 6.976/09 - Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências.	art. 3	O Sistema de Contabilidade Federal tem por finalidade, utilizando as técnicas contábeis, registrar [...] e evidenciar:
	inc. VI	Os custos dos programas e das unidades da administração pública federal;

Quadro 2 – Legislações sobre custos no âmbito da Administração Pública (1964-2015). conclusão

Norma	Item	Descrição/Resumo
Portaria - MF-STN 157/11 - Dispõe sobre a criação do Sistema de Custos do Governo Federal	art. 1	Fica criado o Sistema de Custos no âmbito do Governo Federal.
	art. 2	O Sistema de Custos do Governo Federal visa a evidenciar os custos dos programas e das unidades da administração pública federal.
Resolução - CFC 1.366/11 - Aprova a NBC T 16.11 – Sistema de Informação de Custos do Setor Público	art. 1	Aprovar a NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público.
Portaria - MF-STN 634/13 - Dispõe sobre regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sob a mesma base conceitual.	art. 8	A informação de custos deve permitir a comparabilidade e ser estruturada em sistema que tenha por objetivo o acompanhamento e a avaliação dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública, bem como o apoio aos gestores públicos no processo decisório.
Orientação Normativa - MF-STN 01/15	art. 1	Esta Orientação Normativa dispõe sobre os procedimentos para elaboração dos relatórios de custos que comporão a PCPR para o exercício de 2015.

Fonte: Santos, Costa, Voese, 2016, alterado pela autora

Dentre as legislações apresentadas no Quadro 2, vale destacar a Resolução - CFC 1.366/11 que aprova a Norma Brasileira de Contabilidade número NBC T 16.11, tendo como objetivos:

- a) mensurar, registrar e evidenciar os custos dos produtos, serviços, programas, projetos, atividades, ações, órgãos e outros objetos de custos da entidade;
- b) apoiar a avaliação de resultados e desempenhos, permitindo a comparação entre os custos da entidade com os custos de outras entidades públicas, estimulando a melhoria do desempenho dessas entidades;
- c) apoiar a tomada de decisão em processos, tais como comprar ou alugar, produzir internamente ou terceirizar determinado bem ou serviço;
- d) apoiar as funções de planejamento e orçamento, fornecendo informações que permitam projeções mais aderentes à realidade com base em custos incorridos e projetados; e
- e) apoiar programas de controle de custos e de melhoria da qualidade do gasto.

Outros conceitos presentes na NBC T 16.11 são os três elementos necessários para a mensuração de custos. A fim de padronizar o entendimento desses elementos, seguem os conceitos:

- **Sistema de acumulação:** corresponde à forma como os custos são acumulados e apropriados aos bens e serviços e outros objetos de custos e está relacionado ao fluxo físico e real da produção. Os sistemas de acumulação de custos no setor público ocorrem por ordem de serviço ou produção e de forma contínua. Por ordem de serviço ou produção é o sistema de acumulação que compreende especificações predeterminadas do serviço ou produto demandado, com tempo de duração limitado. As ordens são mais adequadas para tratamento dos custos de investimentos e de projetos específicos, por exemplo, as obras e benfeitorias. De forma contínua é o sistema de acumulação que compreende demandas de caráter continuado e são acumuladas ao longo do tempo.

- **Sistema de custeio:** está associado ao modelo de mensuração e desse modo podem ser custeados os diversos agentes de acumulação de acordo com diferentes unidades de medida, dependendo das necessidades dos tomadores de decisões. No âmbito do sistema de custeio, podem ser utilizadas as seguintes unidades de medida: custo histórico; custo-corrente; custo estimado; e custo padrão.

- **Método de custeio:** se refere ao método de apropriação de custos e está associado ao processo de identificação e associação do custo ao objeto que está sendo custeado. Os principais métodos de custeio são: direto; variável; por absorção; por atividade; pleno.

Demonstrados os conceitos e legislações pertinentes à temática de custos, passa-se a apresentação do Sistema de Custos do Governo Federal.

4 SISTEMA DE CUSTOS DO GOVERNO FEDERAL

Começando a abordagem sobre o Sistema de Custos do Governo Federal, é preciso diferenciar a estrutura organizacional do Governo Federal que trata do assunto Custos e o sistema tecnológico de onde são extraídos os dados quantitativos, para subsidiarem as decisões governamentais.

A Portaria STN nº 157 de 09 de março de 2011 institui o Sistema de Custos no âmbito do Governo Federal e destaca os setores que o compõem (BRASIL, 2011).

Já a Portaria STN nº 716 de 24 de outubro de 2011, dispõe sobre o Sistema de Custos do Governo Federal e em seu Art. 1º (BRASIL, 2011), faz a seguinte diferenciação:

I – Sistema de Custos do Governo Federal: sistema estruturante do Governo Federal que é composto pela Secretaria do Tesouro Nacional como órgão Central e os Órgãos Setoriais; e

II – Sistema de Informações de Custos – SIC: sistema informacional do Governo Federal que tem por objetivo o acompanhamento, a avaliação e a gestão dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública Federal e o apoio aos gestores no processo decisório.

Essa pesquisa segue as normas e procedimentos estabelecidos pelo Sistema de Custos do Governo Federal e os dados quantitativos serão trabalhados a partir do SIC.

Na sua página oficial, o SIC está assim definido: é um banco de dados que se utiliza da extração de dados dos sistemas estruturantes da administração pública federal, tal como Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, Sistema Integrado de Administração Financeiro do Governo Federal - SIAFI e Sistema de Informações Gerenciais e Planejamento - SIGPlan, para a geração de informações para subsidiar decisões governamentais e organizacionais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público.

Assim sendo, para trabalhar esses dados e gerar relatórios será utilizado o sistema Tesouro Gerencial - TG, que é um sistema informatizado de consulta aos dados do SIAFI e que abarca também o SIC, como ferramenta de *Business Intelligence* – *BI*, para extração, tratamento e carga de dados na geração de informação gerencial de custos.

Os sistemas estruturantes do governo federal são:

- SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeiro do Governo Federal – principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal;
- SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – integra todas as plataformas de gestão da folha de pessoal dos servidores públicos;
- SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (que substituiu o SIGPlan – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento e o SIDOR - Sistema Integrado de Dados Orçamentário) – sistema informatizado que suporta os processos de Planejamento e Orçamento do Governo Federal; e
- SIORG – Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – sistema estruturante das atividades de desenvolvimento organizacional dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, apoiado na construção de espaços de articulação, intercâmbio e construção de consensos entre dirigentes e técnicos das unidades dos órgãos e entidades com atuação em temas de gestão.

O SIC extrai dos sistemas estruturantes a estrutura da informação de custos, sendo assim definido em:

...a principal característica do SIC é permitir ao gestor fazer a associação desses dados (físicos e financeiros) para gerar informação de custos. A variável financeira extraída principalmente do SIAFI e algumas do SIAPE/SIGEPE. A variável física é extraída do SIAPE/SIGEPE, SIOP e SIORG. (BRASIL, 2018a, p. 43)

Logo, o SIC foi desenvolvido no âmbito do Ministério da Fazenda, por iniciativa do então secretário executivo Nelson Machado, sob a coordenação técnica de Victor de Holanda (HOLANDA, LATTMAN-WELTMAN E GUIMARÃES, 2010). Adotou-se a ideia de um sistema com uma dimensão macro e uma micro, o ponto de encontro foi apelidado de “rodoviária”. A primeira parte (macro) tem uma abordagem dedutiva, dos órgãos centrais via sistemas estruturantes para a rodoviária. A dimensão macro gera informações comparáveis para toda a administração pública federal. A segunda parte (micro) tem uma abordagem indutiva permitindo ajustes a cada realidade física operacional (MACHADO, HOLANDA, 2010).

Assim sendo, a respeito da etapa micro, tem-se a seguinte explicação:

Nesta fase, cada unidade administrativa pode aperfeiçoar a sua informação específica recebida já ajustada para custos, disponibilizada de forma uniforme, consistente e verificável,

referenciada a objetos de custos comuns e padronizada para toda a administração pública. (MACHADO; HOLANDA, 2010, p. 796)

Todavia, o fato do SIC ter sido concebido em duas dimensões (macro e micro), permite uma certa flexibilidade aos órgãos para implementar suas próprias modelagens de sistemas de custos. A dimensão micro permite ajustes a realidade de cada órgão:

Nessa segunda fase, cada unidade administrativa pode refinar sua informação de custos que fora disponibilizada de forma uniforme, consistente e verificável, alocando-a a seus objetos de custos específicos, atendendo assim sua necessidade de informação. (BRASIL, 2018a, p. 29)

E isso é algo importantíssimo, visto que a UFTM não conta com nenhum sistema auxiliar para controle e acompanhamento dos custos. Dessa forma, sugere-se a utilização do SIC para buscar uma granularidade das informações de custos. O Manual de Informações de Custos do Governo Federal (BRASIL, 2018a, p. 42) traz a seguinte definição de granularidade: “a informação deve ser gerada em diferentes níveis de detalhamento, mediante a geração de relatórios sob várias perspectivas”.

Portanto, essa deve ser a busca da instituição, ter condições de mensurar os custos de todas as informações que são necessárias para suporte gerencial, levando-se em conta o custo-benefício. A partir da primeira estrutura proposta nesse estudo, a alta gestão poderá definir novos rumos a serem seguidos no tocante à mensuração dos custos. Outro ponto favorável das duas dimensões do SIC é a comparabilidade entre toda a Administração Pública Federal, possibilitada pela dimensão macro.

Segundo Machado e Holanda (2010), as duas dimensões são a maior virtude do SIC. Elas garantem a possibilidade de comparação, sem perder de vista a customização. Portanto, a partir da flexibilidade de customização do modelo de custos, esse trabalho norteia-se pelas informações que podem ser extraídas através do SIC e utiliza os relatórios gerados pelo Tesouro Gerencial - TG para subsidiar a alta gestão na tomada de decisão.

5 PORTAL DE CUSTOS DO GOVERNO FEDERAL

É um site onde podem ser visualizadas informações padronizadas de custos de diversos órgãos da Administração Pública Federal, cumprindo assim, com a dimensão macro do SIC. Tem como objetivo contribuir para a mensuração, controle e avaliação de custos, podendo ser um mecanismo de apoio à tomada de decisão. É indicado para aqueles órgãos que ainda não desenvolveram suas próprias estruturas para mensuração de custos.

A fonte de dados do portal é o próprio SIC e os dados são estruturados da seguinte forma: o sistema de acumulação de custos adotado no Portal é por processo. Já o sistema de custeio empregados são o histórico e o estimado. Por fim, o método de custeio aplicado é o custeio direto. Já o objeto de custos adotado no portal são as unidades administrativas apresentadas no SIOG (BRASIL, 2019, p. 8 e 9).

Os itens de custo trabalhados no portal são trinta:

- Água e esgoto
- Apoio Administrativo
- Copa e cozinha
- Demais custos controláveis
- Demais serviços de terceiros
- Demais serviços prediais
- Despesas de exercícios anteriores – controláveis
- Diárias
- Doação de bens
- Encargos patronais
- Energia Elétrica
- Limpeza
- Material de consumo
- NC – Benefícios previdenciários
- NC – Demais custos não controláveis
- NC – Depreciação/ Amortização / Exaustão
- NC – Despesas de exercícios anteriores
- NC – Pessoal inativo/ Pensionistas
- NC – Provisões diversas
- NC – Precatórios/RPV

- Passagens
- Pessoal ativo
- Serviços da dívida pública
- Serviços de saúde
- Serviços técnicos especializados
- Subvenções, subsídios e outros auxílios
- Tecnologia da informação
- Telefonia
- Transferências não obrigatórias
- Vigilância

Cabe destacar que esses itens são separados em itens controláveis e itens não controláveis. Os itens controláveis são aqueles que o gestor exerce influência sobre o consumo dos recursos, seja uma influência quantitativa ou qualitativa. Já os itens não controláveis, por outro lado, são aqueles consumidos independentemente da influência do gestor (BRASIL, 2019). Os custos não controláveis estão identificados pelas letras NC (não controláveis) na lista acima.

Todavia, no Portal de Custos apenas os custos referentes a pessoal ativo são alocados diretamente às unidades administrativas constantes no SIAPE e SIORG (BRASIL, 2019). Os demais custos são alocados diretamente ao primeiro nível hierárquico que, no caso estudado, é a Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

É necessário conhecer como as informações são demonstradas no Portal para que se possa realizar uma análise correta. O próprio Manual do Portal de Custos do Governo Federal (BRASIL, 2019) recomenda cautela no momento de realizar comparações entre valores obtidos em cada órgão, já que a análise deve levar em consideração as especificidades de cada entidade.

Para analisar os dados resultantes do Portal de Custos cabe salientar que a alocação de custos sempre será de forma direta, não há critério de rateio de custos no Portal. Isso porque "...considerando o pressuposto de que o custo sempre será estimado, e buscando minimizar as distorções, convencionou-se que, no Portal, a alocação de custos ocorrerá sempre de forma direta (BRASIL, 2019, P. 27).

Ainda assim, o Portal de Custos é uma excelente ferramenta para acompanhamento dos custos pela sociedade geral. Porém, com o intuito de ser uma ferramenta para auxiliar a alta gestão na tomada de decisão o ideal é cada instituição

possua seu próprio modelo de cálculo que seja adequado à sua realidade, de forma a gerar informação de uma forma útil à sua necessidade.

O rateio entre unidades administrativas só será possível a partir de uma estrutura própria de centro de custos de cada entidade. Assim sendo, nas próximas seções será construída e delimitada uma estrutura de centro de custos frente à realidade da UFTM.

6 ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA PROPOSTA

No Manual de Informações de Custos do Governo Federal (BRASIL, 2018a), há um fluxo de procedimentos recomendados a serem seguidos pelos órgãos que pretendem mensurar custos. Esse fluxo é dividido em quatro partes: Planejamento, Estruturação, Implantação e Gestão.

Na parte de planejamento é necessário realizar estudos, organizar a adoção da mensuração e avaliação de custos. Nessa etapa também é necessário o envolvimento da Alta Administração para constituir uma Setorial de Custos e a equipe que irá compô-la. Para a segunda etapa, que é a estruturação, deve-se aprofundar o conhecimento da estrutura, conhecer os processos internos das atividades, verificando os Sistemas Estruturantes do SIC e a realidade interna do Órgão, identificar os elementos de custo, mapeando e segregando os itens a serem mensurados. A terceira etapa sugerida é a implantação que é dividida em três partes: objeto de custos, modelagem e execução do modelo. É necessário definir o que medir/controlar/avaliar (objeto de custos) e também definir o Sistema de Custeio, Sistema de Acumulação e Método de Custeio.

A última etapa, é a parte de gestão onde é empregado a finalidade da informação de custos, transformando a informação em insumo que retroalimente o processo de planejamento e execução orçamentária (BRASIL, 2018).

Levando-se em consideração que a parte de planejamento e execução exigem a participação da Alta Administração, essa pesquisa foca na parte da estruturação e definição do objeto de custos. A partir dos estudos e conclusões dessa pesquisa, a Alta Administração poderá definir como será constituída e gerida a Setorial de Custos da UFTM e também definirá o plano de implantação (como implantar o modelo no órgão, divulgar, capacitar e executar).

Parte-se agora para a definição do fluxo para a implantação de uma estrutura de centro de custos para a UFTM.

Primeiramente será analisada a estrutura organizacional da UFTM, uma vez que a construção do modelo de mensuração depende da realidade de cada órgão. Cabe destacar que o ideal seria a geração de custos de todos os objetos custeáveis, como por exemplo, custo por unidade organizacional, custo por curso, por aluno, custo de uma edificação, custo de determinado setor. Porém, para determinar o valor do custo dos objetos citados acima, há de se falar em uma estrutura própria para cada um, com seus respectivos Sistema de Acumulação, Sistema de Custeio e Método de

Custeio. Para que isso ocorra há um custo de trabalho que a organização deve dispende para obter tais informações. Porém, se a informação gerada não apoia a tomada de decisão, ela não tem aplicabilidade. Sendo assim, não compensa o custo-benefício de gerá-la. Contudo, se a informação gerada tem valor, porém a instituição ainda não possui condições de gerá-la, tem que se organizar para que se consiga extrair e trabalhar tal informação. É recomendável que a mensuração de custos seja implementada de forma gradual, quer dizer, com a estrutura disponível.

Após, serão analisados os sistemas estruturantes que são a base de dados para gerar a informação de custos. Essa análise é importantíssima para delimitar até qual nível de detalhamento é possível gerar a informação.

Na próxima etapa é realizado o levantamento dos elementos de custos, que são os insumos consumidos para prestação de serviço da UFTM.

Determinadas todas essas informações, tem-se a definição do objeto de custos, dos centros de custos e da modelagem. Para identificação dos centros de custos e sua modelagem, não se pode perder o foco dos dois primeiros critérios básicos: qual informação de custos auxiliará a alta gestão na tomada de decisão e qual a relação custo-benefício.

Por fim, estão apresentadas as formas de registro de custos dos principais elementos de custos levantados, compreendendo a forma de lançamento e também os ajustes necessários para que se consiga obter uma informação de custos confiável.

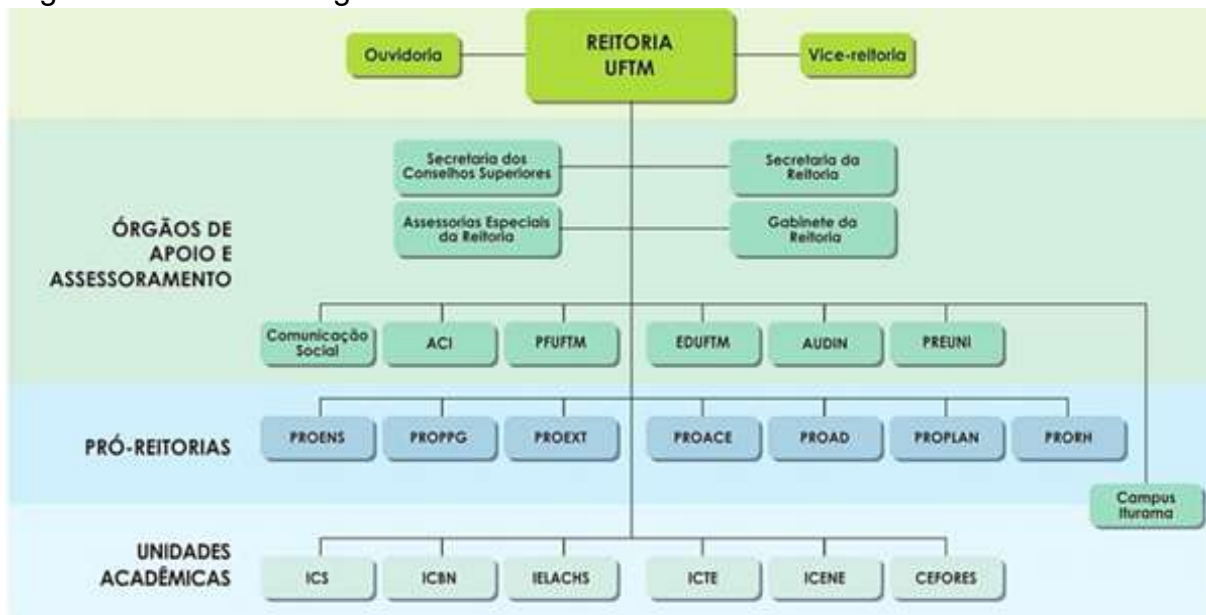
A proposta de estrutura de Centros de Custos aqui desenvolvida parte da realidade da Universidade. Os próximos passos e o aprofundamento dessa estrutura dependerão do envolvimento da Administração na implantação do Setor de Custos na Universidade.

6.1. ANÁLISE DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Universidade Federal do Triângulo Mineiro é uma Instituição Federal de Ensino Superior constituída sob a forma de Autarquia, vinculada ao Ministério da Educação - MEC. A Reitoria tem como finalidade superintender as atividades universitárias da UFTM, cumprindo a legislação vigente e as deliberações do Conselho Universitário – CONSU (NORMAS DE ORGANIZAÇÃO, 2020).

A Figura 3 apresenta o organograma geral da UFTM. Nela estão apresentados a Reitoria da UFTM, os órgãos de apoio e assessoramento e Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas e o *Campus* de Iturama.

Figura 3 – Estrutura organizacional Geral da UFTM



Fonte: Relatório de Gestão da UFTM, 2019

As atividades fim da universidade (ensino, pesquisa e extensão) são desenvolvidas através da Pró-Reitoria de Ensino – PROENS, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG, Pró-Reitoria de Extensão – PROEXT e Unidades Acadêmicas. As atividades realizadas pelas demais estruturas são atividades meio, consideradas de suporte ou apoio.

No ano de 2019, conforme dados apresentados no Relatório de Gestão da UFTM, referente ao ano de 2019, a UFTM possuía um total de total de 7.985 alunos matriculados e contava com o serviço de 653 docentes, 1.491 técnico-administrativos e 482 contratados. Nesse mesmo ano eram oferecidos 28 cursos de graduação (sendo 25 cursos de graduação oferecidos no campus Sede e 3 cursos de graduação no campus de Iturama), 7 cursos técnicos profissionalizantes e 16 programas de pós-graduação.

Esses números demonstram o tamanho da UFTM e sua importância na região, apesar de sua recente transformação em universidade federal ocorrida em 2005.

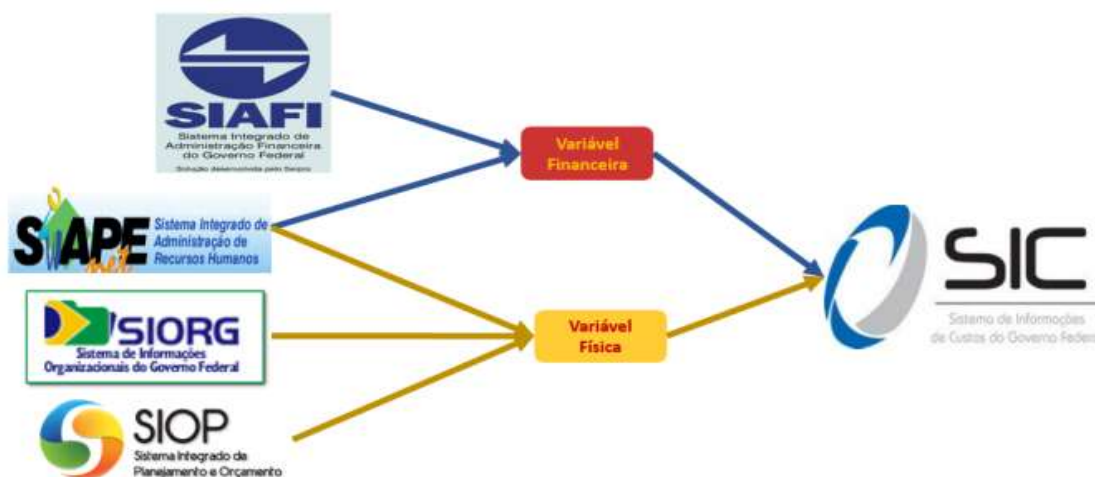
As demais informações sobre a estrutura organizacional relacionadas à mensuração de centro de custos estão tratadas ao longo do trabalho.

6.2 ANÁLISE DOS SISTEMAS

As informações para cálculo dos custos já estão disponíveis nos sistemas estruturantes do Governo Federal, que são SIAFI, SIAPE, SIORG e SIOP. De cada sistema é extraído um tipo de informação, que no final, após consolidação, geram-se os relatórios com as informações de custos.

Com o objetivo de unificar os cadastros de órgãos e unidades administrativas, o Decreto nº 6.944 de 21 de agosto de 2009 (posteriormente revogado pelo Decreto nº 9.739 de 2019), dispôs que todos os sistemas listados acima, além de outros destacados no decreto, passassem a utilizar a tabela de órgãos cadastrados no SIORG como única referência para o cadastro de órgãos e unidades administrativas. A partir de então, começou a integração de dados entre um sistema e outro, o que possibilitou a conexão de dados para chegar ao SIC (Figura 4).

Figura 4 – Base de dados do SIC



Fonte: Guia Rápido do SIC, 2017

A variável financeira trata do valor monetário expresso em reais. Já a variável física diz respeito ao quantitativo de servidores, unidades organizacionais e planos de trabalho, programas e ações orçamentárias etc.

O conceito e a funcionalidade de cada um desses sistemas estão explicados nas próximas sessões.

6.2.1 Siape e Siorg

A estrutura organizacional utilizada no SIC é a cadastrada no SIORG. No Anexo A apresentamos o Relatório de Estrutura Hierárquica da UFTM cadastrada no SIORG, contendo código e nome/sigla das unidades organizacionais.

O SIORG se relaciona com o SIAPE de maneira que, quando novas unidades são cadastradas no SIORG (cadastro esse realizado na UFTM pela Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN) automaticamente são atualizadas as unidades organizacionais no SIAPE. Então a estrutura que consta no SIORG será a mesma do SIAPE. Porém, apesar de as unidades possuírem o mesmo nome nos dois sistemas, o código de identificação numérica é diferente.

A correta vinculação do servidor à uma unidade organizacional é o que fará com que seja possível gerar com fidedignidade os custos relacionados à folha de pessoal.

Apesar do HC-UFTM fazer parte da estrutura organizacional da UFTM, tratam-se de Unidades Orçamentárias - UO distintas, quer dizer, cada uma recebe dotações orçamentárias específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce poder de disposição. O número de registro da UO da UFTM é 26254, enquanto a UO do HC-UFTM é 26389. Para processamento da folha de pagamento, ambas são Unidade Pagadora – UPAG diferentes. UPAG é a unidade responsável por processar o pagamento da folha de pessoal de seus servidores. A UPAG da UFTM é a 279, enquanto que a do HC-UFTM é a 012. Sendo assim, mediante explicação acima, sugere-se que o controle de custos também seja realizado de forma separada. Por esse motivo, as unidades organizacionais do HC-UFTM não fazem parte da estrutura proposta nessa pesquisa.

6.2.2. Siop

No sistema SIOP estão envolvidos os processos do Ciclo Orçamentário e de Planejamento do Governo Federal. As funcionalidades realizadas pela UFTM nesse sistema, são: detalhamento da Proposta Orçamentária Anual a ser submetida ao MEC, inserção dos dados do Acompanhamento Orçamentário e inclusão dos pedidos de alterações orçamentárias. Sendo essas atividades detalhadas, no âmbito da

UFTM, por Ação e Plano Orçamentário -PO. Posteriormente, as informações inseridas podem ser extraídas no SIOF por programa, ação e subtítulo.

Quanto ao detalhamento, realizado no SIOF, cabe a cada UO detalhar sua proposta orçamentária nas respectivas ações, POs e naturezas de despesa, em conformidade com os limites financeiros que lhes forem estabelecidos, além de incluir a meta física das ações e POs. A meta física é a quantidade de produto (bem ou serviço) almejado a cada ano com a implementação da ação, que, adequada em unidade de medida ao produto, deve ser compatível com os recursos financeiros alocados na ação orçamentária.

Para entender o SIOF, seguem algumas definições constantes no Manual Técnico do Orçamento 2021:

- Programa – é a categoria que articula um conjunto de ações (orçamentárias e não-orçamentárias) suficientes para enfrentar um problema. Ele está vinculado ao Plano Plurianual (PPA), que possui vigências de quatro anos. Cada programa tem seu objetivo, meta e indicador de resultado. O desempenho do Programa deve ser passível de aferição. Sob a ótica de organização governamental, é ele que integra Planejamento e Orçamento.

- Ações Orçamentárias – operação da qual resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um Programa. É um código alfanumérico de quatro dígitos;

- Título – é um atributo das ações orçamentárias. É uma forma de identificação da ação orçamentária pela sociedade nas LOAs. Expressa, em linguagem clara, o objeto da ação;

- Plano Orçamentário (PO) – é uma identificação orçamentária, de caráter gerencial (não constante da LOA), vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que, tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo/localizador de gasto; e

- Subtítulo – as atividades, os projetos e as operações especiais serão detalhados em subtítulos, utilizados especialmente para identificar a localização física da ação orçamentária, não podendo haver, por conseguinte, alteração da sua finalidade, do produto e das metas estabelecidas.

No caso da UFTM, podemos citar como exemplo:

- Programa: **5013** – Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Ação/Título: **20GK** – Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Subtítulo: **0031** – No Estado de Minas Gerais;
- Plano Orçamentário: - **0000** – Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão – Despesas Diversas; e
 - **0001** – Concessão de Bolsas de Pesquisa, Extensão e Monitoria aos Estudantes.

O PO viabiliza a integração SIAFI-SIOP, já que suas informações físicas serão retiradas do SIOP enquanto as informações financeiras serão buscadas no SIAFI. O SIC fará a relação entre esses dados gerando o relatório pelo atributo Plano Orçamentário (BRASIL, 2018a, p. 58).

6.2.3. SIAFI

O SIAFI é o principal sistema para extração dos dados financeiro para composição do SIC.

É nesse sistema que se registram os três estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento. Cada Unidade Gestora – UG possui sua dotação inicial e limites orçamentários próprios, registrados no SIAFI pela Secretaria do Tesouro Nacional –STN. Após esse registro cada UG passa a firmar contratos para aquisição de bens e serviços, formalizando assim seu compromisso financeiro com os fornecedores e prestadores de serviço, através da emissão de empenhos. Após a entrega dos bens adquiridos ou a efetivação da prestação de serviços, é realizada a liquidação de despesa, baseada nos documentos comprobatórios (nota fiscal, por exemplo). Por fim, há o pagamento encerrando esse ciclo (BRASIL, 2008b).

Para a mensuração de custos, a fase mais importante é a liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/64 traz o seguinte conceito:

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

- I - a origem e o objeto do que se deve pagar;
- II - a importância exata a pagar;

- III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.
- § 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:
- I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
 - II - a nota de empenho;
 - III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

São os valores liquidados que irão ou não compor custos, de acordo com os ajustes orçamentários e patrimoniais apresentados anteriormente no Quadro 1.

O registro da liquidação da despesa, também conhecido como apropriação, é realizado através de um subsistema do SIAFI, chamado Contas a Pagar e a Receber – CPR, que permite o gerenciamento de compromissos de pagamento e recebimento. A partir de documentos, tais como notas fiscais, recibos, autorizações de diárias e suprimento de fundos, é realizado um registro no sistema, chamado Documento Hábil – DH (documento cadastrado no sistema que gera compromissos de pagamento ou recebimento). O CPR possibilita a emissão automática de Ordem Bancária - OB e dos documentos de recolhimento de tributos e contribuições correspondentes aos compromissos (BRASIL, 2008c).

Logo, as informações, para preenchimento da aba “Dados Básicos”, serão retiradas do documento comprobatório (nota fiscal, fatura, recibo), exemplos: data de emissão do documento, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do credor, número do documento e valor do documento (Figura 5).

Figura 5 – Aba Dados Básicos

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

*Código da UG Pagadora:	Nome da UG Pagadora:	Sistema de Origem	
153035	UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO	CPR-STN	
*Data de Emissão Contábil:	Data de Vencimento:	Taxa de Câmbio:	Processo:
12/07/2021		0,0000	
		Ateste:	*Valor do Documento:
			0,00
*Código do Credor	Nome do Credor:		

*** Dados de Documentos de Origem**

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

Fonte: Sistema SIAFI WEB

Na próxima aba chamada “Principal com Orçamento” (Figura 6), serão registrados o tipo de situação, os dados referentes à nota de empenho e demais informações contábeis, necessárias para a inclusão do documento hábil.

Figura 6 – Aba Principal com Orçamento

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Situações Principal Com Orçamento Total da Aba 0,00

DSP102

*Situação: DSP102 Total da Situação 0,00

*Nome da Situação: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSUMO IMEDIATO

Tem Contrato? NÃO

*UG do Empenho: 153035 Nome da UG do Empenho: UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO

Item Registrado

*Nº do Empenho	*Subelemento	*Liquidado?	*Valor
			0,00
*Variação Patrimonial Diminutiva	*Contas a Pagar		
3.3.1.1.00	2.1.3.00.00		
*Conta de Estoque			
1.1.5.1.			

Fonte: Sistema SIAFI WEB

Situação é a indicação do fato que está sendo registrado quando do cadastramento do documento hábil, determinando os eventos contábeis envolvidos e

também definindo se o valor que está sendo lançado afeta ou não os custos. A Figura 7 apresenta algumas situações e seus efeitos sobre custos.

Figura 7 – Tipo de Situação e o efeito sobre os custos

SITUAÇÃO	TÍTULO	EFEITO SOBRE CUSTO
DSP001	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	SOMA
DSP051	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS FÍSICAS	SOMA
DSP101	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ESTOQUE	NÃO AFETA
DSP102	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSUMO IMEDIATO	SOMA
ETQ001	BAIXA DE ESTOQUES DE ALMOXARIFADO POR CONSUMO/ DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (C/C 007)	SOMA
DSE001	ESTORNO - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA	SUBTRAI

Fonte: Adaptada Brasil, 2018a

O que define qual o efeito da situação sobre custos, são os ajustes necessários (apresentados no Quadro 1) para transformar o valor da liquidação em informação de custos.

No Quadro 1, dentre os ajustes orçamentários necessários existe a necessidade de exclusão do valor liquidado para formação de estoque. A situação DSP 101 registra a aquisição de materiais para estoque, dessa forma tem o efeito “Não Afeta” custos, isso porque um material só será considerado custo quando do seu consumo. Quando da utilização de uma situação com o efeito sobre custo “Não Afeta”, a aba Centro de Custos não será habilitada.

Diferentemente da situação DSP102 que registra a aquisição de materiais para consumo imediato e por isso tem o efeito “Soma” sobre custos habilitando a aba Centro de Custos. Outra situação, cujos valores afetam positivamente os custos, é a situação DSP001 - Aquisição de Serviços – Pessoas Jurídicas. Situação essa utilizada para pagamentos tais como o de energia elétrica, água e locação de mão.

O efeito “Subtrai” indica que o valor será retirado do cálculo do custo. A Figura 7 apresenta como exemplo a situação DSE001 que é utilizada para realizar estorno de algum lançamento realizado pela Aquisição de Serviços – Pessoa Jurídica. Como é um lançamento de estorno, conseqüentemente esse valor deve ser retirado do valor do custo.

Na aba centro de custos (Figura 8) é a principal para a gerar a informação de custos. Nessa aba são lançados os códigos de centros de custos e seus respectivos valores. Os campos para preenchimento são: código do centro de custo, mês de referência, ano de referência, Código SIORG, UG Beneficiada e o valor.

Figura 8 – Aba Centro de Custos

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos

Compensação Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

Centro de Custo a Informar 1,00
Centro de Custo Informado 0,00
Total apropriado: 1,00

Itens pendentes de informação de Centro de Custos

<input type="checkbox"/>	Situação	Efeito	Nº do Empenho	Subelemento	Natureza de Despesa Detalhada	Valor do Item Consolidado	Valor a Alocar	Valor Custo
Principal com Orçamento								
<input type="checkbox"/>	DSP001	Soma	2020NE800722	01	3.3.90.37.01	1,00	1,00	
								Total de Custo: 0,00

*Centro de Custo: CC-GENÉRICO *Mês Referência: *Ano Referência: *Código SIORG: 459 *UG Beneficiada: 153035 Incluir

Fonte: Sistema SIAFI WEB

O código do centro de custo é um código composto por até onze posições alfanuméricas, criado pelo próprio Órgão para identificar a unidade acumuladora dos custos. Esse é o código utilizado para agregar o consumo dos recursos por centro de custos.

Todavia, pode acontecer de uma única despesa, como por exemplo uma fatura de energia elétrica, atender a mais de um centro de custo. Dessa forma deve se realizar um lançamento para cada centro de custos com o valor proporcional de cada um. A somatória do valor de cada centro de custos deve ser igual ao valor da fatura liquidada.

Os campos mês e ano de referência obedecem ao regime de competência. A Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.367, de 25 de novembro de 2011, no Art. 9º traz a seguinte definição: “O Princípio da Competência determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento”. Ou seja, o mês e ano informados têm que ser lançados de acordo com o fato gerador daquela despesa, independente do seu recebimento ou pagamento e da execução orçamentária.

O campo Código SIORG, assim como o código do centro de custo, serve para refinar os valores e distribuí-los, nesse caso, entres suas unidades organizacionais.

O campo UG Beneficiada sempre virá preenchido automaticamente com os dados da UG Emitente do documento hábil. O usuário poderá alterar esse dado para a UG que efetivamente consumiu o recurso.

Por fim, preenche-se o valor que, conforme dito anteriormente, deve ser totalmente destacado entre os centros de custo nos quais serão apropriados o consumo do recurso.

A aba Centro de Custos tornou-se obrigatória a partir de 23 de abril de 2018. Apesar da obrigatoriedade do preenchimento dessa aba, não é obrigatório aos órgãos possuírem um modelo personalizado de apuração de custos. A criação de uma modelagem própria para mensurar custos, depende da realidade e da predisposição de cada instituição.

Aqueles órgãos sem modelo próprio devem preencher o campo Centro de Custo com o código CC-GENÉRICO, até que definam seus próprios códigos. Uma vez concluída essa definição, é necessário o cadastro prévio dos códigos no SIAFI, através da transação ">ATUCUSTO". Depois desse cadastro, que é realizado pela própria unidade, essa deve solicitar à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, alteração de unidade gestora ou órgão do parâmetro "Usa Detalhamento de Custo" de "Não" para "Sim". Após essa alteração, toda liquidação, em que a aba Centro de Custos esteja habilitada, só será concluída informando um centro de custos válido, não sendo mais possível a utilização do código CC-GENÉRICO (BRASIL, 2018a).

6.3 IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DE CUSTO

Nesta seção, são apresentados os principais elementos de custo da UFTM. De acordo com o Glossário do Manual do Portal de Custos do Governo Federal (BRASIL, 2019, p. 42 os elementos de custos são "insumos consumidos em um determinado período para a produção de bens ou prestação de serviços".

Como prestadora de serviços na área da educação, com a finalidade de gerar conhecimento através dos pilares Ensino, Pesquisa e Extensão, as despesas para funcionamento da Universidade são os elementos de custos.

No ano de 2020, o valor final destinado à UFTM por meio da Lei Orçamentária Anual – LOA e suplementações foi de R\$ 405.877.191,00, conforme dados repassados pela Divisão de Gestão Orçamentária –DIGEOR da UFTM.

Como o valor da despesa liquidada é o valor trabalhado para custos, esses valores serão apresentados nessa seção. Lembrando que a despesa liquidada é o segundo estágio da despesa orçamentária, entre a despesa empenhada e despesa paga. O valor total liquidado difere do valor da LOA, pois o valor liquidado refere-se aos bens entregues e às prestações de serviços concluídas. No ano de 2020, o valor total liquidado foi de R\$ 386.214.513,88.

Na Tabela 1 os valores liquidados estão divididos em três grupos de despesas. O primeiro grupo é o de despesa de pessoal que engloba pagamento de pessoal ativo, inativos, pensionistas e encargos sociais no ano de 2020 e corresponde ao total de R\$ 342.400.685,79, equivalente à 88,66% do total liquidado.

O segundo grupo refere-se a outras despesas correntes e o valor gasto com esse grupo foi de R\$ 43.052.397,41, correspondendo a 11,15% do total liquidado.

Por fim, o terceiro grupo, despesas de capital, representaram apenas 0,19% do valor liquidado, com o total de R\$ 761.430,68.

Tabela 1 – Despesas Liquidadas por Grupo e Elemento de Despesa - 2020

Grupos de Despesa		
DESPESAS CORRENTES		
Pessoal	R\$	%
Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	175.472.405,42	51%
Aposentadoria RPPS ¹ , Reserva Remunerada e Reforma Militar	108.151.788,56	32%
Demais elementos do grupo	58.776.491,81	17%
TOTAL PESSOAL	342.400.685,79	100%
Outras Despesas Correntes	R\$	%
Locação de Mão de Obra	14.141.755,33	33%
Auxílio Financeiro a Estudantes	9.001.929,30	21%
Auxílio Alimentação	7.062.770,00	16%
Indenizações e Restituições	4.847.787,88	11%
Outro Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.680.441,18	9%
Material de Consumo	1.521.665,26	4%
Demais elementos do grupo	2.796.048,46	6%
TOTAL OUTRAS DESPESAS CORRENTES	43.052.397,41	100%
DESPESAS DE CAPITAL		
Investimentos	R\$	%
Equipamentos e Material Permanente	565.750,80	74%
Obras e Instalações	195.679,88	26%
Demais elementos do grupo	-	0%
TOTAL INVESTIMENTOS	761.430,68	100%
TOTAL GERAL	386.214.513,88	

¹Regime Próprio de Previdência dos Servidores Civis.
Fonte: UFTM / PROAD/ DOF/ DIGEOR

Do valor total liquidado em 2020, os valores recebidos através da LOA representam 99,89% desse valor. Já os valores recebidos através dos Termos de Execução Descentralizada – TED equivalem a 0,11% do valor total (Tabela 2).

Tabela 2 – Despesa liquidada por origem do crédito orçamentário

Origem do Crédito Orçamentário	Liquidada	
	R\$	%
Lei Orçamentária Anual	385.794.911,53	99,89%
Termos de Execução Descentralizada	419.602,35	0,11%
Total	386.214.513,88	100%

Fonte: UFTM / PROAD/ DOF/ DIGEOR

Como os valores recebidos através de TED contribuem para o funcionamento da Universidade e compõem os elementos de custo, não haverá distinção entre o crédito da LOA e o crédito recebido por descentralização, assim esses valores farão parte dos cálculos para mensuração dos custos.

Um esclarecimento importante a se fazer é a distinção entre despesa obrigatória e despesa discricionária. A despesa obrigatória é aquela que o gestor não pode deixar de realizar, por determinação legal ou constitucional, como por exemplo o pagamento de pessoal juntamente com os encargos e benefícios, aposentadorias, pensões e sentenças judiciais. Já a despesa discricionária permite ao gestor uma certa liberdade na alocação dos recursos. São consideradas discricionários gastos como água, energia, material de consumo, locação de mão de obra, dentre outros.

Essa discricionariedade não ocorre pela liberdade do gestor em pagar ou não pagar. O gasto com água, por exemplo, vai existir para que se mantenha um prédio em funcionamento. Porém, a alta gestão pode adotar um plano de economia de água. Outro exemplo é a locação de mão de obra, para a qual, dentro das funções que podem ser terceirizadas, o gestor pode escolher quais e quantos cargos contratar. Diferentemente do que ocorre com a folha de pessoal, sobre a qual o gestor não tem margem para economizar ou decidir quanto pagar, uma vez que existe a obrigatoriedade legal.

Analisar esses valores pela perspectiva da obrigatoriedade e discricionariedade ajuda a fundamentar melhor a importância da gestão de custos dentro de um órgão. A margem com que o gestor pode trabalhar para melhorar a execução orçamentária é muito pequena e vem diminuindo nos últimos anos, como já apresentado no Gráfico 1 na Introdução.

Os valores gastos com o grupo de despesa Pessoal, são obrigatórios. Já no grupo de outras despesas correntes, os elementos de despesas considerados obrigatórios estão demonstrados na Tabela 3.

Tabela 3 - Outras Despesas Correntes - Despesas liquidadas por Elemento de Despesa e Tipo de Despesa Primária

continua

Elemento Despesa		R\$	%	Despesa Primária
04	Contratação Por Tempo Determinado - Pessoal Civil	158.657,26	0,37%	Obrigatória
08	Outros Benefícios-Assistenciais Do Servidor E Do Militar	1.051.111,29	2,44%	Obrigatória
14	Diárias - Pessoal Civil	26.619,35	0,06%	Discricionária
18	Auxílio Financeiro Estudantes A	9.001.929,30	20,91%	Discricionária
20	Auxílio Financeiro Pesquisadores A	19.824,00	0,05%	Discricionária
30	Material De Consumo	1.521.665,26	3,53%	Discricionária
33	Passagens E Despesas com Locomoção	23.812,94	0,06%	Discricionária
36	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	821.560,33	1,91%	Discricionária
37	Locação De Mão-De-Obra	14.141.755,33	32,85%	Discricionária
39	Outros Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica - Operações Intra-Orçamentárias	3.680.441,18	8,55%	Discricionária
40	Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica	312.961,81	0,73%	Discricionária
41	Contribuições	40.592,65	0,09%	Discricionária

Tabela 3 - Outras Despesas Correntes - Despesas liquidadas por Elemento de Despesa e Tipo de Despesa Primária

Elemento Despesa		R\$	%	conclusão Despesa Primária
46	Auxílio-Alimentação	7.062.770,00	16,41%	Obrigatória
47	Obrigações Tributárias e Contributivas	95.152,37	0,22%	Discricionária
48	Outros Auxílios Financeiros A Pessoas Físicas	0,00	0,00%	Discricionária
49	Auxílio-Transporte	65.575,65	0,15%	Obrigatória
59	Pensões Especiais	63.110,96	0,15%	Obrigatória
91	Sentenças Judiciais	0,00	0,00%	Obrigatória
92	Despesas De Exercícios Anteriores	117.069,85	0,27%	Discricionária
93	Indenizações e Restituições	4.847.787,88	11,26%	Obrigatória e Discricionária
TOTAL		43.052.397,41	100%	

Fonte: UFTM / PROAD/ DOF/ DIGEOR, alterada pela autora

Para melhor compreensão do elemento de despesa 93 – Indenizações e Restituições, a Tabela 4 apresenta a participação de cada natureza de despesa detalhada nesse item. A parte da despesa obrigatória com Ressarcimento Assistência Médica/Odontológicas representa 95,13% do valor total desse elemento de despesa.

Tabela 4 - Indenizações e Restituições Liquidadas por Natureza de Despesa Detalhada – 2020

Natureza Despesa Detalhada	Item Informação	Despesas Liquidadas		Despesa Primária
		R\$	%	
339093.02	Restituicoes	235.818,47	4,86%	Discricionária
339093.08	Ressarcimento Assistencia Medica/Odontologica	4.611.671,41	95,13%	Obrigatória
339093.14	Ressarcimento de Passagens e Desp.C/Locomocao	298,00	0,01%	Discricionária
TOTAL		4.847.787,88	100%	

Fonte: UFTM / PROAD/ DOF/ DIGEOR, alterada pela autora

A porcentagem de composição da despesa obrigatória, dentro do Grupo de Outras Despesas Correntes chega à 30,23%, somando-se a parcela de despesa obrigatória dentro da natureza de despesa de Indenizações e Restituições.

Do valor total de despesas liquidadas no ano de 2020, 92,02% são compostos de despesas obrigatórias e 7,98% são despesas discricionárias, englobando despesas correntes e de investimentos.

Com base nos valores liquidados em 2020, as despesas com maior peso na composição dos custos serão os gastos com pagamento aos servidores ativos, locação de mão de obra, auxílio financeiro a estudantes e outros serviços de terceiros pessoa jurídica. Juntos esses valores representam mais de 80% dos custos da UFTM.

6.4 OBJETO DE CUSTOS

Ponderando que na UFTM não há um sistema para gestão de custos paralelo aos sistemas estruturantes, a definição do objeto de custos baseou-se nas condições possíveis disponíveis para geração dos custos.

O objeto de custo sugerido nessa pesquisa é a Unidade Organizacional – UORG, de acordo com a estrutura cadastrada no SIORG, visando a mensuração dos custos das atividades fim da instituição (ensino, pesquisa e extensão).

A parte de ensino será dividida entre os núcleos de ensino (institutos acadêmicos, campus de Iturama e CEFORES) uma vez que o detalhamento do

SIORG não chega ao nível dos cursos. As despesas com ensino, que não puderem ser mensuradas dentro dos núcleos de ensino serão alocadas para a PROENS.

As despesas com pesquisa e extensão serão lançadas às respectivas Pró-Reitorias responsáveis pelo acompanhamento dessas atividades fim.

Para as atividades de apoio, os custos serão alocados em suas respectivas Pró-Reitorias responsáveis pela execução da despesa. Todos os Órgãos de Apoio e Assessoramento foram vinculados à Reitoria, com exceção da Prefeitura Universitária, que será representada por seus dois departamentos, DEMA e DTI.

Essa separação se deve ao fato desses dois departamentos serem responsáveis pela fiscalização de alguns contratos da UFTM (que serão apresentados mais à frente) cujos valores de execução anual ultrapassam R\$ 100.000,00. Os demais setores ligados à Reitoria, mesmo que possuam algum contrato sob sua fiscalização, não alcançam o mesmo patamar dos valores geridos pelo DEMA e DTI. Outro fator determinante para a decisão de definir DEMA e DTI como Centro de Custos é porque esses dois departamentos possuem local próprio para funcionamento de suas atividades principais, tornando viável, nesse primeiro momento, definir de forma direta seus custos. Os custos das outras localidades onde o DTI possui sala, serão alocados de forma indireta. O mesmo critério será utilizado para os demais setores, sendo seus custos alocados indiretamente à Reitoria por não ser possível a alocação direta, nesse momento.

Apesar de a estrutura hierárquica do SIORG detalhar níveis abaixo das Pró-Reitorias, definiu-se as atividades fim e de apoio como critérios adotados para definir os centros de custos. Detalhá-los em níveis inferiores dependerá da disposição da alta gestão, tendo em vista a necessidade das informações para tomada de decisão e o custo-benefício de gerar informações em tais níveis.

Por conseguinte, estabelecidos esses critérios, os centros de custos são:

- Reitoria
- Departamento de Engenharia e Manutenção - DEMA
- Departamento de Tecnologia da Informação - DTI
- Pró- Reitoria de Administração - PROAD
- Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PROACE
- Pró-Reitoria de Ensino - PROENS
- Pró-Reitoria de Extensão Universitária - PROEXT

- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG
- Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
- Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH
- Campus Iturama
- Centro de Educação Profissional - CEFORES
- Instituto de Ciências Biológicas e Naturais - ICBN
- Instituto de Ciências Exatas, Naturais e Educação - ICENE
- Instituto de Ciências da Saúde - ICS
- Instituto de Ciências Tecnológicas e Exatas - ICTE
- Instituto de Educação, Letras, Artes, Ciências Humanas e Sociais – IELACHS

Complementando os dezessete centros de custos, serão criados outros três:

- Código 777 – Despesas de Capital. Será utilizado para registrar as despesas de capital que não serão objeto de custos nessa estrutura proposta. A explicação está apontada no item 7.11.
- Código 999 – A Classificar. Representando os custos que não puderem ser vinculados à sua unidade no momento da liquidação. É o caso da folha de pagamento que devido à sua complexidade e ao curto espaço de tempo para sua liquidação exigiria um grande acréscimo de serviço aos servidores envolvidos. Para esses casos e demais situações em que não for possível ao servidor vincular o valor ao código correto, será utilizado esse código. O código 999 será definido com a nomenclatura A Classificar, indicando que posteriormente essa despesa deverá ser classificada corretamente.
- Código INATIVO - Pessoal Inativo e Pensionista. As despesas com servidores inativos e com pensionistas não serão consideradas custos, uma vez que essa despesa não contribui para a geração de bens ou serviços no momento atual. Dessa forma, quando da reclassificação das despesas de folha de pessoal, os custos com pessoal inativo, aposentados e pensionistas serão lançados no centro de custos INATIVO. Mesmo procedimento a ser adotado no caso de auxílio funeral.

A listagem dos códigos e nomes dos centros de custos a serem cadastrados no SIAFI estão detalhados no Anexo C.

6.5 MODELAGEM

A modelagem escolhida para compor a estrutura de centro de custos apresentada é:

- Sistema de acumulação por processo, uma vez que o serviço oferecido pela Universidade (ensino, pesquisa e extensão) ocorre de forma contínua.
- Sistema de custeio será o custo histórico, uma vez que serão apurados após sua ocorrência.
- Método de custeio será o Custeio por absorção.

7 REGISTROS DOS CUSTOS

As atividades administrativas e acadêmicas da UFTM são realizadas em diferentes imóveis dispersos pela cidade de Uberaba/MG. Além disso, um mesmo imóvel pode atender mais de um dos centros de custos aqui definidos. Isso dificulta o critério de rateio dos custos.

Outra dificuldade encontrada é que não foi possível obter, junto à UFTM, dados sobre a divisão desses espaços para utilizar como critério de rateio. Não há levantamento de número de servidores por lotação por imóvel e nem metragem ocupada por cada setor dentro desses mesmos imóveis.

Sendo assim, foi solicitado à PROPLAN, uma relação atualizada dos imóveis ocupados pela UFTM. A partir dessa relação, foi feita uma pesquisa, utilizando o Anuário 2019 e o Plano de Gestão de Logística Sustentável 2019, para levantamento dos setores que ocupavam esses imóveis.

Para os maiores imóveis foram utilizados os seguintes critérios para rateio das despesas:

- Unidade Univerdecidade – Av. Randolpho Borges Júnior, 1400 – 2/3 ICTE e 1/3 ICENE. Essa proporção é baseada nos turnos de aula dos dois institutos, sendo o ICTE manhã e tarde e ICENE noturno. Para esse endereço a exceção serão as despesas que atendam apenas ao Herbário, que nesse caso serão vinculadas apenas ao ICENE;

- Centro Educacional – CE – 1/3 para cada - ICS, IELACHS e CEFORES. Esses são os setores que proporcionalmente mais ocupam esse espaço;

- Reitoria: Esse prédio atende basicamente os seguintes setores: Reitoria, PROAD, PROENS, PROEXT, PROPLAN e PROPPG. Como critério de rateio será utilizado o peso de cada unidade considerando o número de servidores lotados a essas unidades organizacionais. De acordo com levantamento repassado pelo PRORH o número de servidores técnicos administrativos lotados nessas unidades são: PROAD – 79, PROENS – 86, PROEXT – 20, PROPLAN – 14, PROPPG – 45 e Reitoria – 49. Sendo assim, as despesas desse prédio serão rateadas na seguinte proporção: PROAD – 27%, PROENS – 29%, PROEXT – 7%, PROPLAN – 5%, PROPPG – 15% e Reitoria – 17%.

- Centro de Pesquisas Prof. Aluizio Rosa Prata - Para o imóvel localizado na Av. Vigário Carlos, 100, baseado no Anuário 2019 estão aí instalados o Museu

Memória Viva, Auditório Turmalina, gabinetes para os docentes, salas para coordenações de cursos, direções de departamentos, direções dos institutos (ICS, ICBN, IELACHS), coordenação do Mestrado em Educação, além do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), e RU (Restaurante Universitário) e uma grande área de convivência. Para esse endereço o rateio será de 1/4 para cada (ICS, ICBN, IELACHS e PROENS). A PROENS entra nesse rateio porque o DRCA está ligado à sua estrutura organizacional.

Importante salientar que esse é um primeiro critério de rateio. Essa é uma ideia inicial para implantação do conceito de custos. Posteriormente, os critérios podem ser revistos e qualquer que seja a proporção definida poderá ser aplicada aos elementos de custos aqui levantados.

Para os demais imóveis foi utilizada a proporção direta de setores ali encontrados. A relação completa dos imóveis e seus respectivos centro de custo estão no Anexo B.

Foram retirados dois imóveis da relação inicial enviada pela PROPLAN. São os imóveis onde funcionam a Fundação Rádio Educativa Uberaba - FUREU e Central de Idiomas – CIM, pois não é de responsabilidade da UFTM o pagamento de nenhuma dessas três despesas: Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos - TCRSU, água e energia. Também não foi localizado nenhum contrato onde a prestação de serviço seja realizada nesses locais.

O Anexo B tem caráter consultivo para aquelas despesas isoladas, ligadas a esses imóveis e que originem custos. Para os contratos ativos vigentes, os centros de custos serão apresentados mais à frente. Nos próximos tópicos está apresentada a forma de lançamento dos valores no momento da liquidação para vinculá-los aos seus respectivos centros de custos.

7.1 FOLHA DE PESSOAL

Essa é a despesa com maior peso na composição dos custos da Universidade. Mas deve ser lembrado que essa não é uma realidade apenas da UFTM, mas sim característica marcante dos órgãos públicos, para os quais as despesas com folha de pessoal englobam a maior parte dos seus orçamentos.

Para mensuração dos custos, serão considerados apenas os gastos com pessoal ativo, que conforme apresentado na Tabela 1 correspondem a mais de 51%

do custo total com pessoal, já que deve ser acrescentado aos vencimentos e vantagens fixas os valores com benefícios.

Ao mesmo tempo que essa despesa corresponde ao maior peso dos custos da universidade ela também será a que exigirá o maior nível de trabalho para sua medição. A liquidação da folha de pagamento já é uma atividade que demanda muito trabalho e concentração, pois sempre é realizada em um curto espaço de tempo e necessita de vários tipos de lançamento e situações.

Sendo assim, pela complexidade do processo de liquidação da folha de pessoal, será utilizado o centro de custos 999 – A Classificar. Dessa forma, não haverá necessidade de dividir os valores entre as unidades organizacionais que compõem a estrutura de centro de custos no momento da liquidação.

A liquidação da folha de pagamento ocorre sempre nos últimos dias do mês e seu pagamento ocorre no último dia útil (com exceção do mês de dezembro, que o pagamento ocorre no dia 31 de dezembro). Assim sendo, é recomendado que o ajuste no centro de custos ocorra até o dia 15 do mês posterior ao pagamento.

Para realizar esses ajustes será emitido relatório pelo DW SIAPE – Data Warehouse SIAPE, que é um sistema auxiliar de onde é possível extrair relatórios com dados pessoais, funcionais e financeiros dos servidores, aposentados e pensionistas. O relatório precisa conter os valores da remuneração por Unidade Organizacional – UORG e ainda deverá ser trabalhado para agrupar os valores por centro de custos.

As despesas com servidores inativos e com pensionistas não serão consideradas custos, uma vez que essa despesa não contribui para a geração de bens ou serviços na UFTM, estando esse tipo de pagamento mais ligado ao serviço de previdência social. Esse critério será também adotado no caso de auxílio funeral.

O código INATIVO será utilizado nessas situações, já que no momento da liquidação, o tipo de situação pode até ter efeito “Soma” ou “Subtrai”. Porém, como esses valores não farão parte da mensuração de custos da UFTM, no momento da geração dos relatórios de custos, os valores desse código devem ser desconsiderados.

7.2 CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS ORIUNDOS DE TED

Os custos das despesas empenhadas com créditos orçamentários oriundos de TED seguirão as mesmas regras aqui definidas, respeitando-se a natureza de

despesa. Se a despesa compreender mais de um centro de custos beneficiado e não for possível dividir o custo de forma direta entre eles, então deve-se lançar no centro de custo correspondente à pró-reitoria responsável pelo gerenciamento desse crédito. Por exemplo, quando não for possível a locação direta dos custos de um recurso descentralizados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES para apoio aos programas de pós-graduação, esses serão alocados no centro de custos da PROPPG. No mesmo caso, algum TED descentralizado para execução de um projeto de extensão deve ser lançado no centro de custos PROEXT. A exceção são os TED's cujo objeto é atender ao campus de Iturama/MG. Nesse caso, o custo será lançado integralmente no centro de custos ITURAMA porque não haverá necessidade de rateio.

7.3 DIÁRIAS E PASSAGENS

Para lançamento dos custos de diárias e passagens deve ser criado um novo procedimento para tal. No momento em que o solicitante cadastrar uma proposta de concessão de diárias e passagens (PCDP) deverá informar o centro de custos no campo "Descrição do Motivo da Viagem" do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

O centro de custo para diárias e passagens terá como base a lotação do servidor ou no caso de convidado externo será qual unidade organizacional será atendida com a visita desse convidado.

Nesse caso, não será relacionado ao crédito orçamentário do empenho que pagará a despesa. Isso porque o valor gasto por tipo de verba já é realizado pela UFTM. Por exemplo, um docente externo é convidado para participar de uma banca de defesa de um aluno de um curso ligado ao ICS. O solicitante deverá informar que o centro de custos é o ICS, independente se a verba utiliza para pagamento seja da PROPPG.

A liquidação de diárias é individual por PCDP, via SCDP. Dessa forma, no momento do lançamento o servidor que estiver realizando a liquidação deverá consultar o campo "Descrição do Motivo da Viagem" e vincular ao centro de custos informado.

Já os pagamentos das passagens são realizados a partir da nota fiscal emitida pela empresa contratada para prestar esse serviço. Geralmente, em uma nota fiscal

são pagas passagens de vários PCDP's. Atualmente, junto à nota fiscal a fiscalização do contrato encaminha uma relação contendo todos os PCDP's que estão sendo pagos por essa nota fiscal e também o beneficiário, de acordo com a verba que está custeando a aquisição da passagem.

Para a implantação do centro de custos, deverá ser acrescentada a essa relação, a informação do centro de custos, conforme a definição explicada acima, uma vez que o centro de custos e a verba para pagamento podem ser diferentes.

7.4 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

Essa despesa está dividida e explicada pelos três principais auxílios concedidos: auxílio financeiro assistência estudantil, concessão de bolsa e auxílio financeiro viagem.

7.4.1 Auxílio Financeiro Assistência Estudantil

Esses pagamentos são solicitados através de Ofício e listagem com o nome, dados bancários e valor a ser pago para cada aluno beneficiado. Para lançamento correto dos valores de centro de custos, deverá acompanhar, junto aos demais documentos que compõem o pedido de pagamento, um totalizador de valores por instituto e Iturama. Por exemplo, de uma listagem no valor total de R\$ 100.000,00 para pagamento de auxílio alimentação, tem que ser apresentada a discriminação do valor pago aos alunos por instituto: R\$ 15.000,00 ICS, R\$ 10.000,00 ICENE, R\$ 1.500,00 ITURAMA, etc.

Como os pedidos do CEFORES já são encaminhados em ofícios diferentes dos alunos da graduação, não é necessário totalizador, já que o valor total será lançado no centro de custos CEFORES.

7.4.2 Bolsas

Para pagamento de bolsas concedidas a estudantes, serão adotados os mesmos critérios e procedimentos indicados para o Auxílio Financeiro Assistência Estudantil.

7.4.3 Auxílio Financeiro Viagem

O centro de custo será o instituto, campus de Iturama ou Cefores, dependendo a qual desses três centros de custos o curso do aluno esteja vinculado.

Para concessão desse tipo de auxílio, o solicitante realiza o pedido através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, que atualmente é o sistema utilizado pela UFTM para criação e tramitação de processos administrativos eletrônicos e seus documentos. O solicitante deve preencher no SEI o formulário PROAD – Solicitação de Auxílio Financeiro Discente, que deverá ser alterado para constar o campo Centro de Custos a ser preenchido pelo servidor que está pedindo o auxílio.

Da mesma forma como acontece com diárias e passagens, não pode haver confusão entre centro de custo e verba autorizada para pagamento dessa despesa. Por exemplo, auxílio concedido a um aluno do curso de Psicologia deve ser considerado custo do IELACHS, independente se a verba utilizada para pagamento venha da Reitoria.

7.5 AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES

Atualmente essa despesa refere-se a oferta de uma turma de graduação do Curso de Agronomia para jovens e adultos beneficiários do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária - PRONERA, oferecido pelo campus de Iturama, pago através de um TED firmado entre a UFTM e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA. Sendo assim, esse custo será contabilizado para ITURAMA.

Caso existam novos gastos nessa natureza de despesa, deve ser considerado como centro de custos a unidade organizacional a qual o aluno ou servidor beneficiário estiver vinculado.

7.6 CONTRIBUIÇÕES

As despesas com contribuições a entidades sindicais, associações e conselhos de classe devem ser lançadas no centro de custos cuja unidade organizacional seja a beneficiada por esse pagamento. Essa informação deve ser enviada juntamente com o atesto do documento a ser pago nessa categoria.

7.7 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

As despesas de exercícios anteriores não compõem o cálculo dos custos, uma vez que é uma despesa referente a um período anterior ao momento em que se está efetuando aquele lançamento. Sendo assim, independentemente da situação utilizada no momento da liquidação, quando se tratar de um empenho na natureza de despesa 339092 – Despesas de exercícios anteriores, a aba centro de custos não será habilitada, sendo essa uma configuração própria do sistema SIAFI.

7.8 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para contratação, seja de pessoa física ou pessoa jurídica, para prestação de serviços em que não haverá formalização de contrato, o centro de custos será aquele que tem vinculado à sua estrutura organizacional o setor do solicitante desse serviço. Essa informação deve acompanhar a nota fiscal atestada encaminhada para pagamento. Nos casos em que houver mais de um centro de custos beneficiado por essa prestação de serviços, deve se realizar o rateio apenas se for possível realizá-lo de forma direta, se for possível calcular a quantidade de horas trabalhadas para cada beneficiário, por exemplo. Ou qualquer outra medida que possa ser rateada diretamente.

Se o rateio direto não for possível, deve ser lançado o centro de custo do setor do servidor que ficou responsável pelo acompanhamento da prestação de serviços e ateste da nota fiscal. Isso porque o custo-benefício de gerar essa informação não compensa o dispêndio de tempo para gerá-la. Para aquelas contratações acima de R\$ 500.000,00, sugere-se que seja realizado o rateio entre as áreas beneficiadas por se tratar de um valor expressivo. Valor esse definido com base no limite máximo que é delegado ao Pró-reitor de Administração assinar como ordenador de despesa, de acordo com a Resolução nº 29, de 07 de outubro de 2015, da Reitoria da UFTM.

Essas orientações também são válidas para as prestações de serviços por pessoas jurídicas relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (natureza de despesa 339040).

7.9 MATERIAL DE CONSUMO

O levantamento dos custos com aquisição de material de consumo implicará várias alterações em relação aos procedimentos atuais na UFTM.

Atualmente em toda liquidação referente à natureza de despesa 339030 - Material de Consumo, utiliza-se o evento DSP101 – Aquisição de material para estoque. Como essa situação não afeta custos, a aba centro de custos não é habilitada para preenchimento.

Sendo assim, a primeira alteração a ser realizada será lançar corretamente o que é material para estoque e o que é material para consumo imediato. Para que o lançamento seja realizado da forma correta, a informação se o material foi estocado ou consumido deverá vir acompanhada da nota fiscal. O atesto de entrada de material de consumo na UFTM é realizado pela Divisão de Almoxarifado, por isso a diferenciação entre material estocado e consumido deve partir dessa Divisão. Sugere-se que o formulário de atesto da nota fiscal seja alterado para conter um campo a ser assinalado para destacar qual o tratamento dado ao material: enviado para estoque ou consumo.

Quando o material for enviado para consumo imediato, deve ser assinalado no formulário qual o centro de custos foi atendido por aquele material. Em se tratando de mais de um centro de custos, deve-se dividir o valor da nota entre os centros de custos que consumiram aquele material. Nesses casos, na liquidação será utilizada a situação DSP102 – Aquisição de materiais para consumo imediato. Dessa forma, a aba centro de custos será habilitada e o lançamento poderá ocorrer.

Nos casos em que o material for estocado, o lançamento do centro de custos será feito no momento do registro da baixa de material de consumo (dispensação). Mensalmente a Divisão de Almoxarifado encaminha para a Divisão de Contabilidade o Relatório Sintético de Materiais por Conta Contábil. A partir desse relatório, a Divisão de Contabilidade registra as baixas por conta contábil e valor total.

Com a implantação da estrutura de centro de custos, deverá vir acompanhado desse relatório os valores por centros de custos atendidos. No registro da dispensação, a Divisão de Contabilidade deverá dividir o valor total entre os centros de custos, conforme dados apresentados pela Divisão de Almoxarifado.

Para que a Divisão de Almoxarifado consiga chegar no nível de detalhamento por centros de custos, toda a cadeia de processos deverá sofrer alterações, desde o

solicitante no momento que preenche o formulário Solicitação de Bens e Contratação de Serviços, através do Sistema Integrado – UFTMNet, sistema esse desenvolvido pelo DTI. Esse formulário precisará ser complementado com um campo Centro de Custos, a ser preenchido pelo solicitante, tendo como base o centro de custos ao qual ele está vinculado de acordo com a estrutura organizacional. Essa informação inicial acompanhará o pedido do material até o momento de seu consumo.

Os relatórios que atendem aos pedidos de compras terão que ser adaptados para que contenham o campo centro de custos para que essa seja um dado de fácil vinculação ao material.

O centro de custos na aquisição de material de consumo será lançado de acordo com a estrutura organizacional. Quer dizer, a aquisição de material para atender a um laboratório do ICS, terá seu custo contabilizado no centro de custos ICS. Um material adquirido para atender a um setor vinculado diretamente à Reitoria, terá seu custo contabilizado no centro de custos Reitoria.

Os controles atuais da Divisão de Almoxarifado são sobre os locais de entrega dos materiais. Então, tem-se o registro de determinada sala em determinado prédio, pois é nesse local que deve ser realizada a entrega do material. Para se chegar ao centro de custo, o relatório deve permitir fazer a vinculação de todos os locais de entrega ao centro de custos. Essa atualização no relatório será possível orientando-se pelo organograma.

7.10 DESPESAS DE CAPITAL

As despesas de capital, assim como a aquisição de material para estoque não são considerados custos porque não ocasionam uma redução patrimonial. Nesses casos, ocorre uma despesa orçamentária, mas não se altera o Patrimônio Líquido porque houve uma troca (permuta) entre elementos do ativo, do passivo ou ambos. (STN, 2018, p. 71)

Haverá alteração patrimonial quando o material for consumido e durante a depreciação dos bens de capital, nesses casos ocorre uma variação patrimonial diminutiva. Por isso a contabilização dos custos dos bens de capital não ocorre no momento da liquidação da despesa e sim no lançamento mensal da depreciação.

Na UFTM ainda não será possível contabilizar os custos das despesas de capital porque ainda são necessários ajustes nos saldos das contas contábeis de bens

móveis e de depreciação. Segundo o documento denominado Declaração do Contador da UFTM, constante do Relatório Contábil da UFTM de 2020:

O sistema de controle de bens móveis utilizado pela UFTM não calcula a depreciação dos bens adquiridos antes do ano de 2010, ou seja, quando o sistema foi implantando, os bens já registrados tiveram seus saldos transferidos do sistema anterior para o atual, sem que fosse feita a avaliação dos mesmos. Dessa forma, os saldos de bens móveis (12310.00.00) e de depreciação (12381.01.00), evidenciados nos demonstrativos contábeis do Órgão em 2020, não refletem a realidade da instituição. (Relatório Contábil UFTM 2020, p. 8)

Para esses casos, será utilizado o centro de custos 777 – Despesas de Capital.

7.11 CONTRATOS ATUAIS

Os contratos atuais serão lançados de acordo com os centros de custos apresentados no Anexo D, conforme unidade beneficiada ou Pró-Reitoria responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. Definiu-se lançar o custo para a Pró-Reitoria responsável para aqueles casos que não foi possível identificar de forma direta os custos para os institutos acadêmicos ou que não foi possível identificar uma medida confiável para critério de rateio.

Será necessário a inclusão do campo Centro de Custos no Formulário de Acompanhamento de Contrato, documento esse que acompanha toda nota fiscal de contrato e é preenchido pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato. O fiscal do contrato terá um papel importantíssimo porque ele será o responsável por indicar o centro de custos e qual valor destinado a cada centro de custos, caso haja, dentro dos critérios de rateio aqui definidos.

Abaixo segue explicação dos critérios adotados para alguns contratos.

7.11.1 Contratos de Consumo – 339030

Os contratos de consumo foram na maioria vinculados ao custo da Pró-Reitoria responsável pela fiscalização. Com exceção dos contratos que atendem ao curso de Nutrição que puderam ser alocados diretamente ao centro de custos ICS.

Cabe destacar que o contrato nº 16/2020 firmado com a empresa Leonardo Paulino dos Reis, cujo objeto é a confecção de carimbos, possui como fiscais servidores do PRORH e PROAD. Cada fiscal é responsável pelo pedido de

determinado tipo de carimbo e as notas fiscais são emitidas de acordo com o pedido. Então as notas fiscais são totalizadas pelos pedidos do PRORH ou PROAD. Sendo assim, o fiscal deverá informar qual centro de custos se refere cada nota.

7.11.2 Prestação de Serviços Pessoa Jurídica – 339039

Para o contrato nº 17/2018 firmado com Centro Operacional de Desenvolvimento e Saneamento de Uberaba - CODAU, cujo objeto é o fornecimento de água tratada e/ou esgotamento sanitário na cidade de Uberaba/MG, inicialmente os custos serão lançados para a gestora do contrato que é a PROAD. Isso porque, atualmente os vencimentos das faturas foram padronizados para uma mesma data facilitando o trabalho de conferência pelo fiscal e de pagamento pelas divisões do DOF – Departamento de Orçamento e Finanças. Sendo assim, o pagamento é realizado na modalidade chamada Lista de Fatura, na qual se pode cadastrar vários códigos de barras e realizar o pagamento de uma única vez. Considerando que atualmente pagamos mensalmente 33 faturas da CODAU, cuja média mensal é por volta dos R\$ 14.000,00 (média de utilização em 2019, já que no ano de 2020, devido à pandemia, suspensão das aulas e trabalho dos servidores em home office, esse valor caiu pela metade), nesse primeiro momento não seria viável alterar a forma de pagamento, realizando a liquidação fatura por fatura, visto o baixo impacto desses custos.

Diferentemente do que ocorre com as faturas dos contratos com a Companhia Energética de Minas Gerais S.A. – CEMIG, que são liquidadas individualmente. Sendo assim, o cálculo do pagamento deve ser realizado para cada código de barras. Portanto, nesse caso cabe o lançamento do centro de custos de acordo com o imóvel atendido, conforme Anexo B.

As faturas dos contratos de telefonia fixa, telefonia móvel e banda larga contemplam dentro de uma única fatura vários imóveis. Por isso, devido ao baixo valor dispendido para pagamento desse gasto e ao trabalho excessivo que seria identificar o gasto por imóvel, optou-se por alocar esse custo ao DTI, responsável por essa fiscalização. No ano de 2019 o gasto anual com telefonia fixa na UFTM foi de R\$ 204.436,26, o gasto com telefonia móvel foi de R\$ 5.463,05 e o gasto com banda larga foi de R\$ 15.238,02.

Ainda dentro dessa rubrica, há o contrato nº 41/2015 firmado com a empresa Bravo Ar Service Comércio, Máquinas e Equipamentos Ltda para prestação de

serviços técnicos de manutenção preventiva, corretiva, troca de local, novas instalações e fornecimento de peças de reposição novas para aparelhos de ar condicionado, refrigeração e exaustão. O valor global anual desse contrato ultrapassa os R\$ 500.000,00 estipulados para rateio de custos, porém a prestação do serviço é realizada em diversos imóveis na cidade de Uberaba, tornando dispendioso o trabalho de rateio entre os centros de custos propostos. Por isso, optou-se por vincular seus gastos ao DEMA, responsável por sua fiscalização.

Já para o contrato nº 04/2016 firmado com a empresa Webdoc Locações Ltda (natureza de despesa 339040) e o contrato nº 19/2019 firmado com a empresa WL Locadora de Veículos Ltda (natureza de despesa 339033), apesar do valor anual global ultrapassar R\$ 500.000,00, o gasto real fica abaixo disso. Por isso os custos desses contratos serão vinculados às áreas responsáveis pela fiscalização. Em 2019 o valor executado do contrato nº 04/2016 foi de R\$ 325.000,84. Já o contrato nº 19/2019 executou apenas R\$ 10.246,87, porém sua vigência iniciou em 02/09/2019 e durante o ano de 2020 não houve viagens, principalmente devido à suspensão das aulas a partir de março de 2020.

Para o contrato nº 06/2016 com a Empresa Brasil de Comunicação, referente as publicações dos atos da UFTM na imprensa não oficial, é gerada uma nota fiscal para cada publicação. Dessa maneira, cada nota fiscal será lançada no centro de custos ao qual seu setor é vinculado.

7.11.3 Locação de mão de obra – 339037

Para os contratos com locação de mão de obra cujos valores anuais globais ultrapassem os R\$ 500.000,00, os valores deverão ser divididos entre os imóveis atendidos, de acordo com o Anexo B.

Exceto o contrato nº 04/2018 firmado com a empresa Agile Empreendimentos e Serviços Eireli para contratação de motorista que apesar de estar incluído nos contratos com valor anual global acima de R\$ 500.000,00, atende a todos os setores da UFTM e também ao HC-UFTM, sendo emitida uma única nota fiscal mensal, tornando inviável separar os valores por centros de custos nesse primeiro momento.

Os demais contratos foram vinculados à PROAD, responsável pela fiscalização. Salvo o Termo de Convênio nº 186/2018/CI, cuja responsabilidade de acompanhamento é da PRORH por se tratar da contratação de menores aprendizes.

Outra exceção são os contratos que atendem ao Campus de Iturama, que apesar da fiscalização também ser da PROAD, foram incluídos diretamente ao centro de custos ITURAMA.

7.12 REEMBOLSO DE DESPESAS DIVERSAS

Atualmente na UFTM são realizados reembolsos com despesas diversas, tais como: taxa de inscrição em cursos, concursos, seminários ou treinamento para assuntos em geral relacionados com a UFTM e também despesas com produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de artigos científicos-acadêmicos.

Os pedidos de reembolsos são realizados através da abertura de processo administrativo no SEI com a inclusão de Ofício solicitando o reembolso e documentos comprobatórios da despesa.

Para essa despesa, o centro de custos será definido com base na verba que será utilizada para pagamento. Isso porque a maioria dos nossos reembolsos compreendem taxas com publicações de conteúdos científicos acadêmicos e que em sua maior parte atende a mais de um núcleo de ensino.

Por exemplo, reembolsos realizados com verba destinada à Capacitação de Servidores, serão lançados no centro de custos PRORH, reembolsos custeados com verba do CEFORES serão lançados no centro de custos CEFORES, reembolsos custeados com verba da PROPPG serão lançados no centro de custos PROPPG.

Nos casos de reembolsos realizados com a verba da capacitação, deverá ser incluído o campo centro de custos no formulário PRORH - Solicitação Recursos/Evento de Capacitação, no sistema SEI.

8 RELATÓRIOS DO SIC

A informação de custos será gerada através da emissão de relatórios no sistema Tesouro Gerencial - TG, tendo a estrutura de mensuração e a implantação dos fluxos aqui propostos.

O TG possui como um dos temas a geração de relatórios com informações de custo no SIC, sendo possível montar vários relatórios a partir dos atributos e métricas.

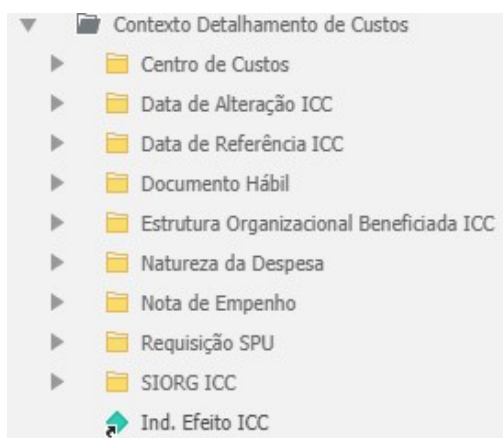
Os atributos são dados descritivos ou qualitativos da consulta (centro de custos, estrutura organizacional, natureza de despesa, código SIORG, mês de lançamento, etc.). As métricas são os dados numéricos ou quantitativos que serão retornados dos atributos escolhidos (BRASIL, 2018a).

Os relatórios do SIC são gerados através dos dados dos sistemas estruturantes e estão divididos em Contextos SIAFI, Contextos SIAPE e Contextos SIOF, representando os sistemas estruturantes.

A estrutura proposta nesse estudo trabalha com a aba centro de custo do SIAFIWeb, conforme telas apresentadas na seção 6.2.3. Sendo assim para geração de relatórios de custos na UFTM será utilizada a métrica DetaCusto, do Contexto SIAFI.

Nessa métrica, para geração dos relatórios há os seguintes atributos: centro de custos, data de alteração ICC, data de referência ICC, documento hábil, estrutura organizacional beneficiadas ICC, natureza de despesa, nota de empenho, requisição SPU e SIORG ICC (Figura 9).

Figura 9 – Atributos Contexto Detalhamento de Custos



Fonte: Tesouro Gerencial

A sigla ICC significa Item Centro de Custo e serve para diferenciar o atributo que tem o mesmo nome, mas que atende a outros relatórios do TG, que não apenas o SIC.

A partir dos tributos listados acima, é possível a geração de vários relatórios. A construção dos relatórios irá depender de que tipo de informação gerencial a alta gestão irá requerer para tomadas de decisão, sendo necessário que as informações sejam geradas de forma clara, afim de facilitar a compreensão dos dados expostos.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A função principal de realizar o controle dos custos, além de atender a legislação, é subsidiar a tomada de decisão. Foram apresentados nessa pesquisa os procedimentos que devem ser modificados para que a implantação de centro de custos ocorra. Por isso, a alta gestão tem um caráter importantíssimo na implantação dessa estrutura, sem sua participação nada disso será possível.

Será necessária ação conjunta de todos os setores envolvidos para que a informação seja gerada de forma fidedigna. A geração da informação de custos não acontece apenas no momento da emissão do relatório e sim, nas mãos de todos os servidores que preencherão essa informação. Então é imprescindível que os critérios estabelecidos sejam divulgados para toda comunidade universitária. Quanto mais clara a definição do que é o custo, qual sua importância e quais são os objetos de custos dentro da UFTM, mais corretamente essa informação será preenchida pelos atores.

Terá que haver um esforço para que os formulários hoje utilizados sejam adaptados para conter o campo a ser preenchido com o centro de custos. Apesar de a alimentação do sistema com a informação do centro de custos ser realizada pela Divisão de Finanças, essa é a última etapa antes da emissão dos relatórios. Se o campo for preenchido da forma errada ou não for preenchido, de nada adianta possuir uma estrutura para mensuração de custos porque ela não será alocada da maneira correta.

A divulgação e a capacitação do modelo aqui proposto são de suma importância para que os gestores possam confiar nos resultados gerados e tomem a melhor decisão institucional.

O Quadro 3 apresenta o resumo dos principais ajustes necessários para implantação dessa estrutura de Centro de Custos, respeitando a ordem de prioridade para sua execução. A sugestão é que a implantação de centro de custos, caso seja necessário dividi-la em etapas, leve em consideração as despesas que mais consomem o orçamento da universidade: folha de pessoal, locação de mão-de-obra, auxílio financeiro a estudantes, outros serviços de terceiros – pessoa jurídica e material de consumo.

Quadro 3 - Ajustes necessários para implantação dos Centros de Custos

Elementos de Custos	Ajustes
Folha de Pessoal	No momento da apropriação da folha de pessoal será utilizado o centro de custos 999 - A Classificar. Até o dia 15, do mês posterior ao pagamento, será realizado o ajuste para inserção dos valores aos seus respectivos centros de custos
Contratos atuais	Inclusão do campo Centro de Custos no Formulário de Acompanhamento de Contrato e treinamento dos fiscais de contrato para capacitá-los quanto aos cálculos necessário para correto preenchimento desse campo
Auxílios Financeiro Assistência Estudantil e Bolsas	Inclusão de um totalizador, por instituto, do valor recebido pelos alunos. Essa informação deve constar em cada Ofício que solicitar pagamento desse tipo de despesa
Auxílio Financeiro Viagem	Inclusão do campo Centro de Custos no Formulário eletrônico do SEI - PROAD – Solicitação de Auxílio Financeiro Discente
Material de Consumo	Adaptação de todos os formulários e relatórios utilizados no processo de aquisição de material, seja no Sistema Integrado da UFTM ou no SEI. Além disso, junto ao Atesto de entrada do material no Almoxarifado, deverá ser inserida a informação se o material foi consumido ou estocado. Se consumido, deverá ser apontado o centro de custos. Além disso, deve-se incluir o campo centro de custos no Relatório Sintético de Materiais por Conta Contábil para registro da dispensação por centro de custos.
Prestação de Serviços, não vinculados à contratos	Inclusão do campo Centro de Custo no documento SEI Despacho de Atesto - Prestação de Serviço, a ser preenchido pelo servidor solicitante que ficará encarregado de acompanhar e atestar a realização do serviço.
Reembolso de Despesas Diversas	Inclusão do campo centro de custos em cada Ofício que solicitar pagamento desse tipo de despesa
Diárias	Adaptação do processo atual de pedido para concessão de diárias, para que o solicitante preencha a informação do centro de custos no campo "Descrição do Motivo da Viagem" no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.
Passagens	Inclusão do campo centro de custos na relação enviada junto à nota fiscal a ser preenchido pelo fiscal do contrato
Contribuições	Inclusão do campo Centro de Custo no documento SEI Despacho de Atesto - Prestação de Serviço, a ser preenchido pelo servidor da área beneficiada por esse pagamento e que será responsável pelo atesto.

Fonte: Elaborado pela autora

Junto a isso é indispensável a formação de um setor que fique responsável por toda a estrutura de custos. A estrutura aqui proposta atende ao cenário atual, com algumas modificações necessárias. Porém, o cenário é dinâmico e todo dia é assinado um novo contrato, tem-se uma nova despesa e todos devem ser analisados pelo critério dos custos.

O setor de custos ficará responsável pela atualização dos objetos de custos, quando necessários, deverá propor melhoria contínua nos fluxos operacionais da Universidade, auxiliará os servidores quanto aos seus papéis para a geração da informação de custos, ficará responsável pela emissão dos relatórios, apoiará a análise dos dados e atuará no acompanhamento da consistência e fidedignidade das informações de custos.

A escolha dos profissionais para compor o setor de custos deve envolver pessoas que possuam conhecimento das áreas contábil, orçamentária e financeira. Porém, é recomendado que essa equipe não seja a mesma que já atua nessas áreas uma vez que cada área possui suas finalidades e demandas que são distintas da gestão estratégica de custos. O setor de custos deve, preferencialmente, ser constituído para trabalhar em conjunto com a área que utilizará a informação no apoio à tomada de decisão.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 09 fev. 2020.

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. **NBC T 16.11: Sistema de Informação de Custos do Setor Público**. Disponível em: http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/RES_1366.pdf. Acesso em: 09 fev.2020.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**: texto consolidado até a Emenda Constitucional nº 99, de 14 de dezembro de 2017. Brasília, DF: Senado, 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 09 fev.2020.

BRASIL. Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009. Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 8 out. 2009. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6976.htm. Acesso em: 09 fev.2020.

BRASIL. Decreto-Lei 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 União**, Brasília, DF, 27 fev. 1967. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0200compilado.htm. Acesso em: 09 fev.2020.

BRASIL. Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 05 mai. 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 09 fev. 2020.

BRASIL. Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 07 fev. 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LEIS_2001/L10180.htm. Acesso em: 09 fev.2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Manual SIAFI. **010400: Glossário**. Brasília, DF, 10 set. 2008a. Disponível em: https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1529:010400-glossario&catid=743&Itemid=700. Acesso em 19 fev. 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. Manual SIAFI. **020203:Amplitude do Sistema**. Brasília, DF, 10 set. 2008b. Disponível em: https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1532:020203-amplitude-do-sistema&catid=748&Itemid=700. Acesso em: 19 fev. 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. Manual SIAFI. **020323: Contas a pagar e a receber - CPR**. Brasília, DF, 10 set. 2008c. Disponível em:

https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1559:020323-contas-a-pagar-e-a-receber-cpr&catid=749&Itemid=700. Acesso em 19 fev 2021.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Portaria nº 157, de 09 de março de 2011**. Brasília, DF: MF, STN, 2011. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO_ANEXO:8115. Acesso em: 17 abr. 2021.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Portaria nº 716, de 24 de outubro de 2011**. Brasília, DF: MF, STN, 2011. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO_ANEXO:8116. Acesso em: 17 abr. 2021.

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. **Resolução CFC nº 1.367, de 25 de novembro de 2011**. Altera o Apêndice II da Resolução CFC nº 750/93, que dispõe sobre os Princípios de Contabilidade, aprovado pela Resolução CFC nº 1.111/ 07. Disponível em: <http://www.normaslegais.com.br/legislacao/resolucao-cfc-1367-2011.htm#:~:text=%22O%20Princ%C3%ADpio%20da%20Oportunidade%20%C3%A9,de%20Contabilidade%20aplicadas%20ao%20Setor>. Acesso em 19 fev. 2021

BRASIL. Presidência da República. Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016. Altera o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o Novo Regime Fiscal, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília DF, p. 2, 16 dez. 2016. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/21295527/do1-2016-12-16-emenda-constitucional-n-95-21295459. Acesso em: 20 jan. 2021

BRASIL. Câmara dos Deputados. Promulgada emenda constitucional do teto dos gastos públicos. **Agência Câmara Notícias**. Brasília, 15 dez. 2016. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/noticias/505250-promulgada-emenda-constitucional-do-teto-dos-gastos-publicos/>. Acesso em: 23 mar. 2021.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Guia Rápido do SIC – Sistema de Informações de Custos do Governo Federal**. 2017. Disponível em: https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/modules/mod_pdf_manual/pdf/grsic.pdf. Acesso em: 09 fev. 2020.

BRASIL. Ministério da Fazenda. **Manual de Informações de Custos do Governo Federal**. Brasília: MF, STN, 2018a. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/626062/Manual+de+Informa%C3%A7%C3%B5es+de+Custos.pdf/02f64e27-1465-4618-966a-dcbc8fec51d1>. Acesso em: 09 fev. 2020

BRASIL. Ministério da Fazenda. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 8ª Edição. Brasília: MF, STN, 2018b. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:31484. Acesso em: 02 abr. 2021.

BRASIL. Ministério da Fazenda. **Manual do Portal de Custos do Governo Federal**. Brasília: MF, STN, 2019. Disponível em:

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:31181. Acesso em: 09 fev. 2020

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019. Estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG. **Diário Oficial da União**. Brasília, DF, 28 mar. 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9739.htm#art48. Acesso em: 29 mar. 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. **Manual Técnico e Orçamento – MTO 2021**. Brasília: ME, 2021. Disponível em: <https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/lib/exe/fetch.php/mto2021:mto2021-versao11.pdf>. Acesso em: 19 fev. 2021.

CONHEÇA a UFTM. *In*: UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO, 2018. Disponível em: <http://uftm.edu.br/institucional/conheca-a-uftm>. Acesso em: 14 jan. 2021.

HOLANDA, V. B.; LATTMAN-WELTMAN, F.; GUIMARÃES, F. (Orgs.). **Sistema de Informação de Custos na Administração Pública Federal: uma política de Estado**. Rio de Janeiro: FGV, 2010. Disponível em: https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/bitstream/handle/10438/7725/CPDOC_SistemaDeInformacaoCusto.pdf. Acesso em 09 fev.2020.

MACHADO, N.; HOLANDA, V. B. Diretrizes e 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, jul. 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rap/v44n4/v44n4a03.pdf>. Acesso em: 09 fev. 2020.

MACHADO, Nelson. **Sistema de Informação de Custo: diretrizes para integração ao orçamento público e à contabilidade governamental**. São Paulo, 2002. Disponível em: http://antigo.enap.gov.br/downloads/ec43ea4fNelson_Machado_Tese_Doutorado.pdf. Acesso: em 09 fev. 2020

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2018. E-book.

SANTOS, Marcos Roberto dos; COSTA, Flaviano; VOESE, Simone Bernardes. Causas da (não) utilização de sistemas de apuração de custos pelas instituições federais de ensino superior. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE CUSTOS, 23., 2016, Porto de Galinhas. [**Anais eletrônicos...**]. Porto de Galinhas: CBC, 2016. [16] Disponível em: <https://anaiscbc.emnuvens.com.br/anais/article/view/4130>. Acesso em: 09 fev. 2020.

TESOURO NACIONAL TRANSPARENTE. **Resumo**. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/temas/contabilidade-e-custos/sistema-de-custos>. Acesso em: 09 fev. 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO. **Anuário UFTM 2019**. Disponível em:

<https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?to=RTZjcGZxTGFsSkFOOXRhSkpVdm5ELzBmWjZPUjNwZVNDdzA3NzFoRzcxeFREdkl2ZllMa25YaklsN0IFMEJ3MHVWQ2ZDVjFiTIFCRXRIUy9jR1k4dDRSU3JtSlk0WUhcUXhXdld4VlpXbFJhNitTN1ZSbm9yQVZycWJidWE2QmhDOHh3RmFPVVE4dEpuVTZrbEtVY1BvbmF5VmVQVHMxUmc4N25ZOENPbVRHcUZqUmZMSHdXcktBck1rUkcvVFRj&secret=uftm>. Acesso em: 20 jan. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO. Resolução nº 11, de 06 de setembro de 2019, do Reitor da UFTM. **Aprova a atualização do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS.** Disponível em: <https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?to=RTZjcGZxTGFsSkFOOXRhSkpVdm5ELzBmWjZPUjNwZVNDdzA3NzFoRzcxeFREdkl2ZllMa25YaklsN0IFMEJ3MHVWQ2ZDVjFiTIFCRXRIUy9jR1k4dDRSU3JtSlk0WUhcUXhXdld4VlpXbFJhNitTN1ZSbm9yQVZycWJidWE2QmhDOHh3RmFPVVE4dEpuVTZrbEtVY1BvbmF5VmVQVHMxUmc4N25ZOENPbVRHMFZMeVB4QVpvM1V2SkkwZEUyNE55&secret=uftm>. Acesso em 26 mar. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO. **Relatório de Gestão 2019.** Disponível em: <https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?to=RTZjcGZxTGFsSkFOOXRhSkpVdm5ELzBmWjZPUjNwZVNDdzA3NzFoRzcxeFREdkl2ZllMa25YaklsN0IFMEJ3MHVWQ2ZDVjFiTIFCRXRIUy9jR1k4dDRSU3JtSlk0WUhcUXhXdld4VlpXbFJhNitTN1ZSbm9yQVZycWJidWE2QmhDOHh3RmFPVVE4dEpuVTZrbEtVY1BvbmF5VmVQVHMxUmc4N25ZOENPbVRHMzdaR3NqN2lHK2xoN0d4TmRaeWRZ&secret=uftm>. Acessado em: 20 jan. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO. Portaria Reitoria/UFTM nº 15, de 26 de outubro de 2020. **Dispõe sobre a delegação de competência às autoridades relacionadas e dá outras providências.** Disponível em: https://sei.uftm.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=459711&id_orgao_publicacao=0. Acesso em 28 mar. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO. **Normas de Organização.** Disponível em: <https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?to=RTZjcGZxTGFsSkFOOXRhSkpVdm5ELzBmWjZPUjNwZVNDdzA3NzFoRzcxeFREdkl2ZllMa25YaklsN0IFMEJ3MHVWQ2ZDVjFiTIFCRXRIUy9jR1k4dDRSU3JtSlk0WUhcUXhXdld4VlpXbFJhNitTN1ZSbm9yQVZycWJidWE2QmhDOHh3RmFPVVE4dEpuVTZrbEtVY1BvbmF5VmVQVHMxUmc4N25ZOENPbVRHeKRhT1c1dkp6Q09oMnplTXhFVW5x&secret=uftm>. Acesso em: 17 abr. 2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO. **Relatório Contábil Exercício 2020.** Disponível em: <https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/?to=RTZjcGZxTGFsSkFOOXRhSkpVdm5ELzBmWjZPUjNwZVNDdzA3NzFoRzcxeFREdkl2ZllMa25YaklsN0IFMEJ3MHVWQ2ZDVjFiTIFCRXRIUy9jR1k4dDRSU3JtSlk0WUhcUXhXdld4VlpXbFJhNitTN1ZSbm9yQVZycWJidWE2QmhDOHh3RmFPVVE4dEpuVTZrbEtVY1BvbmF5VmVQVHMxUmc4N25ZOENPbVRGMiY0TEtNZjFDb1B1MnY0VDQycTda&secret=uftm>. Acesso em 23 mar. 2021.

ANEXO A – Relatório de Estrutura Hierárquica



Relatório de Estrutura Hierárquica

Poder: Executivo	
Esfera: Federal	
Código	Unidade Organizacional - Sigla
459	Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM
240195	Assessoria de Cooperação Internacional - ACI
88450	Auditoria Interna - AUDIN
240102	Divisão de Acompanhamento da AUDIN - DIAUD
240174	Comunicação Social - CSOCIAL
240175	Setor de Comunicação de Jornalismo - SJOR
240183	Editora da UFTM - EDUFTM
240185	Seção de Revistas Científicas - SERC
23232	Gabinete da Reitoria - GAB
240118	Prefeitura Universitária - PREUNI
23261	Departamento de Engenharia e Manutenção - DEMA
88445	Divisão de Almoxarifado de Obras - DALM
240219	Seção de Especificações e Custos - SECUST
88444	Divisão de Obras e Manutenção Predial - DOMP
240191	Divisão de Projetos de Engenharia - DPENG
23262	Departamento de Tecnologia da Informação - DTI
240140	Divisão de Rede - DIREDE
240147	Divisão de Administração e Serviços de TI - DAS
240155	Setor de Datacenter - SEDAT
240143	Divisão de Microinformática - DIMICRO
240149	Divisão de Sistemas - DISIS
23233	Procuradoria Federal - PFUFTM
240101	Setor de Apoio Jurídico - SAJUR
240093	Setor de Revisão e Uniformização de Atos - SREUV
23229	Pró-Reitoria de Administração - PROAD
240203	Assessoria Técnica da PROAD - ASTEC
240112	Departamento de Licitações e Contratos - DLC
240114	Divisão de Contratos - DICON
240120	Divisão de Licitações - DILIC
23256	Departamento de Orçamento e Finanças - DOF
67937	Divisão de Contabilidade - DICONT
240184	Divisão de Convênios - DICONV
88442	Divisão de Finanças - DIFIN
240181	Divisão de Gestão Orçamentária - DIGEOR
68619	Divisão de Orçamento - DIOR
88452	Departamento de Serviços e Logística - DSL
240154	Gráfica Universitária - GRAF
240158	Setor de Conservação Predial - SCP
240160	Setor de Protocolo e Gestão Documental - SEPROT
240151	Seção de Transporte - SETRANS
23258	Departamento de Suprimentos e Patrimônio - DSP
88451	Divisão de Almoxarifado - DIALMOX
63587	Divisão de Compras - DICOMP

Relatório de Estrutura Hierárquica

88453	Divisão de Patrimônio - DIPAT
240137	Seção de Diárias e Passagens - SDP
240125	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PROACE
240145	Departamento de Assistência Estudantil e Serviços à Comunidade - DAESC
240148	Setor de Acessibilidade - SEACE
240150	Setor de Auxílios a Estudantes - SEAUX
240134	Divisão de Serviço Social - DISS
23230	Pró-Reitoria de Ensino - PROENS
240218	Departamento de Gestão de Ensino - DGE
240270	Centro de Apoio a Graduação - CEGRAD
240227	Centro de Educação à Distância - CEAD
60725	Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico - DATP
240232	Divisão de Apoio ao Ensino - DAE
240222	Divisão de Processo Seletivo Discente - DPSD
23263	Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA
240236	Divisão de Controle Acadêmico - DCA
88438	Divisão de Matrícula - DMA
240233	Divisão de Registro Escolar - DRE
88439	Divisão de Registro de Diplomas - DRD
60726	Biblioteca Central - BIBLIC
240156	Biblioteca Setorial - Univerdecidade - BIBLIS
240144	Divisão de Desenvolvimento Bibliográfico - DIDEB
240152	Divisão de Processamento Bibliográfico - DIPROC
23250	Pró-Reitoria de Extensão Universitária - PROEXT
240126	Departamento de Desenvolvimento Cultural - DDCULT
60727	Centro Cultural - CCULT
240135	Complexo Cultural e Científico de Peirópolis - CCCP
240117	Departamento de Desenvolvimento da Extensão Universitária - DDEX
23249	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG
240095	Departamento de Desenvolvimento da Pós-Graduação - DDPG
240099	Coordenadoria dos Programas de Pós-Graduação Lato Sensu - COPGL
240100	Coordenadoria dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu - COPGS
240104	Departamento de Desenvolvimento de Pesquisa e Inovação Tecnológica - DDPIT
240115	Agência UFTM de Inovação - AGUIN
240111	Núcleo de Empreendedorismo - NUEMP
240113	Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT
240105	Coordenadoria Institucional de Iniciação Científica - COORDIC
23244	Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
240052	Departamento de Desenvolvimento Institucional - DDI
240053	Divisão de Informação e Pesquisa Institucional - DPI
240057	Divisão de Planejamento Organizacional - DPO
240059	Divisão de Regulamentação e Normatização - DRN
240038	Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH
23259	Departamento de Administração de Pessoal - DAP
61694	Divisão de Cadastro - DCAD
88440	Divisão de Pagamento de Pessoal - DPAG

Relatório de Estrutura Hierárquica

240121	Setor de Previdência Social - SPREV
240116	Seção de Legislação de Pessoal - SLP
88443	Departamento de Atenção à Saúde dos Servidor - DASS
240268	Divisão de Vigilância e Promoção à Saúde - DVPS
240124	Setor de Perícia Oficial em Saúde - SPOS
60729	Departamento de Desenvolvimento de Pessoal - DDP
240110	Divisão de Seleção e Movimentação de Pessoal - DSMP
88448	Setor de Capacitação - SCAP
61692	Seção de Avaliação e Desenvolvimento de Carreiras - SADEC
240198	Secretaria da Reitoria - SEC/REIT
240201	Secretaria dos Conselhos Superiores - SEC/CONS
240220	Campus Universitário de Iturama - ITU
240230	Assessoria Pedagógica - ASPED/ITU
240231	Assessoria em Assuntos Comunitários e Estudantis - AACE/ITU
240238	Biblioteca - BIBL/ITU
240228	Coordenadoria de Ensino - CENS/ITU
240239	Coordenadoria de Extensão Universitária - CEXT/ITU
240240	Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG/ITU
240246	Diretoria de Gestão Administrativa - DGA/ITU
240247	Divisão de Infraestrutura - DINF/ITU
240249	Seção Administrativa - SADMI/ITU
240248	Seção de Tecnologia da Informação e da Comunicação - STIC/ITU
240244	Divisão de Gestão de Laboratórios - DGLAB/ITU
240234	Secretaria Acadêmica - SACAD/ITU
240226	Secretaria do Campus Iturama - SEC/ITU
23280	Centro de Educação Profissional - CEFORES
240077	Coordenadoria Geral dos Cursos Técnicos - CGCT
240078	Coordenadoria Pedagógica - CPCEF
240083	Seção Administrativa - SADCEF
240082	Seção de Registro Acadêmico - SRACEF
23231	Hospital de Clínicas da UFTM - HC-UFTM
61234	Centro Cirúrgico - CC
61236	Setor de Enfermagem - SE
23247	Diretoria Administrativa do HE - DA-FMTM
68239	Divisão de Cadastro - DC
60719	Divisão de Informações Hospitalares - DIH
60720	Divisão de Serviços Gerais - DSG
60718	Divisão de Serviços Hospitalares - DSH
61224	Serviço de Psicologia - SP
23246	Diretoria Clínica do HE - DC-FMTM
23267	Unidades de Ambulatório - UA-FMTM
23268	Unidades de Internação - UI-FMTM
61251	Setor de Enfermagem da Internação - SEI
23264	Diretoria da Unidade de Pronto-Socorro - UPS-FMTM
60721	Setor de Enfermagem - SE
23266	Diretoria de Enfermagem do HE - DENF-FMTM

Relatório de Estrutura Hierárquica

60713	Serviço de Educação - SE
61253	Serviço de Enfermagem Noturno - SEN
61254	Serviço de Supervisão de Enfermagem Noturno - SSEN
61185	Serviço Social - SS-FMTM
61128	Serviço de Anestesiologia - SA
61220	Serviço de Arquivo Médico - SAM
61223	Serviço de Contas Hospitalares - SCH
61226	Serviço de Controle de Infecção Hospitalar - SCIH
61222	Serviço de Dados e Estatísticas - SDE
61132	Serviço de Endoscopia - SE
61249	Serviço de Enfermagem em Clínica Médica e Cirúrgica - SECMC
61250	Setor de Enfermagem - SE
71777	Serviço de Farmácia - SF-FMTM
61247	Serviço de Ginecologia e Obstetrícia-Neumatologia e Pediatria - SGONP
61248	Setor de Enfermagem - SE
88446	Serviço de Hemodinâmica e Cirurgia Cardíaca - SHCC
61182	Serviço de Hemoterapia - SH
61184	Serviço de Isolamento - SI
61221	Serviço de Lavanderia e Rouparia - SLR
61252	Serviço de Manutenção - SM
61213	Serviço de Material Hospitalar - SMH-FMTM
61242	Serviço de Neurologia e Ortopedia - SNO
61243	Setor de Enfermagem - SE
61205	Serviço de Nutrição e Dietética - SND-FMTM
61136	Serviço de Patologia Cirúrgica - SPC
61181	Serviço de Patologia Clínica - SPC1
61134	Serviço de Registros Gráficos - SRG
61133	Serviço de Som e Imagem - SSI
61127	Serviço de Terapia Intensiva - STI
61245	Setor de Enfermagem - SE
61183	Serviço de Transplante - ST
61214	Serviço de Vigilância e Zeladoria - SVZ
240048	Instituto de Ciências Biológicas e Naturais - ICBN
240062	Central de Laboratórios do ICBN - LAB/ICBN
240058	Instituto de Ciências Exatas, Naturais e da Educação - ICENE
240075	Central de Laboratórios do ICENE - LAB/ICENE
240054	Instituto de Ciências Tecnológicas e Exatas - ICTE
240070	Central de Laboratórios do ICTE - LAB/ICTE
240044	Instituto de Ciências da Saúde - ICS
240068	Central de Laboratórios do ICS - LAB/ICS
240050	Instituto de Educação, Letras, Artes, Ciências Humanas e Sociais - IELACHS
240073	Central de Laboratórios do IELACHS - LAB/IELACHS
240262	Conselho Social de Desenvolvimento - CONDES
84713	Conselho Universitário - CONSU

ANEXO B – Relação dos Imóveis por centro de custos

Item	Identificação do local	Endereço	Centro de Custo
1	Almoxarifado Central da UFTM	Av. Dep. José Marcus Chereim, 2.150	PROAD
2	Almoxarifado DEMA - UFTM	Av. Nelson Freire, 414	DEMA
3	Biblioteca Frei Eugênio	Av. Frei Paulino, 80	PROENS
4	CEMAM / GRÁFICA	Rua Capitão Domingos, 50	PROAD
5	Centro de Pesquisas Prof. Aluísio Prata	Av. Vigário Carlos, 100	1/4 para cada (ICS, ICBN, IELACHS e PROENS)
6	Centro Educacional	Av. Getúlio Guaritá, 159	1/3 para cada ICS, IELACHS e CEFORES
7	CEPPA - Clínica de Psicologia	Praça Thomaz Ulhôa, 594	IELACHS
8	Consultórios Odontológicos	Rua Capitão Domingos, 12	CEFORES
9	DASS - Núcleo de Assistência ao Servidor	Rua Capitão Domingos, 320	PRORH
10	DEMA - Departamento de Engenharia Civil	Vila Nossa Senhora das Graças, 34	DEMA
11	Diretórios Acadêmicos	Rua Capitão Domingos, 18	PROACE
12	Garagem - Setor de Transporte	R. Capitão Domingos, 30	PROAD
13	IPON, Lab. Fisioterapia, NEPAB, Med. Social	Av. Guilherme Ferreira, 1940	PROPPG
14	Lab. Disc. Geografia	Rua Vigário Silva, 695 - térreo	IELACHS
15	Laboratório Análises Clínicas - UFTM	Rua Vigário Carlos, 162	ICS
16	Laboratório de Análises Clínicas - CEFORES	Rua da Constituição, 973	CEFORES
17	NAE - Núcleo de Assistência ao Estudante	Av. Getúlio Guaritá, 440	PROACE
18	Nucl / ACI / Comissões Permanentes	Rua Conde de Prados, 191	REITORIA
19	PET / NEPVIAS	Rua do Carmo, 413	PROENS
20	Pibid	Praça Thomaz Ulhoa, 582	1/3 para cada (PROENS, REITORIA e ICS)
21	Pós-Graduação em Enfermagem	Av. Getúlio Guaritá, 107	ICS
22	Pós-graduação IELACHS	Rua Conde de Prados, 155	IELACHS
23	REITORIA	Av. Frei Paulino, 30	PROAD 27%, PROENS 29%, PROEXT 7%, PROPLAN 5%, PROPPG 15% e Reitoria 17%

Item	Identificação do local	Endereço	Centro de Custo
24	RU / Institutos Acadêmicos / Auditório Turmalina	Av. Vigário Carlos, 100	1/4 para cada (ICS, ICBN, IELACHS e PROENS)
25	Santa Casa de Misericórdia - (antigo HC)	Praça Thomaz Uihôa, S/N	1/2 para cada (ICS e ICBN)
26	DTI - Departamento de Tecnologia e Informação	Rua do Carmo, 143	DTI
27	Museu da Disciplina de Patologia	Rua do Carmo 191	ICBN
28	PRORH / Laboratórios disciplina de Geografia (SRU)	Rua Madre Maria José 122	PRORH
29	Unidade Praça Manoel Terra - Bloco A	Praça Manoel Terra, 330	ICBN
30	Unidade Praça Manoel Terra - Bloco B	Praça Manoel Terra, 330	ICBN
31	Unidade Praça Manoel Terra - Bloco C	Praça Manoel Terra, 330	ICBN
32	Unidade Praça Manoel Terra - Bloco D	Praça Manoel Terra, 330	ICBN
33	Unidade Peirópolis	Peirópolis	PROEXT
34	Biotério/ Biologia celular / canil	Av. Tutunas, 490	PROPPG
35	Ginásio Poliesportivo + Pós Ed.Física Unidade Tutunas	Av. Tutunas, 490G	ICS
36	Academia Curso Educação Física	Rua Aluísio de Melo Teixeira 98	ICS
37	Ginásio Poliesportivo - Unidade Univerdecidade	Av. Dr. Randolpho Borges Junior, 2100	ICS
38	Herbário	Av. Dr. Randolpho Borges Júnior, 1.400	ICENE
39	ICENE / ICTE	Av. Dr. Randolpho Borges Júnior, 1.400	2/3 ICTE e 1/3 ICENE
40	ICTE	Av. Dr. Randolpho Borges Júnior, 1.400	2/3 ICTE e 1/3 ICENE
41	ICTE - Pesquisa	Av. Dr. Randolpho Borges Júnior, 1.250	ICTE
42	Laboratório de Usinagem - Eng.Mecânica	Rua Edmundo Borges de Araújo, 539	ICTE

Fonte: PROPLAN, alterado pela autora

ANEXO C – Códigos a serem cadastrados

Código do centro de custos	Nome do centro de custos
REITORIA	Reitoria
DEMA	Departamento de Engenharia e Manutenção
DTI	Departamento de Tecnologia da Informação
PROAD	Pró- Reitoria de Administração
PROACE	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
PROENS	Pró-Reitoria de Ensino
PROEXT	Pró-Reitoria de Extensão Universitária
PROPPG	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento
PRORH	Pró-Reitoria de Recurso Humanos
ITURAMA	Campus Iturama
CEFORES	Centro de Educação Profissional
ICBN	Instituto de Ciências Biológicas e Naturais
ICENE	Instituto de Ciências Exatas, Naturais e Educação
ICS	Instituto de Ciências da Saúde
ICTE	Instituto de Ciências Tecnológicas e Exatas
IELACHS	Instituto de Educação, Letras, Artes, Ciências Humanas e Sociais
INATIVO	Pessoal Inativo e Pensionista
777	Despesas de Capital
999	A Classificar

Fonte: Elaborado pela Autora

ANEXO D – Centro de Custos por contratos ativos

Número do Contrato	Fornecedor	Natureza de Despesa	Centro de Custos
00029/2019	64.317.761/0001-54 - CRISTIENE SABIA PARREIRA ROCHA COMERCIO EIRELI ME	339030	ICS
00030/2019	05.788.495/0001-89 - LM COMERCIO LTDA - ME	339030	ICS
00033/2020	77.043.511/0001-15 - QUIMTIA S.A	339030	PROAD
00037/2019	19.192.939/0001-23 - JOAQUIM BATISTA RIBEIRO EIRELI	339030	ICS
00038/2019	00.531.859/0001-27 - MALUMA COMERCIO, IMP. EXP. PROD. ALIM. LTDA	339030	ICS
00042/2020	24.252.228/0001-37 - BOAVENTURA CAFES ESPECIAIS EIRELI	339030	REITORIA
00016/2020	30.101.344/0001-58 - LEONARDO PAULINO DOS REIS 387	339030	PROAD ou PRORH
00017/2020	24.380.578/0020-41 - WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA	339030	PROAD
00018/2020	67.423.152/0001-78 - IBG INDUSTRIA BRASILEIRA DE GASES	339030	PROAD
00019/2020	24.380.578/0020-41 - WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA	339030	PROAD
00003/2021	74.410.408/0001-78 - A SERTANEJA- COMERCIO DE NITROGÊNIO E MATERIAIS PARA INSEMINAÇÃO LTDA	339030	PROAD
00039/2018	14.181.341/0001-15 - UATUMA TURISMO E EVENTOS EIRERELI	339033	POR PCDP
00019/2019	01.458.490/0001-37 - WL LOCADORA DE VEICULOS LTDA	339033	PROAD
00004/2010	248.744.856-34 - ANGELA REGINA LEONESI MALUF	339036	PROPPG
00037/2010	328.521.851-72 - EZILEIA VALESKA SCUSSEL BORGES	339036	PRORH
00004/2012	090.148.726-07 - JULIANA MEIRELLES CARVALHO	339036	DEMA
00015/2012	070.725.036-68 - CARLOS ALBERTO BARCELOS	339036	IELACHS

Número do Contrato	Fornecedor	Natureza de Despesa	Centro de Custos
00026/2012	449.225.156-15 - HELOISA CRISTINA RODRIGUES SABINO	339036	1/3 para cada (PROENS, REITORIA e ICS)
00052/2013	517.360.126-49 - ALAN CARLOS DA SILVA	339036	ICS
00053/2013	661.408.976-53 - JOAO GURGEL DE SOUSA JUNIOR	339036	ICS
00017/2014	434.218.496-68 - ELZA VIEIRA SBROIA	339036	CEFORES
00028/2014	070.320.336-36 - RAFAEL RIBEIRO DE RESENDE	339036	IELACHS
00027/2020	335.870.138-70 - ANDERSON FERREIRA CARVALHO	339036	PROEXT
00028/2020	128.284.816-03 - IGOR ROCHA CAMARGO	339036	PROEXT
00029/2020	452.535.956-00 - SEBASTIAO LUIZ GONCALVES	339036	PROEXT
00030/2020	345.448.948-24 - AMAURI VIANA FUZARO	339036	PROEXT
00006/2017	02.908.313/0001-78 - BRITANICA ADMINISTRACAO & TERCEIRIZACAO EIRELI	339037	PROAD
00007/2017	05.920.424/0001-98 - CALSENG SERVICOS EIRELI	339037	PROAD
00009/2017	01.999.079/0001-79 - VILLAGE ADMINISTRACAO E SERVICOS EIRELI	339037	Rateio entre setores atendidos
00024/2017	00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	339037	DEMA
00004/2018	11.312.296/0001-00 - AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI	339037	PROAD
00013/2019	01.999.079/0001-79 - VILLAGE ADMINISTRACAO E SERVICOS EIRELI	339037	PROAD
00014/2019	00.482.840/0001-38 - LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	339037	ITURAMA
00015/2019	08.562.228/0001-87 - TRIUNFO SEGURANCA EIRELI	339037	Rateio entre setores atendidos
00016/2019	08.562.228/0001-87 - TRIUNFO SEGURANCA EIRELI	339037	ITURAMA

Número do Contrato	Fornecedor	Natureza de Despesa	Centro de Custos
00006/2020	13.328.291/0001-93 - M X F SERVICOS LTDA	339037	Rateio entre setores atendidos
00007/2020	13.328.291/0001-93 - M X F SERVICOS LTDA	339037	ITURAMA
00011/2020	13.892.384/0001-46 - GESTSERVI - GESTAO E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA EIRELI	339037	PROAD
00012/2020	01.999.079/0001-79 - VILLAGE ADMINISTRACAO E SERVICOS EIRELI	339037	ITURAMA
00014/2020	13.328.291/0001-93 - M X F SERVICOS LTDA	339037	Rateio entre setores atendidos
00036/2020	22.111.188/0001-88 - MERABI & CAETANO EMPREENDIMENTOS, SERVICOS E EVENTOS LTDA	339037	ITURAMA
00037/2020	07.655.416/0001-97 - ARTEBRILHO MULTSERVICOS LTDA	339037	ITURAMA
00038/2020	08.913.064/0001-95 - TOP SERVICE TERCEIRIZACAO LTDA	339037	ITURAMA
Termo de Convênio nº 186/2018/CI	19.061.464/0001-36 - PROBEM	339037	PRORH
00030/2011	26.460.615/0001-94 - MESSIAS BERNARDES GESTAO DE NEGOCIOS - EIRELI	339039	PROAD
00033/2012	08.701.966/0001-68 - PALMEIRAS IMOBILIARIA LTDA	339039	ICTE
00034/2013	25.448.473/0001-87 - SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE UBERABA	339039	PRORH
00006/2015	06.981.180/0001-16 - CEMIG DISTRIBUICAO S.A	339039	De acordo com relação dos imóveis atendidos
00041/2015	20.982.406/0001-24 - BRAVO AR SERVICE COMERCIO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	339039	DEMA

Número do Contrato	Fornecedor	Natureza de Despesa	Centro de Custos
00006/2016	09.168.704/0001-42 - EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO	339039	De acordo com a publicação
00007/2016	04.333.311/0001-23 - UBERSAN PRESTACAO DE SERVICOS	339039	PROAD
00025/2016	20.982.406/0001-24 - BRAVO AR SERVICE COMERCIO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	339039	DEMA
00026/2016	20.982.406/0001-24 - BRAVO AR SERVICE COMERCIO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	339039	ITURAMA
00030/2016	06.981.180/0001-16 - CEMIG DISTRIBUICAO S.A	339039	PROEXT
00003/2017	08.092.907/0001-30 - CARLOS ANTONIO DE FARIA	339039	ITURAMA
00012/2017	04.467.112/0001-08 - RN METROPOLITAN LTDA	339039	PRORH
00021/2017	06.981.180/0001-16 - CEMIG DISTRIBUICAO S.A	339039	De acordo com relação dos imóveis atendidos
00023/2017	23.842.071/0001-37 - GFJ TRANSPORTES EIRELI	339039	DEMA
00034/2017	17.281.106/0001-03 - COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MINAS GERAIS - COPASA	339039	ITURAMA
00036/2017	08.019.004/0001-23 - SMARTSCAN SERVICOS DIGITAIS LTDA	339039	PROAD
00039/2017	54.222.401/0001-15 - ELEVADORES VILLARTA LTDA	339039	DEMA
00040/2017	10.658.360/0001-39 - ATENAS ELEVADORES LTDA	339039	DEMA
00042/2017	90.180.605/0001-02 - GENTE SEGURADORA SA	339039	PROACE
00005/2018	22.626.938/0001-54 - NATIVA PAISAGISMO E CONSTRUCOES	339039	PROAD
00017/2018	25.433.004/0001-94 - CENTRO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO E SANEAMENTO DE UBERABA - CODAU	339039	PROAD

Número do Contrato	Fornecedor	Natureza de Despesa	Centro de Custos
00018/2018	65.494.742/0001-66 - WEGH ASSESSORIA E LOGISTICA INTERNACIONAL	339039	PROAD
00036/2018	07.835.954/0001-63 - PROTECAO CONTRA INCENDIO RIVAL DO FOGO LTDA	339039	PRORH
00042/2018	06.981.180/0001-16 - CEMIG DISTRIBUICAO S.A	339039	1/3 para cada ICS, IELACHS e CEFORES
00002/2019	10.171.355/0008-73 - DIAMANTINA BISTRO E COZINHA INDUSTRIAL	339039	PROACE
00012/2019	26.299.693/0001-59 - TELEALPHA COMERCIAL LTDA	339039	DTI
00026/2019	69.112.514/0001-35 - PRIMASOFT INFORMATICA LTDA.	339039	PROENS
00009/2020	06.981.180/0001-16 - CEMIG DISTRIBUICAO S.A	339039	PROAD
00010/2020	29.261.229/0001-61 - ASSOCIACAO BRASILEIRA DE EDITORES CIENTÍFICOS	339039	REITORIA
00015/2020	07.797.967/0001-95 - NP CAPACITACAO E SOLUCOES TECNOLÓGICASLTDA	339039	Rateio entre setores atendidos
00021/2020	34.028.316/0015-09 - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	339039	PROAD
00022/2020	34.028.316/0015-09 - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	339039	PROAD
00026/2020	69.112.514/0001-35 - PRIMASOFT INFORMATICA LTDA.	339039	PROENS
00032/2020	11.873.939/0001-87 - DR CHAVES LTDA	339039	PROAD
00034/2020	71.208.516/0001-74 - ALGAR TELECOM S/A	339039	DTI
00035/2020	02.558.157/0001-62 - TELEFONICA BRASIL S.A.	339039	DTI
00040/2020	17.643.407/0001-30 - SANCOR SEGUROS DO BRASIL S. A	339039	PROAD
00043/2020	24.284.710/0001-59 - SISTEMICA SOLUCOES CORPORATIVAS EIRELI	339039	DTI

Número do Contrato	Fornecedor	Natureza de Despesa	Centro de Custos
00044/2020	33.402.892/0001-06 - ASSOCIACAO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT	339039	PROENS
00045/2020	06.981.180/0001-16 - CEMIG DISTRIBUICAO S.A	339039	ITURAMA
00002/2016	71.208.516/0001-74 - ALGAR TELECOM S/A	339040	DTI
00004/2016	05.506.933/0001-79 - WEBDOC LOCACOES LTDA	339040	DTI
00024/2020	18.530.917/0001-63 - CERTIFICAMINAS LTDA	339040	PRORH
00039/2020	07.747.596/0001-37 - HIDEO & SHINITI LTDA	339040	PROENS

Fonte: Elaborado pela Autora