

APÊNDICE A - Produto Técnico-Tecnológico (Relatório Técnico)



PROFIAP
MESTRADO PROFISSIONAL EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

UFTM
Universidade Federal
do Triângulo Mineiro

**MÉTODO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM
MÃO DE OBRA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

MÉTODO DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM MÃO DE OBRA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Relatório técnico apresentado pela mestranda Isabela Dantas ao Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede, sob orientação da Prof.^a Dr.^a Danielli Araújo Lima, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Administração Pública.



Resumo	03
Organização e/ou setor da proposta	04
Público-alvo da proposta	05
Descrição da situação-problema	06
Objetivos da proposta de intervenção	08
Diagnóstico e análise	09
A) Serviços Contínuos Com Mão de Obra de Dedicção Exclusiva	09
B) Funções dos Atores Envolvidos na Condução Contratual	11
C) Requisitos para a Construção da Ferramenta Que Foram Mapeados na RSL	14
Proposta de intervenção	16
A) Funcionalidades da Ferramenta de Fiscalização	16
B) Teste da Ferramenta: o Relato de Experiência	26
Responsáveis pela proposta de intervenção	28
Referências	29
Protocolo de recebimento	31

RESUMO

Os contratos administrativos, cujos objetos são os serviços contínuos com mão de obra dedicação exclusiva, são peças fundamentais enquanto facilitadores das atividades-meio dos entes públicos. Outrossim, aferir a qualidade da prestação de serviços é primordial, e a mão de obra cedida precisa ser tutelada.

Neste cerne, a função dos gestores e fiscais contratuais demonstra relevância ambivalente, uma vez que a atividade de fiscalização funciona como um instrumento de gestão e de observância a ditames do Direito Administrativo.

O objetivo deste relatório é apresentar um método criado enquanto ferramenta de apoio gerencial à atividade dos fiscais e dos gestores de serviços contínuos com mão de obra de dedicação exclusiva.

A ferramenta foi construída a partir de uma Revisão Sistemática da Literatura (RSL) sobre a temática abordada e testada por uma fiscal administrativa legalmente designada.

Sugere-se a aplicação dessa ferramenta durante a execução das atividades dos fiscais técnicos e administrativos enquanto facilitadora de suas atividades, e como agregadora de informações para auxílio à tomada de decisões dos gestores.

Por fim, baseado nos testes já realizados, serão apresentados as facilidades alcançadas com a utilização desse método de fiscalização, os desafios e o vislumbre de incrementos futuros.



A fiscalização de serviços contínuos com mão de obra de dedicação exclusiva se encontra na confluência entre a função administrativa de controle e o regramento do Direito Administrativo. Esta aí a relevância de seu estudo

ORGANIZAÇÃO E/OU SETOR DA PROPOSTA

Esta proposta é destinada a qualquer ente público, das esferas municipal, estadual ou federal, que possuam contratos administrativos, cujos objetos sejam prestação de serviços com mão de obra de dedicação exclusiva, ou seja, cessão de mão de obra.

Cabe salientar que utilizou-se peças contratuais referentes ao serviço de limpeza e jardinagem do Campus de Uberaba da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM) visando parametrização e teste da ferramenta. No entanto, este método pode ser replicado para outros tipos de serviços e por outros entes públicos.



PÚBLICO ALVO DA PROPOSTA

Destina-se aos servidores públicos legalmente designados como gestores, fiscais técnicos ou fiscais administrativos de contratos administrativos, cujos objetos sejam serviços contínuos com mão de obra de dedicação exclusiva.





DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO PROBLEMA

A atividade de gestão reside em aclar os objetivos propostos pela organização e traduzi-los para atuação empresarial por meio de planejamento, organização, direção e controle de todos os esforços realizados em todas as áreas e em todos os níveis da empresa, a fim de atingir tais objetivos da melhor maneira possível conforme observado por Chiavenato (2021).

A atividade de gestão na esfera pública é semelhante à da iniciativa privada. No entanto, a distinção entre estas duas vertentes reside no fato de que o objetivo da administração pública é o "direcionamento para atender às necessidades e expectativas dos cidadãos da comunidade, visando ao bem comum" (OLIVEIRA, 2014, p. 4). Depreende-se, portanto, que neste caso, a atividade de gestão não é orientada para alcançar lucro, mas sim para a satisfação da comunidade.

Funcionando enquanto norte das ações dos administradores públicos têm-se os princípios da Administração Pública. E, tomando por base a atividade de fiscalização convém citar dois princípios: o princípio da legalidade, que está expresso na Constituição Federal; e o princípio implícito da indisponibilidade do poder público.

O princípio da legalidade determina que a Administração Pública só pode fazer o que a lei permite, ao passo que ao particular o princípio aplicável é a autonomia de vontade (Pietro, 2023). O princípio da indisponibilidade do poder público, por sua vez, ajusta que as prerrogativas conferidas à Administração Pública para que possa desempenhar seu fim precípua não são meras faculdades atribuíveis aos seus agentes, mas sim um 'poder-dever' (Sousa et. al., 2019).

Nesse sentido, os contratos administrativos de serviços contínuos com cessão de mão de obra são legalmente instruídos pela Lei 14.133/2021 (BRASIL, 2021), a qual traz a determinação de que o gestor público não pode abrir mão do seu 'poder-dever' de fiscalizar tais contratos, pois o modelo de execução destes contratos exige, entre outros requisitos, que o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos (BRASIL, 2021).

Ademais conforme observado por Maximiano e Nohara (2017), a Administração Pública é essencialmente domínio do Direito Administrativo, e um dos maiores desafios da gestão pública reside na articulação entre as exigências do Direito Administrativo, com o regime jurídico público, e as da Administração.

Tendo por base esta problemática, a construção de uma ferramenta de apoio à atividade de fiscalização vem de encontro à mitigação deste desafio, uma vez que tal ferramenta contribuirá na parte de controle. A dicotomia da atividade de fiscalização, que transita entre a Administração e o Direito Administrativo justifica a relevância de seu estudo.

Outrossim, a Revisão Sistemática da Literatura (RSL), desenvolvida com o intuito de mapear os pontos fortes e fracos da atividade de fiscalização de serviços contínuos com cessão de mão de obra, bem como para identificar pontos positivos e carências de possíveis ferramentas de apoio à esta atividade, retornou lacunas a serem preenchidas, uma vez que foram encontrados poucos estudos que tratavam da implantação de ferramentas de apoio para a atividade de fiscalização e/ou de gestão contratual, ou que tratavam de melhorias à ferramentas já existentes.

A RSL também possibilitou uma varredura na literatura para a obtenção de condições necessárias para a construção de uma ferramenta de apoio à fiscalização. O levantamento bibliográfico realizado organizou os estudos em 6 grupos, que foram utilizados como norte para a construção da ferramenta: 1) Instrumentos usados para fiscalização; 2) Pontos fortes e pontos fracos da fiscalização; 3) Carências da fiscalização de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra; 4) Mapeamento de ferramentas construídas ou melhoradas; 5) Mapeamento de requisitos para a Implantação de ferramentas; e 6) Carência na formação dos fiscais e consequências atreladas à capacitação.

Os estudos reunidos no grupo 1, destacadamente, tiveram impacto na construção da ferramenta, pois elucidou 5 instrumentos relevantes para composição da ferramenta de apoio à fiscalização: 1) Notificação imediata; 2) Solicitação de documentos fundamentais; 3) Contratos administrativos; 4) Índice de Qualidade de Serviço (IQS); e 5) Gestão da conta vinculada bloqueada para movimentação.

A aplicação deste método de fiscalização objetiva apoiar os fiscais técnicos e administrativos na execução de suas atividades, e manter um banco de dados organizado e de fácil interpretação, inclusive para a tomada de decisão do gestor contratual.

O teste da ferramenta desenhou evidências de sua utilização na prática, elucidando facilidades e dificuldades de sua operacionalização, além de que vislumbrou possíveis melhorias futuras.



OBJETIVOS DA PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

Trata-se de um relatório técnico com a intenção de elucidar a construção e o funcionamento de uma ferramenta de apoio às atividades de fiscalização técnica e administrativa e tem como objetivos:

- 1** **Apresentar os requisitos mapeados na RSL, e utilizados para construção da ferramenta;**
- 2** **Descrever as principais funcionalidades informacionais da ferramenta; e**
- 3** **Elucidar sobre as facilidades e dificuldades de utilização da ferramenta, encontradas durante seu teste, bem como apresentar possíveis correções à ferramenta, que foram vislumbradas durante essa utilização.**



DIAGNÓSTICO E ANÁLISE

A) SERVIÇOS CONTÍNUOS COM MÃO DE OBRA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Serviços Prestados de Modo Contínuo

São aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional conforme evidenciado pela IN Nº 05/2017 (BRASIL, 2017).

De forma análoga, a Lei Nº 14.133/2021 (BRASIL, 2021) define serviços contínuos como aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Serviços Prestados sob o Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

A IN Nº 05/2017 (BRASIL, 2017) trouxe a definição em sua redação, a qual se manteve ao longo das atualizações da legislação que trata da temática:

São aqueles em que o modelo de execução contratual exige, dentre outros requisitos, que: a) os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; b) a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e c) a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

DIAGNÓSTICO E ANÁLISE

A) SERVIÇOS CONTÍNUOS COM MÃO DE OBRA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

“ Serviços contínuos com mão de obra de dedicação exclusiva são aqueles que não podem ser interrompidos sob pena de causar prejuízos ao bom andamento das atividades do ente público; e se utiliza de recursos humanos que não podem ser compartilhados entre contratos. Pela sua característica de cessão de mão de obra, carecem de fiscalização tanto da qualidade da prestação de serviços quanto da observação das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos colaboradores.



DIAGNÓSTICO E ANÁLISE

B) FUNÇÕES DOS ATORES ENVOVIDOS NA CONDUÇÃO CONTRATUAL CONFORME DECRETO Nº 11.426/2022 (BRASIL, 2022)

GESTOR

- 1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas;
- 3 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
- 4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução;
- 5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;
- 6 - Elaborar o relatório final sobre o alcance dos objetivos da contratação para aprimorar a Administração;
- 7 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 8 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, baseado-se em indicadores objetivamente definidos e aferidos;
- 9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- 10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.



DIAGNÓSTICO E ANÁLISE

B) FUNÇÕES DOS ATORES ENVOLVIDOS NA CONDUÇÃO CONTRATUAL CONFORME DECRETO Nº 11.426/2022 (BRASIL, 2022)

FISCAL TÉCNICO

- 1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência;
- 5 - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
- 7 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 8 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 9 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 10 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



DIAGNÓSTICO E ANÁLISE

B) FUNÇÕES DOS ATORES ENVOVIDOS NA CONDUÇÃO CONTRATUAL CONFORME DECRETO Nº 11.426/2022 (BRASIL, 2022)

FISCAL ADMINISTRATIVO

- 1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 2 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
- 3 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento;
- 4 - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial; que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



DIAGNÓSTICO E ANÁLISE

C) REQUISITOS PARA A CONSTRUÇÃO DA FERRAMENTA QUE FORAM MAPEADOS NA RSL

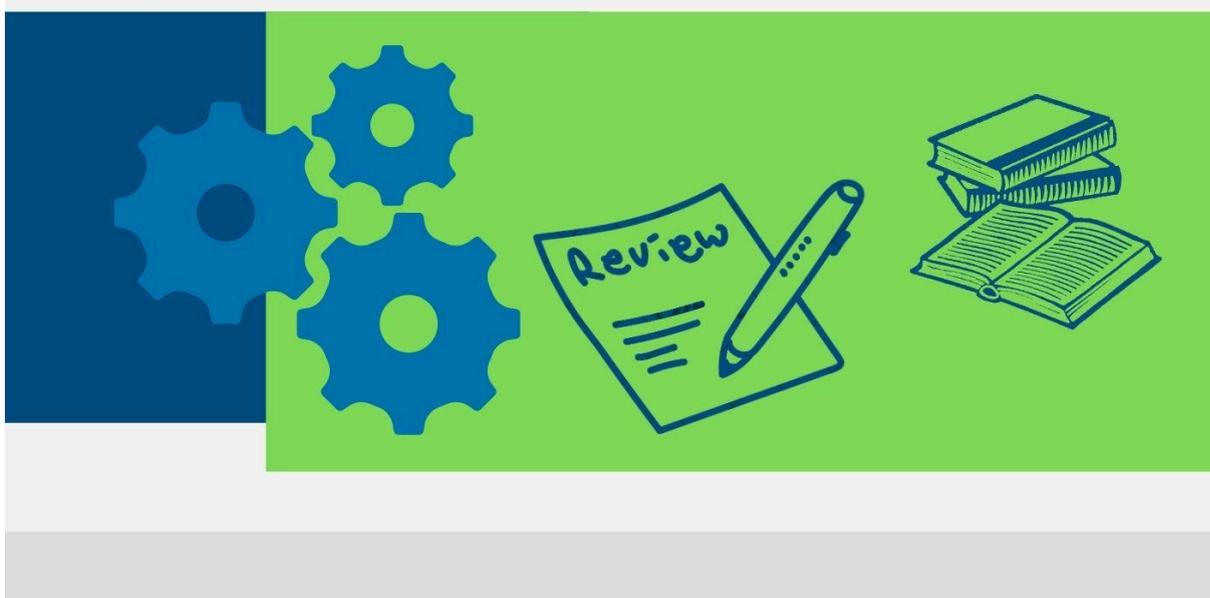
A RSL realizou uma busca nas bases Scopus, Scielo, *Web Of Science*, e Periódicos CAPES, entre 2013 e 2024, com o objetivo de responder à pergunta central:

quais instrumentos de controle ou de apoio têm sido utilizados para assistir os fiscais de serviços contínuos, com mão de obra de dedicação exclusiva, no cumprimento de sua missão?

Com essa pergunta em mente, foi criado um roteiro para extração dos dados dos artigos, logo após a triagem inicial:

1. Qual o objetivo da pesquisa?;
2. Em que contexto a pesquisa foi realizada?;
3. Qual país de publicação?;
4. Qual a análise dos dados? (quantitativo; qualitativo; quali/ quanti);
5. Quais os instrumentos usados para fiscalização?;
6. Quais foram os pontos fortes e os pontos fracos da fiscalização?;
7. Quais as carências da fiscalização de serviços contínuos com dedicação exclusiva?;
8. O artigo apresenta ferramentas utilizadas na fiscalização? (sim ou não);
9. Quais as carências das ferramentas utilizadas na atividade de fiscalização de serviços contínuos com dedicação exclusiva?;
10. Quais as carências da formação dos fiscais de serviços contínuos com dedicação exclusiva?;
11. Qual foi a visão geral do artigo? (positiva; negativa; neutra).

A RSL foi responsável por investigar ferramentas de fiscalização já existentes, e também por identificar instrumentos válidos a serem considerados na ferramenta de fiscalização proposta. Os achados subsidiados sobretudo pelo questionamento 5, 'Quais os instrumentos usados na fiscalização?', foram basais para a criação da ferramenta de fiscalização.



DIAGNÓSTICO E ANÁLISE

C) REQUISITOS PARA A CONSTRUÇÃO DA FERRAMENTA QUE FORAM MAPEADOS NA RSL

O Quadro 1, na sequência, demonstra os estudos que mencionaram instrumentos que trouxeram ganhos positivos às atividades de fiscalização técnica e de fiscalização administrativa, e foram utilizados como componentes da ferramenta de fiscalização.

Quadro 1 – Síntese dos Instrumentos de Fiscalização Encontrados durante a RSL

Instrumento	Objetivo do Instrumento	Estudos
Notificação Imediata	Atenuar situações intoleráveis na Administração Pública; evitar morosidade; inibir a ocorrência de desvios de conduta nas aquisições e contratações	Luiz et al (2023)
Solicitação de Documentos Fundamentais	Fundamentar as alegações da contratada; inibir a ocorrência de desvios de conduta nas aquisições e contratações	Luiz et al (2023)
Contratos Administrativos	Planejar adequadamente a execução contratual e controlar o comportamento da empresa contratada formalmente	Neves e Gasparetto (2022); Marinho et al (2018).
Índice de Qualidade de Serviço (IQS)	Avaliar a qualidade dos serviços prestados	Neves e Gasparetto (2022)
Gestão da Conta Vinculada Bloqueada para Movimentação	Gerar maior segurança jurídica e reduzir ajuizamentos trabalhistas	Machado Júnior e Lopes (2019)

Fonte: Elaborado pela autora, 2024.



PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

O método de fiscalização proposto foi desenvolvido com a utilização de *Business Intelligence (BI)*, que também foi levada em consideração no estudo de Scheidl et al. (2016). A *Business Intelligence* ou *Inteligência Empresarial* é “a capacidade que a empresa tem de capturar, selecionar, analisar e gerenciar as informações de grande valor à administração do seu negócio, de forma objetiva e estruturada.” (MARÓSTICA, 2020, p. 1).

Nesta linha de raciocínio, o *Power BI*, foi visto como um bom aparato para os fins desta ferramenta. O *Power BI*, conforme observado por Hyman (2023), foi criado com base nos suplementos principais do Microsoft Excel e permite que os usuários visualizem e descubram o que é realmente essencial em seus vastos recursos de dados.

Levando em consideração que o *Power BI* possui suplementos do *Microsoft Excel*, os conjuntos de dados lidos e tratados dentro do *Power BI* foram organizados em planilhas do *LibreOffice Calc*, que podem ser salvas na extensão *xlsx*, e são de uso gratuito.

A segregação de funções foi identificada como um ponto forte da atividade de fiscalização nos estudos de Cavalcanti (2022); Egashira e Caffé Filho (2019); e Araújo e Rodrigues (2014). Além do mais, cabe destaque ao fato de que a segregação de funções foi elevada a princípio de acordo com a Lei nº 14.133/21 (BRASIL, 2021). Deste modo, a ferramenta foi elaborada de forma que a atividade de fiscalização técnica e a atividade de fiscalização administrativa ficassem desmembradas. Esta metodologia de fiscalização, portanto, auxilia na evidenciação de cada atividade.

Outra questão a ser considerada é que a construção deste modelo de fiscalização mais ordenado contribui para atenuar o desencontro de informações, ou seja, a falha em comunicação interna, evidenciada como um ponto fraco da atividade de fiscalização por Cavalcanti (2022).



A ferramenta foi construída da forma menos dispendiosa possível, para que possa ser facilmente utilizada por uma Instituição.

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

Levando em consideração a segregação de funções, a ferramenta proposta foi dividida em dois grupos, um composto pelos controles que dizem respeito à fiscalização técnica e o outro formado pelos controles referentes à fiscalização administrativa.

Basicamente, informações sobre as fiscalizações realizadas são agregadas em planilhas-modelo com interface para o *Power BI*, o qual gera visualizações gráficas, de forma rápida e interativa, para cada um destes controles.

A Ferramenta faz uma varredura nos desvios contratuais, em uma determinada data de análise. O objetivo é auxiliar a notificação imediata para solução destes desacertos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- CONTROLE DE EQUIPAMENTOS
- CONTROLE DE UNIFORMES E EPI
- CONTROLE DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- CONTROLE DE DOCUMENTOS E DIREITOS TRABALHISTAS:
 1. Controle de Documentos Admissionais e de Rescisões;
 2. Controle de Férias;
 3. Controle de 13º Salário.
- CONTROLE DA CONTA VINCULADA
- CONTROLE DO *CHECK LIST* DE FISCALIZAÇÃO



Power BI

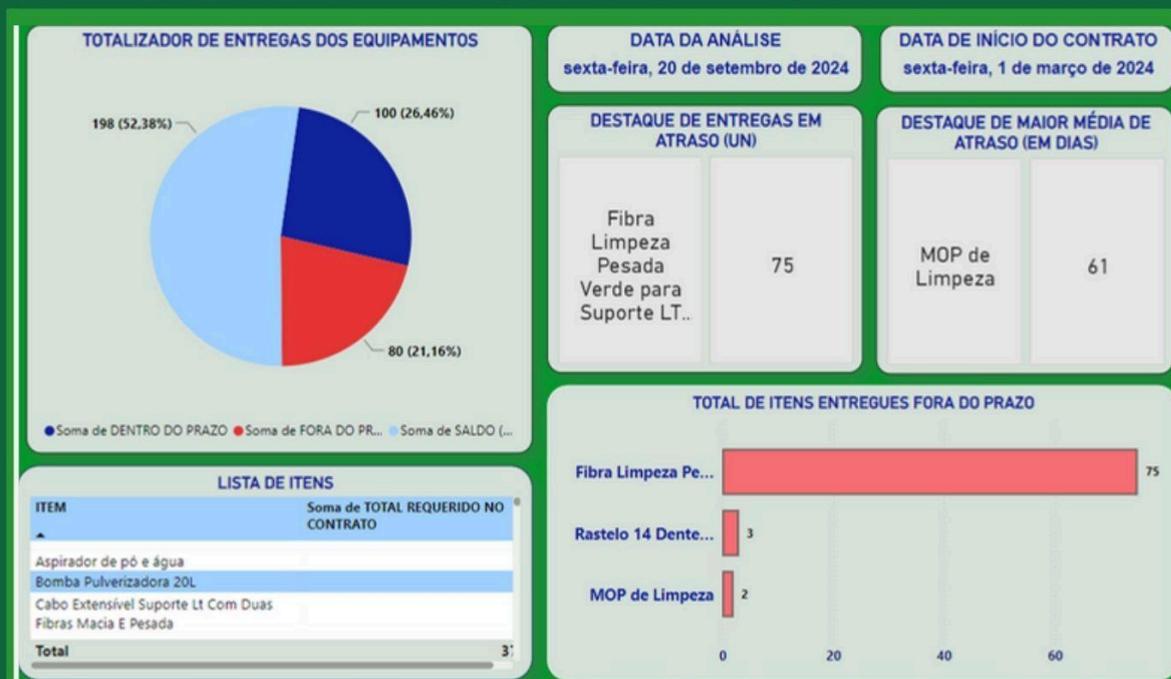
PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

Controle de Equipamentos – Fiscalização Técnica

- Filtragem da posição do saldo de cada item, trazendo informações sobre entregas fora do prazo; dentro do prazo; e saldo remanescente.
- Destaca o item que mais foi entregue em atraso, de acordo com o número de unidades.
- Destaca o item que foi entregue com maior número de dias de atraso.
- Elenca os três itens que mais tiveram unidades entregues em atraso.

Figura 1 – Dashboard do Controle de Equipamentos – Fiscalização Técnica



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

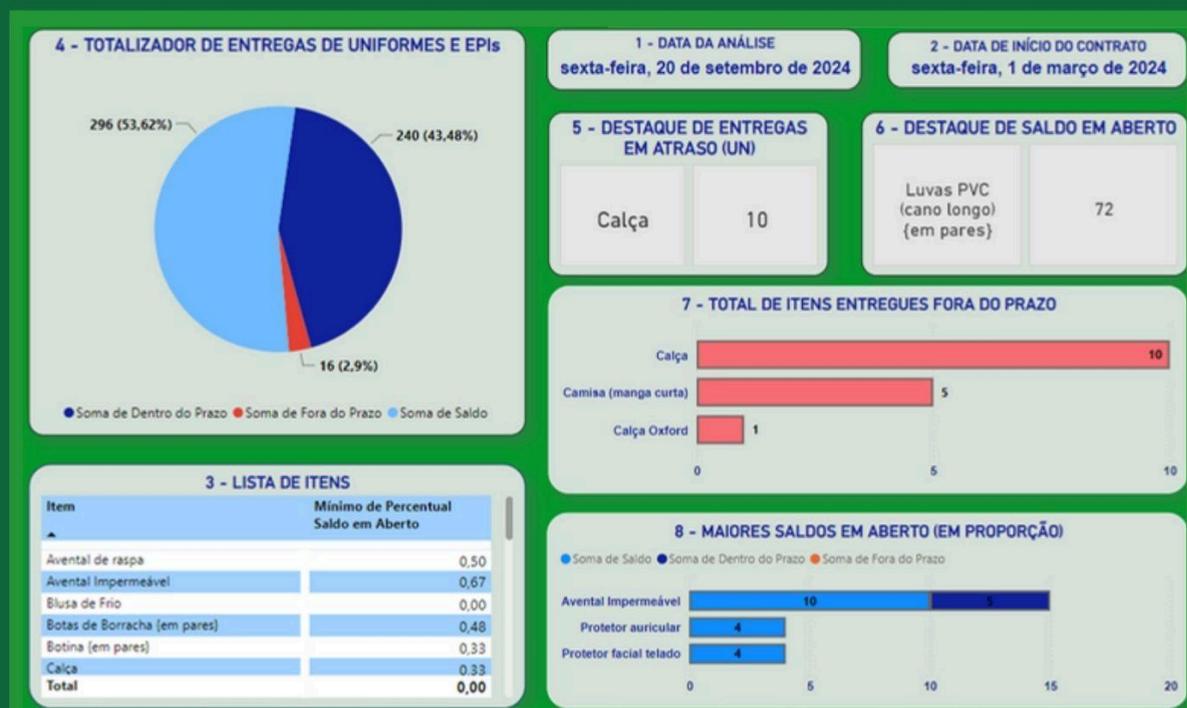
PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

Controle de Uniformes e EPI – Fiscalização Técnica

- Filtragem da posição do saldo de cada item, trazendo informações sobre entregas fora do prazo; dentro do prazo; e saldo remanescente.
- Destaca o item que mais foi entregue em atraso de acordo com o número de unidades.
- Destaca o item que foi entregue com maior número de dias de atraso.
- Elenca os três itens que mais tiveram unidades entregues em atraso.
- Elenca os três itens que tem os maiores saldos em aberto, e informa a quantidade entregue dentro do prazo ou fora do prazo.
- Mantém um banco de dados em relação a todos os colaboradores que fazem ou fizeram parte do contrato.

Figura 2 – Dashboard do Controle de Uniformes e EPI – Fiscalização Técnica



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

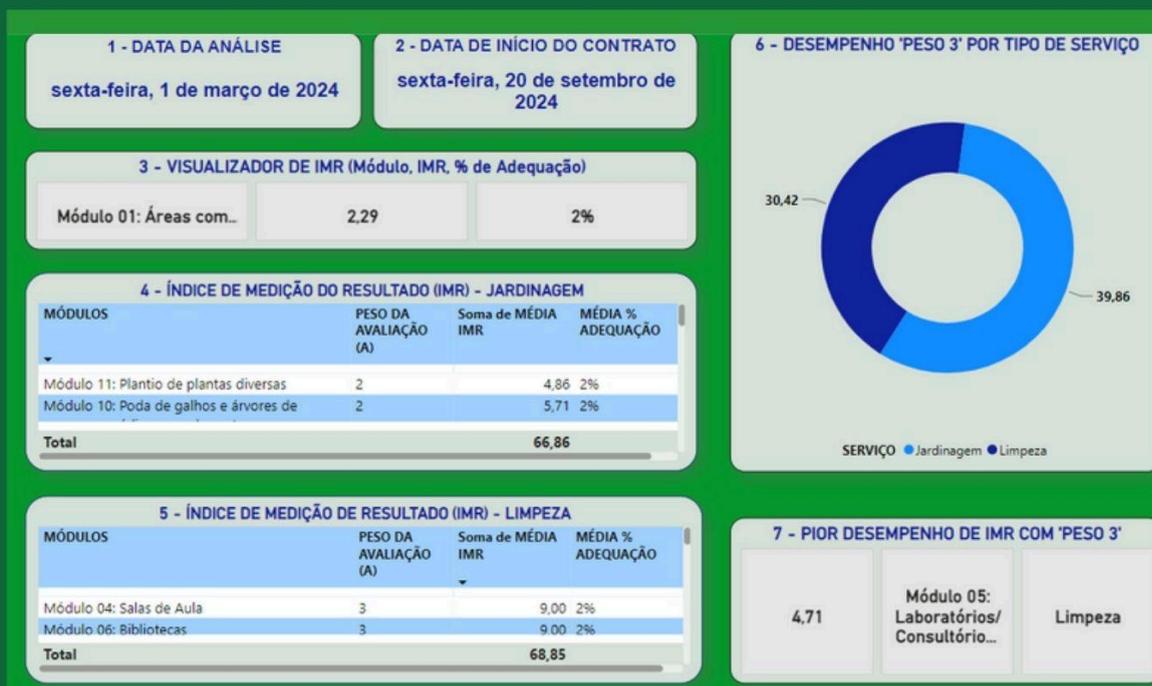
PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

Controle de Índice de Medição de Resultado (IMR) - Fiscalização Técnica

- Filtragem do IMR por Módulo de Análise, destacando o valor correspondente ao IMR e o percentual de adequação (desconto) do faturamento.
- Destaca o Módulo do IMR, com maior peso de avaliação, e com o pior nível de desempenho.
- Compara o desempenho do serviço. No exemplo da Figura 3, existe a comparação entre o serviço de jardinagem e o serviço de limpeza, os quais são prestados sob as regras de um mesmo contrato.

Figura 3 - Dashboard do Controle de IMR - Fiscalização Técnica



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

Controle de Documentos Admissionais e de Rescisões- Fiscalização Administrativa

- Filtragem, por cada colaborador, em relação à documentação pendente a título de documentos admissionais e/ou rescisórios.
- Mantém um banco de dados de todos os colaboradores que fazem ou fizeram parte do contrato.
- Faz uma varredura de toda documentação pendente em relação às admissões que ocorreram no contrato, desde seu início até a data de análise.
- Faz uma varredura de toda documentação pendente em relação às rescisões que ocorreram no contrato, desde seu início até a data de análise.

Figura 4 – *Dashboard* do Controle de Documentos Admissioais e de Rescisões – Fiscalização Administrativa



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

Controle de Férias - Fiscalização Administrativa

- Filtragem, por cada colaborador, para melhor análise dos desvios quanto ao atraso na concessão de férias e de avisos de férias, e quanto às discrepâncias nas férias já concedidas.
- Retorna desvios quanto ao atraso nos avisos de férias. Ou seja, traz o saldo de avisos de férias que já deveriam ter sido dados, mas ainda não foram.
- Retorna desvios quanto ao atraso na concessão de férias. Ou seja, traz o saldo de férias que já deveriam ter sido dadas, mas ainda não foram.
- Faz uma varredura na documentação de férias já concedidas. Retorna informações de desvios quanto à pagamento de férias com valor incorreto ou fora do prazo, bem como retorna informações quanto ao número de avisos dados fora do prazo e quanto ao número de férias concedidas em atraso.

Figura 5 - Dashboard do Controle de Férias - Fiscalização Administrativa



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

Controle de 13º Salário – Fiscalização Administrativa

- Retorna o número de colaboradores com contratos de trabalho ativos na data de análise. Essa informação é útil no momento da interpretação dos dados.
- Traz a quantidade de adiantamentos de 13º salário com saldo de concessão em aberto.
- Traz a quantidade de 2ª parcela de 13º salário com saldo de concessão em aberto (incluindo avos devidos).
- Faz uma varredura em relação aos adiantamentos de 13º salário já pagos. Retorna informações de desvios quanto aos pagamentos de 13º salário com valores incorretos ou fora do prazo.
- Faz uma varredura em relação às 2ª parcelas de 13º salário já pagas. Retorna informações de desvios quanto aos pagamentos de 2ª parcelas de salários com valores incorretos ou fora do prazo.

Figura 6 – Dashboard do Controle de 13º Salário – Fiscalização Administrativa



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

Controle da Conta Vinculada – Fiscalização Administrativa

- É o único controle que não faz buscas por desvios. O objetivo deste controle é monitorar os saldos dos valores depositados na conta vinculada. Dessa forma, evita-se que ocorram liberações em duplicidade.
- O saldo é decomposto em 13º salário, férias, multa rescisória do FGTS, e tributos previdenciários incidentes.
- Traz as liberações da conta vinculada relativas às férias.
- Traz as liberações da conta vinculada relativas a 13º salário.
- Traz as liberações da conta vinculada relativas à rescisões.

Figura 7 – Dashboard do Controle da Conta Vinculada – Fiscalização Administrativa



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A) FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE FISCALIZAÇÃO

Controle do *Check List* de Fiscalização – Fiscalização Administrativa

- Este controle faz buscas por desvios quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, as quais devem ser avaliadas mensalmente.
- Traz a visão dos desvios agrupados em 8 classes: 1) Folha de Pagamento; 2) Jornada de Trabalho; 3) Relatório GFD; 4) Benefícios; 5) DCTF; 6) Diárias; 7) FGTS; e 8) INSS.
- Traz a visão dos desvios detalhados em subgrupos e em lista.
- Retorna o destaque do requisito que teve o pior desempenho. Ou seja, o requisito que menos foi atendido desde o início do contrato e até a data de análise.

Figura 7 – Dashboard do *Check List* de Fiscalização – Fiscalização Administrativa



Fonte: Elaborado pela autora, 2024.

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

B) TESTE DA FERRAMENTA: O RELATO DE EXPERIÊNCIA

Este método de fiscalização, enquanto ferramenta de apoio, teve seu teste piloto entre os meses de novembro e dezembro de 2024.

Para o teste da ferramenta foi considerado um contrato, cujo objeto é a prestação de serviços de limpeza e jardinagem.

A competência dos documentos avaliados se estendeu de março de 2024 (mês em que o contrato teve início) a novembro de 2024 (competência mais atual de acordo com a disponibilidade de documentos).

O objetivo do teste relatado foi de catalogar as facilidades e dificuldades encontradas durante o uso da ferramenta, bem como expor futuras melhorias vislumbradas à ferramenta.



PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

B) TESTE DA FERRAMENTA: O RELATO DE EXPERIÊNCIA

FACILIDADES

1. Preenchimento e interpretação dos dados;
2. Manutenção de um banco de dados atualizado e organizado para consultas e memória para planejamento de contratações futuras;
3. O controle de Check List de Fiscalização é muito maleável quanto à parametrização;
4. O cálculo dos valores a serem aportados para a conta vinculada é especialmente rápido;
5. Visualização rápida dos desvios para auxílio à notificação imediata;

DIFICULDADES

1. A parametrização do Controle de Uniformes e EPI's é a que depende mais tempo. Ela é mais complexa devido ao número de variáveis que precisam ser controladas;
2. Algumas nomenclaturas quanto aos itens de equipamentos, uniformes e EPI's, que a empresa utilizou em suas fichas de controle estavam em desacordo com o descrito nas peças contratuais, o que dificultou o preenchimento das planilhas vinculadas à ferramenta;
3. A relação de dados dos colaboradores lotados na UFTM, enviada pela empresa contratada careceu de dados, o que tornou o preenchimento das planilhas mais dispendioso;
4. A existência de mais de um IMR, uma vez que o campus da UFTM é disperso em unidades variadas;

MELHORIAS VISLUMBRADAS

1. Orientar o prestador de serviços para utilizar nomenclaturas de acordo com o que consta nas peças contratuais;
2. Criar um padrão de planilha com todas as informações dos colaboradores, que são necessárias para alimentar os controles da ferramenta, para compartilhar com o prestador de serviços;
3. Verificar uma melhor forma para a análise gráfica do IMR, dada a existência de mais de um relatório e de mais de um fiscal técnico;
4. Incluir o campo 'data de admissão' dos colaboradores, no controles relativos ao 13º salário, de modo a facilitar a análise quanto ao valor devido para cada colaborador.

RESPONSÁVEIS PELA PROPOSTA DE INTERVENÇÃO E DATA

Isabela Dantas
Mestranda
isabela.dantas@uftm.edu.br

Prof.ª Dr.ª Danielli Araújo Lima
Orientadora
danielli@iftm.edu.br

Data da Realização
10/01/2025



REFERÊNCIAS

ARAÚJO, L. M.; RODRIGUES, M. I. A. A relação entre os princípios da eficiência e da economicidade nos contratos administrativos. **Revista do Serviço Público**, Brasília, DF, v. 63, n. 1, p. 43-62, 2014.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, Brasília, DF. **Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**, 2017. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/midias/INn05de26demaiode2017Hiperlink.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2024

BRASIL. Presidência da República. Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de licitações e contratos administrativos. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 1 abr. 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm. Acesso em: 07 mar. 2024.

BRASIL. Presidência da República. Decreto Nº 11.246, de 27 de outubro de 2022. Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 31 out. 2022. Disponível em: [_https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm)>. Acesso em: 12 mar. 2024.

CAVALCANTI, F. de S. Diagnóstico Baseado nas Perspectivas do Balanced Scorecard Aplicado na Administração dos Contratos de Serviços Contínuos Terceirizados na Universidade Federal do Vale do São Francisco. **ID On Line Revista de Psicologia**, Crato, CE, v. 16, n. 63, p. 69-87, Out./2022.

CHIAVENATO, I. **Fundamentos de Administração**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2021.

EGASHIRA, F. de P.; CAFFÉ FILHO, H. P. Capacitação de Gestores e Fiscais de Contratos Administrativos. **ID On Line Revista de Psicologia**, Crato, CE, v. 13, n. 45, p. 434-452, 2019.

HYMAN, J. **Microsoft Power BI Para Leigos**. Rio de Janeiro: Editora Alta Livros, 2023

LUIZ, E. L. C.; ABIBI, G.; OLIVEIRA, V, G. de. A (In)Tolerância na Aplicação de Penalidades na Administração Pública Brasileira. **Revista de Administração Contemporânea**, Joaçaba, SC, v. 27, n. 6, p. 1- 15, 2023.



REFERÊNCIAS

MACHADO JÚNIOR, E. V.; LOPES, B. L. Gestão da Conta Vinculada, Teoria do Stakeholder e Performance Prism Aplicados aos Contratos de Terceirização Estudo de Caso na Universidade Federal de Goiás. **Desenvolvimento em Questão**, Ijuí, RS, v. 17, n. 49, p. 348-366, out./dez. 2019.

MARINHO, R. de C. P.; ANDRADE, E. P. de; MARINHO, C. R. P.; MOTTA, E. F. R. O. da. Fiscalização de contratos de serviços terceirizados: desafios para a universidade pública. **Gestão & Produção**, São Carlos, SP, v. 25, n. 3, p. 444-457, 2018.

MARÓSTICA, E. **Inteligência de mercado**. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2020.

MAXIMIANO, A. C. A.; NOHARA, I. P. **Gestão Pública**. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

NEVES, T. R. L. das; GASPARETTO, V. Mecanismos de Controle em Relações de Terceirização de Serviços no Setor Público. **Revista Contabilidade, Gestão e Governança**, Brasília, DF, v. 25, n. esp., p. 291-307, out. 2022.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Administração Pública: Foco na Otimização do Modelo Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2014.

PIETRO, M. S. Z. D. **Direito Administrativo**. 36 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

SCHEIDL, H. A.; SIMON, A. T.; CAMPOS, F. C. de. Gestão de Informação Estratégica-Operacional: o Gerenciamento de Relacionamento com Operadores Logísticos sob a ótica de Business Intelligence e Gestão do Conhecimento. **Espacios**, Venezuela, v. 37, n. 11, p. 1-9, 2016

SOUSA, C. V. S. de; VALGOI, G.; BABOZA, M. R. T. M.; FERNANDES, R. F. **Direito Administrativo**. Porto Alegre: Sgaah, 2019.



Protocolo de recebimento do produto técnico-tecnológico

Protocolo de recebimento do produto técnico-tecnológico

Uberaba, 29 de janeiro de 2025.

À Senhora

Maria Clara Nangi dos Santos e Silva

Diretora do Departamento de Serviços e Logística (DSL)

Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM)

Assunto: **Relatório Técnico Conclusivo.**

Senhora Diretora,

Pelo presente, encaminha-se o produto técnico-tecnológico intitulado **Método de Fiscalização de Serviços Contínuos com Mão de Obra de Dedicção Exclusiva**, derivado da dissertação de mestrado **Fiscalização de Serviços Contínuos com Mão de Obra de Dedicção Exclusiva: Criação de um Método enquanto Ferramenta de Apoio Gerencial**, de autoria de Isabela Dantas, mestranda sob a orientação da Prof.^a Dr.^a Danielli Araújo Lima.

O documento citado foi desenvolvido no âmbito do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP), da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM).

A solução técnico-tecnológica é apresentada sob a forma de um Relatório Técnico e seu propósito é elucidar a construção e o funcionamento de uma ferramenta desenvolvida como aparato às atividades de fiscalização técnica e administrativa.

Solicita-se, por gentileza, que ações voltadas à implementação desta proposição sejam informadas à Coordenação Local do PROFIAP, por meio do endereço sec.profiap@uftm.edu.br ou telefone (34) 3700-6664.

Atenciosamente,

 Documento assinado digitalmente
ISABELA DANTAS
Data: 29/01/2025 14:42:27 -0300
Verifique em <https://validar.ji.gov.br>

ISABELA DANTAS
Discente PROFIAP UFTM

PROF.^a DR.^a DANIELLI ARAÚJO LIMA
Orientadora
Docente do PROFIAP UFTM

Protocolo de recebimento do produto técnico-tecnológico



Documento autenticado eletronicamente por DANIELLI ARAUJO LIMA, PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO, em 30/01/2025, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, a partir de documento original.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.iftm.edu.br/autenticacao/> informando o código verificador **0E249CC** e o código CRC **3576176A**.

Protocolo de recebimento do produto técnico-tecnológico



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Departamento de Serviços e Logística

OFÍCIO Nº 17/2025/DSL/PREUNI/UFTM

Uberaba, 30 de janeiro de 2025.

À

Sr.^a Maria Clara Nangi dos Santos e Silva

Diretora do Departamento de Serviços e Logística (DSL)

Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM)

Assunto: Encaminhamento de Relatório Técnico Conclusivo.

Prezada Diretora,

1. Pelo presente, encaminha-se o produto técnico-tecnológico intitulado **Método de Fiscalização de Serviços Contínuos com Mão de Obra de Dedicção Exclusiva**, derivado da dissertação de mestrado **Fiscalização de Serviços Contínuos com Mão de Obra de Dedicção Exclusiva: Criação de um Método enquanto Ferramenta de Apoio Gerencial**, de autoria de Isabela Dantas, mestranda sob a orientação da Prof.^a Dr.^a Danielli Araújo Lima.

2. A solução técnico-tecnológica é apresentada sob a forma de um Relatório Técnico (1436909) e seu propósito é elucidar a construção e o funcionamento de uma ferramenta desenvolvida como aparato às atividades de fiscalização técnica e administrativa. Tal Relatório segue acompanhado de seu Protocolo de Recebimento (1437826). Dessa forma, solicita-se sua assinatura, de modo a juntá-la ao Protocolo de Recebimento.

3. Por fim, solicita-se, por gentileza, que ações voltadas à implementação desta proposição sejam informadas à Coordenação Local do PROFIAP, por meio do endereço sec.profiap@uftm.edu.br ou telefone (34) 3700-6664.

Protocolo de recebimento do produto técnico-tecnológico

Respeitosamente,

https://sei.ufm.edu.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1548938&infra_siste... 1/2

05/02/25, 10:56

SEI/UFTM - 1437838 - Ofício

ISABELA DANTAS
Contadora
Mestranda PROFIAP/UFTM



Documento assinado eletronicamente por **ISABELA DANTAS**, Técnico-Administrativo em Educação, em 30/01/2025, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 215, de 16 de julho de 2024](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1437838** e o código CRC **4DAD153E**.

R. Frei Paulino, nº 30, 2º andar, - Bairro Abadia, Uberaba/MG, CEP 38025-180
Telefone: (34) 3700-6027 E-mail: dsl.proad@ufm.edu.br

Referência: Processo nº 23085.001022/2025-66

SEI nº 1437838

Protocolo de recebimento do produto técnico-tecnológico



Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Departamento de Serviços e Logística
R. Frei Paulino, nº 30, 2º andar - Bairro Abadia, Uberaba/MG CEP 38025-180
(34) 3700-6027 E-mail: dsl.proad@uftm.edu.br

Despacho nº 43/2025/DSL/PREUNI

Processo nº: 23085.001022/2025-66

Uberaba, 30 de janeiro de 2025

À

Sra. Isabela Dantas

Assunto: Recebimento de Produto Técnico Tecnológico.

Confirmo recebimento de Produto Técnico Tecnológico intitulado **Método de Fiscalização de Serviços Contínuos com Mão de Obra de Dedicção Exclusiva**, derivado da dissertação de mestrado **Fiscalização de Serviços Contínuos com Mão de Obra de Dedicção Exclusiva: Criação de um Método enquanto Ferramenta de Apoio Gerencial**, de sua autoria, apresentado no documento SEI 1436909 e informo que faremos a análise para implementação.

Atenciosamente,

MARIA CLARA NANGI DOS SANTOS E SILVA
Diretora do Departamento de Serviços e Logística



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CLARA NANGI DOS SANTOS E SILVA**, Diretor(a) do **Departamento de Serviços e Logística**, em 30/01/2025, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 215, de 16 de julho de 2024](#).



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 **1437929** e o código CRC **0F5066C3**.

Discente: Isabela Dantas, Mestranda

Orientadora: Danielli Araújo Lima, Doutora

Universidade Federal do Triângulo Mineiro

10 de Janeiro de 2025



APÊNDICE B - Formulário PTT Sucupira (Produto Técnico)

1 – Tipo de Produção	
Técnica.	
2 – Subtipo de Produção	
Serviços Técnicos.	
3 – Natureza	
Relatório Técnico.	
4 – Duração do desenvolvimento do produto técnico (em meses)	
9 meses.	
5 – Número de páginas	
35 páginas.	
6 – Disponibilidade do documento (PTT). (Marcar apenas uma opção)	
<input type="checkbox"/>	Restrita
<input checked="" type="checkbox"/>	Irrestrita
7 – Instituição financiadora	
Modelo: Essa pesquisa foi autofinanciada pelo pesquisador, realizada fora do horário de trabalho e envolveu custos de energia elétrica e material de escritório (como impressão) em torno de R\$ 200,00.	
8 – Cidade que realizou o produto técnico	
Uberaba, MG	
9 – País	
Brasil	
10 – Qual a forma de divulgação do seu PTT? (Marcar apenas uma opção)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Meio digital – disponibilização do texto em um repositório ou site de acesso público, via internet.
<input type="checkbox"/>	Vários – disponibilização em uma combinação de, pelo menos, duas modalidades.
11 – Idioma no qual foi redigido o texto original para divulgação	
Português.	
12– Título do seu PTT em inglês (Todas as iniciais de palavras em maiúsculas, exceto as conjunções)	

Fiscalização de Serviços Contínuos com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva: Criação de Um Método enquanto Ferramenta de Apoio Gerencial.	
13 – Número do DOI (se houver)	
Não se aplica.	
14 – URL do DOI (se houver)	
Não se aplica.	
15 – Subtipos – produtos técnicos/tecnológicos. (Marcar apenas uma opção)	
	Relatório técnico conclusivo – Relatório técnico conclusivo per se
	Relatório técnico conclusivo – Processo de gestão elaborado
	Relatório técnico conclusivo – Pesquisa de mercado elaborada
	Relatório técnico conclusivo – Simulações, cenarização e jogos aplicados
	Relatório técnico conclusivo – Valoração de tecnologia elaborado
	Relatório técnico conclusivo – Modelo de negócio inovador elaborado
X	Relatório técnico conclusivo – Ferramenta gerencial elaborada
	Relatório técnico conclusivo – Pareceres e/ou notas técnicas sobre vigência, aplicação ou interpretação de normas elaboradas
	Manual/Protocolo – Protocolo tecnológico experimental/aplicação ou adequação tecnológica
	Manual/Protocolo – Manual de operação técnica elaborado
16– Finalidade do seu PTT	
Elucidar a construção e o funcionamento de uma ferramenta de apoio às atividades de fiscalização técnica e administrativa.	
17 – Qual o nível de impacto do seu PTT? (Marcar apenas uma opção) Impacto consiste na <u>transformação causada</u> pelo produto técnico/tecnológico no ambiente (organização, comunidade, localidade, etc.) ao qual se destina.	
X	Alto
	Médio
	Baixo
18 – Qual o tipo de demanda do seu PTT? (Marcar apenas uma opção)	
X	Espontânea (Identificou o problema e desenvolveu a pesquisa e o PTT)
	Por concorrência (Venceu a concorrência)
	Contratada (Solicitação da instituição, sendo ou não remunerado)

19 – Qual o impacto do objetivo do seu PTT? (Marcar apenas uma opção)	
	Experimental
X	Solução de um problema previamente identificado
	Sem um foco de aplicação previamente definido
20 – Qual a área impactada pelo seu PTT? (Marcar apenas uma opção)	
	Econômica
	Saúde
	Ensino
X	Social
	Cultural
	Ambiental
	Científica
	Aprendizagem
21 – Qual o tipo de impacto do seu PTT neste momento?	
X	Potencial (Quando ainda não foi implementado/adotado pela instituição)
	Real (Quando já foi implementado/ adotado pela instituição)
22 – Descreva o tipo de impacto do seu PTT (255 caracteres com espaço)	
<p>Preenche lacunas do conhecimento na área de fiscalização de serviços contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva; Aparato às atividades dos fiscais e gestores; Mede a qualidade dos serviços terceirizados, e corrobora a tutela de direitos trabalhistas.</p>	
23 – Seu PTT é passível de replicabilidade?	
X	SIM (Quando o PTT apresenta características encontradas em outras instituições, podendo ser replicado e/ou a metodologia está descrita de forma clara, podendo ser utilizada facilmente por outro pesquisador).
	NÃO (Quando o PTT apresenta características tão específicas, que não permite ser realizado por outro pesquisador, em outra instituição e/ou a metodologia é complexa e sua descrição no texto não é suficiente para que outro pesquisador replique a pesquisa.
24 – Qual a abrangência territorial do seu PTT? Marque a maior abrangência de acordo com a possibilidade de utilização do seu PTT. (Marcar apenas uma opção)	
	Local (Só pode ser aplicado/utilizado na instituição estudada e em outras na mesma localidade).

	Regional (Pode ser aplicado/utilizado em instituições semelhantes em nível regional dentro do estado).
X	Nacional (Pode ser aplicado/utilizado em qualquer instituição semelhante, em todo o território nacional).
	Internacional (Pode ser aplicado/utilizado por qualquer instituição semelhante em outros países).

25 – Qual o grau de complexidade do seu PTT? (Marcar apenas uma opção)

Complexidade é o grau de interação dos atores, relações e conhecimentos necessários à elaboração e ao desenvolvimento de produtos técnico-tecnológicos.

	Alta (Quando o PTT contemplou a associação de diferentes novos conhecimentos e atores/empresas para a solução de problemas).
X	Média (Quando o PTT contemplou a alteração/adaptação de conhecimentos pré-estabelecidos por atores/empresas diferentes para a solução de problemas).
	Baixa (Quando o PTT utilizou a combinação de conhecimentos pré-estabelecidos por atores/empresas diferentes ou não).

26 – Qual o grau de inovação do seu PTT? (Marcar apenas uma opção)

Intensidade do conhecimento inédito na criação e desenvolvimento do produto.

	Alto teor inovativo – Inovação radical, mudança de paradigma.
X	Médio teor inovativo – Inovação incremental, com a modificação de conhecimentos pré-estabelecidos.
	Baixo teor inovativo – Inovação adaptativa, com a utilização de conhecimento pré-existente.
	Sem inovação aparente – Quando o PTT é uma replicação de outro trabalho já existente, desenvolvido para instituições diferentes, usando a mesma metodologia, tecnologia, autores.

27 – Qual o setor da sociedade beneficiado por seu PTT? (Marcar apenas uma opção)

	Agricultura, pecuária, produção florestal, pesca e aquicultura
	Indústria da transformação
	Água, esgoto, atividade de gestão de resíduos e descontaminação
	Construção
	Comércio, reparação de veículos automotores e motocicletas
	Transporte, armazenagem e correio
	Alojamento e alimentação
	Informação e comunicação
	Atividades imobiliárias

	Atividades profissionais, científicas e técnicas
	Atividades administrativas e serviços complementares
X	Administração pública, Defesa e seguridade social
	Educação
	Saúde humana e serviços sociais
	Artes, cultura, esporte e recreação
	Outras atividades de serviços
	Serviços domésticos
	Organismos internacionais e outras instituições extraterritoriais
	Indústrias extrativas
	Eletricidade e gás
28 – Há declaração de vínculo do seu PTT com o PDI da instituição na qual foi desenvolvido?	
	SIM
X	NÃO
29 – Houve fomento para o desenvolvimento do seu PTT?	
	Financiamento
	Cooperação
X	Não houve
30 – Há registro de propriedade intelectual do seu PTT?	
	SIM
X	NÃO
31 – Qual o estágio atual da tecnologia do seu PTT?	
	Piloto ou protótipo
X	Finalizado ou implantado (o PTT pode estar finalizado enquanto proposta, foi realizado diagnóstico de uma situação e apresenta sugestões para a solução de problemas).
	Em teste
32– Há transferência de tecnologia ou conhecimento no seu PTT?	
X	SIM (recomendações de melhorias de processos/políticas públicas que serão analisadas e acatadas total ou parcialmente por servidores da instituição pública).
	NÃO

33 – URL do seu PTT (colocar o link que o PTT pode ser encontrado)	
Não se aplica.	
34 – Observação – utilize até 255 caracteres para descrever algo que destaca o seu PTT e que não foi contemplado nos itens anteriores.	
Não se aplica.	
35– Seu PTT está alinhado com qual eixo temático?	
	Atuação do Estado e sua Relação com Mercado e Sociedade
	Práticas de Gestão Sustentáveis
	Políticas Públicas: Formulação e Gestão
X	Transformação e Inovação Organizacional