

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 08455.016340/2022-30

2. Tipo de serviço

Prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra

3. Descrição da necessidade

O objetivo do presente Estudo Preliminar é julgar a viabilidade de contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para apoio das atividades meio e fim da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro, mediante o regime de empreitada por preço global e demais condições estabelecidas neste Estudo Preliminar e no Termo de Referência.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SELOG/SR/PF/RJ	Ricardo Hamid Saikali

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Possuir escritório na cidade do Rio de Janeiro ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

Possuir experiência comprovada de pelo menos 03 anos no fornecimento de mão-de-obra para pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Comprovar, no mínimo, execução de 50% da quantidade de postos de trabalho a ser contratado;

Quitação com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fazendárias e demais exigidas em lei;

Nomear, em documento oficial, responsável pelo contato direto entre a Gestão/Fiscalização de Contratados da Polícia Federal/RJ e a CONTRATADA.

O contrato deverá ter vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

Não se verifica a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, em função da natureza e características dos serviços a serem prestados.

A Superintendência da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro possui atualmente laudo de periculosidade emitido pela autoridade competente, incidindo, portanto, o custo com adicional de periculosidade de 30% sobre o salário base dos funcionários alocados.

Para os serviços prestados nas demais localidades não há a incidência de tal adicional.

Assim, os serviços deverão ser cotados com incidência do adicional de periculosidade apenas para os postos executados na Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro;

Utilização da planilha/sistema de medição para pagamento pelo fato gerador a ser disponibilizada pela contratante a qualquer momento da execução contratual ou, em caso excepcional, de planilha devidamente aprovada pela contratante.

Na ocasião de necessidade de teletrabalho, como em casos de pandemia, que por ventura ocorrerem, a empresa contratada deverá retirar a previsão do adicional de periculosidade quando da apresentação da planilha para pagamento da fatura referente ao período.

Para que os serviços de apoio administrativo sejam realizados com agilidade, eficiência, qualidade e segurança, a Polícia Federal opta pela contratação dos serviços terceirizados desde que sejam atendidos os seguintes pré-requisitos:

- Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso;
- Cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto na fase interna como na fase externa da licitação;
- Dimensionamento adequado da prestação do serviço e consequente valor estimado de modo a garantir boa relação custo/benefício;
- Célere instrução do processo de modo a garantir que não haja solução de continuidade nos serviços ora prestados;
- A empresa selecionada esteja ciente das especificidades dos serviços a serem prestados, possuindo expertise suficiente para atender as exigências definidas neste Termo de Referência.
- As empresas participantes devem observar as Convenções Coletivas da categoria envolvida na prestação dos serviços vigentes em 2022, bem como a legislação trabalhista vigente.
- A empresa selecionada esteja ciente de que é um serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. Levantamento de Mercado

Foi realizada a seguinte sistemática:

- Justificativa;

As atividades exercidas pelo quadro de Servidores da Polícia Federal são, historicamente, auxiliadas por prestadores de serviços através de contratações de empresas especializadas na terceirização de mão de obra.

Dentre elas, estão os serviços de limpeza e conservação, manutenção predial, vigilância patrimonial, recepção, copeiragem, entre outros.

É cediço que a terceirização de recepção é a que presta o apoio direto ao desempenho das atividades meio e fim da Polícia Federal, atuando em diversos setores como Logística e Administração Policial (SELOG), Recursos Humanos (SRH), Perícia (SETEC), Engenharia (GTED), Administração do Edifício (AEDI), Gabinete do Superintendente e todas as Delegacias (especializadas e descentralizadas).

Esse apoio é bem diversificado, conforme a localização do posto de serviço, caracterizando-se por serem atividades que envolvem graus de complexidade distintos, sempre dependentes do acompanhamento do servidor concursado, que é, em última análise, o responsável pela tarefa a ser executada e pelas tomadas de decisões, que são assistidas pelo colaborador terceirizado.

Considerando que a eficiência e a eficácia devem ser sempre almejadas, a adaptação e a mudança são etapas intrínsecas e inevitáveis de qualquer processo contínuo de melhoria.

No decorrer do tempo, a Administração percebeu alterações nas laborações, principalmente quando se considera os diversos setores que contam com o apoio de prestadores de serviços.

Ao concatenar o desempenho de tais atividades, percebeu-se que, conforme codificação CBO, o cargo de "repcionista" passou a não atender as expectativas das necessidades de prestação de serviço terceirizado no âmbito de atuação da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro.

Atualmente, existe apenas, conforme demonstrado, a contratação do cargo de recepcionista com a CBO 422105, cuja descrição sumária é:

"Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano."

(fonte: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf> onde foi consultada a palavra "repcionista")

A necessidade da contratação da prestação de serviços decorre da inexistência de pessoal técnico para apoio em sua execução, uma vez que os cargos contratados não fazem parte do quadro de servidores deste órgão, nem possuem atribuições pertinentes a estes, não atuando nas atividades típicas da SR/PF/RJ. Em contraponto, auxiliam no atendimento eficiente aos clientes/usuários internos e externos da Polícia Federal.

- **Consulta às diferentes codificações CBO para determinação e eleição daquela que descreve de maneira geral o serviço terceirizado realizado na Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro;**

Confrontando o cenário atual, principalmente após as modificações no cotidiano depois do início da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), houve a necessidade de pesquisar novas classificações que representassem mais fielmente as expectativas de curto e médio prazo para o serviço terceirizado, e foi encontrada a CBO 411010 - Assistente Administrativo, com a seguinte descrição sumária:

"Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros."

(fonte: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf> onde foi consultada a palavra "assistente administrativo").

- **Identificação das contratações, no âmbito de atuação da Polícia Federal, de serviços terceirizados com codificação diferente da CBO 422105 (repcionista);**

Pregão nº 10/2022 - SR/PF/MG - Objeto: Técnico em secretariado - Carga horária: 40h/semana;

Pregão nº 05/2019 - SR/PF/RS - Objeto: Técnico em secretariado - Carga horária: 40h/semana;

Pregão nº 09/2020 - SR/PF/AC - Objeto: Recepcionista (nível médio e superior) e Auxiliar de escritório - Carga horária: 44h/semana;

Pregão nº 06/2020 - SR/PF/MA - Objeto: Técnico em secretariado - Carga horária: 40h/semana;

Pregão nº 01/2018 - SR/PF/PI - Objeto: Técnico em secretariado - Carga horária: 44h/semana;

Pregão nº 05/2018 - SR/PF/AM - Objeto: Técnico em secretariado - Carga horária: 44h/semana;

Pregão nº 04/2021 - SR/PF/MT - Objeto: Secretário(a) - Carga horária: 40h/semana;

Pregão nº 05/2018 - SR/PF/AM - Objeto: Técnico em secretariado - Carga horária: 44h/semana;

- **Definição de convenção coletiva de trabalho, cargo e regime de trabalho;**

Atualmente o serviço de recepcionista é prestado da seguinte maneira:

1. Contrato nº 17/2017 - SR/PF/RJ
2. Contratada: SINDICON - CNPJ 11.406.610/0001-06
3. Quantidade de postos: 129 recepcionistas e 01 supervisor
4. Carga horária: 44h/semana
5. Salário base: R\$ 2.005,94 (repcionista) - R\$ 4.383,70 (supervisor)
6. CCT: SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91 - NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR014901/2022 - Vigência - 2022/2023

Este cenário também é alvo de ajuste para que a eficiência e a eficácia sejam atingidas, principalmente no que se refere ao quantitativo de postos, carga horária e piso salarial.

Considerando o elencado nos pontos acima, tem-se como melhor cenário os seguintes ajustes:

1. Realizar novo procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico;
2. Quantidade de postos: 133 assistentes administrativos sênior e 01 supervisor;
3. Carga horária: 40h/semana - cláusula 47º da cct, parágrafo 1º - considerando 200h/mês para cálculo do proporcional
4. Piso salarial proporcional para 40h/semana: R\$ 2.007,34 (assistente administrativo sênior) e R\$ 3.318,67 (supervisor)
5. CCT: SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91 - NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR014901/2022 - Vigência - 2022/2023

A redução da carga horária é permitida e prevista na cláusula quadragésima sétima em seu parágrafo primeiro, onde deve-se apenas observar o piso da categoria que é fixado em R\$ 1.430,00.

"CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA PARCIAL / REDUZIDA / TRABALHO INTERMITENTE

Os empregadores que contratarem trabalhadores para laborarem jornada de trabalho em regime de tempo parcial, deverão estabelecer essa condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser paga de forma inferior ao piso/hora previsto na presente convenção coletiva de trabalho para a referida função nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13467/2017..

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

Os empregadores que contratarem trabalhadores para laborarem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, deverão respeitar o piso salarial da categoria, previsto na cláusula terceira da presente convenção coletiva de trabalho, não podendo ser aplicada a regra do piso/hora previsto no caput."

De forma proporcional, o salário base passará a ser de R\$ 2.007,34 (assistente administrativo sênior) e R\$ 3.318,67 (supervisor).

A escolha de tal CCT, pela Administração, não obriga os potenciais licitantes a utilizá-la para confecção de proposta e execução contratual. Assim sendo, a Administração fica descoberta quanto à possibilidade de apresentação de CCT's que possuam salário base menor do que o estipulado no presente Estudo.

A Polícia Federal é um órgão com características peculiares, o que reflete diretamente na necessidade de sabedoria, treinamento e experiência de todos os prestadores de serviços.

Desta forma, o salário base escolhido deve ser fixado como piso da presente licitação para que se possa minimizar drasticamente a rotatividade de funcionários, o que tem, como consequência, diversos impactos negativos na qualidade, eficiência e eficácia esperada na prestação do serviço público à sociedade.

Se a população brasileira nada menos estima a excelência da Polícia Federal, este órgão deve fazer refletir tal exigência até a ponta da prestação de serviços.

Destaca-se, ainda, que é de conhecimento desta equipe de planejamento da contratação de que não é cabível a determinação de adoção de CCT específica para todas as licitantes que participarão da presente licitação, sendo esta na verdade definida pela atividade econômica preponderante do empregador.

Importante frisar que a SR/PF/RJ, enquanto instituição policial, possui diversas atividades que transpassam os horários habituais da maioria dos órgãos do Poder Executivo. Tal característica, essência da natureza da Polícia Federal como um todo, incluindo a Superintendência no Rio de Janeiro, não se confunde com as atividades de assistência administrativa que se almeja contratar.

Essas atividades, observadas sob o prisma dos contratos similares existentes e, considerando todo processo evolutivo e dinâmico das tarefas desenvolvidas, bem como as devidas projeções alinhadas à missão do órgão, permitem aferir que uma jornada de trabalho concentrada nos dias e horários de maior demanda, se limitando às 40 horas semanais e não as usuais 44 horas do serviço público, são mais eficientes e econômicas, permitindo atender a um maior número de unidades, principalmente pela heterogeneidade dos postos, em que pese o perfil profissiográfico ser o mesmo.

Em síntese, uma quantidade menor de postos com uma jornada maior de trabalho não implica em uma produtividade similar quando comparada à uma quantidade maior de postos com uma jornada menor, mesmo que haja equivalência na quantidade total de homens-hora. Isto se deve pelo fato de que o produto a ser entregue não é o mesmo, possuindo peculiaridades conforme a destinação do posto de trabalho, embora seja do mesmo ramo de atividades.

7. Descrição da solução como um todo

Seguindo a estrutura do presente Estudo, conclui-se que a terceirização de cargos diferentes do chamado "recepcionista" já é amplamente utilizada.

Considerando cada caso concreto, percebe-se uma diferenciação na utilização das CBO's quando é levada em conta as atividades a serem desempenhadas.

Desta forma, opta-se pela contratação de assistente administrativo sênior.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Assistente Administrativo Sênior - 133 postos

Supervisor - 01 posto

- Justificativa;

Tal estimativa se justifica pela quantidade de unidades da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro, considerando o termo unidade como cada agrupamento formado em razão dos macroprocessos distintos existentes, o que implica em um valor dinâmico, representado no presente momento por mais de 135 unidades, aferidas, por exemplo, pelo quantitativo de e-mails institucionais.

Há macroprocessos que demandam mais atividades compatíveis com o apoio que se pretende com a contratação da prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, nas atividades meio e fim da Polícia Federal, e outras menos, inclusive algumas que não comportam atualmente nenhum posto de trabalho.

O histórico de evolução dos contratos similares que abarcam as atividades pretendidas serve de abalizador para as alocações desses postos.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.136.389,84

A metodologia da pesquisa de preços foi da seguinte maneira:

- Base legal: art. 6º, parágrafo 1º da IN 73 de 05 de agosto de 2020.

Tal metodologia consiste na criação da Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração, uma vez que se trata de dedicação exclusiva de mão de obra.

Na planilha, foram considerados os pisos salariais contidos na Convenção Coletiva de Trabalho SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91.

Desta forma, o valor global, tido como valor máximo aceitável da contratação, é de R\$ 9.136.389,84.

Foi realizada pesquisa de preços das seguintes rubricas:

- Uniformes

- Relógio de ponto

Já para o módulo 03, uma vez que o pagamento ocorrerá pelo fato gerador e seguindo o Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador (Ministério da Economia), foi considerada a probabilidade de 100% para aviso prévio trabalhado.

Tal situação não impede que a licitante modifique as probabilidades de aviso prévio indenizado e aviso prévio trabalhado, uma vez que se trata de item de disputa.

Para a rubrica "ausência justificada", no sub módulo 4.1-B, foi considerado o histórico do contrato vigente.

As rubricas "lucro" e "custos indiretos" foram completadas com a média entre o mínimo e máximo das porcentagens, por analogia, apresentadas na orientação disponibilizada pelo Ministério da Economia, página 62, disponibilizada através do link <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/midia/elaborao-da-planilha-de-custos-e-formao-de-preos.pdf>

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação conterá 12 itens correspondentes ao local de execução do contrato. Estes itens serão agrupados em um único grupo, devendo a licitante ofertar propostas para todos os itens que o compõe.

A despeito de o parcelamento ser a regra, expressamente estabelecida pelo art. 23, §1º, da Lei 8.666/93, recomendando a divisão do objeto em quantas parcelas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, visando à maior competitividade entre os licitantes, ressalta-se que não é sugerido o parcelamento da solução no caso em tela, já que não é a simples divisibilidade que determina o parcelamento da mesma, todavia, há que se considerar outros aspectos como:

- A necessidade de eficiência da Administração, evitando, assim, perda na economia de escala, considerando, por exemplo, que quanto maior o tipo de contrato, menores são os custos fixos por posto de trabalho;
- O fato de o tamanho do objeto se tornar, devido à possível opção pelo parcelamento, menor, e gerar menos interesse por parte de algumas empresas experientes e plenamente capazes de prestar os serviços pretendidos pela Administração, reduzindo assim a competitividade entre as mesmas e favorecendo empresas com um risco maior de inexecução do contrato;
- Sob a ótica técnica e econômica, serviços de natureza continuada não especializados, como o de apoio administrativo, dentre outros, não devem ser divididos, tendo em vista sua baixa complexidade técnica, com menor nível de especialização. Tal fato ocorre porque as empresas que atuam no mercado prestam esses tipos de serviço, sendo especializadas, não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto a ser contratado está previsto no PAC 2023

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Otimização dos recursos orçamentários e financeiros da UASG 200356 - Superintendência de Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro.

Manutenção da CBO e nomenclatura dos cargos a serem terceirizados para a futura prestação de serviços.

Adequação da carga horária de trabalho, ajustando à necessidade atual do Órgão.

Impedir a solução de continuidade da prestação de serviços, uma vez que o atual contrato atingirá seu sexagésimo mês em dezembro de 2022.

Impedir a confecção de contrato emergencial.

14. Providências a serem Adotadas

Realizar novo procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

Aprovação ou rejeição do presente Estudo Preliminar por parte do Senhor Ordenador de Despesas.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União através do link: http://www.novaleilicitacao.com.br/wp-content/uploads/2020/04/guia_nacional_de_contratacoes_sustentaveis_-_3_edicao_abr_2020.pdf, e não foi encontrada indicação direta o objeto a ser contratado.

Não obstante, deve-se atentar para que a futura contratada atenda, no mínimo, as seguintes recomendações:

- promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.
- observar o disposto no art. 6º da IN nº 01/2010-SLTI/MPOG referente à sustentabilidade socioambiental.
- que eventuais bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- que os eventuais bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- orientar seus funcionários sobre a responsável destinação ambiental de resíduos eletroeletrônicos, de embalagens, invólucros e demais materiais de consumo inservíveis recicláveis, bem como do uso regular das embalagens, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- fornecedor, a qualquer momento durante a execução contratual, apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de orientação ambiental de seus funcionários, reciclagem (reaproveitamento) e/ou destruição de produtos recolhidos, e demais mecanismos socioambientais previstos.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme todo o exposto no presente Estudo

17. Responsáveis

RICADO HAMID SAIKALI

Ricardo Hamid Saikali

FELIPE PATROCINIO TEIXEIRA VAZ

Agente Administrativo

OLIVIA CAMPOS MONTEIRO

Agente Administrativa

RAYANNE RODRIGUES LUIZ

EQD

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1 - Planilha da Adm.xlsx (77.0 KB)
- Anexo II - 2 - Mapa comparativo - uniformes e relógio.xlsx (11.53 KB)
- Anexo III - 3 - Convenção coletiva.pdf (294.88 KB)
- Anexo IV - 4 - Caderno de Logística - Fato gerador.pdf (1016.08 KB)
- Anexo V - 5 - Parecer DELP.pdf (222.62 KB)
- Anexo VI - 6 - Requisitos e atribuições.pdf (119.6 KB)
- Anexo VII - 7 - Planejamento estratégico da PF.pdf (8.77 MB)
- Anexo VIII - 8 - Decretos passagens de ônibus.zip (11.09 MB)
- Anexo IX - 9 - ISSQN.zip (3.57 MB)

Anexo III - 3 - Convenção coletiva.pdf

Imprimir

Salvar

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ000618/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 11/04/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR014901/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 13041.103666/2022-06
DATA DO PROTOCOLO: 07/04/2022

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91, neste ato representado(a) por seu ;

E

SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO-RJ, CNPJ n. 34.273.029/0001-69, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de março de 2022 a 28 de fevereiro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de março.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **dos trabalhadores nas empresas de asseio e conservação**, com abrangência territorial em **Rio de Janeiro/RJ**.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL****CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL DA CATEGORIA**

O piso salarial da categoria profissional, a partir de 1º de Março de 2022, será no valor de R\$1.430,00 (um mil e quatrocentos e trinta reais), sofrendo um reajuste no percentual de 9,91% (nove vírgula noventa e um por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados abaixo relacionados terão os salários que se seguem:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.430,00
- AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.430,00
- AUXILIAR DE EMBALAGEM	R\$ 1.430,00
- AJUDANTE DE ARMAZÉM	R\$ 1.430,00
- AUXILIAR DE DEDETIZAÇÃO	R\$ 1.430,00
- AUXILIAR DE LIMPEZA	R\$ 1.430,00
- ARRECADADOR	R\$ 1.430,00
- AUXILIAR DE PORTARIA	R\$ 1.438,73

- AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$ 1.518,57
- AUXILIAR DE JARDINAGEM	R\$ 1.518,57
- AUXILIAR DE PRODUÇÃO	R\$ 1.518,57
- AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	R\$1.430,00
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	R\$ 1.754,44
- AGENTE ADMINISTRATIVO/DIGITADOR	R\$ 1.765,59
- ALMOXARIFE	R\$ 2.037,35
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.667,00
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PLENO	R\$ 1.932,38
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR	R\$ 2.208,07
- ALPINISTA PREDIAL	R\$ 2.290,19 + periculosidade
- ALPINISTA INDUSTRIAL	R\$ 2.555,72 + periculosidade
- COPEIRA	R\$ 1.430,00
- CONTÍNUO/MENSAGEIRO	R\$ 1.430,00
- COZINHEIRA	R\$ 1.943,10
- CHEFE DE COZINHA	R\$ 2.119,72
- CHEFE DE DEPARTAMENTO OU SEÇÃO	R\$ 2.923,76
- DEDETIZADOR SEM MOTO	R\$ 1.630,62
- DEDETIZADOR COM MOTO	R\$ 1.700,37
- ENCARREGADO	R\$ 1.785,94
- ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	R\$ 2.046,61
- ENFERMEIRA SUPERVISORA DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 3.650,54
- FAXINEIRA	R\$ 1.430,00
- GARÇOM	R\$ 2.037,35
- INSPETOR DE SERVIÇOS	R\$ 2.121,80
- JARDINEIRO	R\$ 2.344,09
- LIMPADOR	R\$ 1.430,00
- LIMPADOR DE VIDRO	R\$ 1.430,00 + periculosidade
- LIMPADOR DE CAIXA D'ÁGUA	R\$ 1.430,00
- LIMPADOR DE FACHADA COM RAPEL	R\$ 1.822,02 + periculosidade
- MAQUEIRO	R\$ 1.430,00
- MONTADOR/REMANEJADOR	R\$ 1.430,00
- MANOBRISTA	R\$ 1.518,57



- OPERADOR DE CFTV	R\$ 1.430,00
- OPERADOR DE COPIADORA	R\$ 1.430,00
- OPERADOR DE ROÇADEIRA	R\$ 1.518,57 + periculosidade
- OPERADOR DE MICROTRATOR	R\$ 1.518,57 + periculosidade
- OPERADOR DE MOTO SERRA	R\$ 1.518,57 + periculosidade
- OPERADOR DE EMPILHADEIRA	R\$ 1.851,96
- OPERADOR DE MÁQUINA LIMPEZA TRIPULADA	R\$ 1.670,43
- PORTEIRO/VIGIA TERCEIRIZADO/ ZELADOR	R\$ 1.584,54
- RECEPCIONISTA	R\$ 1.518,57
- RECEPCIONISTA PLENO (BILINGUE)	R\$ 2.444,60
- RECEPCIONISTA SENIOR (TRILÍNGUE)	R\$ 2.949,38
- SERVENTE	R\$ 1.430,00
- SUPERVISOR	R\$ 3.650,54
- TRAMITADOR DE DOCUMENTOS	R\$ 1.430,00
- TRICICLISTA	R\$ 1.452,56
- VIGIA TERCEIRIZADO COM MOTO	R\$ 1.584,54

Todos os valores mencionados anteriormente serão válidos para aplicação a partir de 1º de Março de 2022

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos os empregados que já percebam salários superiores aos pisos estabelecidos na presente cláusula, terão seus salários corrigidos em 5% (cinco por cento), a partir de Março/2022, não podendo perceber piso salarial inferior ao da sua função previsto na tabela acima.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O "limpador de vidro" só terá direito a receber o adicional de periculosidade, nos casos em que o empregado efetivamente executar serviços de limpeza de vidros em andaimes, numa altura superior à 2,5m (dois metros e meio).

PARÁGRAFO QUARTO: Considera-se "Digitador", inclusive para fins desta cláusula, o trabalho exclusivo em processamento eletrônico de dados, respeitados os limites legais.

PARÁGRAFO QUINTO: Para os empregados que prestam serviços às empresas representadas pelas partes convenientes, e que percebam salários superiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), fica facultada a livre negociação de reajuste salarial, respeitando, no mínimo, um reajuste de 50% (cinquenta por cento) sobre o percentual de reajuste do piso da categoria, vigente a partir de 1º de Março de 2022.

PARÁGRAFO SEXTO: Considera-se "Recepcionista Pleno", inclusive para fins dessa cláusula, o trabalho de recepção em geral, podendo ter curso técnico e/ou serviços bilingue.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Considera-se "Recepcionista Senior", inclusive para fins dessa cláusula, o trabalho de recepção em geral, podendo ter curso técnico e/ou serviços trilingue.

PARÁGRAFO OITAVO: Considera-se "Vigia com Moto", inclusive, para fins dessa cláusula, o empregado habilitado para condução de motocicletas e que preste serviços com a utilização de motocicleta no próprio posto de trabalho.

PARÁGRAFO NONO: Caso a utilização da motocicleta inclua atividades fora do posto de trabalho, porém em locais privados, e de forma eventual e por tempo extremamente reduzido, o Vigia com Moto receberá um aditivo remuneratório de 10% sobre o seu piso, sendo que a respectiva diferença remuneratória deverá ser paga a título de indenização no contracheque correspondente ao mês em que o empregado exerceu as atividades descritas no presente parágrafo.

PARÁGRAFO DÉCIMO: ARRECADADOR – QUEBRA DE CAIXA: As empresas concederão mensalmente uma quebra de caixa aos empregados que trabalham na função de arrecadador, no valor equivalente a R\$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), a título de quebra de caixa.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O reembolso previsto no parágrafo anterior somente será pago ao empregado arrecadador quando o mesmo estiver em efetivo exercício, para cobertura de toda e qualquer falta na arrecadação apurada, sendo que, em não havendo falta, o valor se torna um ganho adicional ao arrecadador. No entanto, quando identificado faltante de caixa, o arrecadador arcará, mediante desconto em folha de pagamento, com o valor total faltante no mês imediatamente posterior.

CLÁUSULA QUARTA - AUTONOMIA DA VONTADE COLETIVA - LEI Nº.13467/17

Os Sindicatos convenientes estipulam as condições de trabalho previstas neste instrumento normativo em consonância com as regras introduzidas no ordenamento jurídico pela Lei nº. 13467/17.

CLÁUSULA QUINTA - JOVEM APRENDIZ

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho - TST, no Acórdão 0000076-64.2016.5.10.0000, de 11/4/2017, permitiu que os instrumentos normativos de trabalho pudessem, à luz do artigo 7º, inciso XXVI, da Carta Magna, flexibilizar a legislação sobre cotas, em atenção à realidade do setor, sem, entretanto, convencionar qualquer tipo de regra de inobservância da reserva legal de vagas, e com base na prevalência da autonomia da vontade coletiva, previsto na Lei 13.467/17, os Sindicatos Convenientes acordam que o piso salarial do jovem aprendiz, a partir de 1º de Março de 2022, será de R\$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais), convertido em salário/hora.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas prestadoras de serviços de asseio e conservação deverão aplicar o percentual de aprendizagem de 5%, previsto no art. 429 da CLT, sobre todas as funções que demandarem formação profissional, sendo que para fins de efeito de contagem do respectivo percentual, será levado em consideração o efetivo da empresa no referido mês de apuração.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efeito de enquadramento de função ao que demanda formação técnico-profissional metódica, prevista no artigo 429, da CLT, e consequente estabelecimento de cálculo de percentagem de que trata o art. 48, do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, entender-se-á por formação técnico profissional metódica para os efeitos do contrato de aprendizagem as atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas em ambiente de trabalho, realizada por meio de programas de aprendizagem organizados e desenvolvidos sob a orientação e a responsabilidade de entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica estabelecidas no art.50 do Decreto 9.579/18.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As empresas, diante da impossibilidade comprovada na contratação de jovem aprendiz, seja através de processos de recrutamento, anúncios em jornal, entre outros meios de recrutamento ou pela insuficiência de cursos ou vagas a que se refere o art.55 do Decreto 9.579/18, poderão, ainda, como forma alternativa de atender o aspecto social do parágrafo anterior, efetivar a contratação de jovens de 18 a 24 anos para prestarem serviços de asseio e conservação, com condições laborais e regime normal de trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO: Os Sindicatos convenientes acordam que nos contratos de prestação de serviço, com jornada intermitente e/ou temporária, por sua natureza transitória, as empresas ficarão dispensadas do cumprimento das cotas de aprendizagem e pessoa com deficiência (pcd).

PARÁGRAFO QUINTO: Ficam excluídas da cota as funções que demandem, para o seu exercício, habilitação profissional de nível técnico ou superior, ou, ainda, as funções que estejam caracterizadas como cargos de direção, de gerência ou de confiança, de acordo com o art.51, §1º do Decreto 9.579/18, bem como as funções relacionadas no parágrafo primeiro da cláusula terceira da presente convenção coletiva de trabalho, por não demandarem formação profissional, por conseguinte, não existir cursos de aprendizagem, além de ser trabalho que não proporciona aos jovens uma formação profissional metódica, de complexidade progressiva, de forma a facilitar o posterior acesso do aprendiz ao mercado de trabalho, conforme jurisprudência – processo 0101447-71.2017.5.01.0005, 5º Vara do Trabalho do Rio de Janeiro e Recurso de Revista nº TST-RR-191-51.2010.5.03.0013, de 06/08/2014.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - DATA DO PAGAMENTO

A empresa que não efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados até às 16:00 horas do quinto dia útil do mês subsequente, pagará os salários e respectivas vantagens, acrescidos de multa de 2% (dois por cento), mais um dia de salário por dia de atraso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para efeito de pagamento de salário, exclusivamente, o sábado não será considerado dia útil.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO PARA PAGAMENTO DO REAJUSTE

As empresas poderão pagar os novos salários, válidos a partir de Março/2022, e respectivas diferenças salariais, no contracheque do mês de Maio/2022, de forma a operacionalizarem o repasse dos novos custos aos seus contratos de prestação de serviços.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - DEMAIS FUNÇÕES TÉCNICAS E DE LIDERANÇA

As demais funções técnicas e de liderança não mencionadas neste documento, perceberão como piso mínimo, o mesmo piso salarial do encarregado.

PARÁGRAFO ÚNICO: As outras funções que não exercerem posição de liderança e que não tenham qualificação técnica-profissional, receberão o piso salarial da função de servente.

CLÁUSULA NONA - CONTRACHEQUE

As empresas comprovarão o pagamento do salário por meio de contracheque, discriminando, além do salário profissional, as horas extras, os adicionais, os benefícios e descontos efetuados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas que efetuarem o pagamento de salário através de crédito e/ou depósito em conta corrente bancária, e/ou cartão salário, e/ou outra modalidade eletrônica de crédito, ficam desobrigadas de colher a assinatura do empregado, valendo como prova de pagamento, o comprovante de depósito ou extrato da conta corrente ou, ainda, o extrato da conta corrente eletrônica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas disponibilizarão os contracheques até 30 (trinta) dias após o efetivo pagamento do salário, com as discriminações das verbas salariais.

CLÁUSULA DÉCIMA - SUBSTITUIÇÕES

O empregado admitido para substituir um demitido, receberá salário igual ao empregado de menor salário do mesmo cargo ou função, não considerando vantagens pessoais, conforme jurisprudência do TST.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PAGAMENTO DE ADICIONAIS E DESCONTOS

As partes convenientes acordam que, devido às peculiaridades do setor econômico, as horas extras, adicional noturno, faltas e atrasos ocorridos no mês, poderão ser processados na folha de pagamento do mês seguinte ao da respectiva ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EMPREGADOS ADMINISTRATIVOS OU OPERACIONAIS

Para os empregados administrativos ou operacionais que exerçam funções que não foram citadas no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira, os salários serão corrigidos em 5% (cinco por cento), a partir de 1º de Março de 2022, observando-se o Parágrafo Quinto da Cláusula Terceira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica assegurado que nenhum empregado poderá receber salário inferior ao piso de sua categoria profissional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em função da tipicidade do segmento de prestação de serviços terceirizados, os Sindicatos Convenientes resolvem adotar a súmula 374, do TST, acordando que empregado integrante de categoria profissional diferenciada não tem o direito de haver de seu empregador vantagens previstas em instrumento coletivo no qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O salário dos empregados administrativos ou operacionais, admitidos após a última correção salarial da categoria, será atualizado na subsequente revisão, proporcionalmente ao número de meses a partir da data de admissão, conforme Art. 5º da Lei 7.238/84 (CLT), respeitando-se a regra da irretroatividade dos pisos salariais estabelecidos no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira, do presente Instrumento Normativo.

PARÁGRAFO QUARTO: São considerados como cargo de confiança, à luz do presente pacto normativo, os gerentes, chefes de departamentos e coordenadores, ainda que assinem folha de ponto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PNE

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho – TST no Acórdão 0000076-64.2016.5.01.000 de 11/04/2017, permitiu que os instrumentos normativos de trabalho pudessem, à luz do artigo 7º, XXVI da CRFB, flexibilizar a legislação sobre as cotas sociais e, em atenção a realidade do setor, especialmente em observância ao princípio da reserva do possível e a dificuldade que as empresas de asseio e conservação tem para contratação de empregados com deficiência física, os Sindicatos Convenientes acordam que as empresas poderão flexibilizar a integralidade da cota, devendo ter no mínimo 50% da mesma, desde que comprovem que tentaram efetuar as contratações, e disponibilizaram vagas junto aos tomadores de serviço.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Fica, desde já, ajustado que o décimo terceiro salário poderá ser pago em 2 parcelas, sendo a primeira no dia 30/11 e a segunda no dia 20/12 ou, alternativamente, em uma única parcela, a ser efetuada impreterivelmente até o dia 15/12.

PARÁGRAFO ÚNICO: As empresas poderão, ainda, pagar em 4 parcelas mensais (setembro/22, outubro/22, novembro/22 e dezembro/22) o décimo terceiro salário, desde que seja complementado o seu valor integral até o dia 20 de Dezembro.

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GRATIFICAÇÃO DE ENCARREGADOS

Os encarregados receberão mensalmente um percentual mínimo, calculado sobre o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, conforme previsto na Cláusula Terceira, a título de gratificação, na seguinte forma:

- a) de 16 a 30 empregados: 25% (vinte e cinco por cento)
- b) de 31 a 60 empregados: 30% (trinta por cento)
- c) acima de 61 empregados: 40% (quarenta por cento)

OUTRAS GRATIFICAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LÍDERES DE TURMA

Responsáveis por grupos de até 15 (quinze) empregados, serão considerados líderes de turma e farão jus a uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Aqueles que até a presente data estiverem exercendo o cargo de encarregado, mesmo com até 15 (quinze) empregados, permanecerão como encarregados e farão jus ao piso de encarregado, como previsto no parágrafo primeiro, da Cláusula Terceira.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os líderes de turma que permanecerem na função por mais de 6 (seis) meses, passam a serem efetivados na mesma, não podendo mais serem rebaixados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - TRIÊNIO

Os Sindicatos convenientes acordam que não há mais gratificação mensal, a título de triênio, desde 1º de Outubro de 2008, respeitando-se, no entanto, as condições convencionadas até 30 de Setembro de 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - HORAS EXTRAS

Na prestação de serviços extraordinários, as horas extras serão pagas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), e as trabalhadas nos domingos e feriados com acréscimo de 100% (cem por cento), ambos calculados sobre a hora normal.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ADICIONAL NOTURNO

As horas efetivamente laboradas no período compreendido entre 22:00 e 05:00 horas serão remuneradas com adicional de 20% (vinte por cento) incidente sobre o salário base do empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A jornada de trabalho para todos os empregados, nas horas efetivamente laboradas no período entre 22:00 horas e 05:00 horas, será computada como 52 minutos e 30 segundos, conforme preceitua o parágrafo primeiro, do Art. 73, da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As horas que ultrapassarem o período compreendido entre as 22:00 horas e 5:00 horas, não serão remuneradas com o adicional noturno previsto no caput.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA - INSALUBRIDADE

Fica concedido aos empregados que exerçam as funções de limpeza, limpador, serventes, auxiliares de serviços gerais ou faxineiras, recepcionistas e demais empregados administrativos ou operacionais, um adicional de insalubridade, calculado de acordo com o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, desde que o laudo do SESMET das empresas prestadoras de serviços considere os respectivos locais insalubres, na forma abaixo:

a) 20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, Grau Médio, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em hospitais, casas de saúde e ambulatórios;

b) 40% (quarenta por cento) de adicional de insalubridade, Grau Máximo, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em leprosários, hospitais para tratamento do câncer, sanatórios para tratamento de tuberculose, AIDS, e dentro das lixeiras dos prédios e/ou condomínios, além de dedetizador, imunizador e calafate.

c) o adicional de insalubridade previstos nas letras “a” e “b” do caput, somente serão alteradas mediante laudo pericial expedido por órgão de segurança e medicina do trabalho vinculado ao Ministério do Trabalho e Emprego, podendo o mesmo ser acompanhado de um profissional indicado pelo Sindicato Laboral conveniente.

PÁRAGRAFO ÚNICO: Não fará jus ao adicional de insalubridade o manuseio de produtos de limpeza predial, acondicionamento e transporte em lugar específico de sacos de lixo e lixeiras, eis que são atividades inerentes à função.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PERICULOSIDADE

As empresas obrigam-se ao pagamento do adicional de periculosidade, de acordo com a lei ou decisão judicial.

PARÁGRAFO ÚNICO: As gratificações pertinentes à Insalubridade e Periculosidade não se incorporarão ao salário, e serão devidas enquanto o empregado estiver exercendo a função que demande esse benefício.

PRÊMIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PRÊMIOS E GRATIFICAÇÕES

As gratificações pagas com habitualidade por mais de 6 (seis) meses consecutivas, excetuando-se, neste caso, as gratificações de insalubridade e periculosidade, bem como aquelas previstas nos parágrafos seguintes, incorporar-se-ão ao salário para efeito do pagamento das férias, décimo terceiro salário e FGTS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As importâncias, ainda que habituais, pagas à título de ajuda de custo, o auxílio-alimentação, vedado o seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de encargo trabalhista e previdenciário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador, em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro, a empregado, grupo de empregados ou terceiros vinculados à sua atividade econômica em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

As empresas ficam obrigadas a conceder um auxílio alimentação ou refeição no valor de R\$ 21,00 (vinte e um reais), por dia, considerando-se os dias efetivamente trabalhados no mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados que laborarem até 4 (quatro) horas, para complementação da jornada normal de trabalho semanal, prevista no Art. 7º, XIII, da Constituição Federal, não farão jus, especificamente naquele dia, ao recebimento do auxílio previsto no caput da presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para evitar a incorporação deste benefício ao salário, as empresas terão o direito de descontarem dos empregados, em seus contracheques mensais, o correspondente a 10% (Dez por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os empregados que trabalhem em regime de escala/plantão, receberão o respectivo auxílio somente para os dias efetivamente trabalhados.

PARÁGRAFO QUARTO: A concessão do auxílio alimentação ou refeição não será obrigatória se a empresa contratante franquear, sob qualquer condição, as refeições aos trabalhadores das empresas prestadoras de serviços.

PARÁGRAFO QUINTO: Fica facultado às empresas a concessão de auxílio alimentação ou refeição em valores superiores ao previsto no caput, seja em virtude de exigência de contrato de prestação de serviços ou por mera liberalidade do empregador.

PARÁGRAFO SEXTO: Fica facultado às empresas, com a respectiva anuência do empregado, a concessão do intervalo de 30 minutos para intervalo e/ou refeições nos moldes da Lei 13.467/2017.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - VALE - TRANSPORTE

As empresas ficam obrigadas a conceder o Vale-Transporte, na forma pactuada abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando do lançamento dos créditos pelas empresas, caso constate que o empregado não tenha utilizado a totalidade dos valores creditados em seu cartão de recarga, fica autorizado às empresas realizarem apenas a complementação dos valores necessários ao deslocamento do mês subsequente, haja vista a natureza jurídica do benefício.

PARÁGRAFO QUARTO: O desconto legal do complemento do vale-transporte, conforme previsto no parágrafo terceiro, da presente cláusula, será limitado ao valor creditado.

PARÁGRAFO QUINTO: No caso de extravio, perda e dano do cartão magnético de vale transporte, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

PARÁGRAFO SEXTO: No caso de desligamento do empregado, o mesmo obriga-se a devolver o saldo não utilizado de vale transporte na rescisão do contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A declaração falsa ou uso indevido do vale - transportes constituem falta grave, sujeito à demissão por justa causa.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - BOLSAS DE ESTUDOS

As empresas poderão efetuar convênio junto ao MEC, para obter o benefício do Salário Educação para seus empregados, devendo comunicar aos mesmos sobre a abertura de convênio e de como devem inscrever-se para recebimento do respectivo benefício.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

As empresas comprometem-se a proceder ao desconto, em folha de pagamento, da quantia de R\$ 38,50 (trinta e oito reais e cinquenta centavos) por empregado, a partir de 01 de Maio de 2022, conforme determinado na Assembléia Geral Extraordinária realizada no dia 22/03/2022, dos empregados da categoria, para a manutenção do Plano de Assistência Médica, extensiva a cobertura aos dependentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A regulamentação desta Cláusula está fixada em Termo de Compromisso, assinado em 23.10.98, pelos Sindicatos Convenientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para os novos empregados que vierem a aderir o Plano de Assistência Médica, de que trata o caput da presente cláusula, **POR ADESÃO**, poderá ser realizado pelo SIEMACO-RIO no setor de trabalho do empregado, ou, se for da sua conveniência, comparecer na sede do sindicato laboral para assinar ficha cadastral e receber a respectiva carteira de assistência médica, e, ou, sua exclusão.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica convencionado que, os empregados que já aderiram o Plano de Assistência Médica, as empresas continuarão procedendo aos respectivos descontos.

PARÁGRAFO QUARTO: Fica convencionado que o presente plano de assistência médica é de total responsabilidade do Sindicato Laboral conveniente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

As empresas comprometem-se a proceder ao desconto, em folha de pagamento, da quantia de R\$ 13,20 (treze reais e vinte centavos) por empregado, a partir de 01 de Maio de 2022, conforme determinado na Assembléia Geral Extraordinária dos empregados da categoria, para a manutenção do Plano de Assistência Odontológica, extensiva a cobertura aos dependentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A regulamentação desta Cláusula está fixada em Termo de Compromisso, assinado em 29.01.2016, pelos Sindicatos Convenientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para os novos empregados que vierem a aderir o Plano ODONTOLÓGICO, de que trata o caput da presente cláusula, **POR ADESÃO**, poderá ser realizado pelo SIEMACO-RIO no setor de trabalho do empregado, ou, se for da sua conveniência, comparecer na sede do sindicato laboral para assinar ficha cadastral e receber a respectiva carteira de assistência médica, e, ou, sua exclusão.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica convencionado que, os empregados que já aderiram o Plano de Assistência Médica, as empresas continuarão procedendo aos respectivos descontos.

PARÁGRAFO QUARTO: Fica convencionado que o presente plano de assistência odontológica é de total responsabilidade do Sindicato Laboral convenente.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - ANTECIPAÇÃO SALARIAL

Fica acordado que as empresas poderão conceder o benefício da antecipação salarial em até 40% dos salários normativos, com o propósito social de atender possíveis demandas urgentes e imprevistos do dia a dia. Para a viabilização do benefício em apreço, as empresas fornecerão aos empregados cartões magnéticos através de gestora de benefícios conveniada com os Sindicatos Convenentes, sem juros e quaisquer despesas para os empregados e para as empresas, com débito diretamente nas respectivas folhas de pagamento e repasse posterior à gestora de benefícios conveniada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A antecipação salarial prevista no caput da presente cláusula convencional deverá constar nos contracheques dos empregados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso de extravio, perda ou dano do cartão magnético, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

As Entidades Sindicais Convenentes prestarão, indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho, o plano Benefício Social Familiar abaixo definido pelas entidades convenentes e discriminado no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula, através de organização gestora especializada e aprovada pelas Entidades Convenentes.

Parágrafo Primeiro – A prestação do plano Benefício Social Familiar iniciará a partir de 01/04/2022 e terá como base para os procedimentos necessários ao atendimento dos trabalhadores e empregadores, o Manual de Orientação e Regras disponibilizado no website www.beneficiosocial.com.br/manuais-orientacao.

Parágrafo Segundo – Para efetiva viabilidade financeira do plano Benefício Social Familiar e com expresso consentimento das entidades convenentes, as empresas, recolherão a título de custeio, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando a partir de 10/04/2022, o valor total de R\$17,00 (dezesete reais), por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no website www.beneficiosocial.com.br. Com o intuito de regular e dirimir possíveis dúvidas, dos procedimentos na prestação dos benefícios as Disposições Gerais, Manual de Orientação e Regras, e Tabela de Benefícios são registrados em cartório. O custeio do plano Benefício Social Familiar será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores.

Parágrafo Terceiro – Em caso de afastamento de trabalhador motivado por doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento desta contribuição a partir do décimo terceiro mês, ficando garantido ao trabalhador afastado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quando então o empregador retomar o recolhimento relativo ao trabalhador afastado.

Parágrafo Quarto – Devido à natureza social, emergencial e de apoio imediato, dos benefícios sociais definidos pelas entidades, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, o empregador deverá preencher o comunicado disponível no website da gestora, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias. O empregador que não observar estes prazos, poderá arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse. Caso a empresa não efetue o comunicado junto à gestora, o trabalhador e seus beneficiários, não perderão o direito ao benefício, devendo a entidade efetuar tal comunicado, não eximindo o empregador de suas responsabilidades e sanções previstas.

Parágrafo Quinto – O empregador que estiver inadimplente ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, perderá o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente pela gestora, a mando das entidades, com exceção dos benefícios prestados por empresas terceirizadas. Neste caso, o trabalhador e seus familiares perderão o direito ao recebimento ou prestação desses benefícios. Assim, o empregador responderá, perante o empregado e/ou a seus dependentes,

a título de indenização, o equivalente a 10 (dez) vezes o menor piso salarial da categoria vigente à época da infração em favor do trabalhador ou seus beneficiários. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação de débito feita por e-mail, pela gestora, ficará isento desta indenização.

Parágrafo Sexto: O não pagamento do custeio previsto nesta cláusula, até o dia 10 (dez) de cada mês, acarretará a incidência em multa de 10% (dez por cento) pelo atraso do pagamento, e juros mensais de 1% (um por cento), conforme previsão legal, além das demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso em órgãos de proteção ao crédito.

Parágrafo Sétimo – Nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta norma coletiva, e em consonância à instrução normativa em vigência, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT.

Parágrafo Oitavo – Estará disponível no website da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade específico para atendimento da cláusula do plano Benefício Social Familiar, referente aos últimos 5 (cinco) anos, a ser apresentado ao contratante, as entidades sindicais, e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado.

Parágrafo Nono – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e emergencial.

Parágrafo Décimo – Fica desde já consignado e aceito entre as partes, que o envio e usos de dados dos empregados é para o fim exclusivo da disponibilização dos benefícios contratados e objetos da presente prestação de serviços, nos termos da Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e demais legislações pertinentes à confidencialidade.

Parágrafo Décimo Primeiro – Para lisura e transparência na prestação dos benefícios, segue abaixo um resumo e breve descritivo da forma em que eles serão disponibilizados. Tal procedimento é necessário para que não haja desvio de finalidade do benefício a ser disponibilizado e deverá ser rigorosamente observado, devido ser caráter social, emergencial e de natureza alimentícia. A íntegra do Manual de Orientação e Regras que regem a prestação dos benefícios estará registrado em cartório e disponível no website da gestora.

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS PARA TRABALHADORES E EMPREGADORES

BENEFÍCIOS PARA OS TRABALHADORES				
BENEFICIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO		DESCRITIVO	
BENEFÍCIO NATALIDADE	1X	R\$ 410,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR (A) SERÁ DISPONIBILIZADO ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, COM O INTUITO DE BANCARIZAR A FAMÍLIA DO BENEFICIÁRIO, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS E FACILITANDO A UTILIZAÇÃO DESTE BENEFÍCIO.	
BENEFÍCIO FARMÁCIA NATALIDADE	1X	R\$ 120,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR (A) SERÁ DISPONIBILIZADO CARTÃO DE DESCONTOS EM REDES CREDENCIADAS, COM O OBJETIVO DE FACILITAR O ACESSO FAMILIAR A MEDICAMENTOS EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DE TRABALHADOR	

BENEFÍCIO CAPACITAÇÃO	1X	R\$ 1.100,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR, CURSOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE INTERESSE DO BENEFICIADO, PARA MANUTENÇÃO E MELHORIA DA RENDA FAMILIAR. TAL VALOR SERÁ ENCAMINHADO DIRETAMENTE AO ORGÃO DE CAPACITAÇÃO ESCOLHIDO PELO BENEFICIÁRIO, EM CASO DE SALDO, ESTE SERÁ DISPONIBILIZADO PARA CUSTEIO DE LOCOMOÇÃO E ALIMENTAÇÃO.
BENEFÍCIO FARMÁCIA	1X	R\$ 500,00	SERÁ DISPONIBILIZADO CARTÃO DE DESCONTOS EM REDES CREDENCIADAS, COM O OBJETIVO DE FACILITAR O ACESSO FAMILIAR A MEDICAMENTOS EM CASO DE INCAPACITAÇÃO PERMANENTE AO TRABALHO OU FALECIMENTO DO TRABALHADOR.
BENEFÍCIO MANUTENÇÃO DE RENDA FAMILIAR	12X	R\$ 660,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR, ATRAVÉS DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ PAGO, O QUAL PODERÁ SER USADO POSTERIORMENTE PELO TRABALHADOR, REDUZINDO SUAS DESPESAS BANCÁRIAS. TAL BENEFÍCIO NÃO PODERÁ SER DISPONIBILIZADO DE FORMA INTEGRAL, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DO MESMO.
BENEFÍCIO ALIMENTAR	12X	R\$ 400,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AOS FAMILIARES NA OCORRÊNCIA DE FALECIMENTO OU INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO TRABALHADOR ALIMENTOS DE QUALIDADE E VARIEDADE, ENCAMINHADO À RESIDÊNCIA DA FAMÍLIA, FICANDO VEDADO O PAGAMENTO EM DINHEIRO OU VALES/ TICKET ALIMENTAÇÃO, PARA QUE NÃO HAJA DESVIO DE FINALIDADE DESTE BENEFÍCIO.
BENEFÍCIO CULTURAL	1X	R\$ 100,00	SERÁ DISPONIBILIZADO ATRAVÉS DE CARTÃO PRÉ PAGO, O QUAL PODERÁ SER UTILIZADO PARA COMPRA DE MATERIAIS LITERÁRIOS PARA FORMAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DA FAMÍLIA, QUANDO DA COMPROVAÇÃO DA INCAPACITAÇÃO PERMANENTE OU NOS CASOS DE FALECIMENTO DO TRABALHADOR.
BENEFÍCIO SERVIÇO	1X	R\$ 4.000,00	SERÁ ACIONADA UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVIDENCIAS DE SEPULTAMENTO,

FUNERAL			CASO A FAMÍLIA OPTE POR SERVIÇO DE MENOR CUSTO OU NÃO UTILIZE NOSSO PRESTADOR DE SERVIÇOS, O VALOR TOTAL OU O SALDO SERÁ ENCAMINHADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA.
BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL	SIM		TEM COMO OBJETIVO PROPICIAR AOS TRABALHADORES ACESSO AO SISTEMA BANCÁRIO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE CARTÃO DE DÉBITO PRÉ-PAGO E APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO DE SEUS GASTOS.
BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, ONDE O TRABALHADOR TERÁ ACESSO A UMA GRANDE REDE DE VAGAS DISPONÍVEIS.
BENEFÍCIO CAPACITAÇÃO ON-LINE	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO CURSOS DE CAPACITAÇÃO ATRAVÉS DE APLICATIVOS E COMPUTADORES, CAPACITANDO O PROFISSIONAL E PROPORCIONANDO MELHOR QUALIDADE DE TRABALHO ÀS EMPRESAS.
BENEFÍCIO PSICOSSOCIAL E NUTRICIONAL	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO APOIO PSICOLÓGICO, SOCIAL E NUTRICIONAL, A TODOS OS TRABALHADORES DO SEGMENTO, VIA 0800, POR PROFISSIONAIS LEGALMENTE CAPACITADOS.
BENEFÍCIO FUNERAL DESPESAS EXTRAS	1X	R\$ 1.000,00	SERÁ DISPONIBILIZADO AO ARRIMO DA FAMÍLIA, PARA CUSTEAR EVENTUAIS DESPESAS EXTRAS NÃO PREVISTAS NO BENEFÍCIO SERVIÇO FUNERAL, TAIS COMO, ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE, ENTRE OUTRAS.
BENEFÍCIO CERTIFICAÇÃO DIGITAL (TRABALHADOR)	SIM		SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO
BENEFÍCIO RENDA COMPLEMENTAR	SIM		TEM COMO OBJETIVO O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR DO TRABALHADOR, ATRAVÉS DE PARCEIROS COMERCIAIS, OS QUAIS DISPONIBILIZARÃO PRODUTOS E SERVIÇOS PARA AQUISIÇÃO COM POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO E/OU CUSTO SUBSIDIADOS, PARA REVENDA COM GRANDE POTENCIAL LUCRATIVO, E RENDA OFICIAL E COMPLEMENTAR A FAMÍLIA.

BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS		
BENEFÍCIOS	FORMA DE PRESTAÇÃO	DESCRIPTIVO
BENEFÍCIO REEMBOLSO RESCISÃO	1X R\$ 1.100,00	EM CASO DE FALECIMENTO OU INVALIDEZ PERMANENTE PARA O TRABALHO, SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.
BENEFÍCIO LICENÇA PATERNIDADE	1X R\$ 300,00	EM CASO DE NASCIMENTO DE FILHO DO TRABALHADOR, SERÁ ENCAMINHADO À CONTA CORRENTE BANCÁRIA DA EMPRESA APÓS RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
BENEFÍCIO MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	ESTRUTURAL SEM UNIDADE MÓVEL	SERÁ DISPONIBILIZADO SEM CUSTOS OS EXAMES CLÍNICOS – ASO (ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DEMISSIOAIS, RETORNO AO TRABALHO E MUDANÇA DE FUNÇÃO). JÁ O PCMSO, PPRA, ANÁLISES TÉCNICAS, EXAMES COMPLEMENTARES E DEMAIS LAUDOS GANHAM DESCONTOS SIGNIFICATIVOS.
BENEFÍCIO CONECTA EMPRESA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO APLICATIVO SEM CONSUMO DA FRANQUIA DE DADOS, PARA QUE AS EMPRESAS POSSAM CONTATAR OS TRABALHADORES DE FORMA RÁPIDA E SEGURA.
BENEFÍCIO MURAL DE EMPREGOS	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO AS EMPRESAS SISTEMA ON-LINE, PARA INSERÇÃO DAS VAGAS DISPONÍVEIS, TAIS VAGAS SERÃO DIVULGADAS AOS TRABALHADORES PELO BENEFÍCIO RECOLOCAÇÃO.
BENEFÍCIO FOLHA DE PAGAMENTO VIRTUAL	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UM SISTEMA ON-LINE DE CADASTRAMENTO E PAGAMENTO, JUNTAMENTE COM O BENEFÍCIO CONTA CORRENTE VIRTUAL. VISANDO AGILIZAR O ENVIO DAS REMUNERAÇÕES AOS COLABORADORES DAS EMPRESAS
BENEFÍCIO COMPRA DIRETA	SIM	SERÁ DISPONIBILIZADO UMA REDE DE FORNECEDORES, COM DESCONTOS SIGNIFICATIVOS EM SEUS PRODUTOS E SERVIÇOS, DEVIDO A INEXISTÊNCIA DE INTERMEDIÁRIOS.

BENEFÍCIO
TRIAGEM DE
ATESTADO

SIM

SERÁ DISPONIBILIZADO SISTEMA ON-LINE PARA AS EMPRESAS ENCAMINHAREM OS ATESTADOS MÉDICOS RECEBIDOS DOS TRABALHADORES, TAIS ATESTADOS PASSARÃO POR TRIAGEM RESULTANDO EM UM LAUDO ENCAMINHADO AS EMPRESAS.

BENEFÍCIO
CERTIFICAÇÃO
DIGITAL (EMPRESA)

SIM

SERÁ DISPONIBILIZADO, EMPRESA LEGALMENTE HOMOLOGADA PARA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM VALORES ABAIXO DO MERCADO, COM ATENDIMENTO EM REDE CREDENCIADA, VIRTUAL OU EM DOMICÍLIO.

EMPRÉSTIMOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Fica facultado às empresas abrangidas por este instrumento normativo de trabalho, a tomarem as providências necessárias para que seus empregados possam usufruir dos empréstimos com desconto em folha de pagamento, nos termos da Lei nº 10.820, de 17/12/2003.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - HOMOLOGAÇÃO E QUITAÇÃO DE RESCISÃO

Por se tratar de categoria profissional de asseio e conservação, cuja atividade é essencial para o bem-estar da sociedade, e também por representar a base da pirâmide Laboral, os Sindicatos Convenientes, em prol da valorização social do trabalho, e para evitar qualquer possibilidade de precarização do trabalho, acordam que a homologação e quitação de rescisão dar-se-á na forma pactuada abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica acordado entre os Sindicatos Convenientes acerca da obrigatoriedade das empresas de realizarem todas as homologações de rescisões de contrato de trabalho com mais de 1(hum) ano de duração na sede do Sindicato Laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A assistência sindical para homologação das rescisões de contrato de trabalho com mais de 1 (hum) ano de duração é da competência do sindicato laboral, em cuja jurisdição o empregado prestou serviços nos últimos 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: PRAZO DE PAGAMENTO DE RESCISÃO:

a) O pagamento das parcelas constantes no recibo de quitação deverá ser efetuado até o 10º (décimo) dia útil, incluindo-se o do vencimento.

b) Enquadram-se na previsão da presente cláusula:

- A rescisão antecipada, pelo empregador ou empregado, do contrato por prazo determinado, incluindo o contrato de experiência;
- A demissão por justa causa;
- A demissão com aviso prévio indenizado, dispensado o seu cumprimento;
- O pedido de demissão pelo empregado, com dispensa do cumprimento do aviso prévio;
- O término do contrato por prazo determinado, incluindo o contrato de experiência;
- A demissão com cumprimento do aviso prévio;
- O pedido de demissão pelo empregado, com cumprimento do aviso prévio;
- Demissão consensual.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - AVISO PRÉVIO

O empregado que estiver em cumprimento do aviso prévio poderá ser transferido para dentro do mesmo Município onde exerce suas funções. E se, neste período, o empregado demitido conseguir outro emprego, fica dispensado do restante do cumprimento do aviso e respectivo pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O cumprimento do prazo do aviso prévio previsto na legislação nº 12.506/11 dar-se-á de forma proporcional, aplicando-se integralmente tanto para empregado quanto para as empresas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese do contrato de trabalho ficar suspenso por motivo de doença ou acidente de trabalho, com percepção de auxílio-doença ou acidente, por mais de um ano, o período suspenso não será computado para o cálculo do aviso prévio proporcional.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - RESCISÃO

As empresas obrigam-se ao pagamento dos salários e dos direitos trabalhistas dos empregados desligados, conforme determina a Lei nº 7.855/89 e Instrução Normativa n.º 04/2002 da Secretaria de Relações do Trabalho, publicada no DOU de 03.12.2002.

PARÁGRAFO ÚNICO: O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (data base), não terá direito à indenização adicional de 1 salário mensal, ficando prejudicado o disposto no artigo 9º, da Lei nº 7.238/84, por força da Lei 13.467/17, desde que o encerramento total ou parcial do contrato tenha ocorrido por determinação do tomador de serviço (empresa contratante de prestação de serviços).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - EXPERIÊNCIA

É vedado às empresas firmarem contrato de experiência nos casos de readmissão de empregado na mesma função, quando readmitidos no período de 3 (três) meses após a respectiva demissão.

PARÁGRAFO ÚNICO: O contrato de experiência será de até 60 (sessenta) dias, podendo ser renovado por mais 2 (dois) períodos de até 60 (sessenta) dias. Em caso de quebra do respectivo contrato, fica, desde já, as partes desobrigadas do cumprimento do disposto nos artigos 479 e 480 da CLT.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO/DESVIO DE FUNÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DESVIO DE FUNÇÃO

O desvio de função será caracterizado quando o empregado exercer função diferente da que foi contratado por um período superior a 50% do seu turno de trabalho diariamente pelo prazo máximo de 90 dias durante o ano vigente, devendo prevalecer a remuneração à maior. Essa diferença de remuneração deverá ser paga a título de indenização no contracheque correspondente ao mês de competência em que o empregado exerceu função diferente da contratada.

TRANSFERÊNCIA SETOR/EMPRESA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - MUDANÇA DO LOCAL DE TRABALHO

As empresas ficam obrigadas a comunicar a seus empregados, com antecedência de 72h (setenta e duas horas), as mudanças de horário e local de trabalho atinentes a cada caso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese do empregado ficar sem setor destinado para prestação de seus serviços, o mesmo deverá apresentar-se, no dia seguinte, à sede da empresa para nova designação e, até que tal ocorra, ficará garantido o recebimento dos seus salários e a marcação do ponto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O empregado que estiver de aviso prévio poderá ser transferido dentro do mesmo município do local de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: É lícita a transferência quando ocorrer extinção do estabelecimento ou serviço em que trabalhar o empregado. Neste caso específico, de forma a preservar o emprego, a empresa fica desobrigada do pagamento suplementar de 25% do salário.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - HOME OFFICE

Os Sindicatos convenientes acordam que as empresas e seus empregados poderão instituir trabalho no sistema home office (trabalho em domicílio), nos termos do artigo 75-A e seguintes, da CLT, pois se trata de uma realidade comum na era contemporânea do Direito do Trabalho, eis que propicia ao empregado maior autonomia na prestação de labor, menor desgaste com deslocamentos à empresa (minoração dos custos com transporte e/ou combustível), economia e racionalização de tempo hábil para resoluções de problemas particulares ou de seu interesse, maior convívio com seus familiares e, enfim, uma melhoria indubitável em sua condição social.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA

O prazo de estabilidade do empregado será, exclusivamente, desde a sua eleição até o final de seu mandato, não podendo ser dispensado sem justa causa nesse período.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de quaisquer documentos, ou sua devolução, à empresa ou ao empregado, deverá ser formalizada, com recibo em duas vias, assinadas pelo empregador e pelo empregado, cabendo uma cópia a cada parte.

PARÁGRAFO ÚNICO: É obrigação do empregado manter os seus dados atualizados na empresa, como endereço, telefone, nome e contato dos filhos, estado civil e/ou outras informações adicionais para a sua localização. O empregado também deverá informar a empresa os casos de alteração cadastral, que só terá valor a partir da data da respectiva comunicação, de modo que a empresa não poderá ser responsabilizada pela não atualização dos dados cadastrais do empregado.

OUTRAS ESTABILIDADES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - GARANTIA DA GESTANTE

A empregada deverá informar, no ato de sua demissão do quadro funcional da empresa empregadora, se está ou não em estado gestacional, com base na Lei nº 9.799/99. Em caso afirmativo, a empresa compromete-se a suspender o respectivo processo demissional.

PARÁGRAFO ÚNICO: O contrato de trabalho temporário ou a termo, entre eles o contrato de experiência, como modalidade de contrato com prazo determinado e em razão da sua natureza de transitoriedade, é incompatível com o instituto da estabilidade provisória, conforme pacificado pelo pleno do TST em 2019 (IAC-5639-31.2013.5.12.0051) e pelo Tema de Repercussão Geral no. 479 do Supremo Tribunal Federal, não havendo, portanto, estabilidade gravídica durante o respectivo período temporário ou nos contratos por prazo determinado, salvo se houver dispensa antecipada de forma arbitrária ou demissão sem justa causa.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA

A jornada de trabalho poderá ser prorrogada, até o máximo de 2 (duas) horas, como compensação para supressão, total ou parcial de trabalho aos sábados.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ESCALA DE REVEZAMENTO COM COMPENSAÇÃO

A jornada de trabalho poderá ser doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observados ou indenizados, o intervalo de 30 minutos para repouso e alimentação, com a respectiva anuência do empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta cláusula, face à natural compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de trabalho noturno as horas serão remuneradas no percentual de 20%, para os períodos laborados entre 22:00h à 05:00h.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a Jornada 12x36 ocorrer em ambiente insalubre é desnecessária a licença prévia da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO: A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% sobre a hora normal de trabalho.

PARÁGRAFO QUINTO: Nos termos do parágrafo segundo, do artigo 58, da CLT, o tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo empregador, não será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - BANCO DE HORAS

Fica dispensado o acréscimo referente a hora extra se, caso o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

PARÁGRAFO ÚNICO: A liquidação dos haveres pelo empregador e/ou empregado dar-se-á até 90 (noventa) dias após o término da vigência anual do banco de horas de que trata este artigo.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO - SISTEMAS

ALTERNATIVOS

As empresas poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, seja por meio manual, mecânico, eletrônico, biometria, ponto por exceção (art.74, §4º da CLT) ou qualquer outro meio que possa aferir o respectivo controle.

PARÁGRAFO ÚNICO: São considerados válidos, para os fins de direito, todos os tipos de controles de pontos, inclusive, aqueles com registro invariável de jornada de trabalho (ponto britânico) ou com rasura, desde que com a anuência do empregado.

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ESCALA DE REVEZAMENTO E/OU BANCO DE HORAS ESPECÍFICO

A formalização específica de escala de revezamento e/ou de Banco de Horas deverá ser instituída através de Acordo Específico, celebrado entre a empresa e os empregados, devidamente representados pelo Sindicato Laboral, desde que a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas, com a apresentação do CERSIN previsto na cláusula sexagésima sexta da presente convenção coletiva de trabalho, sem exceção, e que seja justificada a necessidade da implantação da escala de revezamento e/ou banco de horas.

JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - TRABALHO SUPLEMENTAR DA MULHER

Desde que conste de seu exame médico admissional, na forma da legislação em vigor, fica autorizada a prorrogação da jornada da mulher empregada.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA PARCIAL / REDUZIDA / TRABALHO INTERMITENTE

Os empregadores que contratarem trabalhadores para laborarem jornada de trabalho em regime de tempo parcial, deverão estabelecer essa condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser paga de forma inferior ao piso/hora previsto na presente convenção coletiva de trabalho para a referida função nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13467/2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregadores que contratarem trabalhadores para laborarem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, deverão respeitar o piso salarial da categoria, previsto na cláusula terceira da presente convenção coletiva de trabalho, não podendo ser aplicada a regra do piso/hora previsto no caput.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não é permitida a adoção de qualquer outro regime de jornada reduzida, sem a necessária formalização de um acordo específico celebrado entre empregadores e trabalhadores, devidamente representados pelo Sindicato Conveniente, desde que, outrossim, a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas e com a apresentação da CERSIN prevista na cláusula sexagésima sexta da presente convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO – TRABALHO INTERMITENTE - Ficam as empresas autorizadas a utilizar a modalidade de trabalho Intermitente, como condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser pago de forma inferior ao piso/hora prevista nessa convenção coletiva de trabalho para a referida função, nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13.467/2017.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - ABONO DE ESTUDANTE

Fica assegurado o direito de falta ao empregado estudante no dia da prova, inclusive para exame vestibular, desde que seja avisado o empregador com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mediante comprovação por escrito, e haja incompatibilidade entre o horário de trabalho e o da prova.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - INTERVALO INTERJORNADA

Os Sindicatos convenientes acordam que entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 10 (dez) horas consecutivas para descanso.

**FÉRIAS E LICENÇAS
OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS****CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - ESTABILIDADE APÓS LICENÇA**

O empregado afastado do serviço por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, por doença, devidamente comprovada pelo Órgão Previdenciário, terá garantia de emprego por mais 30 (trinta) dias, a partir da alta médica.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - FÉRIAS

As empresas obrigam-se a avisar, com 15 (quinze) dias de antecedência ao empregado, quando este deverá entrar em férias, de acordo com a Legislação em vigor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas obrigam-se a efetuar o pagamento das férias até 02 (dois) dia antes do início das mesmas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas poderão optar em comum acordo com o empregado, o gozo das férias em até 3 períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um, respeitando-se o limite legal para o gozo integral das férias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os dias úteis não trabalhados poderão ser compensados nas férias.

PARÁGRAFO QUARTO: O dia do início das férias poderá ocorrer nos dias que antecedem a feriados ou ao dia do repouso semanal remunerado do empregado.

**SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO****CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE TRABALHO**

As empresas deverão implantar medidas que visem a melhoria de suas instalações, bem como das condições de trabalho dos empregados, nos vestiários e refeitórios.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - PROTEÇÃO AO TRABALHO - E.P.I

As empresas obrigam-se a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual (luva de borracha, cinto de segurança, máscara, e outros) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, nos termos do Art. 166, da Portaria nº 3.214, de 08.06.78.

PARÁGRAFO ÚNICO: O EPI –Equipamento de Proteção Individual, quando fornecido pelas empresas, é de uso obrigatório pelo empregado, sendo considerada falta punível a sua não utilização, e a reincidência considerada falta grave, nos termos do art. 482, da CLT.

UNIFORME

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - UNIFORME

As empresas fornecerão gratuitamente 04 (quatro) uniformes por ano a seus trabalhadores, quando obrigatório o seu uso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Entende-se por uniforme, a indumentária completa exigida para execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os uniformes e EPI's, tais como botas, luvas, aventais, guarda-pós ou outras peças de indumentárias necessárias ao atendimento da focalizada exigência, deverão ser restituídas no estado de uso em que se encontrarem ao ensejo da extinção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O empregado indenizará, com base no §1º do art. 462 da CLT, a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente do salário ou da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme cedido. Tal previsão deverá constar do contrato de trabalho do empregado.

PARÁGRAFO QUARTO: A utilização do uniforme será restrito ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa.

PARÁGRAFO QUINTO: A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas são de uso comum.

EXAMES MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - EXAMES MÉDICOS

As empresas realizarão exames médicos periódicos em todos os empregados, conforme legislação em vigor, bem como os exames admissionais e demissionais, conforme a Norma Regulamentadora 7 - NR 7.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas obrigam-se a aceitar os atestados médicos e odontológicos justificativos de ausência ao trabalho, emitidos pelo Órgão Previdenciário e seus conveniados, bem como das clínicas médicas conveniadas pelo Sindicato Laboral e das clínicas conveniadas pelas empresas, sem prejuízo das hipóteses previstas em Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O atestado deverá ser entregue, pessoalmente ou nos casos de absoluta impossibilidade comprovada, por outrem, nas 48 horas após a emissão do referido atestado, sendo convalidado pelo médico da empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando o empregado prestar serviço fora do domicílio da sede da empresa, a entrega do atestado médico poderá ser feita em sua subsele ou posto de apoio, caso existam, ou recolhido pelo preposto da mesma no próprio posto de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para sua validade, o atestado deverá conter a identificação do empregado e assinatura e carimbo com o número do Conselho do profissional que assina o documento, e ser apresentado em duas vias (original e cópia), a fim de que as empresas declarem na cópia a ser imediatamente devolvida ao empregado, o recebimento do respectivo original, inclusive com data, horário e assinatura do preposto da empresa.

PARÁGRAFO QUARTO: Caso a empresa suspeite de fraude no atestado apresentado, poderá solicitar esclarecimentos aos responsáveis, os quais deverão prestá-las, vez que a prática de atestado falso é crime previsto nos arts. 297 e 302 do Código Penal.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso a fraude seja constatada, pode implicar em demissão por justa causa do empregado, prevista no artigo 482, da CLT.

PRIMEIROS SOCORROS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - ESTOJO DE PRIMEIROS SOCORROS

As empresas manterão nos locais de serviço, um estojo contendo medicamentos necessários ao atendimento de primeiros socorros.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - CONVÊNIOS

As empresas poderão firmar convênios de Assistência Médica, Odontológica, Laboratoriais e com Farmácias, para atendimento aos seus empregados.

RELAÇÕES SINDICAIS GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - DELEGADO SINDICAL

O Sindicato Laboral poderá indicar Delegados na proporção de 01 (um) por 150 (cento e cinquenta) empregados, até o máximo de 06 (seis) Delegados Sindicais por empresa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os Delegados Sindicais indicados pelo Sindicato Laboral, somente poderão ser dispensados do emprego por justa causa, devidamente comprovada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os Delegados e Diretores terão direito a 03 (três) dias de abono mensal, a serviço do Sindicato Laboral, desde que solicitado por escrito, avisando as empresas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os Delegados não poderão ser transferidos do setor, salvo no encerramento do contrato de serviço, falta grave ou a pedido do cliente.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - CONTRIBUIÇÃO CONSTITUCIONAL CONFEDERATIVA LABORAL -

ART.8º, IV, CF

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho e o Ministério Público do Trabalho, através do Processo TST-PMPP-1000356-60.2017.5.00.0000, flexibilizaram os descontos da contribuição social com requisito do direito de oposição, prevalecendo, outrossim, o princípio legal do acordado sobre o legislado, as empresas descontarão mensalmente de todos os empregados, a importância no valor de R\$ 10,00 (dez reais) por mês, de cada integrante da categoria profissional, conforme deliberado na Assembléia Geral Extraordinária do dia 22/03/2022, Publicada no Jornal Meia Hora, no dia 11/02/22, folhas 06, para os benefícios sociais oferecidos pela Entidade, bem como serviços jurídicos (área trabalhista; vara de família; previdenciária e homologações); serviços de fiscalização trabalhista (conferência de cálculos trabalhistas; cálculos para aposentadoria; trâmites para aposentadoria junto ao INSS e, acompanhamento do processo) e balcão de emprego, além da manutenção e incremento tecnológico dos cursos e treinamentos para qualificação da mão de obra. O aludido desconto será efetuado na folha de pagamento com base no caput do Art. 462, da CLT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A deliberação dos trabalhadores em assembleia será tida como fonte de anuência prévia e expressa dos empregados para efeito de desconto.

PARÁGRAFO SEGUNDO –As empresas deverão efetuar o pagamento da Contribuição Constitucional Confederativa Laboral no prazo de 05 (cinco) dias após o desconto em folha, somente através de boleto Bancário emitido pelo site do Sindicato www.asseiomrj.com.br ou www.siemaco-rio.com.br, e enviar ao Sindicato Laboral, cópia da folha de pagamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias. O atraso no pagamento incorrerá em multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor da Contribuição Constitucional Confederativa Laboral, acrescidos de atualização monetária. A quitação definitiva deste pagamento só se consolidará com a apresentação da folha de pagamento que poderá ser enviada ao Sindicato Laboral através de Email.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As empresas reterão os valores descontados dos seus empregados, até que receba oficialmente da SIEMACO-RIO a listagem do(s) empregado(s) que opuseram ao aludido desconto.

PARÁGRAFO QUARTO – A entidade Sindical Laboral deverá enviar ao Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro as atas de Assembléia registrando a aprovação da contribuição em favor da SIEMACO-RIO, em até 10 (dez) dias contados do dia da realização da Assembléia.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica garantido a todo trabalhador pertencente à categoria profissional de Asseio e Conservação o direito de oposição ao referido desconto, no prazo de 10 (dez) dias contados do Protocolo de pedido de registro no MTE.

PARÁGRAFO SEXTO – A manifestação de oposição deverá contar com a identificação legível e a assinatura do empregado, que deverá ser assinado e entregue na sede da entidade sindical, sem efeito retroativo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O SIEMACO-RIO encaminhará às Empresas da categoria econômica envolvida, nos dez dias subsequentes ao término do aprazado previsto no Parágrafo Terceiro, a relação dos que se opuseram ao aludido desconto.

PARÁGRAFO OITAVO – A empresa terá que restituir ao(s) seu(s) empregado(s) o valor desconto da Contribuição Constitucional Confederativa Laboral no seu contracheque, no mês seguinte ao recebimento da lista do(s) empregado(s) que se opuseram ao aludido desconto, encaminhado pela SIEMACO-RIO.

PARÁGRAFO NONO: Esta cláusula passará a ter validade a partir de maio/2022.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O sindicato laboral deverá assumir a total responsabilidade pelo reembolso das empresas, caso sejam demandadas por empregados que não autorizaram o referido desconto ou por decisão judicial.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL - OUTUBRO/2022

Considerando o artigo nº 8º, III, da Constituição Federal, que consagra a representatividade sindical e a defesa dos direitos e interesses coletivos; o artigo 513, e, da CLT, que determina a imposição de contribuição a todas as empresas que participam da categoria econômica; artigo 611-A da CLT, que determina a prevalência da Convenção Coletiva de Trabalho sobre a Lei, ressaltadas as vedações previstas no art. 611-B e considerando, finalmente, que o art. 611-B, da CLT, não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, as empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 07/03/22, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Negocial Patronal no valor total de R\$ 40,00 (quarenta reais), por empregado, a ser recolhida de uma só vez até o dia 14 de Outubro de 2022, conforme orientação emanada da Decisão do Supremo Tribunal Federal - STF - RE 220.700-1 - RS - DJ. 13.11.98 e, mais recentemente, a decisão RE-189.960-3 – DJ. 17.11.2000. A empresa que não recolher até o dia 14 de Outubro de 2022, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para a empresa que fizer parte integrante do quadro social do SEAC-RJ, e que recolher a Contribuição Negocial Patronal até a data acima fixada, será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento). No entanto, caso não faça o recolhimento até o dia 14 de Outubro de 2022, a mesma não se beneficiará do referido desconto e ainda ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. Entende-se por empresa associada ao SEAC-RJ, aquela que faz parte integrante do quadro social da entidade, cuja proposta de inclusão foi deliberadamente aprovada em reunião de diretoria do SEAC-RJ, sendo contribuinte mensal da taxa associativa obrigatória e que esteja em dia com o Sindicato Patronal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no caput da presente cláusula, a empresa não se beneficiará do desconto acima concedido, sendo-lhe imputada, ainda, uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contribuição, ficando inadimplente com o Sindicato Patronal até a regularização da situação econômica.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de não recolhimento da Contribuição Negocial Patronal prevista no caput da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, para o cumprimento do inteiro teor da mesma.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL - JULHO/2022

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 07/03/2022, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Confederativa Patronal no valor total de 2 (Dois) pisos salariais da categoria profissional, previsto na cláusula Terceira, da presente Convenção Coletiva de Trabalho, a ser recolhida de uma só vez até o dia 15 de Julho de 2022, conforme determina o inciso IV, do Art. 8º, da Constituição Federal. A empresa que não recolher até o dia 15 de Julho de 2022, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição, acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - MENSALIDADE SINDICAL LABORAL

As empresas deverão descontar mensalmente em folha de pagamento a mensalidade dos associados, no valor de R\$46,20 (quarenta e seis reais e vinte centavos), a partir do mês de maio/22, e repassá-las ao Sindicato Laboral da categoria, até dez dias após o desconto, devendo o Sindicato Laboral apresentar à empresa, em tempo hábil, a relação dos seus associados. O atraso no repasse desta mensalidade incorrerá em multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor da mensalidade reajustada, mais a atualização monetária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- As empresas deverão efetuar o repasse da mensalidade descontada de seus empregados, através de boleto bancário emitido pelo site do sindicato www.asseiomrj.com.br, ou www.siemacorio.com.br, tendo a partir daí, prazo de 5 (cinco) dias para enviarem à sede do Sindicato Laboral, a listagem dos sócios quitados para aquisição do recibo definitivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de discordância entre a lista enviada pelo Sindicato com o pagamento feito pela Empresa, deverá a mesma apresentar e enviar ao Sindicato, justificativa dos associados não quitados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL - MAIO/2022

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, recolherão para o Sindicato Patronal, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 07/03/2022, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, uma Contribuição Assistencial Patronal, valor total de 1 (um) piso salarial da categoria profissional, previsto na cláusula Terceira, da presente Convenção Coletiva de Trabalho, a ser recolhida de uma só vez até o dia 27 de Maio de 2022, nos termos da CR/CNC n.047/2019. A empresa que não recolher até o dia 27 de Maio de 2022, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição, acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

Considerando que o artigo 578, da CLT, já com a redação dada pela Lei nº 13.467/17 (Reforma Trabalhista), manteve, outrossim, a previsão da contribuição sindical patronal, e mediante o disposto na nota técnica nº 2/2018, do Ministério Público do Trabalho, assim como recente decisão do TST (autos PMPP-1000356-60.2017.5.00.0000), que outorgaram a possibilidade de cobrança da contribuição sindical para toda a categoria (sejam filiados ou não filiados), fica autorizado previamente, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 07/03/22, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, a cobrança da contribuição sindical patronal, de acordo com as regras previstas na CLT, ora disponibilizada para emissão através do site do SEAC-RJ, www.seac-rj.com.br, ou o site da caixa econômica federal www.caixa.gov.br.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL - CERSIN

Por força do Artigo 1º, inciso IV, da Constituição Federal, que prevê a valorização social do trabalho, e em atenção aos termos da presente Convenção Coletiva de Trabalho, que resguarda direitos dos empregados contra a prática de precarização de mão de obra, as empresas para participarem em licitações públicas ou privadas, ou ainda para contratarem com órgãos da administração pública, direta, indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar certidão de regularidade para com suas obrigações sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Esta certidão será expedida pelos Sindicatos Convenientes, individualmente, para qualquer empresa, indistintamente, seja associada ou não, assinada por seus Presidentes ou seus substitutos legais, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a devida solicitação, com validade de 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Consideram-se obrigações sindicais:

- a) Recolhimento da contribuição sindical (profissional e econômica);
- b) Recolhimento de todas as taxas e contribuições aqui inseridas;
- c) Cumprimento integral desta Convenção Coletiva de Trabalho;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS, INSS e Município;
- e) Cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como na legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A falta de certidão ou vencido seu prazo, que é de 90 (noventa) dias, permitirá às empresas licitantes, bem como aos Sindicatos Convenientes, nos casos de licitação pública ou privada, alvejarem o processo licitatório por descumprimento das cláusulas convencionadas, por via administrativa e/ou judicial.

PARÁGRAFO QUARTO: Somente será expedida a Certidão de Regularidade Sindical (CERSIN), para a empresa que estiver cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas da presente convenção.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO CONTRATO DE TRABALHO

Fica acordado entre as partes convenientes, que qualquer alteração no contrato de trabalho, inclusive para convalidar os acordos individuais, se necessário, poderão ser realizados com a aquiescência do Sindicato Laboral, independente de lei e/ou Medida Provisória.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - DIA DO EMPREGADO DE ASSEIO

Fica assegurado o dia 16 de Maio como sendo o "Dia do Empregado de Asseio e Conservação", data esta em que será eleito o Servente-Padrão, ocasião em que ambas as entidades promoverão um evento festivo.

DISPOSIÇÕES GERAIS MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DIVERGÊNCIAS

As divergências surgidas na vigência desta Convenção poderão ser dirimidas pelos Sindicatos Convenientes, através de Termos Aditivos específicos, bem como na Comissão de Conciliação Prévia Intersindical ou na Justiça do Trabalho, sempre que não houver acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - COMISSÃO INTERSINDICAL DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO-CICPAC

Os Sindicatos Convenientes revalidam a Cláusula Sexagésima Oitava – COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA, da Convenção Coletiva de Trabalho, firmada para o período de 1º de Março de 2021 a 28 de Fevereiro de 2022, registrada no MTE sob a MR013858/2021.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - OBRIGATORIEDADE

Visando o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviços, as empresas, obrigatoriamente, deverão levar ao conhecimento dos tomadores de serviços, o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - REFORMA TRABALHISTA LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017

Os Sindicatos Convenientes acordam que a Lei nº 13.467/17 terá efeito imediato e aplicação integral nos contratos de trabalho em curso, respeitados o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada, nos termos do artigo 5º, da XXXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - PRINCÍPIOS DA UNIDADE SINDICAL E VALORIZAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO

As empresas que venham a prestar serviços de Asseio e Conservação no Município do Rio de Janeiro deverão cumprir integralmente os termos da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como possíveis Acordos Coletivos de Trabalho firmados com o Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro, sendo vedado, para todos os fins de direito, em nome dos Princípios Constitucionais da Unidade Sindical e da valorização social do trabalho, a celebração de qualquer outro Instrumento Normativo firmado com outros entes sindicais e com condições de remuneração salarial inferiores.

PARÁGRAFO ÚNICO: O piso salarial mínimo para a função de servente é no valor de R\$1.430,00 (um mil e quatrocentos e trinta reais), para jornada normal de trabalho previsto no art. 7, inciso XIII, da CF, sendo vedado qualquer pacto normativo prevendo piso salarial menor que o previsto na presente convenção coletiva de trabalho.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Considerando-se que a Convenção Coletiva de Trabalho representa direito do empregado, nos termos do Art. 7º, XXVI, da Constituição Federal e, visando a que, conjuntamente, as partes aqui convencionadas possam agir contra irregularidades no cumprimento das obrigações trabalhistas elencadas nesta convenção e nas leis em geral, fica estabelecido que, a qualquer tempo, o Sindicato Laboral e/ou Patronal ou o Sindicato Laboral e/ou qualquer empresa, manifestar-se-ão junto aos clientes tomadores de serviços, quando tiverem ciência de que alguma empresa tenha apresentado preço considerado inexecutável, ou seja, aquele que evidencia clara impossibilidade do cumprimento remuneratório trabalhista e fiscal. Esta ação conjunta e/ou isolada, dependendo de cada situação, ensejará em manifestação escrita junto ao cliente - tomador de serviços de asseio e conservação por parte principalmente do Sindicato Laboral, visando a alertá-lo para a impossibilidade matemático-financeira do preço (inexecutável) cobrir as obrigações trabalhistas e fiscais, coadunando-se, outrossim, com o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666 de 21/6/93.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - ANTECIPAÇÃO DA DATA BASE

As partes poderão deliberar sobre a antecipação da data base da categoria de Asseio e Conservação, caso a data base do Salário Mínimo Nacional seja antecipada.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - PERÍODO DE ADAPTAÇÃO À NOVA FUNÇÃO

A empresa poderá alterar o contrato de trabalho do empregado até o prazo de 6 (seis) meses da promoção de cargo, caso o mesmo não tenha se adaptado às rotinas da nova função, ocasião em que, de forma a preservar o emprego, o mesmo será revertido ao cargo efetivo e anteriormente ocupado, inclusive, com o salário anterior à respectiva promoção.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - PRESERVAÇÃO DO BENEFÍCIO

Os benefícios oferecidos por força dos contratos de prestação de serviços terceirizados, com custeio integral ou parcial por parte da empresa contratante de serviços, como plano de saúde ou odontológico, poderão ser descontinuados em virtude de afastamento formal ou por transferência do empregado de seu antigo posto de serviço para um novo local, onde não haja as mesmas previsões contratuais de trabalho, passando o empregado a receber os benefícios convencionados, nos termos da legislação pertinente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os benefícios previstos na presente cláusula não geram obrigatoriedade para todos os empregados, mas tão somente àqueles vinculados aos contratos de prestação de serviços terceirizados que fizerem tal exigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso do plano de saúde ou odontológico, de forma a não haver razão de descontinuidade do atendimento ao empregado, a empresa manterá o pagamento pelos 60 dias que sucederem ao respectivo afastamento ou transferência previsto no caput, sendo que após o prazo assinalado de 60 dias, o plano de saúde ou odontológico correrá por conta e responsabilidade exclusiva do empregado, que será comunicado por escrito no ato de seu afastamento ou transferência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos casos de demissão do empregado, o plano de saúde ou odontológico será imediatamente descontinuado.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de substituição ocasional, ou ainda para cobertura de ausências, férias e licenças, os benefícios ofertados por força de contrato de prestação de serviços poderão ser instituídos, a partir do 90º (nonagésimo) dia de trabalho, desde que vinculado ao contrato de prestação de serviços que gera o respectivo direito.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA OITAVA - SESMET COLETIVO

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro fica autorizado, para efeito das previsões do subitem 4.14.3, da NR 04 da Portaria 3214/78, a constituir, organizar e administrar "Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho".

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA NONA - DO AFASTAMENTO DECORRENTE DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Na hipótese do empregado ser encaminhado ao INSS para recebimento de benefício previdenciário, e tenha este sido negado ou cessado, deverá o mesmo retornar a empresa imediatamente após comunicação do INSS. Fica, outrossim, determinado que o empregado deverá informar a empresa as decisões de deferimento ou indeferimento e/ou demais movimentações de benefícios e/ou aposentadoria, no prazo máximo de 48 horas após comunicação, sob pena de não poder requerer qualquer verba inerente ao período não informado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso o empregado opte por recorrer da decisão do INSS, pelas vias administrativas ou judiciais, e não retorne ao trabalho, deverá o mesmo entregar a empresa, por escrito, a intenção de recurso, ficando durante o período com o contrato de trabalho suspenso até que volte a laborar, cumprindo os trâmites legais de retorno ao trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Anualmente, o empregado afastado deverá comunicar a empresa a sua respectiva situação, considerando os efeitos da presente cláusula coletiva de trabalho.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA - TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Fica estabelecido que o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT), que é uma faculdade dos empregados e empregadores, será firmado pelo Sindicato Laboral, desde que a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas, com a apresentação da CERSIN previsto na cláusula sexagésima sexta da presente convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO: O termo previsto no caput da presente cláusula discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA PRIMEIRA - DO REGISTRO DA NORMA COLETIVA DE TRABALHO

Os Sindicatos Convenientes revalidam o disposto no parágrafo primeiro, do artigo 614 da CLT, determinando que as Convenções e os Acordos entrarão em vigor 3 (três) dias após a data do respectivo protocolo no Ministério do Trabalho e Emprego, criando direitos e obrigações, bem como produzindo seus efeitos legais reconhecidos pelo inciso XXVI, do artigo 7º, da Constituição Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO: O depósito das normas coletivas de trabalho no sistema mediador do MTE, nos termos da imensa jurisprudência do TST (PRECEDENTES), servirá única e exclusivamente para fins de publicidade.

**RICARDO COSTA GARCIA
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO**

**MANOEL MARTINS MEIRELES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO-
RJ**

ANEXOS ANEXO I - ATA LABORAL

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

Anexo IV - 4 - Caderno de Logística - Fato gerador.pdf

2018

CADERNO DE LOGÍSTICA

PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

Orientações básicas para operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador nos termos da alínea “b” do item 1.1 do Anexo VII-B - Diretrizes Específica para elaboração do Ato Convocatório, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

Normalização Bibliográfica: CODIN/CGPLA/SPO

B823p

Brasil. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Pagamento pelo fato gerador / Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretaria de Gestão. -- Brasília: MP, 2018. (Caderno de Logística).

80 p.: il.

Orientações básicas para operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador nos termos da alínea “b” do item 1.1 do Anexo VII-B - Diretrizes Específica para elaboração do Ato Convocatório, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017

1. Contrato administrativo 2. Contrato de serviço 3. Fato gerador I. Título.

CDU 351.712.2

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Michel Temer

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - MP

Esteves Pedro Colnago Junior

SECRETARIA DE GESTÃO - SEGES

Antonio Paulo Vogel de Medeiros

Secretário

Cassiano de Souza Alves

Secretário-Adjunto de Gestão

DEPARTAMENTO DE NORMAS E SISTEMAS DE LOGÍSTICA – DELOG

Wesley Rodrigo Couto Lira

COORDENAÇÃO-GERAL DE NORMAS - CGNOR

Andréa Ache

EQUIPE TÉCNICA - COORDENAÇÃO-GERAL DE NORMAS

Elaboradores:

Andréa Ache

Maria Arcângela Silva Casagrande

Marina do Bé Nascentes Marcondes de França Ferreira

Scheyla Cristina de Souza Belmiro do Amaral

Colaboradores:

Fernando Simões de Carvalho Chagas

Kadu Freire de Abreu

Manuela Deolinda dos Santos da Silva Pires

Priscila Rayane de Menezes Silva Machado

SUMÁRIO

1. Apresentação	4
2. O que é Pagamento pelo Fato Gerador?	5
3. Operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador	9
3.1. Planejamento	9
3.2. Seleção do Fornecedor	11
3.3. Gestão do Contrato	11
3.4. Fluxo modelar do pagamento pelo Fato Gerador	13
4. Saldo Orçamentário	15
5. Exemplos Práticos quanto às liberações: ocorrência ou não de fato ou conjunto de fatos que ensejam obrigação de pagamento pela Administração.	17
5.1. Observações importantes:	17
5.2. Estrutura do documento:	18
5.3. Aplicação da metodologia	19
5.4. Pontos de Atenção	66
6. Previsões legais úteis para utilização do Pagamento pelo Fato Gerador	68
6.1. Férias e Adicional de Férias	68
6.1.1. Férias proporcionais	69
6.2. 13º Salário	71
6.3. Rescisão do contrato de trabalho	73
6.3.1. Dispensa por justa causa.	74
6.3.2. Dispensa sem justa causa.	75
6.3.2.1 Aviso Prévio	75
a) Aviso prévio trabalhado	75
b) Aviso prévio indenizado	75
6.3.2.2. Multa do FGTS e Contribuição Social	77
6.4. Ausências Legais e a Reposição do Profissional Ausente	77

1. APRESENTAÇÃO

Este caderno apresenta informações para a operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador, destinando-se, assim, a orientar os gestores de compras acerca dos procedimentos para sua utilização bem como para movimentação das rubricas que compõem os custos da mão de obra com dedicação exclusiva.

Essa ferramenta nasce como uma nova proposta do governo federal que prioriza o pagamento pelo resultado e se preocupa com a alocação eficiente de recursos públicos, de forma que os encargos assumidos pela Administração, enquanto contratante, sejam mensurados por meio de modelos de medição de resultados mais efetivos, com fixação de parâmetros e critérios para a avaliação e melhoria da qualidade da prestação de serviços sob o regime de execução indireta.

Assim, o Pagamento pelo Fato Gerador advém dessa visão de melhor aproveitamento dos recursos públicos e da utilização lógica do orçamento que é distribuído a cada unidade, o que, por seu turno, diz respeito à implementação de pagamentos pela Administração ligados intimamente a padrões de desempenho, especialmente considerando os custos inerentes a cada processo licitatório, sejam de recursos humanos (que hoje são escassos), da escolha da melhor solução, de oportunidade ou de dispêndios monetários diretos.

Ademais, essa nova metodologia do Pagamento pelo Fato Gerador se insere como um dos controles internos que podem ser adotados para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, quando se propõe que a Administração se responsabilize tão somente pelo pagamento dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos, mitigando pagamentos dos custos que muitas vezes não se realizam e que oneram em demasia os contratos de prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, auxílio maternidade e paternidade, dentre outros. Ou seja, caso não comprovados os eventos trabalhistas, dentre outros futuros e incertos, que dariam ensejo ao pagamento pela Administração, tais eventos não comporão os custos finais para pagamento do contrato, de modo que os respectivos recursos permanecem nos cofres públicos.

Por fim, anotamos ainda que este material se destina ainda a fornecer modelos e exemplos didáticos elaborados à luz da nova reforma trabalhista, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, para aplicação do Pagamento pelo Fato Gerador, buscando minimizar eventuais dúvidas e dificuldades em sua implementação.

Antonio Paulo Vogel de Medeiros

Secretário de Gestão

2. O QUE É PAGAMENTO PELO FATO GERADOR?

O Pagamento pelo Fato Gerador, previsto na alínea “a” do inciso V do art. 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, é um **dos instrumentos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, das verbas rescisórias, dentre outros eventos**, nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Decreto nº 9.507, de 2018

“Art.6º Para a execução indireta de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades de que trata o art. 1º, as contratações deverão ser precedidas de planejamento e o objeto será definido de forma precisa no instrumento convocatório, no projeto básico ou no termo de referência e no contrato como exclusivamente de prestação de serviços.

(...)

Art. 8º Os contratos de que trata este decreto conterão cláusulas que:

V - prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

a) que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante;”

Com o advento da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, essa metodologia, definida no Anexo I da referida IN, como “situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada”, passa a compor um dos mecanismos de controle interno, conforme preleciona o art. 18 e Anexo VII-B da IN nº 5, de 2017, que deve ser adotado pela Administração nos contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

IN nº 5, de 2017

“Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no caput, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I - Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou

II - Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

§ 3º Só será admitida a adoção do Pagamento pelo Fato Gerador após a publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do § 1º deste artigo.

§ 4º Os procedimentos de que tratam os incisos do § 1º deste artigo estão disciplinados no item 1 do Anexo VII-B.”

ANEXO VII-B DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

“1. Dos mecanismos de controle interno:

*1.1. Para atendimento do disposto no art. 18, o ato convocatório **deverá conter uma das seguintes regras:***

a) Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação; ou

b) Pagamento pelo Fato Gerador;”

Tal metodologia visa garantir que a **Administração se responsabilize tão somente pelo pagamento dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos**, mitigando pagamentos dos custos estimados existentes nas propostas de prestação de serviços que muitas vezes não se realizam, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, e os auxílios maternidade e paternidade, dentre outros.

Caso não sejam comprovados os eventos trabalhistas, dentre outros futuros e incertos, que dariam ensejo ao pagamento pela Administração, esses não comporão os custos finais para pagamento do contrato.

O Pagamento pelo Fato Gerador tem como indicador intrínseco permitir com mais efetividade que a Administração quantifique os serviços e afira seus resultados, ocasionando, por sua vez a possibilidade de redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

O que isso quer dizer? Como já assinalado neste Caderno, com essa nova metodologia, o pagamento pela Administração somente ocorrerá quando houver uma **situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente à sua materialização**, que gera obrigação de pagamento pela Administração.

Por outro lado, para o **fornecedor**, a efetivação de seu direito **somente nasce quando da comprovação ou realização de evento** programado na sua composição de custos. **Se esses não ocorrem, o direito não se consolida**. Cita-se como exemplo, a não ocorrência das seguintes rubricas (i) licenças maternidade e paternidade; (ii) óbitos na família; (iii) verbas de rescisão; (iv) ausências legais.

Portanto, a metodologia de Pagamento pelo Fato Gerador prima - para além da fiscalização da avaliação qualitativa na execução do objeto contratado - pela verificação do nascimento de cada situação que possa ensejar o pagamento pela Administração, tendo em vista que o contratado tem mera expectativa de direitos sobre o recebimento pela sua prestação de serviço considerando que, enquanto esta não se realiza e é devidamente aferida pelo fiscal, não gera direito adquirido pelo seu recebimento.

Fortalece essa assertiva, quando a IN nº 5, de 2017, em seu Anexo VII-B (Diretrizes específicas para elaboração do ato convocatório), traz expressamente que a não ocorrência dos fatos geradores, ou enquanto não houver a comprovação de determinadas rubricas que compõem a prestação de serviços não for demonstrada pelo contratado, estes não comporão os pagamentos mensais, nem gerarão direito adquirido a essas verbas ao final da vigência do contrato.

IN nº 5, de 2017

ANEXO VII-B

DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

“1.7 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

.....

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

1.8. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual e anexos.”

3. OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

A operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador percorre as três fases do procedimento de contratação (planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato), de modo que, os órgãos e entidades, quando da sua adoção (nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra), deverão observar o que segue:

3.1. PLANEJAMENTO

A operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador já se inicia na fase de planejamento da contratação, observando-se:

a) Gerenciamento de Riscos: incluir no Mapa de Riscos o Pagamento pelo Fato Gerador como mecanismo de controle interno utilizado para tratar os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada, mitigando a responsabilidade subsidiária da Administração.

b) Termos de Referência ou Projeto Básico: incluir no item “modelo de gestão do contrato e critérios de medição de pagamento” que será utilizado o Pagamento pelo Fato Gerador como mecanismo de controle interno da contratação.

c) Ato convocatório:

c.1. Prever expressamente a adoção do Pagamento pelo Fato Gerador (Anexo VII-B – Diretrizes Específicas para Elaboração do Ato Convocatório – IN nº 5, de 2017), posto que a publicidade desta escolha, ainda na fase inicial, tem o objetivo de garantir a isonomia das propostas por parte das empresas interessadas, uma vez que as regras são uniformes a todos os partícipes.

c.2. Incluir as seguintes disposições:

(i) Obrigação do fornecedor de apresentar a proposta contemplando o valor total/global dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores, conforme Anexo VII-D da IN nº 5, de 2017, que trata do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

(ii) Demonstração de como se dará o pagamento e as liberações quando da ocorrência dos eventos, conforme abaixo segue (subitem 1.7 do item 1 do Anexo VII-B – Diretrizes Específicas para Elaboração do Ato Convocatório – IN nº 5, de 2017):

(ii.a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada, a depender da especificidade da contratação, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

- 1. Módulo 1:** Composição da Remuneração;
- 2. Submódulo 2.2:** Encargos Previdenciários e FGTS;
- 3. Submódulo 2.3:** Benefícios Mensais e Diários;
- 4. Submódulo 4.2:** Substituto na Intra jornada;
- 5. Módulo 5:** Insumos; e
- 6. Módulo 6:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

(ii.b.) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, **não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador, seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados previstas em edital**, observando inclusive o que dispõe o Anexo XI da IN nº 5, de 2017, que trata do processo de pagamento (vide alínea “d” do item 3.3);

(ii.c.) As verbas discriminadas na forma do **subitem ii.b. somente** serão liberadas nas seguintes condições:

- 1.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional ao tempo em que os empregados estão vinculados ao contrato, quando devido;
- 2.** pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato, em razão proporcional ao tempo vinculado ao contrato com a Administração;
- 3.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 4.** pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 5.** outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

(ii.d.) A não ocorrência dos fatos geradores discriminados nas alíneas do **subitem i.c** acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual e anexos.

c.3. Na elaboração da planilha de custos e formação de preços para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, **o órgão ou entidade deverá:**

(i) Prever estimativa orçamentária para a perfeita execução do objeto contratado;

(ii) Considerar, dentre outras medidas:

a. O tipo de contratação e do resultado do serviço almejado (posto, m², chamado, ponto de função, entre outros) **face ao custo unitário dos trabalhadores;**

b. O valor de remuneração, benefícios, encargos, rescisões, custos de reposição do profissional ausente, além do necessário pagamento de custos indiretos, tributos e lucros, devem ser contabilizados com base nas legislações vigentes, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT);

c. O montante para a cobertura dos dias de ausência do empregado alocado na prestação de serviço, bem como dos insumos, deve ser o mais fidedigno possível, com base no histórico de contratações anteriores, permitindo assim a melhor previsão orçamentária para fazer face ao pagamento dos custos quando necessário.

3.2. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nesta fase o órgão ou entidade deve, **obrigatoriamente**, quando do julgamento das propostas, **verificar se estas contemplam o valor total dos custos da contratação**, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

3.3. GESTÃO DO CONTRATO

Cumpridos os procedimentos de adjudicação/homologação, o órgão ou entidade deverá observar as seguintes diretrizes para a **realização dos pagamentos**:

a) Realizar o empenho da despesa para pagamento do fornecedor (denominado “Nota de Empenho”), consoante arts. 58 a 70 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

b) Observar que a liquidação da despesa depende de prévia comprovação dos serviços prestados pelo contratado.

b.1 Essa comprovação será com base nas regras contratuais e nos comprovantes da efetiva prestação do serviço realizado.

c) Verificados os requisitos legais da emissão de empenho e liquidação, a fase de pagamento será realizada pela Administração com base no **resultado apresentado**, portanto, **serão destacadas do valor mensal do contrato aquelas rubricas da planilha de formação de preços que não foram comprovadas a sua ocorrência** (conforme subitem (ii) do item c.2 do 3.1 – Planejamento deste Caderno);

d) A autorização pela Administração para o pagamento dos valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previstas na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, **somente será expedida após a comprovação efetiva** (documentação comprobatória) **das ocorrências pelo contratado, momento esse que** se dará o direito adquirido ao recebimento;

d.1. Para o pagamento pela Administração das rubricas acima, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios **das ocorrências e seus respectivos prazos de vencimento**, para que se possa providenciar a quitação das referidas verbas.

d.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que enseja pagamento, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para quitação, a qual **deverá seguir estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, previstas em edital**, observando inclusive o que dispõe o Anexo XI da IN nº 5, de 2017, que trata do processo de pagamento.

e) Depois da **emissão da Nota de Empenho no valor correspondente ao resultado comprovado pelo fornecedor** (Nota Fiscal pelo valor exato dimensionado), o **saldo remanescente permanece disponível para assumir os compromissos mensais do contrato**, sempre observando que **deverá ser diminuído do valor para pagamento mensal àquelas rubricas que não ocorreram**, observando o inciso II do art. 50 e o Anexo XI (processo de pagamento) da IN nº 5, de 2017:

IN nº 5, de 2017

“Art. 50. (...)

(...)

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

(...)

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

(...)

ANEXO XI

DO PROCESSO DE PAGAMENTO

4.2. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 desta Instrução Normativa, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.”

3.4. FLUXO MODELAR DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

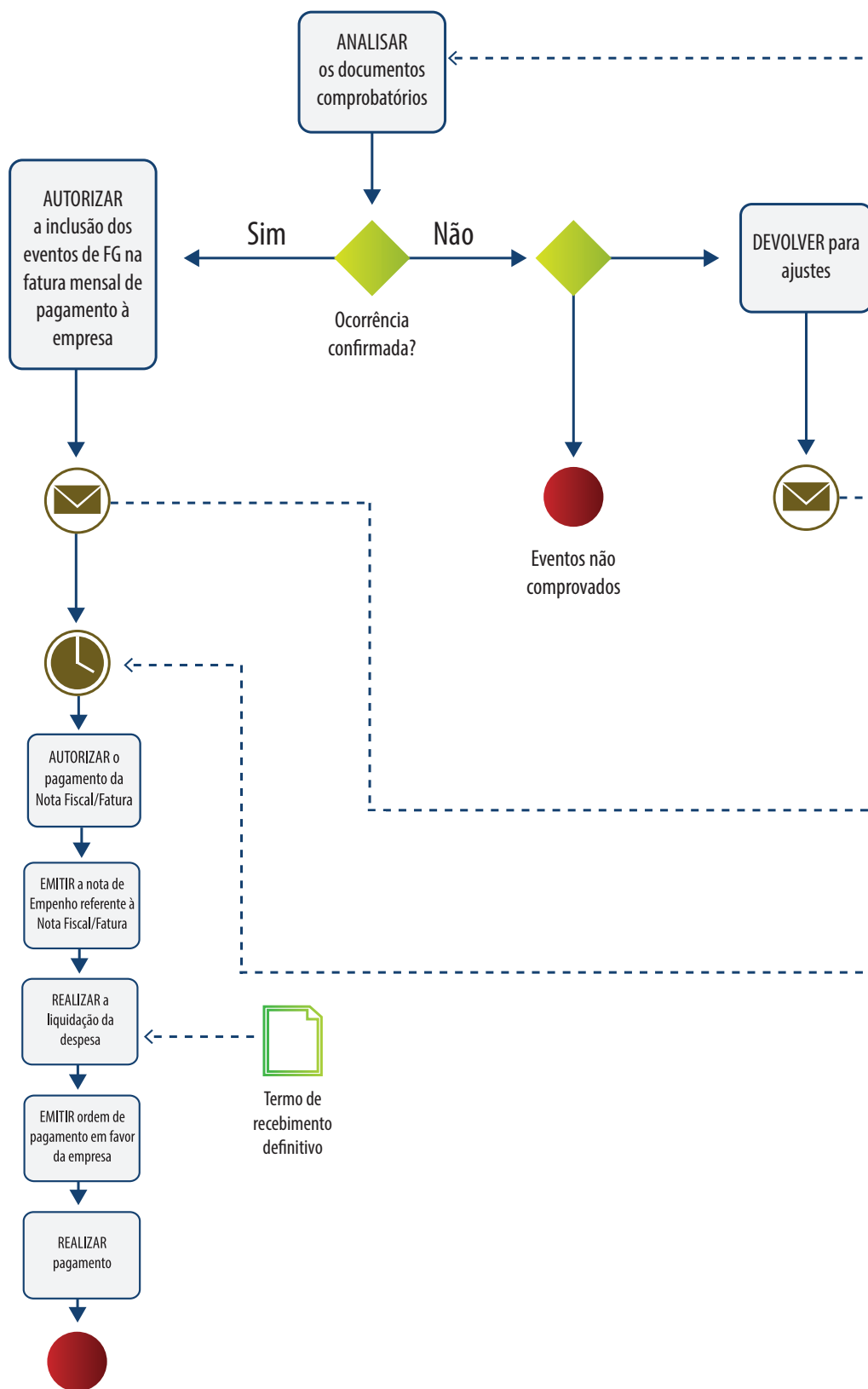
Objetivando facilitar a compreensão de como se dará a dinâmica de Pagamento pelo Fato Gerador, apresenta-se o fluxo modelar abaixo contendo os principais marcos do processo. Trata-se que se trata de desenho referencial, cabendo a cada órgão ou entidade se organizar conforme suas características e especificidades.

Cabe esclarecer, ainda, que o órgão ou entidade contratante poderá, **considerando o caso concreto**, receber os documentos comprobatórios dos eventos (subitem (ii) do item c.2 do 3.1 – Planejamento deste Caderno) **antes de sua efetiva ocorrência, ou seja, quando da programação mediante a solicitação da contratada.**

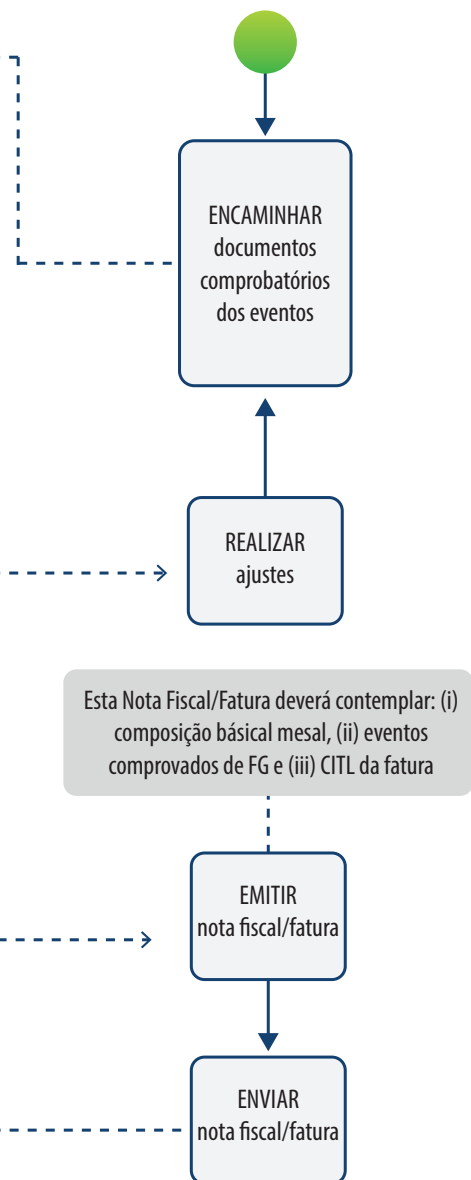
Tal medida deve considerar, dentre os balizadores para a decisão administrativa, **a necessidade da empresa de aporte antecipado dos recursos para a efetiva quitação dos fatos geradores.**

Nessa situação, **a empresa deverá** apresentar ao órgão ou entidade contratante, **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do pagamento, o comprovante da quitação dos eventos.**

PROCESSO DE PAGAMENTO PELO FATO GERADOR



EMPRESAS VENCEDORAS DO CERTAME



4. SALDO ORÇAMENTÁRIO

A metodologia de Pagamento pelo Fato Gerador, como mencionado ao longo deste Caderno Técnico, prima - para além da fiscalização da avaliação qualitativa na execução do objeto contratado - pela verificação do nascimento de cada situação que possa ensejar o pagamento pela Administração. Assim, o contratado tem apenas mera expectativa de direitos sobre o recebimento pela sua prestação de serviço, de modo que, enquanto esta não se realiza e é devidamente aferida pelo fiscal, **não gera direito adquirido pelo seu recebimento.**

Portanto, eventual **saldo orçamentário no encerramento do exercício, ou ao final da vigência do contrato com a empresa prestadora de serviço, não será objeto de liberação ou repasse à empresa**, considerando inclusive o que preconiza o art. 63 da lei nº 4.320, de 1964, a seguir *in verbis*, em que a verificação do **direito adquirido pelo credor tem por base os títulos e documentos que comprovem o respectivo crédito.**

Lei nº 4.320, de 1964

*“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; (Vide Medida Provisória nº 581, de 2012)

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 acôrdo respectivo;

II - a nota de empenho;

*III - os **comprovantes** da entrega de material ou da **prestação efetiva do serviço.**”*

Importa destacar que, ao longo da execução contratual, haverá meses em que não ocorrerão eventos passíveis de pagamento pelo fato gerador, de modo que estes não serão contabilizados. Assim, **apesar de existir o aporte orçamentário de todos os custos previstos na proposta inicial do licitante, não há direito adquirido de pagamento sem comprovação das ocorrências.** Para estes meses deverá ser realizado somente o pagamento, conforme item 1.7 do Anexo VII-B da IN nº 5, de 2017, tais como a remuneração, encargos, benefícios, insumos necessários à execução da atividade e o CITL sobre os mesmos.

5. EXEMPLOS PRÁTICOS QUANTO ÀS LIBERAÇÕES: OCORRÊNCIA OU NÃO DE FATO OU CONJUNTO DE FATOS QUE ENSEJAM OBRIGAÇÃO DE PAGAMENTO PELA ADMINISTRAÇÃO.

Para melhor compreensão sobre o processo de liberação de valores quando da adoção do Pagamento pelo Fato Gerador, serão apresentados modelos/cálculos que abordarão a sistemática dos pagamentos referentes a 13º salário, Férias, 1/3 constitucional, bem como os eventos futuros e incertos como, por exemplo, a necessidade de um repositor.

5.1. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- a) A metodologia utilizada será a estabelecida pela Secretaria de Gestão (Seges) no que diz respeito aos cálculos nas planilhas de custo e formação dos preços;
- b) Os exemplos serão demonstrados de acordo com as efetivas ocorrências que darão ensejo aos pagamentos pela Administração, durante a prestação do serviço pelo contratado (mês a mês);
- c) Será adotado como padrão 22 (vinte e dois) dias úteis;
- d) A simulação do contrato de prestação de serviço terceirizado, contará com as seguintes características:
 - Vigência a partir de 1º de junho de 2011.
 - Alocação de mão de obra: **3 empregados (nomes fictícios: Jorge, Fernanda e Augusto);**
 - Jornada de trabalho de 44h semanais;
- e) Observar que a Administração **não arcará** com os equívocos de dimensionamento apresentados na proposta, consoante **art. 63 da IN nº 5, de 2017;**
- f) Observar que a Administração não arcará com valores que se vinculem às situações ocorridas fora do contrato, a exemplo de quando um empregado for realocado em outro contrato e após esse fato ser demitido. A obrigação do pagamento de todas as verbas proporcionais, depois da realocação, é tão somente do fornecedor;
- g) Haverá disponibilização de **arquivo eletrônico** utilizado para simulação dos cálculos no Portal de Compras do Governo Federal no link <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/orientacoes-e-procedimentos>.

5.2. ESTRUTURA DO DOCUMENTO

a) Planilha de custos: demonstração dos custos que envolvem a contratação com dedicação de mão de obra exclusiva apresentada pelo fornecedor vencedor (preço homologado), a qual será utilizada ao longo de toda a gestão do contrato como parâmetro obrigatório para avaliação de aspectos relacionados à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, dentre outros;

b) Execução Contratual: exemplos práticos das liberações dos pagamentos, dentro de cada situação de ocorrência, tais como:

b.1. Pagamento mínimo mensal - sem ocorrência dos eventos futuros e incertos, bem como do 13º salário, férias e adicional de férias;

b.2. Pagamentos quando das ocorrências das ausências legais - necessidade do profissional repositor/substituto;

b.3. Pagamento no mês de dezembro - pagamento da verba do 13º salário;

b.4. Pagamentos nos meses em que o empregado residente tem o direito ao período concessivo de férias - necessidade do profissional repositor/substituto;

b.5. Pagamento dos meses nos quais existe rescisão contratual entre o empregado e o empregador, mas com reflexo nos contratos da Administração em que está alocada a mão de obra - (i) **Aviso Prévio** Trabalhado; (ii) **Aviso Prévio** Indenizado; e (iii) Demissão a pedido.

c) Simulação de um ano de contrato: consiste na consolidação dos pagamentos realizados mês a mês apresentados nos exemplos da execução contratual;

d) Simulação ano a ano até o 5º ano de contrato: consiste na consolidação de pagamentos ao longo dos sessenta meses possíveis de duração do contrato, com todas as rubricas, utilizando-se dos mesmos exemplos do item “b” do 5.3, organizados na seguinte estrutura:

d.1. Consolidação do 1º ano

d.2. Consolidação do 2º ano

d.3. Consolidação do 3º ano

d.4. Consolidação do 4º ano

d.5. Consolidação do 5º ano

d.6. Análise dos valores efetivamente pagos x valor homologado

5.3. APLICAÇÃO DA METODOLOGIA

a) Planilha de custos

Após formalizado o contrato, a planilha de custo e formação de preços deverá ser objeto de consulta mensal para efeito de pagamento, quando da ocorrência dos eventos que compõe o custo da mão de obra alocada na prestação de serviço de natureza exclusiva.

CUSTO MENSAL DO EMPREGADO	
Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.500,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	1.521,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	291,67
13º Salário	125,00
Férias e Adicional de Férias	166,67
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	659,33
GPS	516,00
FGTS	143,33
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	570,00
Vale Transporte	130,00
Vale Alimentação	440,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	176,04
API com Probabilidade	140,21
Aviso Prévio Indenizado - API	208,75
Multa do FGTS do API	71,67
APT com Probabilidade	35,83
Multa do FGTS do APT	71,67
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	310,82
Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	965,29
TOTAL	4.773,16

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 1 – Composição da Remuneração
Salário Base: R\$ 1.500,00. Obs: Para efeito de estudo do presente caderno foi considerado somente salário base, sem adicionais. Total do Módulo 1: R\$ 1.500,00.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
<p>13º Salário: R\$ 1.500,00 ÷ 12 meses = R\$ 125,00.</p> <p>Férias: R\$ 1.500,00 ÷ 12 meses = R\$ 125,00.</p> <p>Adicional de férias (1/3 Constitucional): R\$ 125,00 ÷ 3 = 41,67.</p> <p>Total do Submódulo 2.1: R\$ 125,00 + R\$ 125,00 + R\$ 41,67 = R\$ 291,67.</p>
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições
<p>Guia da Previdência Social – Base de cálculo: composição da remuneração + 13º salário, férias e adicional de férias - R\$ 1.500,00 + R\$ 291,67 = R\$ 1.791,67 GPS: R\$ 1.791,67 x 28,80% = R\$ 516,00.</p> <p>Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Base de cálculo: composição da remuneração + 13º salário, férias e adicional de férias. R\$ 1.500,00 + R\$ 291,67 = R\$ 1.791,67 FGTS: R\$ 1.791,67 x 8,00% = R\$ 143,33.</p> <p>Obs: a título de exemplificação, para o cálculo da GPS foi utilizado o percentual de Seguro Acidente do Trabalho (SAT) de 3% (três por cento).</p> <p>Total do Submódulo 2.2: R\$ 516,00 + R\$ 143,33 = R\$ 659,33.</p>
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários
<p>Transporte: Valor da passagem R\$ 5,00. Vales por dia: 2 (dois). Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois). Valor do vale Transporte: R\$ 5,00 x 2 x 22 = R\$ 220,00. Desconto do vale transporte: R\$ 1.500,00 x 6% = R\$ 90,00. Custo Efetivo do Transporte: R\$ 220,00 – R\$ 90,00 = R\$ 130,00.</p> <p>Auxílio-Refeição/Alimentação: Valor do auxílio alimentação R\$ 20,00. Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois). Custo Efetivo do Auxílio-Refeição/Alimentação: R\$ 20,00 x 22 = R\$ 440,00. Obs: a título de exemplificação, não foi considerado desconto do auxílio refeição.</p> <p>Total do Submódulo 2.3: R\$ 130,00 + R\$ 440,00 = R\$ 570,00.</p>
Total do Módulo 2: R\$ 291,67 + R\$ 659,33 + R\$ 570,00 = R\$ 1.521,00.

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

Submódulo 3.1 – Aviso Prévio Indenizado - API

Aviso Prévio Indenizado – API - Direitos do empregado quando da rescisão contratual sem justa causa por Aviso Prévio Indenizado:

- Remuneração: R\$ 1.500,00.
 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias Proporcional: R\$ 291,67.
 - FGTS: R\$ 143,33.
 - Benefícios: R\$ 570,00.
 - Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o valor dos depósitos do FGTS: R\$ 71,67.
- Total: R\$ 2.505,00

Direito: Remuneração de um mês indenizado: R\$ 2.505,00.

$R\$ 2.505,00 \div 12 \text{ meses} = R\$ 208,75$.

Multa sobre o saldo do FGTS e Contribuição Social: $R\$ 143,33 \text{ (FGTS)} \times 50\% = R\$ 71,67$.

Valor Total do Aviso Prévio Indenizado apresentado na proposta (considerada a probabilidade de ocorrência em 50% dos casos):

$R\$ 208,75 + R\$ 71,67 = R\$ 280,42 \times 50\% \text{ (probabilidade de rescisão por API)} = R\$ 140,21$

Submódulo 3.2 – Aviso Prévio Trabalhado - APT

Aviso Prévio Trabalhado – APT - Direitos do empregado quando da rescisão contratual sem justa causa por Aviso Prévio Trabalhado:

Direito: Remuneração do mês trabalhado.

Multa sobre o saldo do FGTS e Contribuição Social: $R\$ 143,33 \text{ (FGTS)} \times 50\% = R\$ 71,67$.

Valor Total do Aviso Prévio Trabalhado apresentado na proposta (considerada a probabilidade de ocorrência em 50% dos casos):

$R\$ 71,67 \times 50\% \text{ (probabilidade de rescisão por APT)} = R\$ 35,83$.

Obs: A metodologia utilizada neste Caderno para o Aviso Prévio Trabalhado considerou que o empregado trabalha os 30 dias, saindo 2 (duas) horas antes do posto de trabalho. Todavia, nada impede que o órgão/entidade utilize metodologia diferente, como por exemplo, o valor a mais de um empregado por 7 dias de trabalho, quando o empregado residente optar por sair sete dias antes do Aviso Prévio, entre outras.

Total do Módulo 3: $R\$ 140,21 + R\$ 35,83 = R\$ 176,04$.

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Direito do empregado substituto:

- Remuneração: R\$ 1.500,00.
- Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários: R\$ 1.521,00.
- Provisão para Rescisão: R\$ 176,04.

Total: R\$ 3.197,04

Custo diário do empregado substituto: $R\$ 3.197,04 \div 30 \text{ dias} = R\$ 106,57$.

Necessidade da empresa, de acordo com as probabilidades consignadas em sua proposta, de um repositor durante o ano (**em dia**) = 35 dias.

Provisão mensal para o Custo da Reposição do Profissional: $R\$ 106,57 \times 35 \div 12 \text{ meses} = R\$ 310,82$.

Total do Módulo 4: R\$ 310,82.

Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra

A apresentação da proposta deverá conter relação detalhada de itens que compõem a cesta de insumos e seu custo mensal. Para fins de exemplificação, considera-se no presente Caderno o custo mensal de R\$ 300,00.

Total do Módulo 5: R\$ 300,00.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL

Supondo a apresentação de proposta com os percentuais abaixo detalhados, tem-se:

Percentuais apresentados:

6% de Custos Indiretos

8,65% de Tributos

6,79% de Lucro

$CITL = (1 + 6\%) / (1 - 8,65\% - 6,79\%) - 1 = 25,35\%$

Custo Direto consiste no somatório de todos os módulos que compõe o custo do trabalhador:

- Remuneração: R\$ 1.500,00.
- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários: R\$ 1.521,00.
- Provisão para Rescisão: R\$ 176,04.
- Custo de Reposição do Profissional Ausente: R\$ 310,82.
- Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.

Total: R\$ 3.807,87.

Valor do CITL: R\$ 3.807,87 x 25,35% = R\$ 965,29.

Total do Módulo 6: R\$ 965,29.

Custo Total do Empregado

- Remuneração: R\$ 1.500,00.
- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários: R\$ 1.521,00.
- Provisão para Rescisão: R\$ 176,04.
- Custo de Reposição do Profissional Ausente: R\$ 310,82.
- Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.
- Custos Indiretos Tributos e Lucro: R\$ 965,29.

Custo mensal do Empregado: R\$ 4.773,16.

Custo anual por empregado: R\$ 4.773,16 x 12 meses = R\$ 57.277,91.

O contrato consiste na alocação de **3 empregados**. Assim, o valor global da proposta será da seguinte forma:

Custo anual do empregado (custo mensal x 12 meses) x nº de empregados que serão alocados no contrato de trabalho:
R\$ 57.277,91 x 3 empregados = R\$ 171.833,72.

b) Execução Contratual

b.1. Pagamento mínimo mensal - sem ocorrência dos eventos futuros e incertos, bem como do 13º salário, férias e Adicional de férias.

Ao longo da execução contratual, haverá meses em que **não ocorrerão eventos passíveis de pagamento pelo fato gerador**, consoante já explicado neste Caderno. Assim, não serão contabilizados no exemplo abaixo os seguintes pagamentos: ausências legais, pagamento de 13º salário, férias e rescisões contratuais.

Apesar de existir o aporte orçamentário de todos os custos previstos na proposta inicial do licitante, não há direito adquirido de pagamento sem comprovação das ocorrências. Para estes meses, deverá ser realizado somente o pagamento, conforme item 1.7 do Anexo VII-B da IN nº 5, de 2017, dos custos com a remuneração, benefícios, insumos necessários à execução da atividade e o CITL sobre os mesmos.

PAGAMENTO MÍNIMO MENSAL - SEM OCORRÊNCIA	
Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.500,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	1.122,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
13º Salário	0,00
Férias e Adicional de Férias	0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	552,00
GPS	432,00
FGTS	120,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	570,00
Vale Transporte	130,00
Vale Alimentação	440,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
API com Probabilidade	0,00
Aviso Prévio Indenizado - API	0,00
Multa do FGTS do API	0,00
APT com Probabilidade	0,00
Multa do FGTS do APT	0,00
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	740,73
TOTAL	3.662,73

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 1 - Remuneração: R\$ 1.500,00.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios: R\$ 552,00 + R\$ 570,00 = **R\$ 1.122,00.**

Guia da Previdência Social - GPS: R\$ 1.500,00 x 28,80% = **R\$ 432,00.**

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: R\$ 1.500,00 x 8,00% = **R\$ 120,00.**

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS: R\$ 432,00 + R\$ 120,00 = **R\$ 552,00.**

Transporte: Valor da passagem R\$ 5,00. Vales por dia: 2 (dois). Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois).

Valor do vale Transporte: R\$ 5,00 x 2 x 22 = R\$ 220,00.

Desconto do vale transporte: R\$ 1.500,00 x 6% = R\$ 90,00.

Custo Efetivo do Transporte: R\$ 220,00 – R\$ 90,00 = **R\$ 130,00.**

Auxílio-Refeição/Alimentação: Valor do auxílio alimentação R\$ 20,00. Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois).

Custo Efetivo do Auxílio-Refeição/Alimentação: R\$ 20,00 x 22 = **R\$ 440,00.**

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários: R\$ 130,00 + R\$ 440,00 = **R\$ 570,00.**

Módulo 5 – Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: R\$1.500,00 + R\$ 1.122,00 + R\$ 300,00 = R\$ 2.922,00 x 25,35% = **R\$ 740,73.**

Custo mensal por empregado: R\$1.500,00 + R\$ 1.122,00 + R\$ 300,00 + R\$ 740,73 = **R\$ 3.662,73.**

Custo mensal do Contrato: R\$ 3.662,73 x 3 empregados = 10.988,18.

b.2. Pagamentos quando das ocorrências das ausências legais - necessidade do profissional repositor/substituto.

O pagamento mensal para a contratada depende da efetiva prestação do serviço atrelada às condições dos empregados alocados durante o mês. Para o primeiro exemplo, considere que um empregado ausenta-se do posto de trabalho, por um dos motivos previstos no art. 473 da CLT e, portanto, “sem prejuízo do salário”. Nestes casos, haverá a necessidade de a empresa disponibilizar um empregado substituto de forma a não haver descontinuidade na prestação do serviço.

Para exemplificar, abaixo estão exemplos de cálculo para pagamento em meses onde ocorre a necessidade do Repositor/ Substituto:

EMPREGADO JORGE

Supondo que o empregado Jorge tenha se ausentado 1 (um) dia de trabalho para acompanhar o filho em consulta médica, consoante com o inciso XI d art. 473 da CLT. Nesse mês, será necessário que a empresa contratada disponibilize um empregado substituto. Abaixo está detalhada a formação do custo com uma ausência legal no mês:

PAGAMENTO NO MÊS EM QUE JORGE ESTEVE AUSENTE DURANTE 1 (UM) DIA DE TRABALHO	
Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.500,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	1.092,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
13º Salário	0,00
Férias e Adicional de Férias	0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	552,00
GPS	432,00
FGTS	120,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	540,00
Vale Transporte*	120,00
Vale Alimentação*	420,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
API com Probabilidade	0,00
Aviso Prévio Indenizado - API	0,00
Multa do FGTS do API	0,00
APT com Probabilidade	0,00
Multa do FGTS do APT	0,00
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	106,57
Custo diário do Repositor	106,57
Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	760,14
TOTAL	3.758,71

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 1 - Remuneração: R\$ 1.500,00.

Obs: o empregado pelos termos da CLT não tem prejuízo salarial nos casos de ausência legal.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios: R\$ 552,00 + R\$ 540,00 = R\$ 1.092,00.

Guia da Previdência Social - GPS: R\$ 1.500,00 x 28,80% = R\$ 432,00.

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: R\$ 1.500,00 x 8,00% = R\$ 120,00.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS: R\$ 432,00 + R\$ 120,00 = R\$ 552,00.

Transporte: Valor da passagem R\$ 5,00. Vales por dia: 2 (dois). Quantidade de dias trabalhados: 21 (vinte e um).

Valor do vale Transporte: R\$ 5,00 x 2 x 21 = R\$ 210,00

Desconto do vale transporte: R\$ 1.500,00 x 6% = R\$ 90,00.

Custo Efetivo do Transporte: R\$ 210,00 – R\$ 90,00 = R\$ 120,00.

Auxílio-Refeição/Alimentação: Valor do auxílio alimentação R\$ 20,00. Quantidade de dias trabalhados: 21 (vinte e um).

Custo Efetivo do Auxílio-Refeição/Alimentação: R\$ 20,00 x 21 = R\$ 420,00.

Obs: Os benefícios, conforme determina a legislação vigente, serão pagos pelos dias efetivamente trabalhados. Uma vez que o empregado se ausentou da prestação do serviço, este não receberá os valores correspondentes aos benefícios dos dias ausentes. No exemplo, houve desconto de vale transporte e alimentação do empregado residente.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários: R\$ 120,00 + R\$ 420,00 = R\$ 540,00.

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente: R\$ 106,57 x 1 = R\$ 106,57.

Direitos do empregado substituto conforme apresentação da proposta:

- Remuneração: R\$ 1.500,00
- Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários: R\$ 1.521,00
- Provisão para Rescisão: R\$ 176,04

Total: R\$ 3.197,04

Custo diário do empregado substituto: R\$ 3.197,04 ÷ 30 (trinta) dias = R\$ 106,57.

Dias que foram necessários o substituto: **1 dia.**

Módulo 5 – Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: R\$1.500,00 + R\$ 1.092,00 + R\$ 106,57 + R\$ 300,00 = R\$ 2.998,57 x 25,35% = R\$ 760,14.

Custo do mês em que Jorge se ausentou: R\$1.500,00 + R\$ 1.092,00 + R\$ 106,57 + R\$ 300,00 + R\$ 760,14 = R\$ 3.758,71.

EMPREGADA FERNANDA

Supondo que a empregada Fernanda venha se ausentar 2 (dois) dias consecutivos de trabalho pelo motivo de falecimento de um ascendente, consoante o inciso I do art. 473 da CLT. Nesse mês, será necessário a empresa disponibilizar o empregado substituto para manutenção da atividade contratada. Conforme segue explicação:

PAGAMENTO NO MÊS EM QUE FERNANDA ESTEVE AUSENTE POR 2 (DOIS) DIAS CONSECUTIVOS DE TRABALHO	
Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.500,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	1.062,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
13º Salário	0,00
Férias e Adicional de Férias	0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	552,00
GPS	432,00
FGTS	120,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	510,00
Vale Transporte*	110,00
Vale Alimentação*	400,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
API com Probabilidade	0,00
Aviso Prévio Indenizado - API	0,00
Multa do FGTS do API	0,00
APT com Probabilidade	0,00
Multa do FGTS do APT	0,00
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	213,14
Custo diário do Repositor	106,57
Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	779,55
TOTAL	3.854,69

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 1 - Remuneração: R\$ 1.500,00.

Obs: a empregada pelos termos da CLT não tem prejuízo salarial nos casos de ausência legal.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios: R\$ 552,00 + R\$ 510,00 = R\$ 1.062,00.

Guia da Previdência Social - GPS: R\$ 1.500,00 x 28,80% = **R\$ 432,00.**

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: R\$ 1.500,00 x 8,00% = **R\$ 120,00.**

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS: R\$ 432,00 + R\$ 120,00 = R\$ 552,00.

Transporte: Valor da passagem R\$ 5,00. Vales por dia: 2 (dois). Quantidade de dias trabalhados: 20 (vinte).

Valor do vale Transporte: R\$ 5,00 x 2 x 20 = R\$ 200,00

Desconto do vale transporte: R\$ 1.500,00 x 6% = R\$ 90,00.

Custo Efetivo do Transporte: R\$ 200,00 – R\$ 90,00 = **R\$ 110,00.**

Auxílio-Refeição/Alimentação: Valor do auxílio alimentação R\$ 20,00. Quantidade de dias trabalhados: 20 (vinte).

Custo Efetivo do Auxílio-Refeição/Alimentação: R\$ 20,00 x 20 = **R\$ 400,00.**

Obs: Os benefícios, conforme determina a legislação vigente, serão pagos pelos dias efetivamente trabalhados. Uma vez que a empregada se ausentou da prestação do serviço, esta não receberá os valores correspondentes **aos benefícios** dos dias ausentes.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários: R\$ 110,00 + R\$ 400,00 = R\$ 510,00.

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente: R\$ 106,57 x 2 = R\$ 213,14.

Direitos do empregado substituto conforme apresentação da proposta:

- Remuneração: R\$ 1.500,00.
- Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários: R\$ 1.521,00.
- Provisão para Rescisão: R\$ 176,04.

Total: R\$ 3.197,04

Custo diário do empregado substituto: R\$ 3.197,04 ÷ 30 (trinta) dias = **R\$ 106,57.**

Dias que foram necessários o substituto: **2 (dois) dias.**

Módulo 5 – Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: R\$1.500,00 + R\$ 1.062,00 + R\$ 213,14 + R\$ 300,00 = R\$ 3.075,14 x 25,35% = R\$ 779,55.

Custo do mês em que Fernanda se ausentou: R\$1.500,00 + R\$ 1.062,00 + R\$ 213,14 + R\$ 300,00 + R\$ 779,55 = R\$ 3.854,69.

EMPREGADO AUGUSTO

Supondo que o empregado Augusto venha se ausentar 3 (três) dias consecutivos de trabalho pelo motivo de casamento, consoante o inciso II do art. 473 da CLT. Nesse mês, faz-se necessário o pagamento a maior uma vez que paga-se o empregado substituto. **Conforme explicação a seguir:**

PAGAMENTO NO MÊS EM QUE AUGUSTO ESTEVE AUSENTE 3 (TRÊS) DIAS CONSECUTIVOS DE TRABALHO	
Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.500,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	1.032,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
13º Salário	0,00
Férias e Adicional de Férias	0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	552,00
GPS	432,00
FGTS	120,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	480,00
Vale Transporte*	100,00
Vale Alimentação*	380,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
API com Probabilidade	0,00
Aviso Prévio Indenizado - API	0,00
Multa do FGTS do API	0,00
APT com Probabilidade	0,00
Multa do FGTS do APT	0,00
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	319,71
Custo diário do Repositor	106,57
Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	798,96
TOTAL	3.950,67

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 1 - Remuneração: R\$ 1.500,00.

Obs: o empregado pelos termos da CLT não tem prejuízo salarial nos casos de ausência legal.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios: R\$ 552,00 + R\$ 380,00 = R\$ 1.032,00.

Guia da Previdência Social - GPS: R\$ 1.500,00 x 28,80% = **R\$ 432,00.**

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: R\$ 1.500,00 x 8,00% = **R\$ 120,00.**

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS: R\$ 432,00 + R\$ 120,00 = R\$ 552,00.

Transporte: Valor da passagem R\$ 5,00. Vales por dia: 2 (dois). Quantidade de dias trabalhados: 19 (dezenove).

Valor do vale Transporte: R\$ 5,00 x 2 x 19 = R\$ 190,00

Desconto do vale transporte: R\$ 1.500,00 x 6% = R\$ 90,00.

Custo Efetivo do Transporte: R\$ 190,00 – R\$ 90,00 = **R\$ 100,00.**

Auxílio-Refeição/Alimentação: Valor do auxílio alimentação R\$ 20,00. Quantidade de dias trabalhados: 19 (dezenove).

Custo Efetivo do Auxílio-Refeição/Alimentação: R\$ 20,00 x 19 = **R\$ 380,00.**

Obs: Os benefícios, conforme determina a legislação vigente, serão pagos pelos dias efetivamente trabalhados. Uma vez que o empregado se ausentou da prestação do serviço, este não receberá os valores correspondentes aos benefícios dos dias ausentes.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários: R\$ 100,00 + R\$ 380,00 = R\$ 480,00.

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente: R\$ 106,57 x 3 = R\$ 319,71.

Direitos do empregado substituto conforme apresentação da proposta:

- Remuneração: R\$ 1.500,00.
- Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários: R\$ 1.521,00.
- Provisão para Rescisão: R\$ 176,04.

Total: R\$ 3.197,04

Custo diário do empregado substituto: R\$ 3.197,04 ÷ 30 (trinta) dias = **R\$ 106,57.**

Dias que foram necessários o substituto: **3 (três) dias.**

Módulo 5 – Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: R\$1.500,00 + R\$ 1.032,00 + R\$ 319,71 + R\$ 300,00 = R\$ 3.151,71 x 25,35% = R\$ 798,96.

Custo do mês em que Augusto se ausentou: R\$1.500,00 + R\$ 1.032,00 + R\$ 319,71 + R\$ 300,00 + R\$ 798,96 = R\$ 3.950,67.

b.3. Pagamento no mês de dezembro - pagamento da verba do 13º salário;

A legislação trabalhista brasileira vigente prevê o direito à percepção de pagamento de um salário adicional ao fim de cada ano. Habitualmente os valores são disponibilizados em duas parcelas, entretanto, para fins deste Caderno, será considerado apenas o pagamento de uma parcela integral, equivalente ao 13º Salário, no mês de dezembro de 2011. Relembrando que, nesta simulação, o contrato foi iniciado em 1º de junho de 2011.

No presente caso, os empregados terão direito ao 13º Salário proporcional aos 7 (sete) meses de trabalho (junho a dezembro). Será pago à empresa então 7/12 (sete doze avos) do valor do 13º salário.

MÊS DO PAGAMENTO DE 13º SALÁRIO PROPORCIONAL

Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.500,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	2.319,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	875,00
13º Salário	875,00
Férias e Adicional de Férias	0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	874,00
GPS	684,00
FGTS	190,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	570,00
Vale Transporte	130,00
Vale Alimentação	440,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
API com Probabilidade	0,00
Aviso Prévio Indenizado - API	0,00
Multa do FGTS do API	0,00
APT com Probabilidade	0,00
Multa do FGTS do APT	0,00
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
Custo diário do Repositor	0,00
Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	1.044,17
TOTAL	5.163,17

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 1 - Remuneração: R\$ 1.500,00.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios: R\$ 875,00 + R\$ 874,00 + R\$ 570,00 = R\$ 2.319,00.

13º Salário: $R\$ 1.500,00 \div 12 = R\$ 125,00 \rightarrow R\$ 125,00 \times 7 \text{ meses} = R\$ 875,00$.

Obs: Conforme legislação vigente, a cada mês de serviço no qual seja laborado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, o empregado tem direito à percepção de 1/12 (um doze avos) da remuneração. Uma vez que os empregados laboraram os meses de junho a dezembro completos, estes receberão em dezembro a respectivas frações correspondentes aos sete meses laborados.

Submódulo 2.1 – 13º Salário: R\$ 875,00.

Guia da Previdência Social - GPS: $R\$ 1.500,00 + R\$ 875,00 = R\$ 2.375,00 \times 28,80\% = R\$ 684,00$.

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: $R\$ 1.500,00 + R\$ 875,00 = R\$ 2.375,00 \times 8,00\% = R\$ 190,00$.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS: R\$ 684,00 + R\$ 190,00 = R\$ 874,00.

Transporte: Valor da passagem R\$ 5,00. Vales por dia: 2 (dois). Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois).

Valor do vale Transporte: $R\$ 5,00 \times 2 \times 22 = R\$ 220,00$.

Desconto do vale transporte: $R\$ 1.500,00 \times 6\% = R\$ 90,00$.

Custo Efetivo do Transporte: $R\$ 220,00 - R\$ 90,00 = R\$ 130,00$.

Auxílio-Refeição/Alimentação: Valor do auxílio alimentação R\$ 20,00. Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois).

Custo Efetivo do Auxílio-Refeição/Alimentação: $R\$ 20,00 \times 22 = R\$ 440,00$.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários: R\$ 130,00 + R\$ 440,00 = R\$ 570,00.

Módulo 5 – Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: $R\$ 1.500,00 + R\$ 2.319,00 + R\$ 300,00 = R\$ 4.119,00 \times 25,35\% = R\$ 1.044,17$.

Custo mensal por empregado no mês dezembro de 2011: $R\$ 1.500,00 + R\$ 2.319,00 + R\$ 300,00 + R\$ 1.044,17 = R\$ 5.163,17$.

Custo mensal do Contrato no mês dezembro de 2011: $R\$ 5.163,17 \times 3 \text{ empregados} = 15.489,50$.

b.4. Pagamentos nos meses em que o empregado residente tem o direito ao período concessivo de férias - necessidade do profissional repositor/substituto;

MÊS DO PAGAMENTO DAS FÉRIAS

Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	2.736,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	2.000,00
13º Salário	0,00
Férias e Adicional de Férias	2.000,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	736,00
GPS	576,00
FGTS	160,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	0,00
Vale Transporte	0,00
Vale Alimentação	0,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
API com Probabilidade	0,00
Aviso Prévio Indenizado - API	0,00
Multa do FGTS do API	0,00
APT com Probabilidade	0,00
Multa do FGTS do APT	0,00
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	3.197,10
Custo diário do Repositor	106,57
Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	1.580,09
TOTAL	7.813,19

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 2 – Encargos e Benefícios: R\$ 2.000,00 + R\$ 736,00 = **R\$ 2.736,00.**

Férias: R\$ 1.500,00.

1/3 Constitucional: R\$ 1.500,00 ÷ 3 = **R\$ 500,00.**

Submódulo 2.1 – Férias e 1/3 Constitucional: R\$ 1.500,00 + R\$ 500,00 = **R\$ 2.000,00.**

Guia da Previdência Social - GPS: R\$ 1.500,00 + R\$ 500,00 = R\$ 2.000,00 x 28,80% = **R\$ 576,00.**

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: R\$ 1.500,00 + R\$ 500,00 = R\$ 2.000,00 x 8,00% = **R\$ 160,00.**

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS: R\$ 576,00 + R\$ 160,00 = **R\$ 736,00.**

Obs: Os benefícios, conforme determina a legislação vigente, serão pagos pelos dias efetivamente trabalhados. Uma vez que o empregado se ausentou da prestação do serviço, este não irá receber os valores correspondentes aos benefícios dos dias ausentes a título de férias.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários: **R\$ 0**

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente: R\$ 106,57 x 30 = **R\$ 3.197,10.**

Direitos do empregado substituto conforme apresentação da proposta:

- Remuneração: R\$ 1.500,00
- Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários: R\$ 1.521,00
- Provisão para Rescisão: R\$ 176,04

Total: R\$ 3.197,04

Custo diário do empregado substituto: R\$ 3.197,04 ÷ 30 (trinta) dias = **R\$ 106,57.**

Dias que necessitam um substituto: **30 (trinta) dias.**

Módulo 5 – Insumos de mão de obra: **R\$ 300,00.**

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: R\$ 2.736,00 + R\$ 3.197,10 + R\$ 300,00 = R\$ 6.233,10 x 25,35% = **R\$ 1.580,09.**

Custo do mês de um empregado quando se ausenta por motivo de férias: R\$ 2.736,00 + R\$ 3.197,10 + R\$ 300,00 + R\$ 1.580,09 = **R\$ 7.813,19.**

b.5. Pagamento dos meses nos quais existe rescisão contratual entre o empregado e o empregador, mas com reflexo nos contratos da Administração em que está alocada a mão de obra.

(i) Demissão a Pedido

Nesse exemplo, o empregado mantém uma relação de contrato de trabalho com a licitante (formalizado) desde o dia em que foi estabelecido o contrato com a Administração, ou seja, dia 1º de junho de 2011. Na data da finalização do contrato (30 de maio de 2012), o empregado Jorge, por motivos pessoais, decide pedir demissão.

Destas circunstâncias extraem-se o seguinte:

- O contrato de trabalho entre a empresa e o empregado foi rescindido em 30 de maio de 2012.
- Foi cumprido o período aquisitivo de férias de 1º/06/2011 a 30/05/2012.
- O empregado nos casos de demissão a pedido tem direito tão somente aos direitos adquiridos e proporcionais durante a execução do contrato quando devido.

A rescisão em tela, gera obrigações proporcionais para Administração ao pagamento de parcelas na qual o empregado tem direito.

No final do mês de maio de 2012, a empresa terá que arcar com os seguintes pagamentos:

- 5 meses proporcionais referentes ao 13º Salário do ano de 2012;
- Férias e 1/3 Constitucional Integrais (uma vez que o empregado cumpriu integralmente o período aquisitivo de Férias).
- Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, incidentes sobre férias, 1/3 Constitucional e 13º Salário.

Abaixo estão descritos os pagamentos devidos no mês de maio ao empregado Jorge pela rescisão contratual:

PAGAMENTO NO MÊS EM QUE OCORRE A RESCISÃO CONTRATUAL DE JORGE	
Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.500,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	4.143,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	2.625,00
13º Salário	625,00
Férias e Adicional de Férias	2.000,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	1.518,00
GPS	1.188,00
FGTS	330,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	0,00
Vale Transporte	0,00
Vale Alimentação	0,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
API com Probabilidade	0,00
Aviso Prévio Indenizado - API	0,00
Multa do FGTS do API	0,00
APT com Probabilidade	0,00
Multa do FGTS do APT	0,00

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
Custo diário do Repositor	0,00
Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	1.506,55
TOTAL	7.449,55

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 1 - Remuneração: R\$ 1.500,00.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios: R\$ 2.625,00 + R\$ 1.518,00 = R\$ 4.143,00.

Férias integrais: **R\$ 1.500,00.**

13º Salário: $R\$ 1.500,00 \div 12 \text{ meses} = R\$ 125,00 \rightarrow R\$ 125,00 \times 5 \text{ meses} = R\$ 625,00.$

1/3 Constitucional = $R\$ 1.500,00 \div 3 = R\$ 500,00.$

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: R\$ 625,00 + R\$ 1.500,00 + R\$ 500,00 = R\$ 2.625,00.

Guia da Previdência Social - GPS: $R\$ 1.500,00 + R\$ 2.625,00 = R\$ 4.125,00 \times 28,80\% = R\$ 1.188,00.$

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: $R\$ 1.500,00 + R\$ 2.625,00 = R\$ 4.125,00 \times 8,00\% = R\$ 330,00.$

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS: R\$ 1.188,00 + R\$ 330,00 = R\$ 1.518,00.

Obs: Os benefícios, conforme determina a legislação vigente, serão pagos pelos dias efetivamente trabalhados. Uma vez que o empregado não estará prestando o serviço, este não irá receber os valores correspondentes aos benefícios.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários: R\$ 0

Módulo 5 – Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: R\$1.500,00 + R\$ 4.143,00 + R\$ 300,00 = R\$ 5.943,00 x 25,35% = R\$ 1.506,55.

Custo no mês em que há a rescisão do contrato com Jorge: R\$1.500,00 + R\$ 4.143,00 + R\$ 300,00 + R\$ 1.506,55 = R\$ 7.449,55.

(ii) Aviso Prévio Trabalhado

A empregada Fernanda mantém uma relação de contrato de trabalho com a licitante desde o dia em que foi firmado o contrato da Administração, ou seja, dia 1º de junho de 2011. Uma vez que o contrato da Administração com a licitante não será renovado, a empresa optou por demiti-la, sem justa causa, comunicando-a 30 (trinta) dias antes de finalizar o contrato da empresa com a Administração, 30 de maio de 2012.

A demissão da empregada pela empresa, sem justa causa, antes do encerramento do contrato, gera obrigações proporcionais para Administração contadas de acordo com sua disponibilização ao contrato.

Destas circunstâncias apresentadas, extrai-se as seguintes informações:

- O contrato de trabalho entre a empresa e a empregada foi rescindido em 30 de maio de 2012;
- Foi cumprido o período aquisitivo de férias de 1º/06/2011 a 30/05/2012;
- A empregada, nos casos de demissão sem justa causa, tem direito aos pagamentos proporcionais adquiridos, como também à Multa sobre o FGTS recolhido. A empresa também terá que pagar a Contribuição Social sobre o FGTS durante a execução do contrato.

No final do mês de maio de 2012, a empresa terá que arcar com os seguintes pagamentos:

- 5 meses proporcionais referentes ao 13º Salário do ano de 2012;
- Férias e 1/3 Constitucional **Integrais** (uma vez que a empregada cumpriu integralmente o período aquisitivo de Férias);
- Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, incidentes sobre férias, 1/3 Constitucional e 13º Salário;
- 40% da Multa sobre o saldo do FGTS + 10% de Contribuição Social do montante de todos os depósitos do FGTS já realizados para o trabalhador durante a vigência do contrato de trabalho.

Abaixo estão descritos os pagamentos devidos no mês de maio à empregada Fernanda pela rescisão contratual:

PAGAMENTO NO MÊS EM QUE OCORRE A RESCISÃO CONTRATUAL DE FERNANDA	
Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.500,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	4.713,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	2.625,00
13º Salário	625,00
Férias e Adicional de Férias	2.000,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	1.518,00
GPS	1.188,00
FGTS	330,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	570,00
Vale Transporte	130,00
Vale Alimentação	440,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	430,00
API com Probabilidade	0,00
Aviso Prévio Indenizado - API	0,00
Multa do FGTS do API	0,00
APT com Probabilidade	430,00
Multa do FGTS do APT	860,00
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
Custo diário do Repositor	0,00

Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	1.760,05
TOTAL	8.703,05

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 1 - Remuneração: R\$ 1.500,00.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios: R\$ 2.625,00 + R\$ 1.518,00 + R\$ 570,00 = **R\$ 4.713,00.**

13º Salário: R\$ 1.500,00 ÷ 12 meses = R\$ 125,00 → R\$ 125,00 x 5 meses = **R\$ 625,00.**

Férias integrais: R\$ 1.500,00.

1/3 Constitucional: R\$ 1.500,00 ÷ 3 = **R\$ 500,00.**

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: R\$ 625,00 + R\$ 1.500,00 + R\$ 500,00 = R\$ **2.625,00.**

Guia da Previdência Social - GPS: R\$ 1.500,00 + R\$ 2.625,00 = R\$ 4.125,00 x 28,80% = **R\$ 1.188,00.**

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: R\$ 1.500,00 + R\$ 2.625,00 = R\$ 4.125,00 x 8,00% = **R\$ 330,00.**

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS: R\$ 1.188,00 + R\$ 330,00 = **R\$ 1.518,00.**

Transporte: Valor da passagem R\$ 5,00. Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois). Vales por dia: 2 (dois).

Valor do vale Transporte: R\$ 5,00 x 2 x 22 = R\$ 220,00.

Desconto do vale transporte: R\$ 1.500,00 x 6% = R\$ 90,00.

Custo Efetivo do Transporte: R\$ 220,00 – R\$ 90,00 = **R\$ 130,00.**

Auxílio-Refeição/Alimentação: Valor do auxílio alimentação R\$ 20,00. Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois).

Custo Efetivo do Auxílio-Refeição/Alimentação: R\$ 20,00 x 22 = **R\$ 440,00.**

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários: R\$ 130,00 + R\$ 440,00 = **R\$ 570,00.**

Módulo 3 – Rescisão: R\$ 430,00.**Multa e Contribuição Social sobre o FGTS de Fernanda:**

Sobre a liberação do valor correspondente a Multa do FGTS e Contribuição Social, esclarece-se que é necessário saber o montante dos depósitos realizados no FGTS.

Segue abaixo visão geral de todos os valores pagos à trabalhadora Fernanda durante a vigência do contrato e seus devidos depósitos no FGTS.

PAGAMENTOS REALIZADOS À FERNANDA DURANTE CONTRATO DE TRABALHO DENTRO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO		
Anos	2011	2012
	Meses devidos	Meses devidos
Remuneração	7 meses integrais de Remuneração	5 meses integrais de Remuneração + 1 mês indenizado
13º Salário	Proporcional a 7 meses de Trabalho	5 meses integrais de Remuneração + 1 mês indenizado
Férias e 1/3 Constitucional		Férias integrais + 1 mês indenizado

Considerando que a Remuneração **não** foi alterada ao longo do contrato, extrai-se:

12 meses de Remuneração Integral = R\$ 1.500,00 x 12 meses = **R\$ 18.000,00**

13º Salário integral (7 meses em 2011 + 5 meses em 2012) = **R\$ 1.500,00**

Férias e 1/3 Constitucional Integral:

Férias = **R\$ 1.500,00**

1/3 Constitucional = R\$ 1.500,00 ÷ 3 = **R\$ 500,00**

R\$ 1.500,00 + R\$ 500,00 = **R\$ 2.000,00**

Durante todo o Contrato de Trabalho, considerados somente os meses de serviços prestados à Administração, foi pago à empregada Fernanda o valor de R\$ 21.500,00 (R\$ 18.000,00 + R\$ 1.500,00 + R\$ 2.000,00), o qual foi objeto de incidência do FGTS (8%), ou seja, durante a vigência do contrato de trabalho foi depositado no **FGTS do trabalhador R\$ 1.720,00 (R\$ 21.500,00 x 8% = R\$ 1.720,00).**

Tendo em vista que o pagamento da Multa do FGTS e da Contribuição Social incide sobre o montante dos depósitos realizados, conclui-se que o valor da Multa do FGTS e da Contribuição Social de Fernanda a ser pago pelo seu serviço prestado será:

Depósito realizado: R\$ 1.720,00

Multa e Contribuição Social = 50%

Valor da Multa = R\$ 1.720,00 x 50% = R\$ 860,00.

Considerando que na proposta a empresa apresentou que a probabilidade por empregado de rescindir o contrato na forma de Aviso Prévio Trabalhado era de 50%, sobre o valor da Multa será aplicado esse percentual.

Valor efetivo a ser pago da Multa e Contribuição do FGTS = R\$ 860,00 x 50% = **R\$ 430,00.**

Módulo 5 – Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: $R\$1.500,00 + R\$ 4.713,00 + R\$ 430,00 + R\$ 300,00 = R\$ 6.943,00 \times 25,35\%$
= R\$ 1.760,05.

Custo no mês em que há a rescisão do contrato com Fernanda: $R\$1.500,00 + R\$ 4.713,00 + R\$ 430,00 + R\$ 300,00 + R\$ 1.760,05 = R\$ 8.703,05.$

(iii) Aviso Prévio Indenizado

O empregado Augusto mantém uma relação de contrato de trabalho com o fornecedor desde o dia em que foi firmado o contrato da Administração, ou seja, dia 1º de junho de 2011. Uma vez que o contrato da Administração com o fornecedor não será renovado, o empregado Augusto será demitido, sem justa causa, na data em que findar o contrato da empresa com a Administração, 30 de maio de 2012.

A demissão do empregado pela empresa, sem justa causa, antes do encerramento do contrato, gera obrigações proporcionais para Administração contadas de acordo com sua disponibilização ao contrato.

Destas circunstâncias, extraem-se o seguinte:

- O contrato de trabalho entre a empresa e o empregado foi rescindido em 30 de maio de 2012.
- Foi cumprido o período aquisitivo de férias de 1º/06/2011 a 30/05/2012.
- O empregado, nos casos de demissão sem justa causa, tem direito aos pagamentos proporcionais adquiridos, como também à Multa sobre o FGTS recolhido. A empresa também terá que pagar a Contribuição Social sobre o FGTS durante a execução do contrato.

No final do mês de maio de 2012, a empresa terá que arcar com os seguintes pagamentos:

- 5 meses proporcionais referentes ao 13º Salário do ano de 2012;
- Férias e 1/3 Constitucional **Integrais** (uma vez que o empregado cumpriu integralmente o período aquisitivo de Férias).
- Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, incidentes sobre férias proporcionais, 1/3 Constitucional proporcional e 13º Salário proporcional.
- 40% da Multa do FGTS + 10% de Contribuição Social do montante de todos os depósitos do FGTS já realizados para o trabalhador durante a vigência do contrato de trabalho.
- Um mês **indenizado** com direito a todos os proporcionais.

Abaixo estão descritos os pagamentos devidos no mês de maio ao empregado Augusto pela rescisão contratual:

PAGAMENTO NO MÊS EM QUE OCORRE A RESCISÃO CONTRATUAL DE AUGUSTO	
Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.500,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios	4.713,00
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	2.625,00
13º Salário	625,00
Férias e Adicional de Férias	2.000,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciário de FGTS	1.518,00
GPS	1.188,00
FGTS	330,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	570,00
Vale Transporte	130,00
Vale Alimentação	440,00
Módulo 3 – Provisão para Rescisão	1.718,33
API com Probabilidade	1.718,33
Aviso Prévio Indenizado - API	2.505,00
Multa do FGTS do API	931,67
APT com Probabilidade	0,00
Multa do FGTS do APT	0,00
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
Custo diário do Repositor	0,00
Módulo 5 – Insumos de Mão de Obra	300,00
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL	2.086,64
TOTAL	10.317,98

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Seguem as memórias de Cálculo:

Módulo 1 - Remuneração: R\$ 1.500,00.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios: $R\$ 2.625,00 + R\$ 1.518,00 + R\$ 570,00 = R\$ 4.713,00.$

13º Salário: $R\$ 1.500,00 \div 12 \text{ meses} = R\$ 125,00 \rightarrow R\$ 125,00 \times 5 \text{ meses} = R\$ 625,00.$

Férias integrais: R\$ 1.500,00.

1/3 Constitucional: $R\$ 1.500,00 \div 3 = R\$ 500,00.$

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias: $R\$ 625,00 + R\$ 1.500,00 + R\$ 500,00 = R\$ 2.625,00.$

Guia da Previdência Social - GPS: $R\$ 1.500,00 + R\$ 2.625,00 = R\$ 4.125,00 \times 28,80\% = R\$ 1.188,00.$

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS: $R\$ 1.500,00 + R\$ 2.625,00 = R\$ 4.125,00 \times 8,00\% = R\$ 330,00.$

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS: $R\$ 1.188,00 + R\$ 330,00 = R\$ 1.518,00.$

Transporte: Valor da passagem R\$ 5,00. Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois). Vales por dia: 2 (dois).

Valor do vale Transporte: $R\$ 5,00 \times 2 \times 22 = R\$ 220,00.$

Desconto do vale transporte: $R\$ 1.500,00 \times 6\% = R\$ 90,00.$

Custo Efetivo do Transporte: $R\$ 220,00 - R\$ 90,00 = R\$ 130,00.$

Auxílio-Refeição/Alimentação: Valor do auxílio alimentação R\$ 20,00. Quantidade de dias trabalhados: 22 (vinte e dois).

Custo Efetivo do Auxílio-Refeição/Alimentação: $R\$ 20,00 \times 22 = R\$ 440,00.$

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários: $R\$ 130,00 + R\$ 440,00 = R\$ 570,00.$

Módulo 3 – Rescisão: R\$ 1.718,33.

Mês de trabalho indenizado

Uma vez que o Aviso Prévio em tela remunera um mês a mais de trabalho com direito a todos os proporcionais seguem os itens da planilha que o empregado faz jus:

- Remuneração: R\$ 1.500,00.
 - 13º Salário: $R\$ 1.500,00 \div 12 \text{ meses} = R\$ 125,00.$
 - Férias: $R\$ 1.500,00 \div 12 \text{ meses} = R\$ 125,00.$
 - 1/3 Constitucional: $R\$ 125,00 \div 3 = R\$ 41,67.$
 - FGTS: $R\$ 1.500,00 + R\$ 291,67 = R\$ 1.791,67 \times 8,00\% = R\$ 143,33.$
 - Transporte: $R\$ 220,00 - R\$ 90,00 = R\$ 130,00.$
 - Auxílio-Refeição/Alimentação: $R\$ 20,00 \times 22 = R\$ 440,00.$
- Total: R\$ 2.505,00

Multa e Contribuição Social sobre o FGTS de Augusto:

Sobre a liberação do valor correspondente a Multa do FGTS e Contribuição Social, esclarece-se que é extremamente necessário saber o montante dos depósitos realizados no FGTS.

Segue abaixo visão geral de todos os valores pagos ao trabalhador Augusto durante a vigência do contrato e seus devidos depósitos no FGTS.

PAGAMENTOS REALIZADOS AO AUGUSTO DURANTE CONTRATO DE TRABALHO DENTRO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Anos	2011	2012
	Meses devidos	Meses devidos
Remuneração	7 meses integrais de remuneração	5 meses integrais de remuneração + 1 mês indenizado
13º Salário	Proporcional a 7 meses de Trabalho	Proporcional a 5 meses de Trabalho + 1 mês indenizado
Férias e 1/3 Constitucional		Férias integrais + 1 mês indenizado

Considerando que a Remuneração **não** foi alterada ao longo do contrato, extrai-se:

12 meses de Remuneração Integral = R\$ 1.500,00 x 13 meses = **R\$ 19.500,00.**

13º Salário integral (7 meses em 2011 + 5 meses em 2012 + 1 mês indenizado) = **R\$ 1.625,00.**

Férias e 1/3 Constitucional Integral + 1 mês indenizado:

Férias = **R\$ 1.500,00.**

1/3 Constitucional = R\$ 1.500,00 ÷ 3 = **R\$ 500,00.**

Férias (1 mês indenizado): R\$ 1.500,00 ÷ 12 meses = **R\$ 125,00.**

1/3 Constitucional (1 mês indenizado): R\$ 125,00 ÷ 3 = **R\$ 41,67.**

R\$ 1.500,00 + R\$ 500,00 + R\$ 125,00 + R\$ 41,67 = **R\$ 2.166,67.**

Durante todo o Contrato de Trabalho, considerados somente os meses de serviços prestados à Administração, será pago ao empregado Augusto o valor de R\$ 23.291,67 (R\$ 19.500,00 + R\$ 1.625,00 + R\$ 2.166,67), o qual foi objeto de incidência do FGTS (8%), ou seja, durante a vigência do contrato de trabalho foi depositado no **FGTS do trabalhador R\$ 1.863,33 (R\$ 23.291,67 x 8% = R\$ 1.863,33).**

Tendo em vista que o pagamento da Multa do FGTS e da Contribuição Social incide sobre o montante dos depósitos realizados, conclui-se que o valor da Multa do FGTS e da Contribuição Social de Augusto a ser pago pelo seu serviço prestado será:

Depósito realizado: R\$ 1.863,33

Multa e Contribuição Social = 50%

Valor da Multa = R\$ 1.863,33 x 50% = R\$ 931,67.

Considerando que na proposta a empresa apresentou que a probabilidade por empregado de rescindir o contrato na forma de Aviso Prévio Indenizado era de 50%, sobre o valor do mês Indenizado e da Multa, será aplicado esse percentual.

Valor do Aviso Prévio, Multa e Contribuição do FGTS = R\$ 2.505,00 + R\$ 931,67 = **R\$ 3.436,67.**

Valor efetivo a ser pago de Aviso Prévio, Multa e Contribuição do FGTS = R\$ 3.436,67 x 50% = **R\$ 1.718,33.**

Módulo 5 – Insumos de mão de obra: R\$ 300,00.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro: $R\$1.500,00 + R\$ 4.713,00 + R\$ 1.718,33 + R\$ 300,00 = R\$ 8.231,33 \times 25,35\%$
= R\$ 2.086,64.

Custo no mês em que há a rescisão do contrato com Augusto: $R\$1.500,00 + R\$ 4.713,00 + R\$ 1.718,33 + R\$ 300,00 + R\$ 2.086,64 = R\$ 10.317,98.$

c) Consolidação de um ano de Contrato de Trabalho

A tabela abaixo consolida os gastos mês a mês com cada um dos empregados do contrato de prestação de serviço, consoante a alínea “b” do item 5.3 deste Caderno.

CONSOLIDAÇÃO DE UM ANO DE CONTRATO DE TRABALHO				
	Jorge	Fernanda	Augusto	Total
Junho/11	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Julho/11	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Agosto/11	R\$3.758,71	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$11.084,16
Setembro/11	R\$3.662,73	R\$3.854,69	R\$3.662,73	R\$11.180,14
Outubro/11	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Novembro/11	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Dezembro/11	R\$5.163,17	R\$5.163,17	R\$5.163,17	R\$15.489,50
Janeiro/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Fevereiro/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Março/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.950,67	R\$11.276,12
Abril/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Maio/12	R\$7.449,55	R\$8.703,05	R\$10.317,98	R\$26.470,58
Final do Contrato				R\$152.417,77

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Legenda:

- Mês em que ocorre ausências justificadas
- Mês em que ocorre o pagamento de 13º Salário.
- Mês em que ocorre a rescisão de contrato com a Administração.

Junho de 2011 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Julho de 2011 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Agosto de 2011 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de agosto teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Jorge que teve que se ausentar do posto de trabalho por motivos de consulta médica do filho.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.758,71** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita a substituição do empregado por 1 dia de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.758,71 = \mathbf{R\$ 11.084,16.}$

Setembro de 2011 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de setembro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para a empregada Fernanda que teve que se ausentar do posto de trabalho por motivos de falecimento de algum ascendente na família.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.854,69** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita a substituição do empregado por 2 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.854,69 = \mathbf{R\$ 11.180,14.}$

Outubro de 2011 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Novembro de 2011 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Dezembro de 2011 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de dezembro é superior aos demais pois corresponde ao pagamento do 13º Salário proporcional dos empregados.

Como exemplificado, **R\$ 5.163,17** corresponde ao pagamento do mês de dezembro no qual cada empregado tem direito à percepção de 7 meses proporcionais de 13º salário.

• **R\$ 5.163,17** x 3 empregados = **R\$ 15.489,50.**

Janeiro de 2012 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Fevereiro de 2012 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Março de 2012 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de março teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Augusto que teve que se ausentar do posto de trabalho por motivo de licença-casamento.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita a substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 3.950,67** = **R\$ 11.276,12.**

Abril de 2012 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Mai de 2012 – Na hipótese da não prorrogação de contrato entre a contratada e a Administração, conforme explicações já demonstradas, no último mês da prestação do serviço, será repassado para a empresa os seguintes valores:

- **R\$ 7.449,55** para o pagamento da demissão a pedido do empregado Jorge.
- **R\$ 8.703,05** para o pagamento das verbas rescisórias que diz respeito à demissão sem justa causa por Aviso Prévio Trabalhado da empregada Fernanda.
- **R\$ 10.317,98** para o pagamento das verbas rescisórias que diz respeito à demissão sem justa causa por Aviso Prévio Indenizado do empregado Augusto.
- **R\$ 7.449,55** + **R\$ 8.703,05** + **R\$ 10.317,98** = **R\$ 26.470,58.**

c.1 Análise dos valores efetivamente pagos x valor homologado.

Passando-se à análise dos resultados obtidos durante a simulação do contrato de um ano, segue quadro consolidado:

ANÁLISE DOS VALORES DE UM ANO DE CONTRATO			
Mês	Despesa estimada para o Contrato (valor da proposta)	Despesa liquidada no Contrato (execução contratual)	Economia
Junho/11	R\$14.319,48	R\$10.988,18	23%
Julho/11	R\$14.319,48	R\$10.988,18	23%
Agosto/11	R\$14.319,48	R\$11.084,16	23%
Setembro/11	R\$14.319,48	R\$11.180,14	22%
Outubro/11	R\$14.319,48	R\$10.988,18	23%
Novembro/11	R\$14.319,48	R\$10.988,18	23%
Dezembro/11	R\$14.319,48	R\$15.489,50	(-8%) *
Janeiro/12	R\$14.319,48	R\$10.988,18	23%
Fevereiro/12	R\$14.319,48	R\$10.988,18	23%
Março/12	R\$14.319,48	R\$11.276,12	21%
Abril/12	R\$14.319,48	R\$10.988,18	23%
Maio/12	R\$14.319,48	R\$26.470,58	(-85%) *
TOTAL	R\$171.833,72	R\$152.417,77	11,30%

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Deste quadro, extraem-se as seguintes informações:

(i) Quando não é comprovada a ocorrência dos fatos geradores apresentados na proposta, o valor pago à contratada deverá ser recalculado em função de não ter havido incidência que ensejasse pagamentos futuros;

(ii) O valor economizado mensalmente nos meses de **não ocorrência** dos fatos geradores equivale a aproximadamente 70% (setenta por cento) do valor **de um posto** de trabalho:

- Junho de 2011: $R\$14.319,48 - R\$10.988,18 = \underline{R\$3.331,30}$ (três mil trezentos e trinta e um reais e trinta centavos);
- Valor da proposta por empregado é **R\$ 4.773,16** (quatro mil setecentos e setentas e três reais e dezesseis centavos), conforme alínea “a” do item 5.3 deste Caderno;

(iii) O valor economizado mensalmente nos meses em que a Administração **pagou** pela **ocorrência** de fatos geradores variou de 21% (vinte e um por cento) a 22% (vinte e dois por cento) do **valor mensal** da proposta;

(iv) Os meses de dezembro/2011 e maio/2012, por estarem presentes eventos que ensejam pagamentos **de grande vulto** (13º salário e a rescisão de todos os empregados, respectivamente), ultrapassaram o valor mensal estimado na proposta, todavia o valor para tal rubrica já fora objeto de empenho;

- (v) A economia total ao final do contrato perfaz 11,30% (onze inteiros e trinta centésimos por cento), o que equivale a **R\$ 19.415,95** (dezenove mil quatrocentos e quinze reais e noventa e cinco centavos), tendo considerado que houve a finalização do vínculo empregatício de todos os empregados;
- (vi) Destaca-se **que essa forma de pagamento** prioriza o resultado, viabilizando a otimização dos recursos públicos, bem como a execução adequada e econômica do **objeto** do contrato.

d) Simulação ano a ano até o 5º ano de contrato

Com vistas a garantir um melhor entendimento da metodologia de pagamento pelo Fato Gerador, serão apresentadas abaixo simulações ano a ano até o final do 5º ano, sendo considerado que haverá a prorrogação do contrato.

d.1. Consolidação do 1º ano

A tabela abaixo mostra, mês a mês, os gastos do 1º ano do contrato de prestação de serviço, considerando os valores utilizados na execução contratual, conforme alínea “b” do item 5.3 deste Caderno.

1º ANO				
	Jorge	Fernanda	Augusto	Total
Junho/11	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Julho/11	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Agosto/11	R\$3.758,71	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$11.084,16
Setembro/11	R\$3.662,73	R\$3.854,69	R\$3.662,73	R\$11.180,14
Outubro/11	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Novembro/11	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Dezembro/11	R\$5.163,17	R\$5.163,17	R\$5.163,17	R\$15.489,50
Janeiro/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Fevereiro/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Março/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.950,67	R\$11.276,12
Abril/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Maio/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Final do 1º ano de Contrato				R\$136.935,37

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Legenda:

- Mês em que ocorre ausências justificadas
- Mês em que ocorre o pagamento de 13º Salário.

Junho de 2011 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Julho de 2011 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Agosto de 2011 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de agosto teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Jorge que teve que se ausentar do posto de trabalho por motivos de consulta médica do filho.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.758,71** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita a substituição do empregado por 1 dia de ausência.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 3.758,71** = **R\$ 11.084,16.**

Setembro de 2011 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de setembro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para a empregada Fernanda que teve que se ausentar do posto de trabalho por motivos de falecimento de algum ascendente na família.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.854,69** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita a substituição do empregado por 2 dias de ausência.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 3.854,69** = **R\$ 11.180,14.**

Outubro de 2011 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Novembro de 2011 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Dezembro de 2011 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de dezembro é maior no qual corresponde ao pagamento do 13º Salário proporcional dos empregados.

Como exemplificado, **R\$ 5.163,17** corresponde ao pagamento do mês de dezembro no qual cada empregado tem direito a percepção de 7 meses proporcionais de 13º salário.

• **R\$ 5.163,17** x 3 empregados = **R\$ 15.489,50.**

Janeiro de 2012 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Fevereiro de 2012 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Março de 2012 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de março teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Augusto que teve que se ausentar do posto de trabalho por motivo de licença-casamento.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita a substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 3.950,67** = **R\$ 11.276,12.**

Abril de 2012 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Mai de 2012 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

d.2. Consolidação do 2º ano

A tabela abaixo mostra, mês a mês, os gastos do 2º ano do contrato de prestação de serviço prorrogado, considerando os valores utilizados na execução contratual, conforme alínea “b” do item 5.3 deste Caderno, destacando que **não houve aumento de remuneração.**

2º ANO

	Jorge	Fernanda	Augusto	Total
Junho/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Julho/12	R\$7.813,19	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$15.138,64
Agosto/12	R\$3.662,73	R\$7.813,19	R\$3.662,73	R\$15.138,64
Setembro/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$7.813,19	R\$15.138,64
Outubro/12	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.854,69	R\$11.180,14
Novembro/12	R\$3.950,67	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$11.276,12
Dezembro/12	R\$6.234,91	R\$6.234,91	R\$6.234,91	R\$18.704,73
Janeiro/13	R\$3.662,73	R\$3.758,71	R\$3.662,73	R\$11.084,16
Fevereiro/13	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Março/13	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Abril/13	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Mai/13	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Final do 2º ano de Contrato				R\$152.601,99

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Legenda:

- Mês em que ocorre ausências justificadas
- Mês em que ocorre o pagamento de 13º Salário.

Junho de 2012 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18**.

Julho de 2012 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de julho teve um aumento devido ao pagamento das férias do empregado Jorge, bem como de um substituto para repor as férias do empregado ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 7.813,19** = **R\$ 15.138,64**.

Agosto de 2012 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de agosto teve um aumento devido ao pagamento das férias da empregada Fernanda, bem como de um substituto para repor as férias da empregada ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 7.813,19 = R\$ 15.138,64.$

Setembro de 2012 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de setembro teve um aumento devido ao pagamento das férias do empregado Augusto, bem como de um substituto para repor as férias do empregado ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 7.813,19 = R\$ 15.138,64.$

Outubro de 2012 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de outubro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Augusto que teve que se ausentar do posto de trabalho por 2 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.854,69** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita a substituição do empregado por 2 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.854,69 = R\$ 11.180,14.$

Novembro de 2012 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de novembro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Jorge que teve que se ausentar do posto de trabalho por 3 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita a substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.950,67 = R\$ 11.276,12.$

Dezembro de 2012 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de dezembro é superior pois inclui o pagamento do 13º Salário integral dos empregados.

- **R\$ 6.234,91** corresponde ao pagamento do mês de dezembro no qual cada empregado tem direito à percepção do 13º salário Integral.
- $R\$ 6.234,91 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 18.704,73.$

Janeiro de 2013 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de janeiro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para a empregada Fernanda que teve que se ausentar do posto de trabalho por 1 dia.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.758,71** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita a substituição do empregado por 1 dia de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.758,71 = R\$ 11.084,16$.

Fevereiro de 2013 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- $R\$ 3.662,73 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 10.988,18$.

Março de 2013 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- $R\$ 3.662,73 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 10.988,18$.

Abril de 2013 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- $R\$ 3.662,73 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 10.988,18$.

Mai de 2013 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- $R\$ 3.662,73 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 10.988,18$.

d.3. Consolidação do 3º ano

A tabela abaixo mostra, mês a mês, os gastos do 3º ano do contrato de prestação de serviço prorrogado, considerando os valores utilizados na execução contratual, conforme alínea “b” do item 5.3 deste Caderno, destacando que **não houve aumento de remuneração**.

3º ANO				
	Jorge	Fernanda	Augusto	Total
Junho/13	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Julho/13	R\$3.662,73	R\$7.813,19	R\$3.662,73	R\$15.138,64
Agosto/13	R\$7.813,19	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$15.138,64
Setembro/13	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$7.813,19	R\$15.138,64
Outubro/13	R\$3.854,69	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$11.180,14
Novembro/13	R\$3.662,73	R\$3.854,69	R\$3.662,73	R\$11.180,14
Dezembro/13	R\$6.234,91	R\$6.234,91	R\$6.234,91	R\$18.704,73
Janeiro/14	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Fevereiro/14	R\$3.662,73	R\$3.758,71	R\$3.662,73	R\$11.084,16
Março/14	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.950,67	R\$11.276,12
Abril/14	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Mai/14	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Final do 3º ano de Contrato				R\$152.793,95

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Legenda:

- Mês em que ocorre ausências justificadas
- Mês em que ocorre o pagamento de 13º Salário.

Junho de 2013 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18**.

Julho de 2013 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de julho teve um aumento devido ao pagamento das férias da empregada Fernanda, bem como de um substituto para repor as férias da empregada ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 7.813,19** = **R\$ 15.138,64**.

Agosto de 2013 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de agosto teve um aumento devido ao pagamento das férias do empregado Jorge, bem como de um substituto para repor as férias do empregado ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 7.813,19 = R\$ 15.138,64.$

Setembro de 2013 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de setembro teve um aumento devido ao pagamento das férias do empregado Augusto, bem como de um substituto para repor as férias do empregado ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 7.813,19 = R\$ 15.138,64.$

Outubro de 2013 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de outubro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Jorge que teve que se ausentar do posto de trabalho por 2 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.854,69** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 2 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.854,69 = R\$ 11.180,14.$

Novembro de 2013 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de novembro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para a empregada Fernanda que teve que se ausentar do posto de trabalho por 2 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.854,69** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 2 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.854,69 = R\$ 11.180,14.$

Dezembro de 2013 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de dezembro é superior aos demais pois inclui o pagamento do 13º Salário integral dos empregados.

- **R\$ 6.234,91** corresponde ao pagamento do mês de dezembro no qual cada empregado tem direito à percepção do 13º salário integral.
- $R\$ 6.234,91 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 18.704,73.$

Janeiro de 2014 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Fevereiro de 2014 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de fevereiro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para a empregada Fernanda que teve que se ausentar do posto de trabalho por 1 dia.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.758,71** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 1 dia de ausência.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 3.758,71** = **R\$ 11.084,16.**

Março de 2014 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de março teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Augusto que teve que se ausentar do posto de trabalho por 3 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 3.950,67** = **R\$ 11.276,12.**

Abril de 2014 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Mai de 2014 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

d.4. Consolidação do 4º ano

A tabela abaixo mostra, mês a mês, os gastos do 4º ano do contrato de prestação de serviço prorrogado, considerando os valores utilizados na execução contratual, conforme alínea “b” do item 5.3 deste Caderno, destacando que **não houve aumento de remuneração.**

4º ANO

	Jorge	Fernanda	Augusto	Total
Junho/14	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Julho/14	R\$7.813,19	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$15.138,64
Agosto/14	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$7.813,19	R\$15.138,64
Setembro/14	R\$3.662,73	R\$7.813,19	R\$3.662,73	R\$15.138,64
Outubro/14	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Novembro/14	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Dezembro/14	R\$6.234,91	R\$6.234,91	R\$6.234,91	R\$18.704,73
Janeiro/15	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.950,67	R\$11.276,12
Fevereiro/15	R\$3.950,67	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$11.276,12
Março/15	R\$3.662,73	R\$3.950,67	R\$3.662,73	R\$11.276,12
Abril/15	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Mai/15	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Final do 4º ano de Contrato				R\$152.889,93

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Legenda:

- Mês em que ocorre ausências justificadas
- Mês em que ocorre o pagamento de 13º Salário.

Junho de 2014 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18**.

Julho de 2014 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de julho teve um aumento devido ao pagamento das férias do empregado Jorge, bem como de um substituto para repor as férias do empregado ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 7.813,19** = **R\$ 15.138,64**.

Agosto de 2014 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de agosto teve um aumento devido ao pagamento das férias do empregado Augusto, bem como de um substituto para repor as férias do empregado ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 7.813,19 = R\$ 15.138,64.$

Setembro de 2014 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de setembro teve um aumento devido ao pagamento das férias da empregada Fernanda, bem como de um substituto para repor as férias da empregada ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 7.813,19 = R\$ 15.138,64.$

Outubro de 2014 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- $R\$ 3.662,73 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 10.988,18.$

Novembro de 2014 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- $R\$ 3.662,73 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 10.988,18.$

Dezembro de 2014 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de dezembro é superior aos demais pois inclui o pagamento do 13º Salário integral dos empregados.

- **R\$ 6.234,91** corresponde ao pagamento do mês de dezembro no qual cada empregado tem direito à percepção do 13º salário Integral.
- $R\$ 6.234,91 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 18.704,73.$

Janeiro de 2015 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de janeiro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Augusto que teve que se ausentar do posto de trabalho por 3 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.950,67 = R\$ 11.276,12$.

Fevereiro de 2015 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de fevereiro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Jorge que teve que se ausentar do posto de trabalho por 3 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.950,67 = R\$ 11.276,12$.

Março de 2015 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de março teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para a empregada Fernanda que teve que se ausentar do posto de trabalho por 3 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.950,67 = R\$ 11.276,12$.

Abril de 2015 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- $R\$ 3.662,73 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 10.988,18$.

Mai de 2015 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

- $R\$ 3.662,73 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 10.988,18$.

d.5. Consolidação do 5º ano

A tabela abaixo mostra, mês a mês, os gastos do 5º ano do contrato de prestação de serviço prorrogado, considerando os valores utilizados na execução contratual, conforme alínea “b” do item 5.3 deste Caderno, destacando que **não houve aumento de remuneração**.

5º ANO				
	Jorge	Fernanda	Augusto	Total
Junho/15	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Julho/15	R\$3.662,73	R\$7.813,19	R\$3.662,73	R\$15.138,64
Agosto/15	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$7.813,19	R\$15.138,64
Setembro/15	R\$7.813,19	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$15.138,64
Outubro/15	R\$3.950,67	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$11.276,12
Novembro/15	R\$3.662,73	R\$3.950,67	R\$3.662,73	R\$11.276,12
Dezembro/15	R\$6.234,91	R\$6.234,91	R\$6.234,91	R\$18.704,73
Janeiro/16	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Fevereiro/16	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.950,67	R\$11.276,12
Março/16	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Abril/16	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$3.662,73	R\$10.988,18
Maio/16	R\$7.449,55	R\$11.535,95	R\$13.021,52	R\$32.007,02
Final do 5º ano de Contrato				R\$173.908,77

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Legenda:

- Mês em que ocorre ausências justificadas
- Mês em que ocorre o pagamento de 13º Salário.
- Mês em que ocorre a rescisão de contrato com a Administração.

Junho de 2015 – Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18**.

Julho de 2015 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de julho teve um aumento devido ao pagamento das férias da empregada Fernanda, bem como de um substituto para repor as férias da empregada ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 7.813,19** = **R\$ 15.138,64**.

Agosto de 2015 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de agosto teve um aumento devido ao pagamento das férias do empregado Augusto, bem como de um substituto para repor as férias do empregado ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 7.813,19 = R\$ 15.138,64.$

Setembro de 2015 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de setembro teve um aumento devido ao pagamento das férias do empregado Jorge, bem como de um substituto para repor as férias do empregado ausente.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 7.813,19** corresponde ao pagamento do mês em que o empregado residente se ausenta pelo motivo de férias, necessitando, portanto, de substituição durante o período ausente.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 7.813,19 = R\$ 15.138,64.$

Outubro de 2015 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de outubro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Jorge que teve que se ausentar do posto de trabalho por 3 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.950,67 = R\$ 11.276,12.$

Novembro de 2015 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de novembro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para a empregada Fernanda que teve que se ausentar do posto de trabalho por 3 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- $R\$ 3.662,73 \times 2 \text{ empregados} = R\$ 7.325,45 + R\$ 3.950,67 = R\$ 11.276,12.$

Dezembro de 2015 – Observa-se que o pagamento à contratada no mês de dezembro é superior aos demais pois inclui o pagamento do 13º Salário integral dos empregados.

- **R\$ 6.234,91** corresponde ao pagamento do mês de dezembro no qual cada empregado tem direito à percepção do 13º salário integral.
- $R\$ 6.234,91 \times 3 \text{ empregados} = R\$ 18.704,73.$

Janeiro de 2016 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Fevereiro de 2016 - Observa-se que o pagamento à contratada no mês de fevereiro teve um aumento devido ao pagamento de um substituto para o empregado Augusto que teve que se ausentar do posto de trabalho por 3 dias.

Como exemplificado:

- **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.
- **R\$ 3.950,67** corresponde ao pagamento do mês no qual necessita da substituição do empregado por 3 dias de ausência.
- **R\$ 3.662,73** x 2 empregados = **R\$ 7.325,45** + **R\$ 3.950,67** = **R\$ 11.276,12.**

Março de 2016 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Abril de 2016 - Observa-se que o custo por empregado foi o mesmo, tendo por base os serviços habitualmente prestados.

Como exemplificado, **R\$ 3.662,73** corresponde ao pagamento do mês sem ocorrências eventuais de um empregado.

• **R\$ 3.662,73** x 3 empregados = **R\$ 10.988,18.**

Mai de 2016 – No encerramento do contrato entre a contratada e a Administração, após os 5 (cinco) anos de prestação de serviço, será repassado para a empresa os seguintes valores:

- **R\$ 7.449,55** para o pagamento da **demissão a pedido** do empregado Jorge.
- **R\$ 11.535,95** para o pagamento das verbas rescisórias que diz respeito à demissão sem justa causa por **Aviso Prévio Trabalhado** da empregada Fernanda.
- **R\$ 13.021,52** para o pagamento das verbas rescisórias que diz respeito à demissão sem justa causa por **Aviso Prévio Indenizado** do empregado Augusto.
- **R\$ 7.449,55** + **R\$ 11.535,95** + **R\$ 13.021,52** = **R\$ 32.007,02.**

Observação: Para o cômputo dos valores referentes ao Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado foi levado em consideração a Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011, que acresce 3 (três) dias de Aviso Prévio a cada ano de serviço prestado na mesma empresa.

Seguem as memórias de cálculo referentes ao valor da **Rescisão** nos casos de Aviso Prévio Trabalhado e Aviso Prévio Indenizado:

Aviso Prévio Trabalhado (Fernanda):

- Lei nº 12.506, de 2011: **R\$ 107,61 x 12 = R\$ 1.291,32.**

R\$ 107,61 refere-se ao valor diário do emprego, incluídos o GPS e os benefícios;

12 dias equivale a 3 dias para cada ano a mais na empresa, no exemplo, o empregado passou 4 anos além do primeiro ano.

- Multa e Contribuição Social do FGTS: **R\$ 8.177,33 x 50% = R\$ 4.088,67.**

R\$ 8.177,33 refere-se ao FGTS total recolhido durante a execução contratual (5 anos)

50% equivale ao somatório do percentual do FGTS (40%) + Percentual da Contribuição Social (10%)

- Probabilidade de ocorrência de APT apresentada na proposta: **50%.**

Valor do Aviso Prévio Trabalhado, Multa e Contribuição do FGTS: R\$ 1.291,32 + R\$ 4.088,67 = **R\$ 5.379,99.**

Módulo 3: Rescisão da Empregada Fernanda: R\$ 5.379,99 x 50% = **R\$ 2.689,99.**

Aviso Prévio Indenizado (Augusto):

- 1 mês (30 dias) indenizado: **R\$ 2.505,00.**

- Lei nº 12.506, de 2011: **R\$ 90,41 x 12 = R\$ 1.084,92.**

R\$ 90,41 refere-se ao valor diário do emprego, excluído o GPS e incluídos os benefícios;

12 dias equivale a 3 dias para cada ano a mais na empresa, no exemplo, o empregado passou 4 anos além do primeiro ano.

- Multa e Contribuição Social do FGTS: **R\$ 8.320,67 x 50% = R\$ 4.160,33.**

R\$ 8.320,67 refere-se ao FGTS total recolhido durante a execução contratual (5 anos)

50% equivale ao somatório do percentual do FGTS (40%) + Percentual da Contribuição Social (10%)

- Probabilidade de ocorrência de API apresentada na proposta: **50%.**

Valor do Aviso Prévio Indenizado, Multa e Contribuição do FGTS: R\$ 2.505,00 + R\$ 1.084,92 + R\$ 4.160,33 = **R\$ 7.750,25.**

Módulo 3: Rescisão do Empregado Augusto: R\$ 7.750,25 x 50% = **R\$ 3.875,13.**

d.5. Análise dos valores efetivamente pagos x valor homologado

Passando-se à análise dos resultados obtidos durante a simulação do contrato de 5 (cinco) anos, segue quadro consolidado:

ANÁLISE DOS VALORES DE UM ANO DE CONTRATO

Mês	Despesa estimada para o Contrato (valor da proposta)	Despesa liquidada no Contrato (execução contratual)	Economia
1º ano	R\$171.833,72	R\$136.935,37	20,31%
2º ano	R\$171.833,72	R\$152.601,99	11,19%
3º ano	R\$171.833,72	R\$152.793,95	11,08%
4º ano	R\$171.833,72	R\$152.889,93	11,02%
5º ano	R\$171.833,72	R\$173.908,77	(-1,21%) *
TOTAL	R\$859.168,62	R\$769.130,03	10,48%

Nota: Diferenças nos valores dos cálculos referem-se às dízimas periódicas do Excel.

Deste quadro, extraem-se as seguintes informações:

(i) No primeiro ano não houve pagamento de férias aos empregados, motivo pelo qual a economia foi maior que nos demais anos, ou seja, 20,31% (vinte inteiros e trinta e um centésimos por cento), o que equivale a R\$ 34.898,35 (trinta e quatro mil, oitocentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos);

(ii) No 2º, 3º e 4º anos, o percentual economizado decresceu por conta dos pagamentos de férias, pois, nestes eventos, paga-se o equivalente à remuneração do empregado residente e, ainda, os custos com o empregado o repositior;

(iii) No 5º ano, como é pressuposto desta Simulação, os empregados terão seus contratos de trabalho finalizados (Jorge a pedido, Fernanda com APT e Augusto com API), de modo que a despesa liquidada ultrapassou a despesa estimada em R\$ 2.075,05 (dois mil, setenta e cinco reais e cinco centavos), o que representa **apenas 1,21% (um inteiro e vinte e um centésimos por cento) do valor empenhado;**

(iv) Ao consolidar os 5 anos da Simulação, a economia perfaz 10,48% (dez inteiros e quarenta e oito centésimos por cento), o que equivale a R\$ 90.038,59 (noventa mil, trinta e oito reais e cinquenta e nove centavos);

(v) Destaca-se que essa forma de pagamento prioriza o resultado, viabilizando a otimização dos recursos públicos, bem como a execução adequada e econômica do objeto do contrato.

5.4 PONTOS DE ATENÇÃO

Para a correta interpretação da metodologia de Pagamento pelo Fato Gerador, o gestor público deve atentar-se para os seguintes pontos:

- Conforme estabelecido no art. 63 da IN nº 5, de 2017, abaixo transcrito, a Administração **não arcará** com os equívocos de dimensionamento apresentados na proposta, independentemente da ocorrência do evento que ensejar o Pagamento pelo Fato Gerador.

IN nº 5, de 2017

“Art. 63. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

§ 2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.”

- A exceção à regra estabelecida no art. 63 da IN nº 5, de 2017, se dá no cálculo do Módulo 3 – Provisão para Rescisão, quando o empregado residente é demitido sem justa causa após o primeiro ano de contrato, uma vez que, além do custo previsto na proposta para a rescisão (30 dias), a Administração deverá arcar com as seguintes verbas **que não poderiam ser previstas** no início do contrato:

→ Valores referentes a **3 dias a mais para cada ano trabalhado na empresa**, consoante com a Lei nº 12.506, de 2011;

Lei nº 12.506, de 2011.

“Art. 1º O aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contem até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.

Parágrafo único. Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.”

→ Pagamento da Multa e Contribuição Social do FGTS (50%), pois esta rubrica aumenta gradativamente conforme os depósitos de FGTS são realizados ao longo da prestação do serviço.

Lei nº 8.036, de 1990.

“Art. 18. Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho, por parte do empregador, ficará este obrigado a depositar na conta vinculada do trabalhador no FGTS os valores relativos aos depósitos referentes ao mês da rescisão e ao imediatamente anterior, que ainda não houver sido recolhido, sem prejuízo das cominações legais.

§ 1º Na hipótese de despedida pelo empregador sem justa causa, depositará este, na conta vinculada do trabalhador no FGTS, importância igual a quarenta por cento do montante de todos os depósitos realizados na conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros. ”

Lei Complementar nº 110, 29 de julho de 2001.

“ Art. 1º Fica instituída contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida de empregado sem justa causa, à alíquota de dez por cento sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas. ”

- Ao final do contrato, caso o valor empenhado seja inferior ao da quitação das rubricas, o gestor público poderá:

→ Realizar (reforço) **empenho de contrato continuado**; ou

→ Registrar em **restos a pagar o remanescente do empenhado no ano anterior**, seguindo o que dispõe a Seção VIII do Capítulo III do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Obs.: A título de exemplificação, retoma-se a simulação do item **d.5 deste Caderno**, em que a diferença entre a despesa estimada (empenhada para execução do 5º ano) e a liquidada foi de **R\$ 2.075,05** (dois mil e setenta e cinco reais e cinco centavos), ou seja, **1,21%** (um inteiro e vinte e um centésimos por cento) do valor empenhado. Nesta situação, o gestor, a seu critério, poderá realizar (reforçar) o empenho de contrato continuado ou registrar, em restos a pagar, o remanescente do empenhado no ano anterior.

6. PREVISÕES LEGAIS ÚTEIS PARA UTILIZAÇÃO DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

6.1. FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

Trata-se de direito do trabalhador que consiste no afastamento do trabalho por 30 (trinta) dias, após o período de 12 meses de vigência do seu contrato de trabalho. Previsto no artigo 7º da Constituição Federal, as férias são o exemplo clássico de interrupção de contrato de trabalho, sem prejuízo da remuneração, da contagem do tempo de serviço para todos os fins, dos depósitos do FGTS e de recolhimentos previdenciários.

Constituição Federal

“Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

(...)

XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;”

Da leitura deste artigo, extrai-se que o direito às férias remuneradas é acrescido de, ao menos, um terço sobre o valor do salário normal, comumente nominado **adicional de férias**.

As Férias representam um direito irrenunciável do trabalhador, por se tratar de um período de descanso para a conservação de sua saúde física e mental, razão pela qual delas não se pode abrir mão. Para ter direito às férias, há necessidade de cumprir o período aquisitivo correspondente a 12 meses de vigência de contrato, conforme dispõe o art. 130 da CLT.

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

“Art. 130 - Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:

- I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;*
 - II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;*
 - III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;*
 - IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.*
- § 1º - É vedado descontar, do período de férias, as faltas do empregado ao serviço.*
- § 2º - O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.”*

Sobre a remuneração de férias e o adicional de 1/3 constitucional, haverá a incidência da contribuição previdenciária, e esta incidirá sobre a remuneração no mês a que se referir, mesmo quando pagas antecipadamente na forma da legislação trabalhista (§ 14 do art. 214 do Decreto 3.048, de 6 de maio de 1999 – Regulamento da Previdência Social).

Decreto 3.048, de 1999

“Art. 214 – Entende-se por salário-de-contribuição:

(...)

§ 14. A incidência da contribuição sobre a remuneração das férias ocorrerá no mês a que elas se referirem, mesmo quando pagas antecipadamente na forma da legislação trabalhista. ”

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) prevê que a quitação dos valores ao empregado deve ser realizada com 2 (dois) dias de antecedência ao período em que o mesmo irá gozá-la (art. 145 da CLT).

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

“Art. 145 – O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no art. 143 serão efetuados até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período. ”

6.1.1. FÉRIAS PROPORCIONAIS

O direito ao pagamento das **férias proporcionais** decorre de período aquisitivo incompleto no momento da rescisão do contrato de trabalho. Ou seja, é o pagamento proporcional ao tempo de efetivo labor.

Nos termos do art. 147 da CLT, o empregado tem direito ao pagamento proporcional correspondente aos meses de trabalho, somente em duas hipóteses: na rescisão sem justa causa ou no término do contrato a prazo determinado.

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

“Art. 147 – O empregado que for despedido sem justa causa, ou cujo contrato de trabalho se extinguir em prazo predeterminado, antes de completar 12 (doze) meses de serviço, terá direito à remuneração relativa ao período incompleto de férias, de conformidade com o disposto no artigo anterior. ”

Complementarmente, o art. 487 da CLT estabelece o pagamento do aviso prévio na despedida indireta, enquanto o art. 502 estabelece quando da extinção da empresa.

Assim, o empregado, com menos de 12 meses de serviço, tem direito às férias proporcionais nas seguintes hipóteses:

- a) dispensa sem justa causa;
- b) dispensa indireta;
- c) término do contrato a prazo determinado;
- d) extinção da empresa.

Observe-se que, nos casos das alíneas “b” e “d”, o empregado não concorre com culpa para a cessação do contrato.

Por outro lado, o art. 146 da CLT estabelece única hipótese em que o empregado não terá direito ao pagamento das férias proporcionais: a dispensa com justa causa. Portanto, se o empregado for dispensado por justa causa não fará jus às férias proporcionais. Porém, em casos de rescisão sem justa causa, aposentadoria, término do contrato a prazo determinado, o pagamento das férias proporcionais é sempre devido.

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

“Art. 146 – Na cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, será devida ao empregado a remuneração simples ou em dobro, conforme o caso, correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo único – Na cessação do contrato de trabalho, após 12 (doze) meses de serviço, o empregado, desde que não haja sido demitido por justa causa, terá direito à remuneração relativa ao período incompleto de férias, de acordo com o art. 130, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias. ”

Há, ainda, os casos em que a rescisão é por **culpa recíproca do empregado e empregador**. Nesta situação, o empregado fará jus a 50% (cinquenta por cento) das férias proporcionais (art. 484 da CLT).

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

“Art. 484 – Havendo culpa recíproca no ato que determinou a rescisão do contrato de trabalho, o tribunal de trabalho reduzirá a indenização à que seria devida em caso de culpa exclusiva do empregador, por metade

Art. 484-A. O contrato de trabalho poderá ser extinto **por acordo entre empregado e empregador**, caso em que serão devidas as seguintes verbas trabalhistas:

I - por metade:

a) o aviso prévio, se indenizado; e

b) a indenização sobre o saldo do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, prevista no § 1º do art. 18 da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990;

II - na integralidade, as demais verbas trabalhistas.

§ 1º A extinção do contrato prevista no caput deste artigo permite a movimentação da conta vinculada do trabalhador no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço na forma do inciso I-A do art. 20 da Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990, limitada até 80% (oitenta por cento) do valor dos depósitos.

§ 2º A extinção do contrato por acordo prevista no caput deste artigo não autoriza o ingresso no Programa de Seguro-Desemprego.”

6.2. 13º SALÁRIO

O 13º Salário é um direito com origem no art. 7º da Constituição Federal de 1988, que consiste no pagamento de um salário extra ao trabalhador, correspondente ao valor total da remuneração percebida no mês de dezembro, também conhecido como **gratificação natalina**.

Os valores relativos ao 13º salário possuem natureza salarial e são de pagamento obrigatório a todos os trabalhadores legalmente registrados, bem como aos aposentados, pensionistas e aos trabalhadores avulsos. Em linhas gerais, o cálculo do 13º salário deverá computar todas as parcelas de natureza salarial, tais como gratificações habituais, horas extras habituais, abonos e etc.

Constituição Federal

“Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

(...)

VIII - décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;”

Exclusivamente em casos de o trabalhador não haver completado os 12 (doze) meses de efetivo labor, o valor poderá ser pago proporcionalmente na ordem de 1/12 (um duodécimo) por mês trabalhado. A contagem dos meses deverá ser feita em fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, considerando-se, caso ultrapasse esta fração, o mês na integralidade, conforme regulamentação constante da Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962.

Lei nº 4.090, de 1962

“Art. 1º - No mês de dezembro de cada ano, a todo empregado será paga, pelo empregador, uma gratificação salarial, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A gratificação corresponderá a 1/12 avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - A gratificação será proporcional:

I - na extinção dos contratos a prazo, entre estes incluídos os de safra, ainda que a relação de emprego haja findado antes de dezembro; e

II - na cessação da relação de emprego resultante da aposentadoria do trabalhador, ainda que verificada antes de dezembro.

Art. 2º - As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas para os fins previstos no § 1º do art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Ocorrendo rescisão, sem justa causa, do contrato de trabalho, o empregado receberá a gratificação devida nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 1º desta Lei, calculada sobre a remuneração do mês da rescisão.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

Por regra, o pagamento do 13º salário é realizado em duas parcelas: a primeira, a título de antecipação, correspondente à metade do valor da remuneração do trabalhador sem descontos, devendo ser quitada até o fim do mês de novembro; já a segunda parcela equivale à remuneração no mês de dezembro (incluindo salário base, gratificações, horas extras e outros adicionais), descontados encargos previdenciários, imposto de renda, o FGTS e o valor antecipado, e deve ser paga até o dia 20 de dezembro.

O empregado também poderá requerer o pagamento da primeira parcela do 13º por ocasião de suas férias. Neste caso, o valor será equivalente à metade do salário do empregado no mês anterior ao do pagamento. O pedido tem que ser requerido pelo empregado ao empregador dentro do mês de janeiro, de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 57.155, de 3 de novembro de 1965.

Decreto 57.155, de 1965

“Art. 4º o adiantamento será pago ao ensejo das férias do empregado, sempre que éste o requerer no mês de janeiro do correspondente ano.”

Ressalte-se que sobre a primeira metade do 13º salário, paga até 30 de novembro, não cabe o pagamento da contribuição previdenciária. Tal contribuição incidirá quando do pagamento da segunda parcela, calculada em separado na tabela sobre o valor total do 13º salário.

O empregado também terá direito ao décimo terceiro salário proporcional aos meses trabalhados no ano, nos seguintes casos:

- Na dispensa sem justa causa;
- Na dispensa indireta;
- Pelo término do contrato a prazo determinado;
- Pela aposentadoria;
- Pela extinção da empresa; ou
- Pelo pedido de demissão.

Por fim, cabe frisar que, nos casos de demissão com justa causa, o empregado perde o direito à percepção do 13º salário proporcional. Se ele, porventura, recebeu o valor referente à primeira parcela, este custo deverá ser descontado do cálculo da rescisão ou compensado com qualquer outro crédito trabalhista, tais como saldo de salário e férias vencidas.

6.3. RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

A possibilidade de encerramento do contato de trabalho dos empregados terceirizados alocados em contratos de prestação de serviços com a Administração **insere-se em uma das hipóteses de custos decorrentes de eventos futuros e incertos**.

Diversos são os tipos de rescisão do contrato de trabalho, todavia, neste Caderno, serão tratados somente dois:

- **Dispensa por justa causa; e**
- **Dispensa sem justa causa.**

6.3.1. DISPENSA POR JUSTA CAUSA

O desligamento por justa causa encontra-se fundamentado no art. 482 da CLT:

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

“Art. 482 - Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

- a) ato de improbidade;*
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;*
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;*
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;*
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;*
- f) embriaguez habitual ou em serviço;*
- g) violação de segredo da empresa;*
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;*
- i) abandono de emprego;*
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;*
- k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;*
- l) prática constante de jogos de azar.*
- m) perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado.*

Parágrafo único - Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional.”

O empregado demitido por justa causa somente terá direito ao saldo de salários correspondente aos dias efetivamente trabalhados no mês e ao pagamento de férias vencidas.

6.3.2. DISPENSA SEM JUSTA CAUSA

O empregador poderá realizar o encerramento do contrato de trabalho, sem motivo a ser atribuído à outra parte.

Não se pode deixar de apontar que essa decisão, desligamento sem justa causa, **deverá** sempre ser previamente comunicada, por meio do instrumento denominado **Aviso Prévio**. Esta garantia está regulamentada no art. 487 da CLT, conforme abaixo segue:

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

*“Art. 487 - Não havendo prazo estipulado, a parte que, sem justo motivo, quiser rescindir o contrato deverá **avisar a outra da sua resolução com a antecedência mínima** de:*

I - oito dias, se o pagamento for efetuado por semana ou tempo inferior;

II - trinta dias aos que perceberem por quinzena ou mês, ou que tenham mais de 12 (doze) meses de serviço na empresa.

*§ 1º - A **falta do aviso prévio por parte do empregador** dá ao empregado o direito aos salários correspondentes ao prazo do aviso, garantida sempre a integração desse período no seu tempo de serviço.*

*§ 2º - A **falta de aviso prévio por parte do empregado** dá ao empregador o direito de descontar os salários correspondentes ao prazo respectivo.”*

6.3.2.1. AVISO PRÉVIO

A aviso prévio encontra-se regulamentado na CLT, que define a obrigatoriedade da concessão do aviso prévio na rescisão do contrato de trabalho sem justa causa, por iniciativa do empregador.

O art. 487 da CLT traz a previsão de concessão do aviso prévio para os contratos por prazo indeterminado. Já o art. 481 traz a previsão que para “os contratos por prazo determinado, que contiverem cláusula asseguratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, aplicam-se, caso seja exercido tal direito por qualquer das partes, os princípios que regem a rescisão dos contratos por prazo indeterminado”.

A concessão do aviso prévio “projeta” o contrato de trabalho pelo respectivo período. Isso quer dizer que o contrato de trabalho não se extingue com a comunicação do aviso prévio. Pelo contrário, a comunicação do aviso prévio garante a continuidade do contrato até o término do respectivo período. Somente no término do período do aviso prévio é que ocorre a cessação do contrato de trabalho, devendo esse prazo ser incorporado ao tempo de serviço do empregado para todos os efeitos econômicos, inclusive para a contagem de mais 1/12 (um duodécimo) das férias e 13º Salário proporcionais.

A duração do aviso prévio será proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de 30 (trinta) dias. A **Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011**, trouxe a regra de proporcionalidade do aviso prévio em relação ao tempo de serviço, ou seja, para cada ano de serviço prestado na mesma empresa deve-se acrescentar 3 (três) dias do período mínimo - 30 (trinta) dias.

Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011

“Art. 1º O aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contem até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.

Parágrafo único. Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.

a) Aviso prévio trabalhado

Denomina-se **aviso prévio trabalhado** aquele período em que, ciente da iminente rescisão do contrato de trabalho e por acordo entre as partes, o empregado permanece exercendo suas atividades pelo prazo previsto em lei. Nesta situação, o empregado receberá normalmente sua remuneração, descontados os valores relativos à previdência social e ao fundo de garantia por tempo de serviço, e todos os benefícios a que faz jus, de acordo com o estabelecido em seu contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de sua categoria. Além disso, este tempo continuará contado como tempo de efetivo serviço, inclusive para efeitos de aposentadoria.

Encerrado efetivamente o contrato, além dos valores relativos ao período trabalhado, o empregado ainda terá direito à suas verbas rescisórias, aos valores proporcionais de férias, ao adicional de férias e ao 13º salário, além do resgate do FGTS acrescido de multa de 40% e Contribuição Social de 10% sobre o saldo existente.

Assim, quando o empregado estiver alocado em contrato de prestação de serviços com a Administração Pública, esta deverá arcar com os custos da remuneração do empregado e das verbas rescisórias.

b) Aviso prévio indenizado

O aviso prévio indenizado é aquele em que, após comunicado sobre o encerramento da relação de trabalho, o empregado afasta-se imediatamente de suas funções. Não haverá, portanto, prestação de serviço no decurso do mês. Todavia, mantém-se, a título de indenização, a remuneração que seria devida.

Encerrado efetivamente o contrato, além dos valores relativos ao período indenizado, o empregado ainda terá direito à suas verbas rescisórias, aos valores proporcionais de férias, ao adicional de férias e ao 13º salário, além do resgate do FGTS acrescido de multa de 40% e Contribuição Social de 10% sobre o saldo existente, entretanto, sem o desconto de encargos previdenciários.

Assim, quando o empregado estiver alocado em contrato de prestação de serviços com a Administração Pública, esta deverá arcar com os custos da remuneração do empregado e das verbas rescisórias.

6.3.2.2. MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

A Multa do FGTS e Contribuição Social, seja para aviso prévio trabalhado ou indenizado, representa a importância de 40% (quarenta por cento) do montante de todos os depósitos já realizados durante a vigência do contrato de trabalho mais 10% (dez por cento), a título de Contribuição Social, consoante previsão do § 1º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, e do art. 1º da Lei Complementar nº 110, 29 de julho de 2001. Consequentemente, não pode ser objeto de exclusão da planilha de formação de preços quando das prorrogações contratuais, ou seja, considera-se custo renovável, tendo em vista que sua composição deve ser combinada por duas vertentes: ciclo remuneratório e prazo do contrato administrativo.

Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990

“Art. 18. Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho, por parte do empregador, ficará este obrigado a depositar na conta vinculada do trabalhador no FGTS os valores relativos aos depósitos referentes ao mês da rescisão e ao imediatamente anterior, que ainda não houver sido recolhido, sem prejuízo das cominações legais.

§ 1º Na hipótese de despedida pelo empregador sem justa causa, depositará este, na conta vinculada do trabalhador no FGTS, importância igual a quarenta por cento do montante de todos os depósitos realizados na conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros.”

Lei Complementar nº 110, 29 de julho de 2001

“Art. 1º Fica instituída contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida de empregado sem justa causa, à alíquota de dez por cento sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas.”

6.4. AUSÊNCIAS LEGAIS E A REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

O custo de reposição do profissional ausente aparece como **uma estimativa da necessidade de cobertura do posto ou da atividade em realização por outro empregado quando da ocorrência das ausências legais previstas regularmente**, tais como: férias do profissional residente, atestados de saúde, licenças maternidade e paternidade, óbitos na família, entre outros.

A Instrução Normativa nº 5, de 2017, trouxe em seu Anexo I a definição aplicável sobre o Custo de reposição do profissional ausente:

IN nº 5, de 2017

“V - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.”

A principal razão de afastamento do empregado residente é a necessidade de gozo do período de férias, com duração total de 30 (trinta) dias corridos. Nesse caso, haverá a alocação de outro profissional com habilidades equivalentes que permita a continuidade da prestação dos serviços. Assim, no período de gozo do direito às férias do profissional residente, a empresa contratada disponibilizará outro empregado para a manutenção das atividades, fazendo-se necessário o pagamento por parte do órgão contratante nesse custo adicional.

Além das férias, a legislação trabalhista prevê outros momentos de ausência legalmente justificada. A CLT apresenta o rol de ausências justificáveis e sua duração, em seus artigos 131 e 473, a saber:

Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

“Art. 131 - Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do empregado

I - nos casos referidos no art. 473;

(...)

III - por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, excetuada a hipótese do inciso IV do art. 133”

(...)

Art. 473 - O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

I - até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

II - até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

III - por um dia, em caso de nascimento de filho no decorrer da primeira semana;

IV - por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V - até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva.

VI - no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra “c” do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

VII - nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

VIII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a júízo.

IX - pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro.

X - até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

XI - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica.”

Em caso de enfermidade grave ou acidente de trabalho, há que se observar o disposto no § 2º do art. 43 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que prevê que, durante os primeiros 15 (quinze) dias de afastamento da atividade por motivo de invalidez, caberá à empresa pagar ao segurado empregado o salário, sendo, por conseguinte, ônus para o órgão contratante. Passado nesse prazo e persistindo a causa do afastamento, o empregado passará a receber a remuneração mediante regras do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), cessando a obrigação do órgão em permanecer com os pagamentos, mantendo somente o custo do empregado agora alocado em substituição.

Lei nº 8.213, de 1991

“Art. 43 (...)

§ 2º Durante os primeiros quinze dias de afastamento da atividade por motivo de invalidez, caberá à empresa pagar ao segurado empregado o salário. ”

Por fim, há ainda a possibilidade de **ausência durante a concessão de licenças maternidade e paternidade:**

- **Afastamento Maternidade** - inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

Lei nº 11.770, de 2008

“Art. 1º É instituído o Programa Empresa Cidadã, destinado a prorrogar:

I - por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade prevista no inciso XVIII do caput do art. 7º da Constituição Federal;”

- **Afastamento Paternidade** - inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

Lei nº 11.770, de 2008

“Art. 1º É instituído o Programa Empresa Cidadã, destinado a prorrogar:

(...)

II - por 15 (quinze) dias a duração da licença-paternidade, nos termos desta Lei, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. (Incluído dada pela Lei nº 13.257, de 2016).”



Anexo V - 5 - Parecer DELP.pdf



213

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL
CRH – DIVISÃO DE ESTUDOS, LEGISLAÇÃO E PARECERES

PARECER nº 49 / 2013 - DELP/CRH/DGP/DPF
PROTOCOLO: Nº 08430.027220/2012-74
INTERESSADO: ACI/DG/DPF
ASSUNTO: contratação - terceirizado

Trata-se de consulta, formulada no âmbito da Assessoria de Controle Interno/DG/DPF, nos seguintes termos: “se as atribuições do auxiliar de escritório colidem com as atribuições dos servidores da carreira policial ou do plano especial de cargos de apoio administrativo desta POLÍCIA FEDERAL, bem como se existe, está extinto ou em extinção, o cargo de auxiliar de escritório e de telefonista neste DPF”.

A estrutura atual de cargos do Departamento de Polícia Federal é composta pela Carreira Policial propriamente dita, bem como pelo Plano Especial de Cargos.

De acordo com as Leis 9.266/1996 e 11.095/2005, compõem a estrutura da Carreira Policial Federal os cargos de Delegado de Polícia Federal, Perito Criminal Federal, Agente de Polícia Federal, Escrivão de Polícia Federal e Papiloscopista Policial Federal. Estes têm suas atribuições descritas na Portaria nº 523, de 28/07/1989 do Ministério do Planejamento, as quais são essencialmente ligadas às atividades-fim do DPF.

No tocante às atividades-fim da Polícia Federal, estas estão basicamente previstas no artigo 144 da Constituição Federal, *verbis*:

Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

§ 1º A polícia federal, instituída por lei como órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina-se a:

- I - apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei;
- II - prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência;
- III - exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras;
- IV - exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União.

Além da competência constitucionalmente estabelecida, outras atribuições do DPF estão elencadas em legislação esparsa, como nas seguintes leis: 6.815/80 (Estatuto do Estrangeiro), 9.017/95 (Controle e Fiscalização da Prestação de

Serviços de Segurança Privada), 10.357/01 (Controle de Produtos Químicos Precursores Entorpecentes) e 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento), entre outras.



Já os servidores pertencentes à estrutura do Plano Especial de Cargos são organizados pelas Leis 10.682/2003 e 11.784/2008 e possuem atribuições distintas dos servidores policiais.

Quanto à contratação de serviços terceirizados no âmbito da Administração Pública Federal, são as seguintes normas que disciplinam a matéria; Decreto n.º 2.031/1996, que dispõe sobre serviços de vigilância, limpeza e conservação; e Decreto n.º 2.271/1997, que trata da contratação de serviços e esclarece quais atividades podem ser terceirizadas, *verbis*:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Nessa linha, a Lei nº 9.632/1998, que dispôs sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal, assim previu:

Art. 2º As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento.

Por conseguinte, em manifestações anteriores, tanto a assessoria jurídica do DPF, como esta Divisão, entenderam que a contratação de servidores terceirizados pelo órgão seria possível, desde que as atividades de execução indireta não estivessem previstas no Plano de Classificação de Cargos – PEC.

Com relação ao primeiro questionamento, deve-se verificar se as atividades afetas ao auxiliar de escritório estão ou não contempladas dentre as atribuições dos servidores do PEC.

De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações¹, ao se descrever o cargo de auxiliar de escritório, dispõe-se que: “Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades”.

Consta, no edital de pregão eletrônico nº 14/2012, integrante do processo administrativo nº 08455.027220/2012-74, a descrição geral das atividades de auxiliar de

¹ Extraído de <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>

escritório (fls. 101/102), o qual não existe, com essa nomenclatura, no PEC/DPF, conforme tabelas acostadas às fls. 157/160.


Analisando-se as normas que cuidam da matéria (notadamente Portaria nº 218, de 7 de maio de 1976), percebe-se que não há, no âmbito do DPF, cargo com atribuições semelhantes às descritas no edital em comento (fls. 177/193).

Com relação ao segundo questionamento, conforme Despacho nº 631/2012 – SAP/DRH/CRH/DGP (fls. 154/160), o cargo de telefonista encontra-se em extinção com base no Decreto nº 7164, de 29/4/2010, publicado no DOU nº 30/4/2010 (fls. 162/163). Dessa forma, nenhum membro das carreiras do DPF teria funções semelhantes às que deverão ser exercidas por telefonistas contratados.

Assim, concluiu-se que não há empecilho para as contratações pretendidas, desde que os contratados fiquem adstritos às suas atividades características (as quais se inserem dentre as atividades-meio do órgão) e não desempenhem tarefas diretamente relacionadas às atividades-fim da instituição.

À consideração superior.

Brasília, 11 de janeiro de 2013.


SIMONE REBELO GAMA
Delegada de Polícia Federal
DELP/CRH

DESPACHO:

- I. De acordo;
- II. Encaminhem-se os autos ao Senhor Coordenador de Recursos Humanos.

Brasília, 14 de janeiro de 2013.


LAURA VILLELA ROSA TACCA
Delegada de Polícia Federal
Chefe da DELP/CRH/DGP/DPF

Anexo VI - 6 - Requisitos e atribuições.pdf

Requisitos e Atribuições

por cassio.co — publicado 03/02/2012 10h37, última modificação 14/06/2018 19h13

Requisitos e Atribuições dos Cargos da Carreira Administrativa

NÍVEL SUPERIOR (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/concursos/caracteristicas-dos-cargos/carreira-administrativa/requisitos-para-a-posse-nos-cargos-da-carreira-administrativa-plano-especial-de-cargos-da-policia-federal#n-vel-superior-1>)

NÍVEL INTERMEDIÁRIO (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/concursos/caracteristicas-dos-cargos/carreira-administrativa/requisitos-para-a-posse-nos-cargos-da-carreira-administrativa-plano-especial-de-cargos-da-policia-federal#n-vel-intermedi-rio>)

NÍVEL SUPERIOR

1 – ADMINISTRADOR

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Administração.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração pública, de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

2 – ARQUITETO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, planejamento, coordenação, estudos e execução em grau de maior complexidade, referentes à construção e fiscalização de obras do DPF e à elaboração de normas para a administração e conservação dos próprios nacionais.

3 – ARQUIVISTA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa e desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

4 - ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos servidores do órgão em seus aspectos sociais.

5 – BIBLIOTECÁRIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes.

6 – CONTADOR

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis e Atuariais, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de

Contabilidade.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade relativas à administração pública, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis, de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

7 – ENFERMEIRO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação e execução em grau de maior complexidade, relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, das gestantes e dos acidentados, à administração de medicamentos e tratamento prescritos, bem como à aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

8 - ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

ATRIBUIÇÕES: elaboração e fiscalização de projetos de construção civil e estudos de viabilidade econômica; planejamento da manutenção predial do DPF.

9 - ENGENHEIRO DE AERONAVES

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Aeronaves, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

ATRIBUIÇÕES: supervisão e recepção dos equipamentos de aviação do DPF; planejamento de manutenção preventiva e corretiva de frota e pela coordenação; supervisão dos técnicos aviônicos e de aeronaves do DPF.

10 -ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Telecomunicações, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

ATRIBUIÇÕES: elaboração, análise e fiscalização de projetos de instalações de telecomunicações elaborados ou contratados pelo DPF; instalação, configuração, manutenção e inspeção de sistemas e equipamentos de telecomunicações em instalações prediais.

11 - ENGENHEIRO ELETRICISTA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

ATRIBUIÇÕES: elaboração, análise e fiscalização de projetos de instalações elétricas elaborados ou contratados pelo DPF; acompanhamento e supervisão da manutenção de instalações prediais elétricas.

12 -ENGENHEIRO MECÂNICO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

ATRIBUIÇÕES: supervisão e recepção de equipamentos; elaboração de planos de manutenção preventiva e corretiva da frota; planejamento e supervisão de manutenção mecânica dos veículos e equipamentos do DPF.

13 – ESTATÍSTICO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos a levantamentos, análises e controles estatísticos com vistas às atividades econômico-sociais e científicas do DPF.

14 – FARMACÊUTICO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de orientação ou execução especializada em grau de complexidade mediana, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção; controle e análise clínica de produtos químicos.

15 - MÉDICO CARDIOLOGISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, e especialização na área, fornecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

ATRIBUIÇÕES: atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual na respectiva especialidade médica, ligadas à patologia, ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano e às perícias médicas.

16 - MÉDICO ORTOPEDISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, e especialização na área, fornecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

ATRIBUIÇÕES: atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual na respectiva especialidade médica, ligadas à patologia, ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano e às perícias médicas.

17- MÉDICO PSIQUIATRA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, e especialização na área, fornecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

ATRIBUIÇÕES: atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual na respectiva especialidade médica, ligadas à saúde mental, à patologia, ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano e às perícias médicas.

18 - MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, relativas à biologia e à patologia animais.

19 – NUTRICIONISTA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, referentes a trabalhos relativos à educação alimentar, à nutrição e à dietética para indivíduos ou coletividades.

20 – ODONTÓLOGO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

ATRIBUIÇÕES: atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas a estomatologia maxilar e dentária, à assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, perícia odonto-administrativa e odonto-legal.

21 - PSICÓLOGO CLÍNICO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

22 - PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à aplicação, à correção e à análise de testes visando à seleção de profissional.

23 - TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Museologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de difusão, aprimoramento de assuntos culturais, conservação e restauração de obras históricas e artísticas.

24 - TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ÁREA: EDUCAÇÃO FÍSICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos, visando à solução dos problemas de educação, bem como de orientação e técnicas educacionais, administração escolar e educação sanitária.

25 - TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ÁREA: FILOSOFIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Filosofia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução

especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos, visando à solução dos problemas de educação, bem como de orientação e técnicas educacionais, administração escolar e educação sanitária.

26 - TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ÁREA: SOCIOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos, visando à solução dos problemas de educação, bem como de orientação e técnicas educacionais, administração escolar e educação sanitária.

27 - TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ÁREA: PEDAGOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos, visando à solução dos problemas de educação, bem como de orientação e técnicas educacionais, administração escolar e educação sanitária.

28 - TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – ÁREA: JORNALISMO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, de trabalhos de relações públicas e redação, com ou sem apreciações ou comentários; supervisão de trabalhos de revisão; coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada.

29 - TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – ÁREA: RELAÇÕES PÚBLICAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, de trabalhos de relações públicas, redação, com ou sem apreciações ou comentários, de supervisão de trabalhos de revisão, de coleta e preparo de informações, para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada.

NIVEL INTERMEDIÁRIO (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/concursos/caracteristicas-dos-cargos/carreira-administrativa/requisitos-para-a-posse-nos-cargos-da-carreira-administrativa-plano-especial-de-cargos-da-policia-federal#n-vel-intermedi-rio>)

VOLTAR AO TOPO (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/concursos/caracteristicas-dos-cargos/carreira-administrativa/requisitos-para-a-posse-nos-cargos-da-carreira-administrativa-plano-especial-de-cargos-da-policia-federal>)

NÍVEL INTERMEDIÁRIO

1 - AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de nível médio, de grande complexidade, envolvendo a apresentação de solução para situações novas, a necessidade de constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior e/ou contatos eventuais com autoridades de alta hierarquia e abrangendo planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares realizadas sob supervisão indireta, predominantemente técnica, visando à implementação das leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica; supervisão dos trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização, métodos e material executados por equipes auxiliares, chefia de secretarias de unidades da mais alta linha divisional da organização.

2 - AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de nível médio, de natureza qualificada, relacionadas com a orientação, coordenação e execução, sob direção superior, de tarefas relativas à divulgação e à difusão de notícias e à comentários, bem como com o entrosamento do órgão com a comunidade.

3 - AGENTE DE TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio com formação especializada em telecomunicações e eletricidade ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de nível médio, relativas a preparação, instalação e reparos de linhas e aparelhos de telecomunicações, de equipamentos de comutação e de telefonia, de

transmissão de telefonia e de energia em telefonia; planejamento de serviços elétricos; realização de instalação de distribuição de alta e baixa tensão; montagem e reparação em instalações elétricas e equipamentos auxiliares em estabelecimentos comerciais e de serviços.

4 - AUXILIAR DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo execução, sob supervisão e orientação de trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional, com a aplicação de recursos audiovisuais na educação e, ainda, com a supervisão, administração e inspeção do ensino.

5 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio com formação especializada em enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo orientação e fiscalização do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participação no planejamento da assistência a ser prestada a cada paciente pela equipe de enfermagem; assistência aos enfermos; atividades operacionais de apoio ao tratamento médico, cirúrgico e odontológico.

6 – DESENHISTA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, e formação especializada em desenho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo coordenação, orientação, projeção e execução qualificada de desenhos técnicos e artísticos, aplicados a engenharia e arquitetura, máquinas e ferramentas, estatística, organização e outros.

7 - OPERADOR DE COMPUTADOR

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, e habilitação em curso de operações com equipamento eletrônico de computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de nível médio, relativas à operacionalização de sistemas de computadores e microcomputadores, ao monitoramento e desempenho dos aplicativos, dos recursos de entrada e saída de dados, dos recursos de armazenamento de dados, dos registros de erros, do consumo da unidade central de processamento (CPU), dos recursos de rede e da disponibilidade dos aplicativos.

8 – PROGRAMADOR

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, e habilitação em curso de programação de sistema de computador, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de supervisão, coordenação, orientação e controle referentes a projetos de sistema de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comando de instruções para operação de computadores.

9 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, e formação especializada em contabilidade, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo a orientação e execução de tarefas relativas à contabilidade pública, à escrituração e à verificação da regularidade do ato ou do fato contábil.

NÍVEL SUPERIOR (http://www.pf.gov.br/servicos-pf/concursos/caracteristicas-dos-cargos/carreira-administrativa/requisitos-para-a-posse-nos-cargos-da-carreira-administrativa-plano-especial-de-cargos-da-policia-federal#n-vel-superior-1)

VOLTAR AO TOPO (http://www.pf.gov.br/servicos-pf/concursos/caracteristicas-dos-cargos/carreira-administrativa/requisitos-para-a-posse-nos-cargos-da-carreira-administrativa-plano-especial-de-cargos-da-policia-federal)

Anexo VII - 7 - Planejamento estratégico da PF.pdf



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL**

**BRASÍLIA-DF, SEGUNDA-FEIRA, 16 DE AGOSTO DE 2021
BOLETIM DE SERVIÇO Nº 154**

**1ª PARTE
ATOS DO DIRETOR-GERAL**

PORTARIAS DE 10 DE AGOSTO DE 2021

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das competências que lhe foram atribuídas nos incisos IV e X do Artigo 36 do Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Segurança Pública, publicada no DOU nº 200, de 17 de outubro de 2018, e art. 7º, XXVIII e XXX, da Portaria nº 1429, de 3 de novembro de 2020, da Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no DOU nº 213, de 9 de novembro de 2020; resolve:

Nº 15.391 - Dispensar o Delegado de Polícia Federal CARLOS JOSE OLIVEIRA RIBEIRO, matrícula PF nº 10582, do encargo de Substituto Eventual do Chefe da Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO, código FCPE 101.1.

Nº 15.392 - Dispensar o Delegado de Polícia Federal ANTONIO JOSE DOS SANTOS, matrícula PF nº 6281, da função de Chefe da Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO, código FCPE 101.1.

Nº 15.393 - Designar o Delegado de Polícia Federal ANTONIO JOSE DOS SANTOS, matrícula PF nº 6281, para exercer o encargo de Substituto Eventual do Chefe da Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO, código FCPE 101.1.

Nº 15.394 - Designar o Delegado de Polícia Federal PAULO TELES DE CASTRO DOMINGUES, matrícula PF nº 13729, para a função de Chefe da Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO, código FCPE 101.1.

PAULO GUSTAVO MAIURINO

(Transcrição do DOU nº 152, de 12.08.2021 - Seção 2).

PORTARIAS DE 13 DE AGOSTO DE 2021

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria MSP nº 155, de 27/09/2018, publicada no DOU nº 200, de 17/10/2018, e

Nº 15.402 - Tendo em vista o que consta no protocolo nº 08203.000557/2021-17; resolve:

Remover, de ofício, de acordo com o inciso II do art. 4º da Instrução Normativa nº 136/2018-DG/PF, publicada no BS nº 235, de 07/12/2018, GLAUCO MEDEIROS VOLPE, Papiloscopista Policial Federal, matrícula nº 21379, da Superintendência Regional de Polícia Federal no Piauí para a Diretoria-Executiva.

Nº 15.403 - Tendo em vista o que consta no protocolo nº 08230.004466/2021-15; resolve:

Remover, de ofício, de acordo com o inciso II do art. 4º da Instrução Normativa nº 136/2018-DG/PF, publicada no BS nº 235, de 07/12/2018, MAXSUWELL DE OLIVEIRA ALVES, Agente de Polícia Federal, matrícula nº 20781, da Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso para a Superintendência Regional de Polícia Federal em Alagoas (ao servidor serão concedidos os benefícios referentes a passagens e transporte de mobiliário e bagagens).

Nº 15.404 - Tendo em vista o que consta no protocolo nº 08240.004037/2021-29; resolve:

Remover, de ofício, de acordo com o inciso II do art. 4º da Instrução Normativa nº 136/2018-DG/PF, publicada no BS nº 235, de 07/12/2018, GEORGE ARAUJO ARRUDA CAMARA, Agente de Polícia Federal, matrícula nº 12434, da Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga/AM para a Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas.

Nº 15.405 - Tendo em vista o que consta no protocolo nº 08350.008549/2021-17; resolve:

Remover, de ofício, de acordo com o inciso II do art. 4º da Instrução Normativa nº 136/2018-DG/PF, publicada no BS nº 235, de 07/12/2018, GUSTAVO JARDEL PORTELA, Escrivão de Polícia Federal, matrícula nº 18129, da Delegacia de Polícia Federal em Divinópolis/MG para a Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais (ao servidor serão concedidos os benefícios referentes a uma ajuda de custo e passagens).

2ª PARTE

ASSUNTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO

DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DA POLÍCIA FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 005-CGPF/PF, DE 12 DE AGOSTO DE 2021

Aprova a atualização do Plano Estratégico 2014/2022, o Mapa Estratégico da Polícia Federal 2021/2023, os objetivos estratégicos e as ações estratégicas, o plano

estratégico, o detalhamento dos indicadores estratégicos e a descrição detalhada dos objetivos estratégicos e das ações estratégicas.

O COMITÊ DE GOVERNANÇA DA POLÍCIA FEDERAL - CGPF/PF, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 4º do Regimento Interno do CGPF/PF, aprovado pela Resolução nº 1-CGPF/PF, de 28 de setembro de 2020, ratificado pela Resolução nº 2-CGPF/PF, de 9 de novembro de 2020, tendo em vista a necessidade de atualizar o Plano Estratégico 2014/2022, de modo a adequá-lo à Instrução Normativa nº 24, de 18 de março de 2020, do Ministério da Economia; bem como a necessidade de alinhar o Plano Estratégico às diretrizes do Plano Plurianual referente ao período de 2020 a 2023, instituído pela Lei nº 13.971, de 27 de dezembro de 2019; resolve:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Atualizar o Mapa Estratégico 2014/2022 da Polícia Federal, aprovado pelo Comitê de Governança da Polícia Federal em reunião realizada no dia 9 de junho de 2021, o qual passará a vigorar para o período de 2021 a 2023 na forma do Anexo I.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O Mapa Estratégico é composto de:

- I - missão;
- II - visão;
- III - perspectivas;
- IV - objetivos estratégicos;
- V - macroprocessos; e
- VI - indicadores estratégicos.

Parágrafo único. As perspectivas referidas no inciso III do **caput** deste art. 2º devem ser compreendidas na seguinte ordem:

- I - sociedade;
- II - processos internos;
- III - pessoas: inovação e aprendizagem; e
- IV - recursos.

Art. 3º Aprovar os Objetivos Estratégicos e Ações Estratégicas da Polícia Federal para o período de 2021 a 2023, os quais servirão de base para estruturação, elaboração e consolidação dos Planos Plurianuais da Polícia Federal.

Art. 4º Aprovar o Plano Estratégico da Polícia Federal para o período de 2021 a 2023 (Anexo II).

Parágrafo único. O Plano Estratégico é composto de:

I - diretrizes estratégicas;

II - cadeia de valor finalística do Ministério da Justiça e Segurança Pública referente à Polícia Federal;

III - cadeia de valor da Polícia Federal;

IV - objetivos estratégicos e suas ações estratégicas;

V - relação entre as políticas públicas previstas no Plano Plurianual - PPA e os objetivos estratégicos; e

VI - Análise de Programas e Projetos Estratégicos em relação a Objetivos Estratégicos e Ações Estratégicas, Política Pública e Nós Enfrentados.

Art. 5º Aprovar a Cadeia de Valor da Polícia Federal inserida no Plano Estratégico.

Art. 6º Aprovar o Portfólio de Projetos Estratégicos inserido no Plano Estratégico.

Art. 7º Aprovar os Indicadores Estratégicos (Anexo III).

Art. 8º Integram o Planejamento Estratégico da Polícia Federal:

I - o Mapa Estratégico;

II - a Cadeia de Valor;

III - o Plano Estratégico;

IV - o Portfólio de Projetos Estratégicos, com suas respectivas atualizações; e

V - os Indicadores Estratégicos.

Parágrafo único. Os Indicadores Estratégicos ficam representados pelas suas respectivas fichas técnicas.

Art. 9º O Plano Estratégico, os Objetivos Estratégicos, as Ações Estratégicas, o Mapa Estratégico, a Cadeia de Valor e o Portfólio de Projetos Estratégicos são os documentos oficiais a serem utilizados em quaisquer meios de divulgação interna ou externa.

Parágrafo único. A descrição detalhada dos valores, dos objetivos estratégicos e das ações estratégicas compõem o Anexo IV.

Art. 10. Os documentos descritos no art. 9º devem ser:

I - monitorados e revistos a cada seis meses; e

II - atualizados, se necessário, pelo Comitê de Governança da Polícia Federal.

Parágrafo único. A atualização a que se refere o **caput** deve considerar:

I - os resultados obtidos no ciclo anterior, em particular a evolução dos indicadores estratégicos e sua relação com as metas previamente definidas; e

II - a situação dos projetos estratégicos.

Art. 11. Convalidar os atos que porventura não utilizaram os novos elementos e nomenclaturas descritos nesta Portaria.

Art. 12. Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 4.453-DG/PF, de 16 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 93, de 19 de maio de 2014;

II - a Resolução nº 3-CGPF/PF, de 9 de novembro de 2020; e

III - a Resolução nº 4-CGPF/PF, de 9 de novembro de 2020.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

ANEXO I

MAPA ESTRATÉGICO



ANEXO II

PLANO ESTRATÉGICO

**PLANO
ESTRATÉGICO
POLÍCIA
FEDERAL
2021 - 2023**



PLANO ESTRATÉGICO DA POLÍCIA FEDERAL 2021 - 2023



Brasília/DF, 2021



OBJETIVOS DO PLANO ESTRATÉGICO



PLANO ESTRATÉGICO

Estabelecer
Prioridades

Permitir o
Acompanhamento
pela Alta
Administração

Garantir a
execução de
Projetos
Estratégicos

Brasília/DF, 2021

PLANO ESTRATÉGICO DA POLÍCIA FEDERAL 2021-2023

1. FINALIDADE

O presente Plano Estratégico da Polícia Federal (PE-PF) tem como finalidade direcionar os investimentos e o emprego de outros recursos materiais e humanos de modo a concentrá-los na busca da TRANSFORMAÇÃO desejada da Polícia Federal rumo à era da informação, tendo como diretrizes a missão e a visão de futuro incluídas no Planejamento Estratégico da PF 2021-2023, bem como a cadeia de valor do Planejamento Estratégico do MJ, no que é pertinente à PF, bem como maximizar os resultados obtidos através das Políticas Públicas sob responsabilidade da PF.

2. DIRETRIZES

- a) Identificar os projetos e programas de maior impacto na desejada transformação da PF, através do emprego da Metodologia de Planejamento Estratégico da PF, baseada no Planejamento Estratégico Situacional (MATUS, 1995), de modo a concentrar esforços e recursos nas atividades que levarão a PF a atingir o patamar desejado no espaço de tempo do presente planejamento, cuja priorização foi detalhada no Processo SEI 08200.012974/2020-43.
- b) Otimizar os resultados das Políticas Públicas sob responsabilidade da PF, através do alinhamento dos projetos estratégicos com as ações desenvolvidas em cada uma dessas Políticas Públicas.
- c) Estabelecer metodologia baseada em evidências, com foco no impacto, tempo e recursos exigidos para a seleção dos projetos prioritários, tendo como orientação os objetivos institucionais previstos, especialmente diante de um cenário de escassez de recursos orçamentários como o que se desenha para o período considerado.
- d) Ter como foco ações que visem à Melhoria de Gestão da Polícia Federal, com especial atenção às Pessoas, TIC e Processos, conforme problema identificado durante a aplicação da metodologia de Planejamento Estratégico.

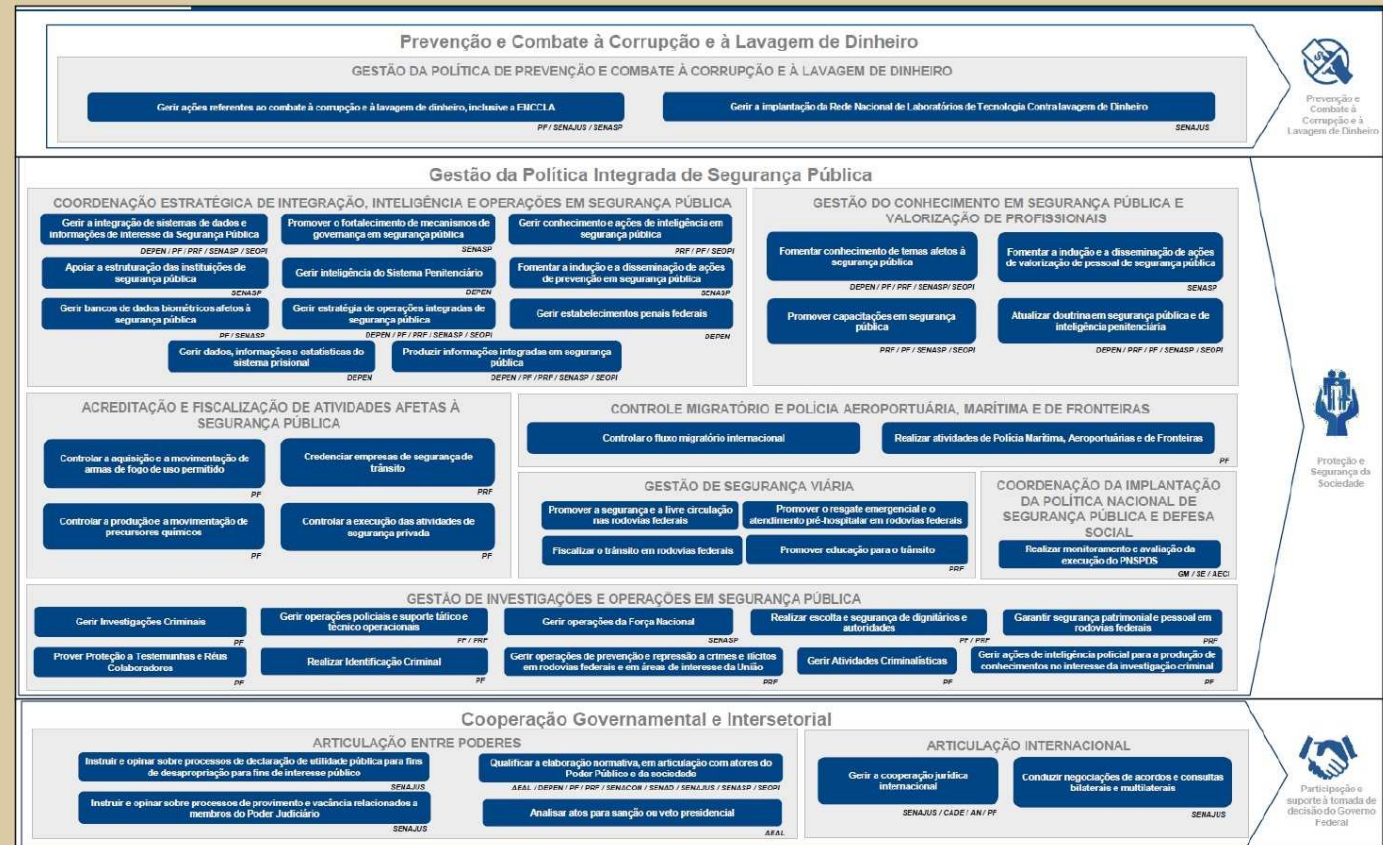
3. EXECUÇÃO

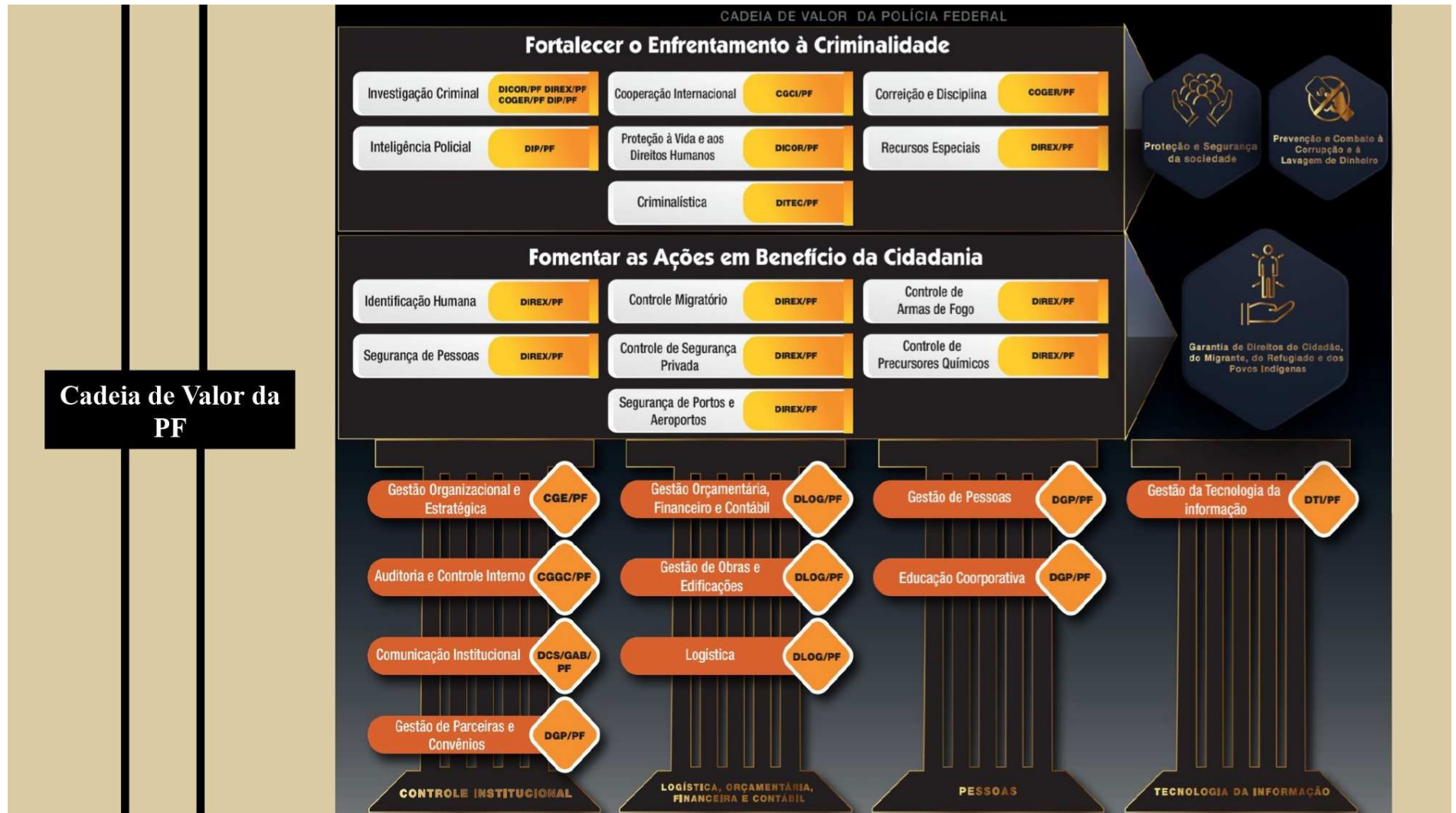
- a) O presente plano imporá a execução e o acompanhamento dos projetos apontados como prioritários pela Alta Administração da Polícia Federal, através do Comitê de Governança da PF (CGPF), mediante apresentação por parte das equipes dos projetos nas reuniões mensais da CTCG, bem como por meio do acompanhamento mensal da Coordenação de Gestão Estratégica, onde serão apontados riscos e/ou oportunidades para cada projeto estratégico e avaliação do andamento de seu cronograma, de modo que medidas saneadoras possam ser tomadas em tempo hábil.
- b) O presente plano será revisado semestralmente e servirá de base para todas as instâncias de governança da PF, estabelecendo quais os projetos devem ser priorizados, por exemplo durante a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, Plano de Aquisições.

ELEMENTOS DA CONSTRUÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DA POLÍCIA FEDERAL



**Cadeia de Valor
Finalística do MJ
com a participação
da PF**



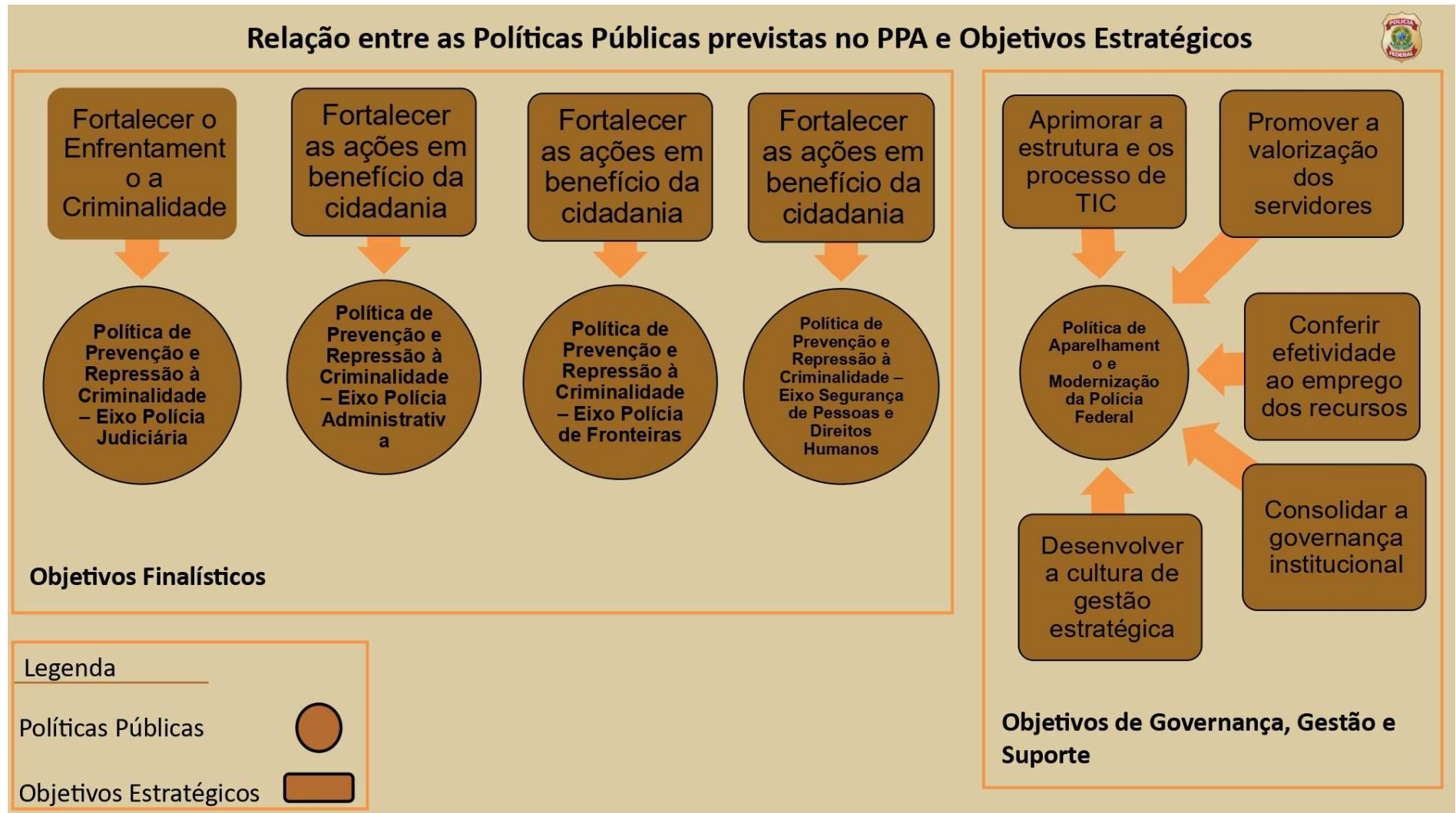






**Políticas
Públicas**

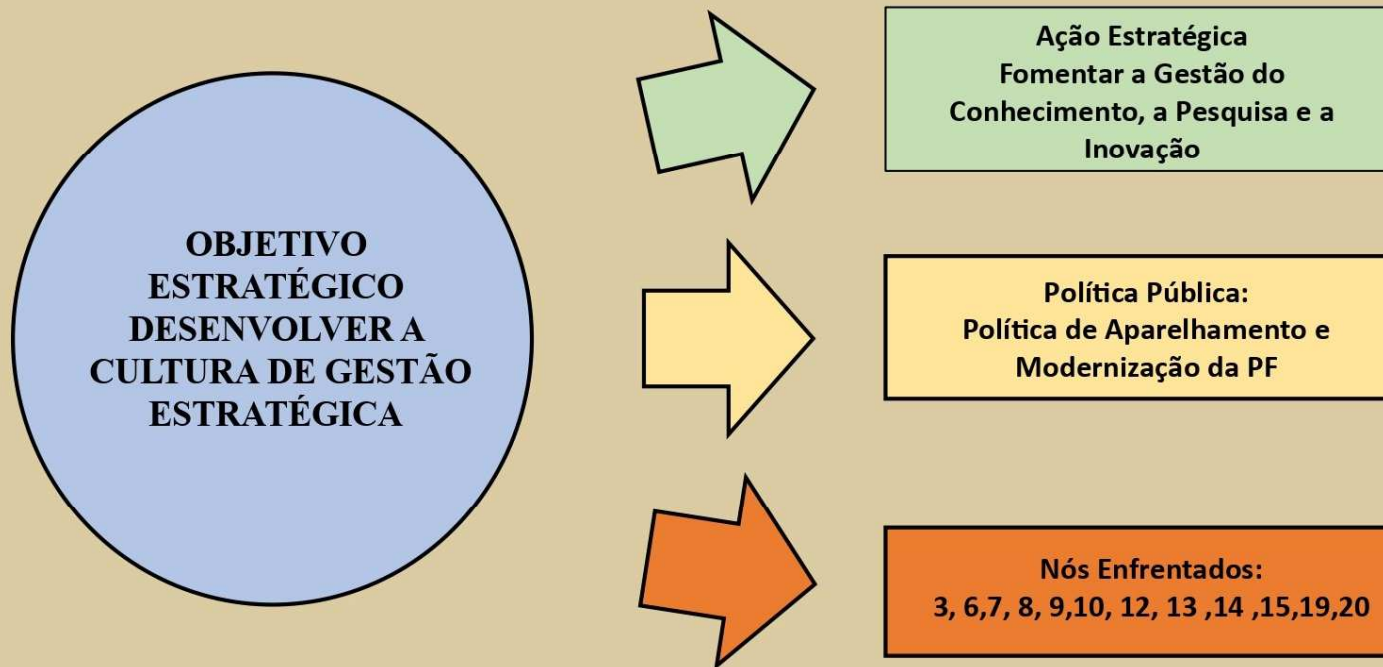
1. Política de Prevenção e Repressão à Criminalidade - **Eixo Polícia Judiciária**
2. Política de Prevenção e Repressão à Criminalidade - **Eixo Polícia Administrativa**
3. Política de Prevenção e Repressão à Criminalidade - **Eixo Polícia Marítima, Aeroportuária e de Fronteiras**
4. Política de Prevenção e Repressão à Criminalidade - **Eixo Segurança de Pessoas e Direitos Humanos**
5. Política de Aparelhamento e Modernização da Polícia Federal



PROGRAMAS ESTRATÉGICOS



PRG1. Programa Polícia Federal 4.0: Estabelecimento de uma Cultura Orientada a Dados

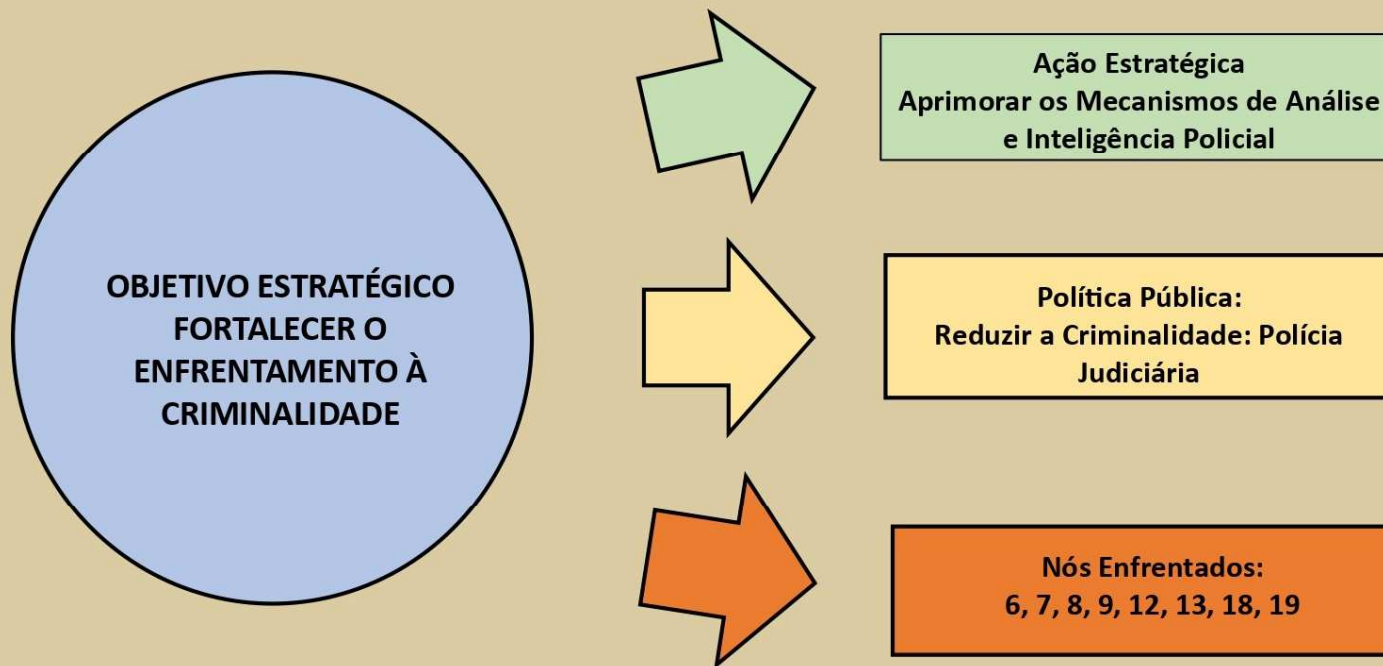


Projetos/Ações Relacionados ao PRG1

Nome	Portfólio Estratégico
PE5 – Implantação de Sistema de Informações Estratégicas	SIM
PE12 - Estruturação de Gestão Unificada de Dados de Corregedoria	SIM
PE13 - Sistema de Gerenciamento de Operações Policiais	SIM
Adoção de Políticas de Governança de Dados - DAMABoK	NÃO
Desenvolvimento de um ambiente favorável à inovação através da capacitação em ciência de dados e fomento à pesquisa em TIC aplicada ao negócio da PF	NÃO
Democratização do uso da ciência de dados em toda a organização através da criação de núcleos nas SR	NÃO
Fortalecimento da Política de Segurança dos dados e Informação, através de um Security Operations Center (SOC) e medidas decorrentes.	NÃO
Criação de um Sistema de Indicadores Estratégicos	NÃO

Obs.: Os projetos e/ou atividades relacionados aos Programas Estratégicos e que por ventura não estejam no Portfólio de projetos estratégicos deverão ser priorizadas, pelas unidades responsáveis como se dele fizessem parte. Sua não inclusão no rol de projetos estratégicos deu-se tão somente por não enquadrarem-se no critério de necessidade de recursos, ou seja, podem ser executados com os recursos próprios das unidades.

PRG2. Programa de Implantação do Modelo de Policiamento Orientado pela Inteligência



Projetos/Ações Relacionados ao PRG2

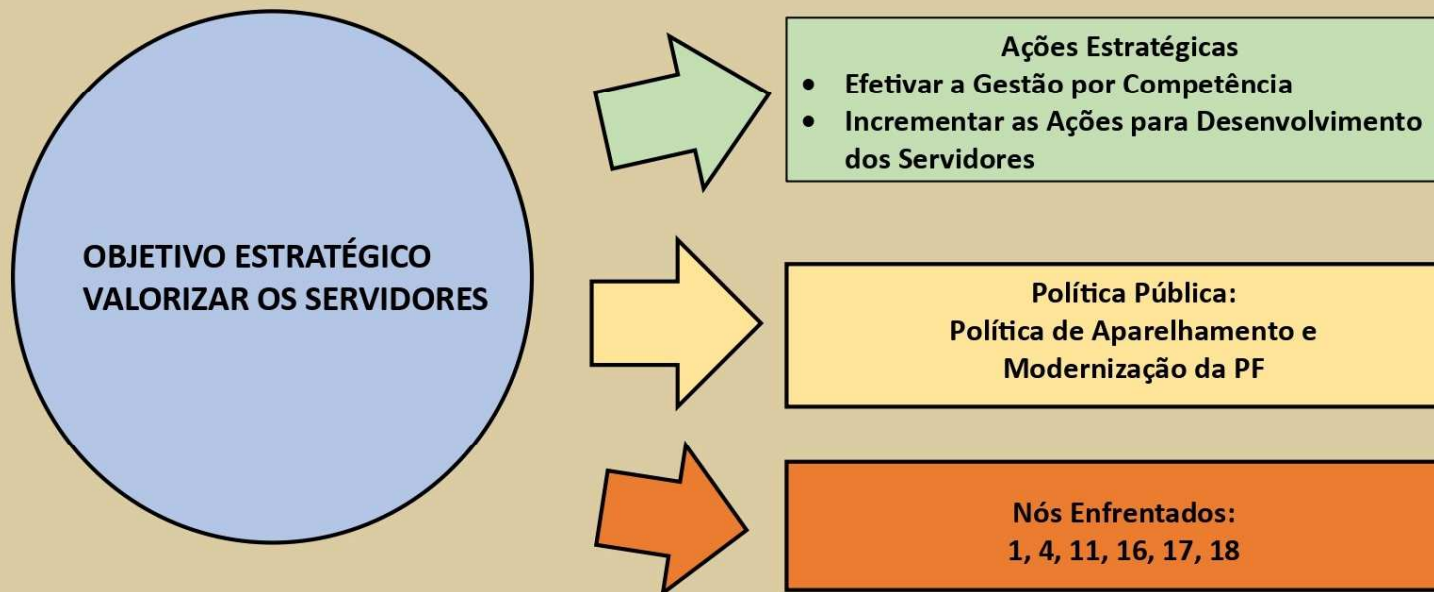
Nome	Portfólio Estratégico
PE2 – Sistema Integrado de Investigação	SIM
PE3 – Projeto e-Pol (Módulos Produção, IA e SINIC)	SIM
PE4 - Projeto Prometheus	SIM
PE13 - Criação do Centro de Gerenciamento de Recursos de Inteligência	SIM
Parceria com Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) para a implantação do programa de Policiamento orientado à Inteligência na PF	NÃO

Obs.: Os projetos e/ou atividades relacionados aos Programas Estratégicos e que por ventura não estejam no Portfólio de projetos estratégicos deverão ser priorizadas, pelas unidades responsáveis como se dele fizessem parte. Sua não inclusão no rol de projetos estratégicos deu-se tão somente por não enquadrarem-se no critério de necessidade de recursos, ou seja, podem ser executados com os recursos próprios das unidades.

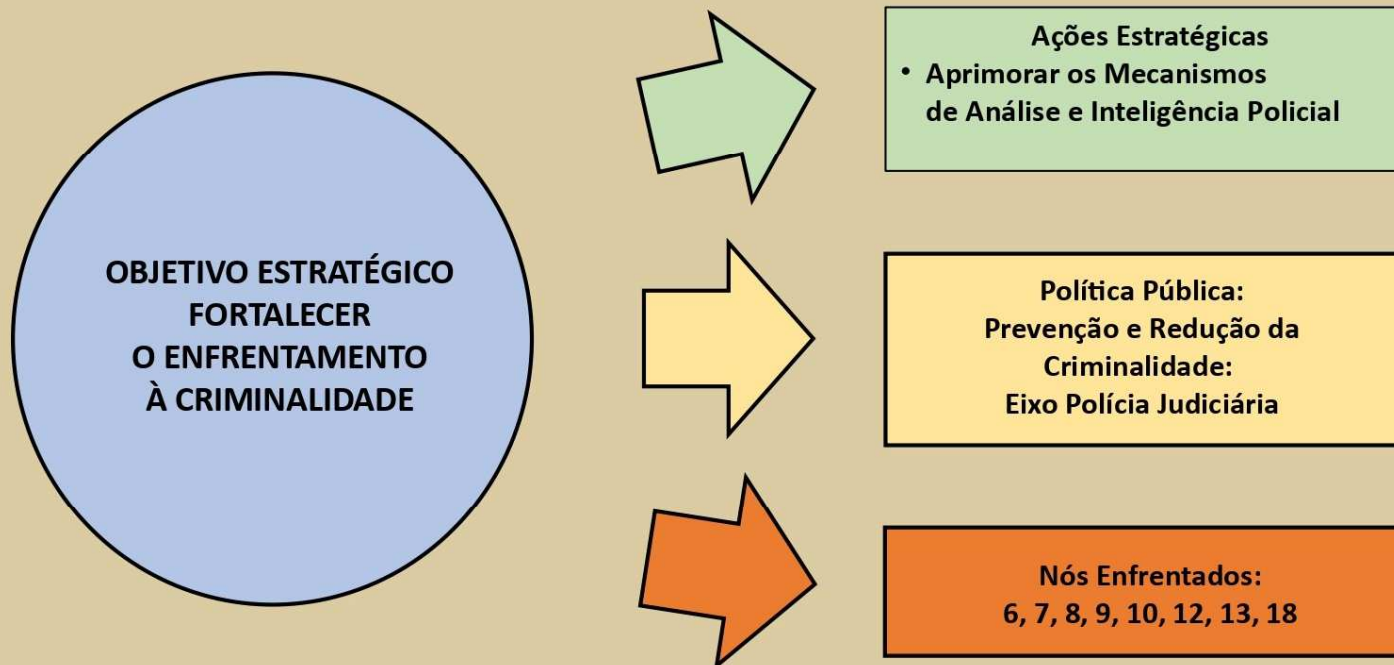
PROJETOS ESTRATÉGICOS



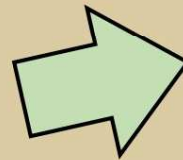
PE1. Normas para Preenchimento dos Cargos de Chefia



PE2. Sistema de Investigação Integrado (Projeto UNO)

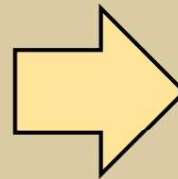


PE3. Projeto e-Pol (Módulos Produção, IA e SINIC)



Ações Estratégicas

- Identificar as Melhores Estratégias de Investigação e Enfrentamento dos Problemas Prioritários e Alvos Seleccionados
- Criar Sistema de Análise de Dados de Prospekção de casos
- Padronizar, Centralizar e Integrar a Identificação e as Informações Criminais

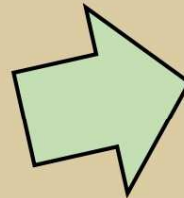


Política Pública:
Prevenção e Redução da
Criminalidade:
Eixo Polícia Judiciária

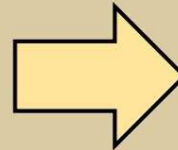


Nós Enfrentados:
6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 18

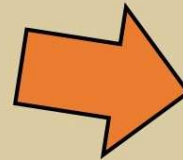
PE4. Projeto Prometheus



- Ações Estratégicas**
- Priorizar Investigações Proativas
 - Identificar as Melhores Estratégias de Investigação e Enfrentamento dos Problemas Prioritários e Alvos Seleccionados
 - Criar Sistema de Análise de Dados de Prospecção de casos
 - Padronizar, Centralizar e Integrar a Identificação e as Informações Criminais

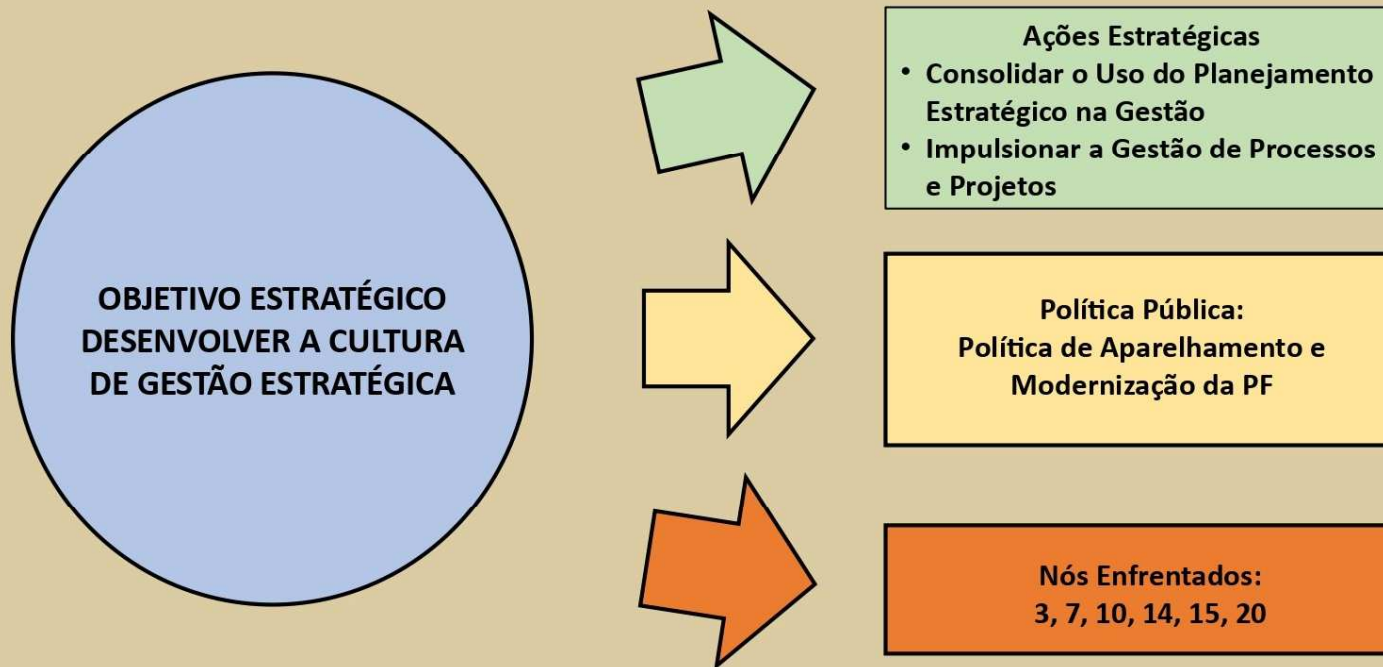


Política Pública:
Prevenção e Redução da
Criminalidade:
Eixo Polícia Judiciária

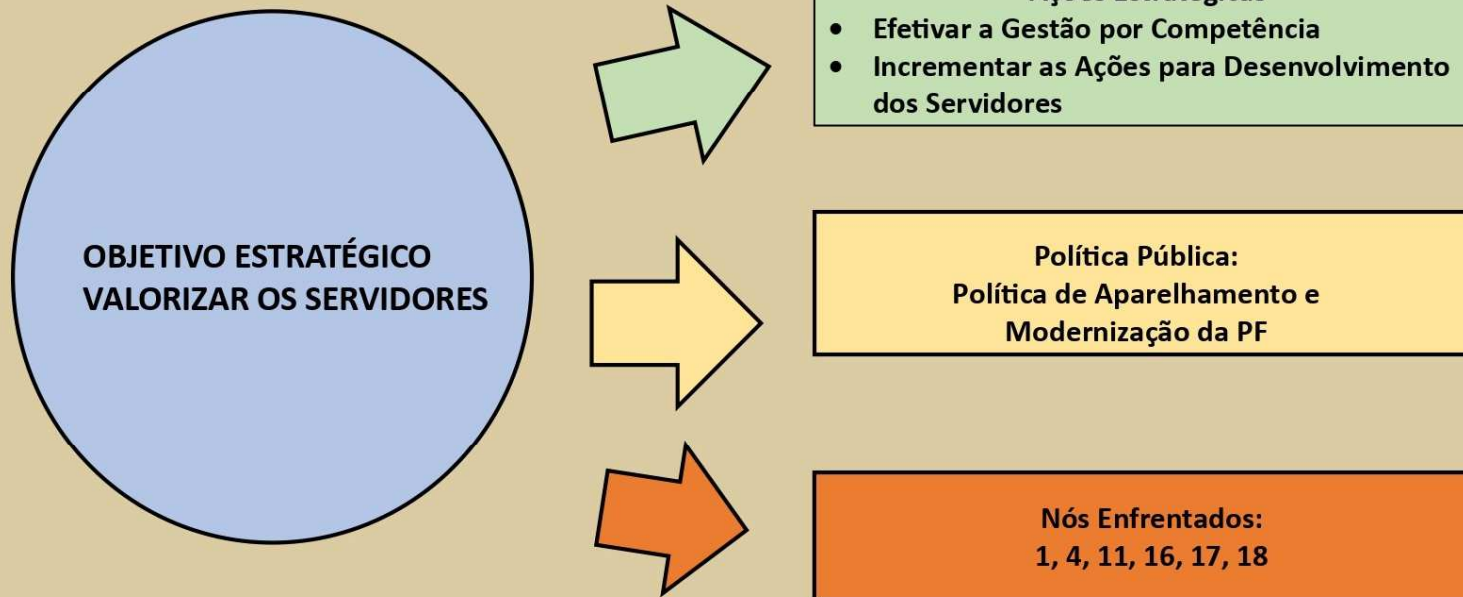


Nós Enfrentados:
6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 18

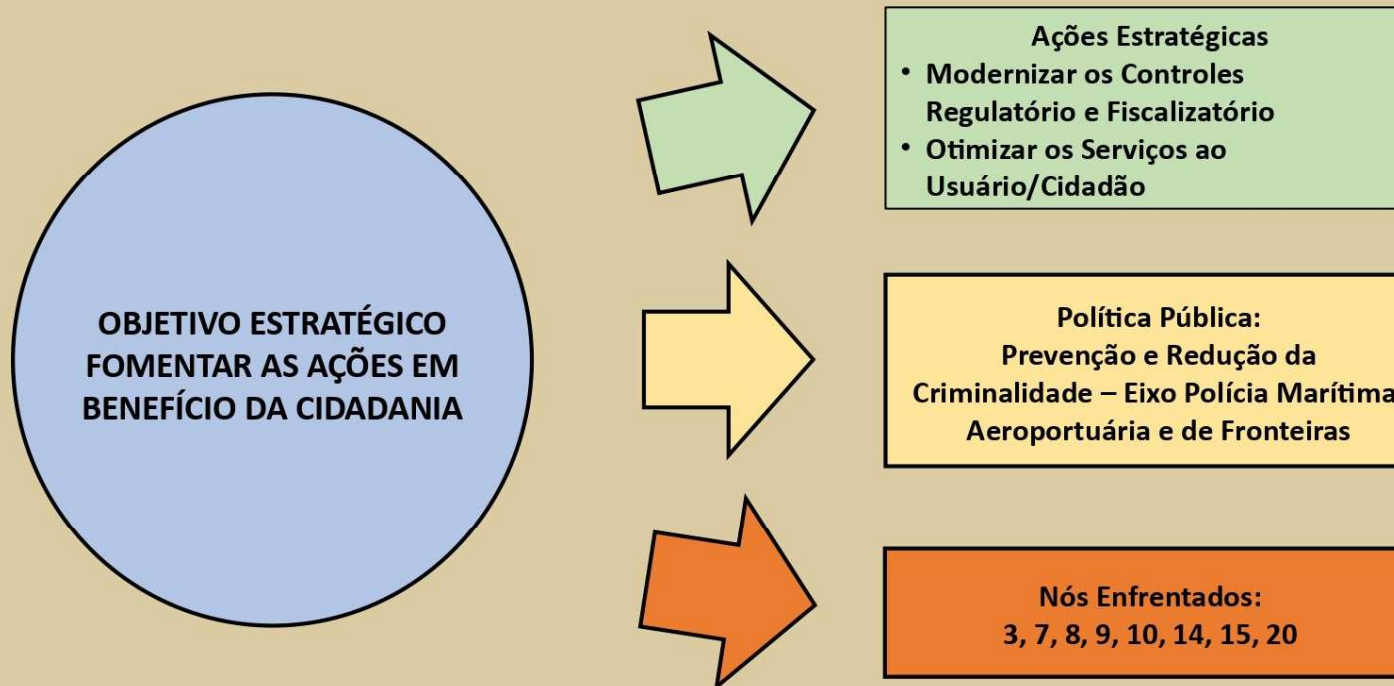
PE5. Implantação do Sistema de Informações Estratégicas



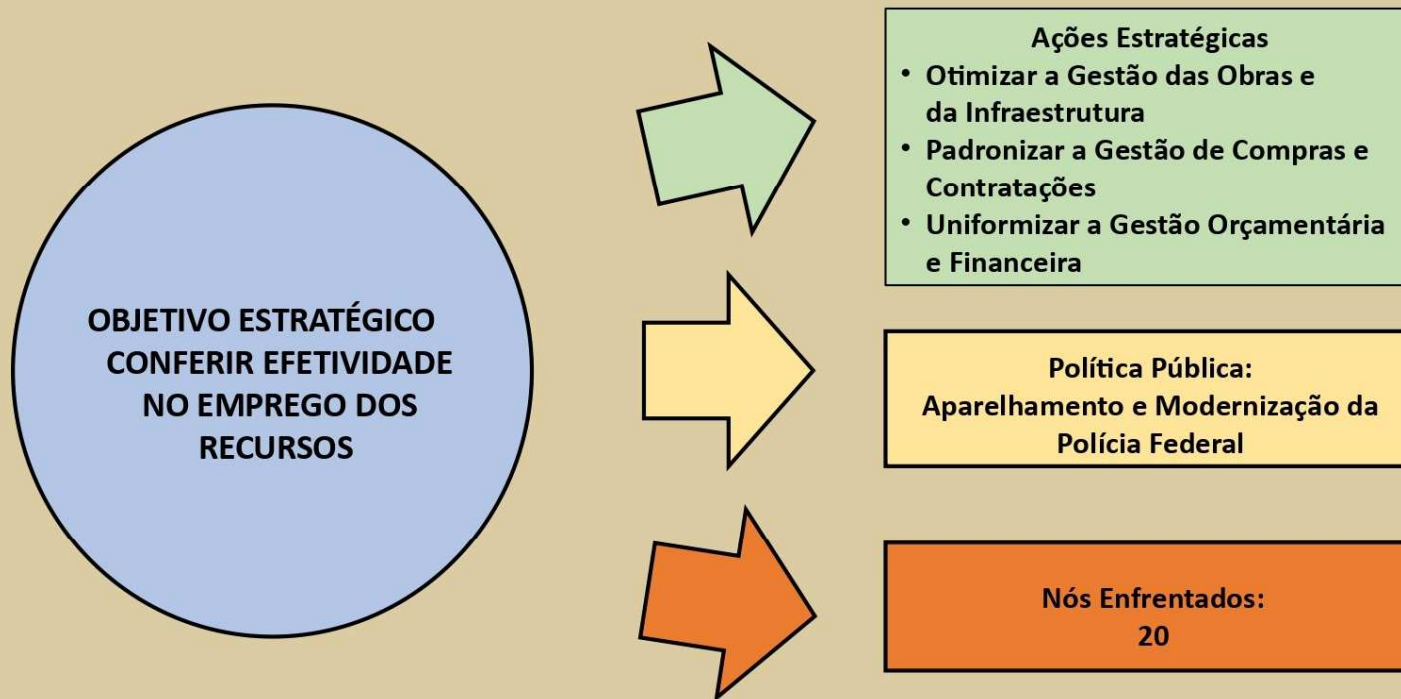
PE6. Formação e Capacitação Continuada de Gestores.



PE7. Nova Solução para o Controle Migratório Brasileiro



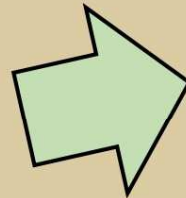
PE8. Locação e Mudança para Nova Sede



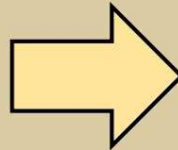
PE9. ABIS Nacional - Rede Integrada de Bancos Multibiométricos



PE10. Brasil Meio Ambiente Integrado e Seguro (Brasil - MAIS)



- Ações Estratégicas**
- Priorizar Investigações Proativas
 - Realizar Avaliações Estratégicas visando a Identificação de Problemas Criminais Prioritários e Maiores Ameaças à Segurança Pública
 - Sistematizar os Procedimentos para Gestão da Qualidade da Prova Pericial

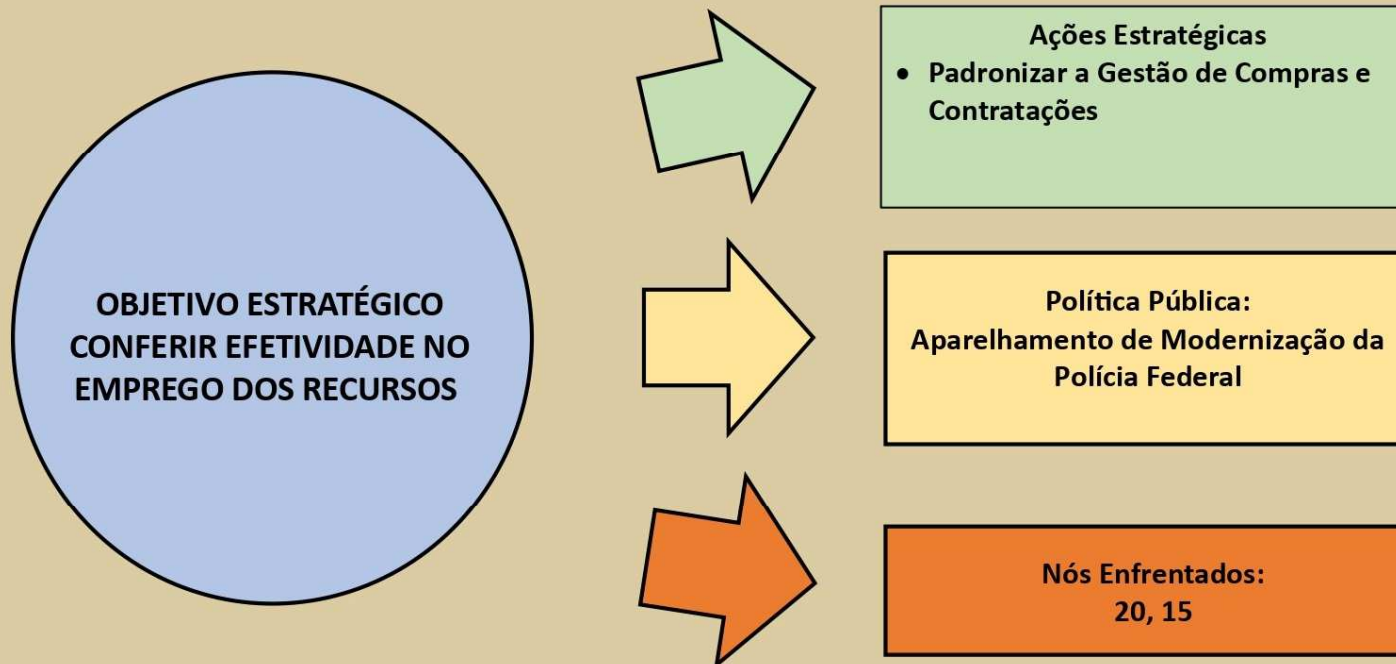


Política Pública:
Prevenção e Redução da
Criminalidade:
Eixo Polícia Judiciária



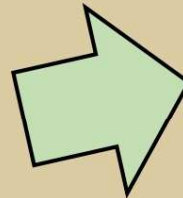
Nós Enfrentados:
6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 18

PE11. Abertura de Escritório de Compras



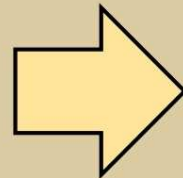
PE12. Estruturação de Gestão Unificada dos Dados de Corregedoria

**OBJETIVO ESTRATÉGICO
FORTALECER O ENFRENTAMENTO
À CRIMINALIDADE**

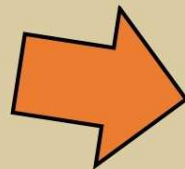


Ações Estratégicas

- Criar Sistemas de Análise de Dados de Prospecção de Casos
- Reduzir os Índices de Criminalidade
- Padronizar, Centralizar e Integrar a Identificação e as Informações Criminais

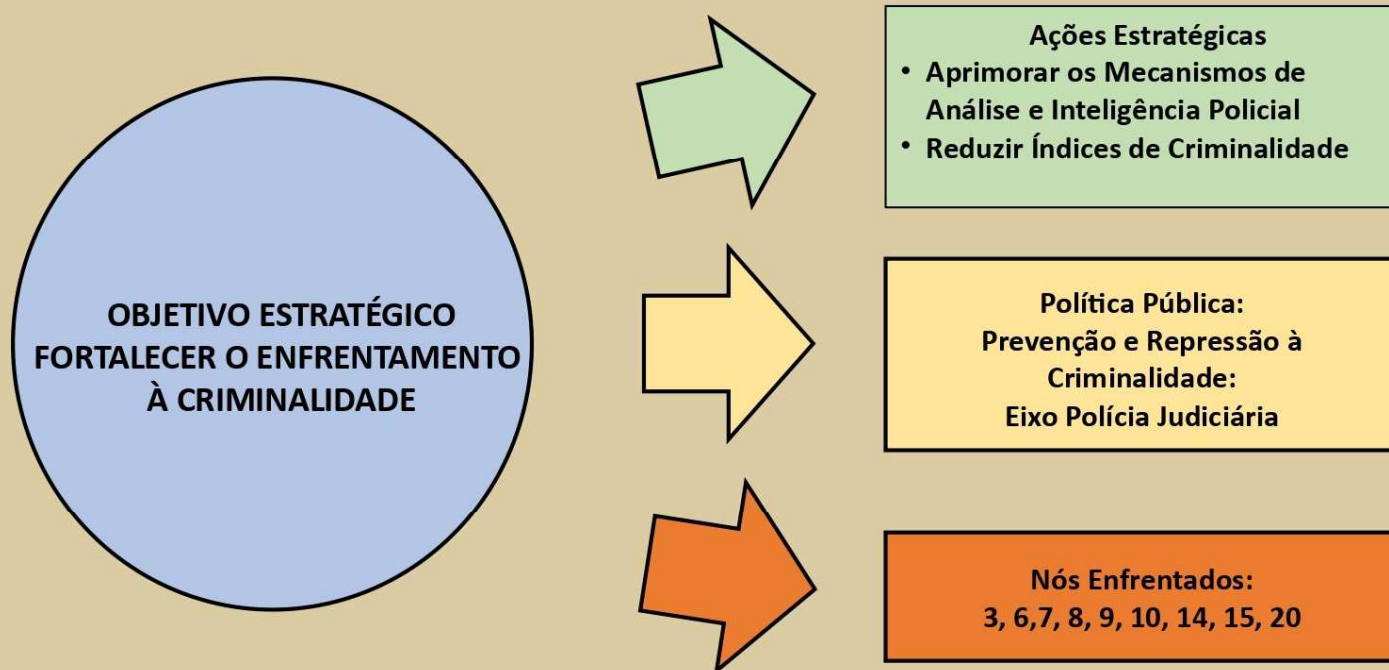


**Política Pública:
Prevenção e Repressão à
Criminalidade:
Eixo Polícia Judiciária**

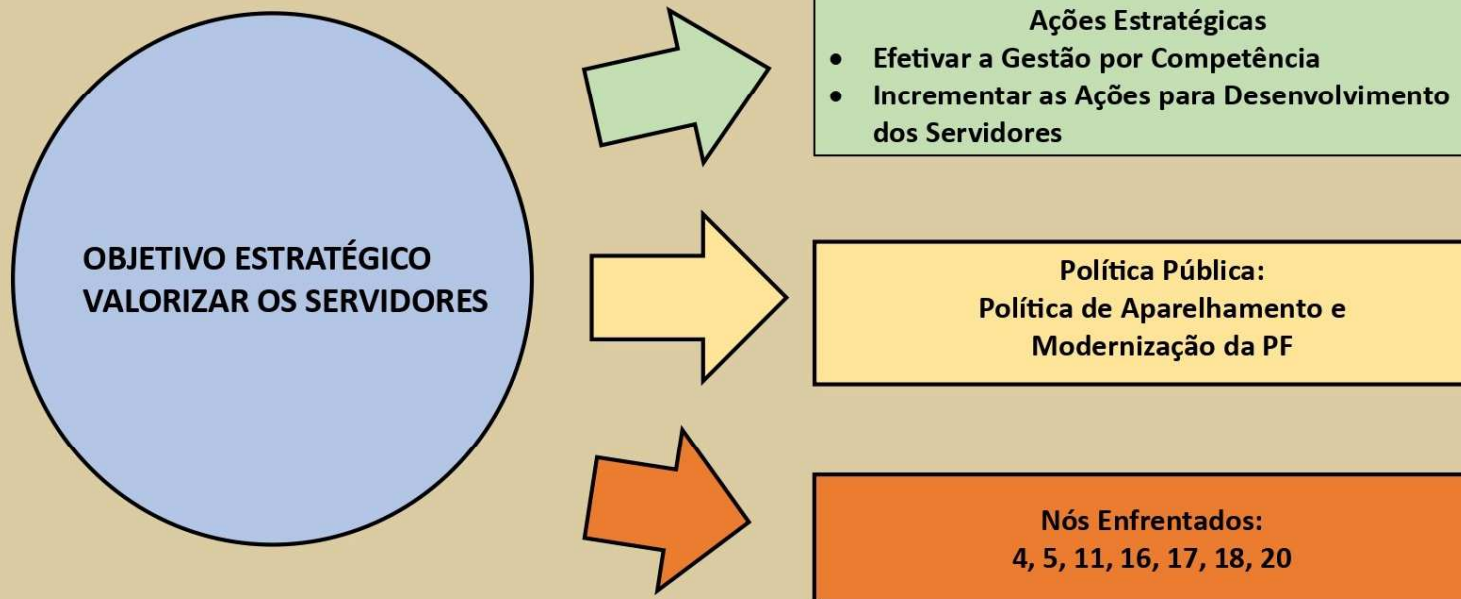


**Nós Enfrentados:
3, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 20**

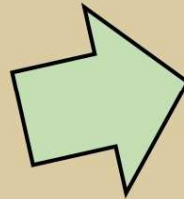
PE13. Criação do Centro de Gerenciamento de Recursos de Inteligência



PE14. Dimensionamento da Força de Trabalho

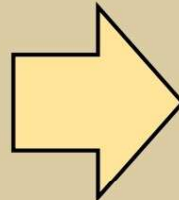


PE15. Projeto VIDA

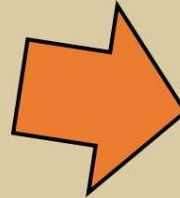


Ações Estratégicas

- Ampliar Ações para Promoção da Saúde do Servidor
- Aprimorar a Política de Remoção do Servidor
- Implantar Política de Apoio ao Servidor com Tempo para Aposentar
-



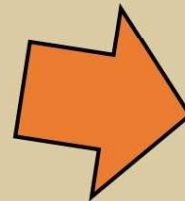
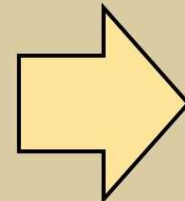
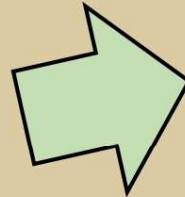
**Política Pública:
Política de Aparelhamento e
Modernização da PF**



**Nós Enfrentados:
1, 4, 11, 16, 17, 18**

PE16. Projeto Ouro Alvo

**OBJETIVO ESTRATÉGICO
FORTALECER O ENFRENTAMENTO
À CRIMINALIDADE**



Ação Estratégica

- Priorizar Investigações Proativas
- Realizar Avaliações Estratégicas visando a Identificação de Problemas Criminais Prioritários e Maiores Ameaças à Segurança Pública
- Sistematizar os Procedimentos para Gestão da Qualidade da Prova Pericial

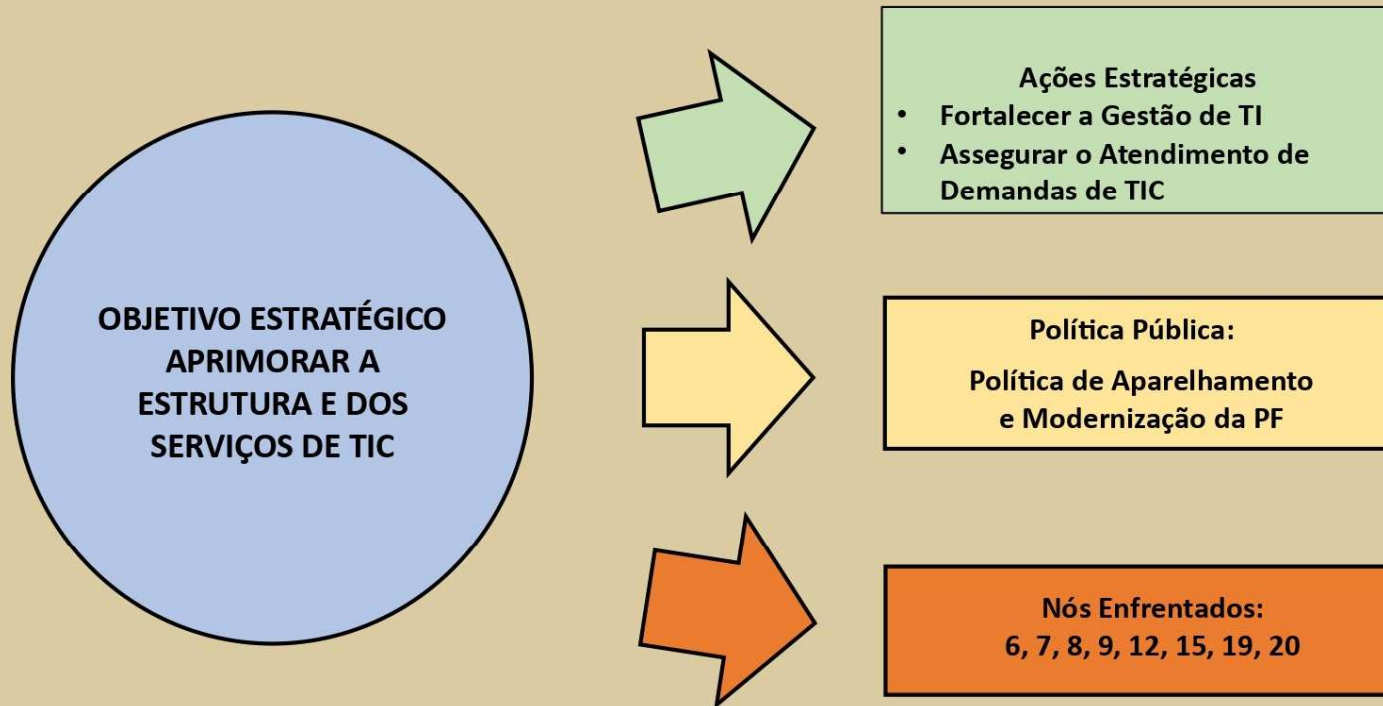
Política Pública:

Prevenção e Repressão à Criminalidade: Eixo de Polícia Judiciária

Nós Enfrentados:

6, 8, 12, 13, 19

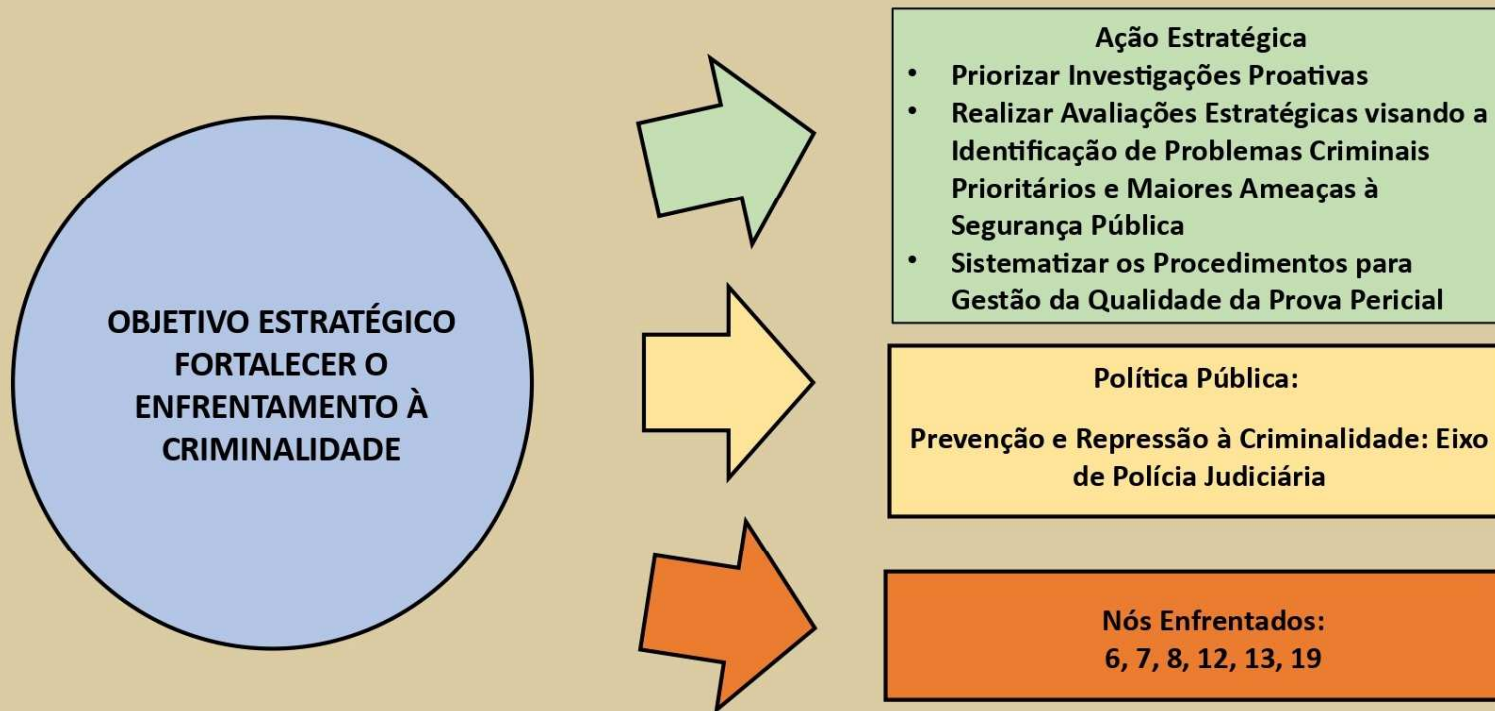
PE17. Projeto Rede WAN Multisserviços



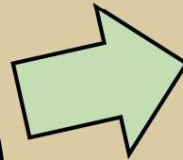
PE18. Laboratório Nacional de Isótopos Forenses - LANIF



PE19. Programa Forense de Extração, Análise e Perícia Integrada de Evidências Digitais

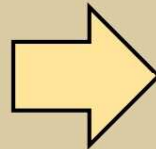


PE20. Projeto Criptomoedas



Ações Estratégicas

- Priorizar Investigações Proativas
- Realizar Avaliações Estratégicas visando a Identificação de Problemas Criminais Prioritários e Maiores Ameaças à Segurança Pública
- Direcionar os Recursos Humanos e Materiais para Solucionar Problemas Criminais Prioritários e Alvos Seleccionados
- Realizar Avaliações Táticas para a Identificação de Criminosos mais Prolíficos e Seleção de Alvos (Pessoas, Locais ou Atividades)
- Identificar as Melhores Estratégias de Investigação e Enfrentamento dos Problemas Prioritários e Alvos Seleccionados



**Política Pública:
Prevenção e Redução da
Criminalidade:
Eixo Polícia Judiciária**



**Nós Enfrentados:
6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 18**

ANEXO I - Portfólio de Projetos e Programas Estratégicos da Polícia Federal



Projetos do Plano Estratégico PF - 2021 - 2023

IDT	PROJETO	UNIDADE RESPONSÁVEL	GERENTE DE PROJETO
PE1	Definição de Critérios e Perfil Profissional para Ocupação de Chefias	DGP	DPF Rinaldo de Souza
PE2	Sistema de Investigação Integrado (Projeto UNO)	DTI - DICOR	PCF Erich Adam Moreira Lima
PE3	Projeto ePol (Módulos Produção, IA e SINIC)	COGER	DPF Raphael Baggio de Luca
PE4	Projeto Prometheus	DICOR	DPF Carlos Eduardo Miguel Sobral
PE5	Implantação do Sistema de Informações Estratégicas	DTI	Laila Ferreira Hossain
PE6	Formação e Capacitação Continuada de Gestores	DGP	DPF Rinaldo de Souza
PE7	Nova Solução para o Controle Migratório Brasileiro	DIREX	DPF André Zaca Furquim
PE8	Locação e Mudança para Nova Sede	DLOG	DPF Vitor Moraes Soares
PE9	ABIS Nacional - Rede Integrada de Bancos Multibiométricos	DIREX	PPF Brasílio Calceira Brant
PE10	Brasil Meio Ambiente Integrado e Seguro (Brasil - MAIS)	DITEC	PCF Cristiano da Cunha Duarte
PE11	Abertura de Escritório de Compras	MJSP, com apoio da DLOG	DPF Vitor Moraes Soares
PE12	Estruturação de Gestão Unificada dos Dados de Corregedoria	COGER	EPF Rafael Campos de Azevedo Lucindo
PE13	Criação do Centro de Gerenciamento de Recursos de Inteligência	DIP	APF Ubirajara Martins Cimo Guimarães
PE14	Dimensionamento da Força de trabalho	DGP	DPF Rinaldo de Souza
PE15	Projeto VIDA (acompanhamento da vida funcional do servidor)	DGP	DPF Rinaldo de Souza
PE16	Projeto Ouro Alvo	DITEC e DICOR	PCF Fábio Augusto da Silva Salvador
PE17	Projeto Rede WAN Multisserviços	DTI	PCF Roberto Reis Monteiro Neto
PE18	Laboratório Nacional de Isótopos Forenses - LANIF	DITEC	PCF Camilla Vasconcelos Kafino
PE19	Programa Forense de Extração, Análise e Perícia Integrada de Evidências Digitais	DITEC	PCF Alexandre Sattin da Costa Ribeiro
PE20	Projeto Criptomoedas	DICOR	DPF Bernardo Adame Abrahão

PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS

IDT	PROJETO ESTRATÉGICO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	UNIDADE RESPONSÁVEL
PEPR1	TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	DTI

ANEXO III

INDICADORES ESTRATÉGICOS

FICHA TÉCNICA DO IPF							
Índice	Índice de Desempenho de Polícia Administrativa - IPA.	Índice de Produtividade Operacional - IPO.	Índice de Polícia Judiciária - IPJ.	Índice de Criminalística - ICRIM.	Índice de Gestão de Pessoal - IGP.	Índice de Logística - ILOG.	Índice de Tecnologia da Informação e Comunicações - ITIC.
Descrição	Avalia o desempenho dos processos afetos à Diretoria Executiva - DIREX.	Avalia o desempenho dos processos afetos à Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado - DICOR.	Avalia o desempenho das atividades de polícia judiciária e dos procedimentos disciplinares, da Corregedoria Geral da PF - COGER.	Avalia o desempenho dos processos de criminalística, da Diretoria Técnico - Científica - DITEC.	Avalia o desempenho das atividades relativas à Gestão de Pessoas - DGP.	Avalia o desempenho das atividades afetas à Diretoria de Logística - DLOG.	Avalia o desempenho das atividades da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.
Meta Valor Absoluto	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Meta Valor Normalizado	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Peso	0,17	0,23	0,23	0,11	0,09	0,07	0,1
Periodicidade de apuração (Temporalidade)	Anual.	Mensal.	Mensal	Mensal.	Anual/trimestral.	Anual/ trimestral.	Anual.
Prazo máximo para apuração	Até março do ano subsequente.	Atualização automática.	Atualização automática.	Atualização automática.	Até o dia 10 do mês seguinte ao término do ano ou do trimestre.	Até 15 de fevereiro do ano seguinte ou automático.	Até 15 de fevereiro do ano seguinte.
Responsabilidade pela apuração	DIREX.	DICOR.	COGER.	DITEC.	DGP.	DLOG.	DTI.
Fonte(s) de dados	São múltiplas variáveis, sendo portanto, múltiplas fontes de dados.	PALAS e ePol	ePol e Painel de Indicadores da COGER.	SISCRIM.	EDUCA e MOODLE.	Unidades Gestoras da SEDE, DLOG e SIAFI.	NTI das SRs e das Unidades Gestoras e DTI.
Fórmula de cálculo	$(INP*0,5) + (INQSP*0,17) + (INQAPQ*0,13) + (INQJ/M*0,2)$	$(IOP*0,3) + (IAPREENDIDOS*0,2) + (IPC*0,18) + (IMBA*0,12) + (IVIT*0,06) + (IDROGAS*0,05) + (IARMAS*0,05) + (IINDIC*0,04)$	$(IIPL + IRDF + ICORREI + ISOLUÇÃO + IPADS)/5$	será o resultado da aplicação do próprio indicador	$(ICAPSERV + ICARGHORA + ICAPEXTERNO)/3$	$(IPRAZO + IORÇAMENTO)/2$	$(IUSUARIO + ISOFTWARE + ICIDADÃO + IDADOSABERTOS + IQUALSEGURANÇA + IDISPONIBILIDADE + ICONFORMIDADE) / 7$
formula para normalização	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8*Indicador)/Meta$	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8*Indicador)/Meta$	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8*Indicador)/Meta$	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8*Indicador)/Meta$	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8*Indicador)/Meta$	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8*Indicador)/Meta$	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8*Indicador)/Meta$
Como apurar o indicador	Já descrito anteriormente.	Extração do Sistema PALAS.	Extração do Sistema E-pol.	Extração do Sistema SISCRIM.	Extração dos Bancos de Dados Educa e Moodle.	Extração do banco de dados do SIAFI, do BI da COF, além de consultas.	Extração de dados nos NTIs das SRs e DTI.
O que o indicador mostra	Apresenta o resultado do desempenho dos processos afetos à Diretoria Executiva - DIREX.	Apresenta o resultado do desempenho dos processos afetos à Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado - DICOR.	Apresenta o resultado do desempenho dos processos afetos à Corregedoria Geral - COGER.	Apresenta o resultado do desempenho dos processos afetos à Diretoria Técnico Científica - DITEC.	Apresenta o resultado do desempenho dos processos afetos à Diretoria de Gestão de Pessoal - DGP.	Apresenta o resultado do desempenho dos processos afetos à Diretoria de Logística - DLOG.	Apresenta o resultado do desempenho dos processos afetos à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.
Polaridade	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor
Forma de Disponibilização do Indicador	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas
FICHA TÉCNICA DO IPF	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Granularidade	SR	SR	SR	SR	PF	SR	PF

FICHA TÉCNICA DO IPA				
Indicador	Índice de Nota de Produtividade - INP	Índice de Nota de Qualidade de Segurança Privada - INQSP	Índice de Nota de Qualidade de Armas e Produtos Químicos - INQAPQ	Índice de Nota de Qualidade de Imigração - INQIM
Descrição	<p>É um indicador composto.</p> <p>É a nota atribuída para a unidade com base no seu Índice de Produtividade - IP.</p> <p>O Índice de Produtividade - IP - é a razão entre o Percentual de produção de Polícia Administrativa - Pr - e o Percentual de Recursos Humanos nas Unidades da Federação - RH - considerando o efetivo nacional.</p> <p>Para maior detalhamento, consultar o Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081).</p>	<p>Nota de Qualidade de Segurança Privada - NQsp é a média ponderada das notas de qualidade (NQn) atribuídas às variáveis de qualidades (Qn) analisadas de controle de segurança privada.</p> <p>Para maior detalhamento, consultar o Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081).</p>	<p>Nota de Qualidade de Armas e Produtos Químicos - NQapq é a média ponderada das notas de qualidade (NQn) atribuídas às variáveis de qualidades (Qn) analisadas de controle de armas e produtos químicos.</p> <p>Para maior detalhamento, consultar o Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081).</p>	<p>Nota de Qualidade de Imigração - NQim é a média ponderada das notas de qualidade (NQn) atribuídas às variáveis de qualidades (Qn) analisadas de imigração.</p> <p>Para maior detalhamento, consultar o Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081).</p>
Meta Valor Absoluto	8,00	8,00	8,00	8,00
Meta Valor Normalizado	8,00	8,00	8,00	8,00
Peso	0,5	0,17	0,13	0,2
Periodicidade de apuração (Temporalidade)	Anual	Anual	Anual	Anual
Prazo máximo para apuração	Marco do ano subsequente	Marco do ano subsequente	Marco do ano subsequente	Marco do ano subsequente
Responsabilidade pela apuração	DIREX	DIREX	DIREX	DIREX
Fonte(s) de dados	É um índice composto por múltiplas variáveis, portanto, utiliza múltiplas fontes de dados. Consultar a fonte de dados dos indicadores que compõem o índice.	GESP	SIPROQUIM II SINARM II Coletas em formulários	SINPA STI-MAR
Fórmula de cálculo	<p>$NP = 10 \times IP$.</p> <p>Onde: NP = Nota de Produtividade; IP = Índice de Produtividade.</p> <p>$IP = Pr / RH$.</p> <p>Onde: Pr = Percentual de produção de Polícia Administrativa (da unidade federativa em relação ao total nacional) e RH = Percentual de recursos humanos na unidade federativa (em relação ao total nacional).</p> <p>$Pr = [(Pr1 \times \text{Peso } Pr1) + (Pr2 \times \text{Peso } Pr2) + (Pr3 \times \text{Peso } Pr3) + \dots + (Pr25 \times \text{Peso } Pr25)] / (\text{Peso } Pr1 + \text{Peso } Pr2 + \text{Peso } Pr3 + \dots + \text{Peso } Pr25)$.</p> <p>Onde: Prn = Variáveis de produtividade.</p> <p>Para maior detalhamento, consultar o Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081).</p>	<p>$NQsp = [(NQ1 \times \text{Peso } NQ1) + (NQ2 \times \text{Peso } NQ2) + (NQ3 \times \text{Peso } NQ3) + (NQ4 \times \text{Peso } NQ4)] / (\text{Peso } NQ1 + \text{Peso } NQ2 + \text{Peso } NQ3 + \text{Peso } NQ4)$.</p> <p>Onde: NQn = Nota de qualidade das variáveis de qualidade.</p> <p>Para maior detalhamento, consultar o Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081).</p>	<p>$NQapq = [(NQ5 \times \text{Peso } NQ5) + (NQ6 \times \text{Peso } NQ6) + (NQ7 \times \text{Peso } NQ7) + (NQ8 \times \text{Peso } NQ8)] / (\text{Peso } NQ5 + \text{Peso } NQ6 + \text{Peso } NQ7 + \text{Peso } NQ8)$.</p> <p>Onde: NQn = Nota de qualidade das variáveis de qualidade.</p> <p>Para maior detalhamento, consultar o Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081).</p>	<p>$NQim = [(NQ9 \times \text{Peso } NQ9) + (NQ10 \times \text{Peso } NQ10) + (NQ11 \times \text{Peso } NQ11) + (NQ12 \times \text{Peso } NQ12) + (NQ13 \times \text{Peso } NQ13)] / (\text{Peso } NQ9 + \text{Peso } NQ10 + \text{Peso } NQ11 + \text{Peso } NQ12 + \text{Peso } NQ13)$.</p> <p>Onde: NQn = Nota de qualidade das variáveis de qualidade.</p> <p>Para maior detalhamento, consultar o Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081).</p>
Fórmula para normalização	Os resultados são apresentados em escala de 0-10. Portanto, já está normalizado para o padrão do IPF.	Os resultados são apresentados em escala de 0-10. Portanto, já está normalizado para o padrão do IPF.	Os resultados são apresentados em escala de 0-10. Portanto, já está normalizado para o padrão do IPF.	Os resultados são apresentados em escala de 0-10. Portanto, já está normalizado para o padrão do IPF.
Como apurar o indicador	Calcular a Nota de Produtividade - NP conforme Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081), e conforme fórmula descrita na ficha de indicador de NP - Nota de Produtividade;	Calcular na Nota de Qualidade - NQsp conforme Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081), e conforme fórmula descrita na ficha de indicador de NQsp - Nota de Qualidade de Segurança Privada.	Calcular na Nota de Qualidade - NQapq, conforme Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081) e conforme fórmula descrita na ficha de indicador de NQapq - Nota de Qualidade de Armas e Produtos Químicos.	Calcular na Nota de Qualidade - NQim conforme Manual da Metodologia do IPA - Ano 2021 - versão final (SEI 16569081), e conforme fórmula descrita na ficha de indicador de NQim - Nota de Qualidade de Imigração.
O que o indicador mostra	Mostra se há equilíbrio entre o Percentual de produção de Polícia Administrativa - Pr - e o Percentual de Recursos Humanos na unidade - RH. Mostra qual unidade produz mais com menos recursos humanos.	Mostra em que medida as metas de segurança privada estão sendo atingidas.	Mostra em que medida as metas de controle de armas e produtos químicos estão sendo atingidas.	Mostra em que medida as metas de imigração estão sendo atingidas.
Polaridade	Quanto maior, Melhor	Quanto maior, Melhor	Quanto maior, Melhor	Quanto maior, Melhor
Forma de Disponibilização do indicador	Sistema de Informações Estratégicas, Biblioteca Digital PF na Intranet e SEI	Sistema de Informações Estratégicas, Biblioteca Digital PF na Intranet e SEI	Sistema de Informações Estratégicas, Biblioteca Digital PF na Intranet e SEI	Sistema de Informações Estratégicas, Biblioteca Digital PF na Intranet e SEI
Série Histórica	Existe uma série histórica, mas a metodologia de cálculo sofreu aprimoramentos desde sua criação. Atualmente estamos na 8ª edição. A primeira versão da metodologia do IPA foi publicada em agosto de 2017.	Existe uma série histórica iniciada em 2020, mas a metodologia de cálculo sofreu aprimoramentos em 2021.	Existe uma série histórica iniciada em 2020, mas a metodologia de cálculo sofreu aprimoramentos em 2021.	Existe uma série histórica iniciada em 2020, mas a metodologia de cálculo sofreu aprimoramentos em 2021.
Granularidade	SR	SR	SR	SR

Anexo 1: Cálculo do IPA

1 - Calcular Nota de Produtividade - NP					3 - Calcular IPA				
1.1 Calcular variáveis de Produtividade (Prn)	Peso	1.2 Calcular Pr	1.3 Calcular IP	1.4 Transformar IP em NP	Peso	3.1 Calcular IPA			
Pr ₁ - Empresas de segurança privadas especializadas vistoriadas em relação ao total nacional	3,0	Pr % Produção de Polícia Administrativa em relação ao total nacional É a média ponderada das produções da unidade $IP = \frac{Pr}{RH}$	IP Índice de Produtividade	NP Nota de Produtividade	50	IPA Índice de desempenho de Polícia Administrativa IPA= (NP*0,5) + (NQ*0,5)			
Pr ₂ - Vigilantes homologados e reprovados em relação ao total nacional	2,5								
Pr ₃ - Agências e postos de atendimento bancário vistoriados em relação ao total nacional	3,5								
Pr ₄ - Empresas de segurança privada clandestinas encerradas em relação ao total nacional	3,0								
Pr ₅ - Empresas de produtos químicos fiscalizadas em relação ao total nacional	1,8								
Pr ₆ - Inspeções prévias em empresas de produtos químicos em relação ao total nacional	0,9								
Pr ₇ - Requerimentos relacionados a armas de fogo decididos em relação ao total nacional	2,2								
Pr ₈ - Instrutores de armamento e tiro – IAT fiscalizados em relação ao total nacional	1,1								
Pr ₉ - Passaportes emitidos em relação ao total nacional	3,3								
Pr ₁₀ - CRNM e DPRNM emitidos em relação ao total nacional	3,3								
Pr ₁₁ - Atendimento em pontos de migração em relação ao total nacional	3,3								
Pr ₁₂ - Guias de embarque/despacho de armas validadas em relação ao total nacional	0,7								
Pr ₁₃ - Cadastros de credenciais aeroportuárias analisadas em relação ao total nacional	0,7								
Pr ₁₄ - Inclusões e inativações de alertas e restrições no STI-MAR em relação ao total nacional	0,7								
Pr ₁₅ - Extradicações e transferências ativas em relação ao total nacional	1,5								
Pr ₁₆ - Extradicações e transferências passivas em relação ao total nacional	0,6								
Pr ₁₇ - Prisões de procurados internacionais em relação ao total nacional	1,5								
Pr ₁₈ - Publicação de difusões vermelhas em relação ao total nacional	1,2								
Pr ₁₉ - Publicação de difusões roxas, laranjas, verdes, azuis ou amarelas em relação ao total nacional	1,2								
Pr ₂₀ - Inclusões e emissões no SINIC em relação ao total nacional	1,0								
Pr ₂₁ - Documentos Técnicos de Identificação Humana em relação ao total nacional	2,5								
Pr ₂₂ - Processamentos no AFIS em relação ao total nacional	1,5								
Pr ₂₃ - Inclusão de Latentes Papiloscópicas no AFIS em relação ao total nacional	3,0								
Pr ₂₄ - Segurança de dignitários em relação ao total nacional	3,0								
Pr ₂₅ - Reuniões, inspeções e auditorias da CESPOTOS em relação ao total nacional	3,0								
RH - Recurso humanos em relação ao total nacional									
2 - Calcular Nota de Qualidade - NQ									
2.1 Calcular variáveis de qualidade (Q _n)		2.2 Transformar Q _n em NQ _n	Peso	2.3 Calcular NQ					
Q ₁ - % de empresas de segurança privada especializadas vistoriadas na unidade		NQ ₁	3,5	NQ Nota de Qualidade (Média ponderada das notas de qualidade)	50	É a média ponderada da Nota de Produtividade e - NP e da Nota de Qualidade - NQ			
Q ₂ - % de empresas de segurança privada com autorização de funcionamento vencida há mais de 1 ano na unidade		NQ ₂	3,5						
Q ₃ - % de processos autorizativos de empresas de segurança privada em andamento há mais de 60 dias na unidade		NQ ₃	3,5						
Q ₄ - % de agências e postos de atendimento bancário vistoriados na unidade		NQ ₄	6,5						
Q ₅ - % de empresas de produtos químicos fiscalizadas na unidade		NQ ₅	5,5						
Q ₆ - % de requerimentos de armas de fogo (exceto porte) em análise há mais de 30 dias na unidade		NQ ₆	3,3						
Q ₇ - % de requerimentos de porte de armas de fogo em análise há mais de 60 dias na unidade		NQ ₇	3,3						
Q ₈ - % de Instrutores de Armamento e Tiro – IAT fiscalizados na unidade		NQ ₈	0,9						
Q ₉ - Tempo de agendamento de passaporte (em dias) na unidade		NQ ₉	8,0						
Q ₁₀ - Índice de satisfação com o serviço de passaporte na unidade		NQ ₁₀	2,0						
Q ₁₁ - Dados biográficos duplicados no STI-MAR na unidade		NQ ₁₁	2,0						
Q ₁₂ - CPFs duplicados no STI-MAR na unidade		NQ ₁₂	2,0						
Q ₁₃ - Qualificados sem data de nascimento no STI-MAR na unidade		NQ ₁₃	6,0						

Anexo 2: Transformação de resultados de variáveis em notas

Variáveis de desempenho	Polaridade	R ₀ , R ₁₀ e Equações específicas de cálculo de notas de desempenho (baseadas na Equação 6)	Notas de desempenho (NP e NQ _n)										
			As notas assumirão valores decimais. Nesta tabela, como exemplo, apresentamos apenas notas com números inteiros que servem como orientação.										
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IP - Índice de Produtividade na unidade	↑ quanto maior-melhor	R ₀ = 0 R ₁₀ = 1 NP = 10*IP	0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1 ou mais
Q ₁ * - % de empresas de segurança privada especializadas vistoriadas na unidade	↑ quanto maior-melhor	R ₀ = 0 R ₁₀ = 95 NQ ₁ = $\frac{10+Q_1}{95}$	0	9,5	19	28,5	38	47,5	57	66,5	76	85,5	95 ou mais
Q ₂ - % de empresas de segurança privada com autorização de funcionamento vencida há mais de 1 ano na unidade	↓ quanto menor-melhor	R ₀ = 100 R ₁₀ = 0 NQ ₂ = $\frac{100-Q_2}{10}$	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
Q ₃ - % de processos autorizativos de empresas de segurança privada em andamento há mais de 60 dias na unidade	↓ quanto menor-melhor	R ₀ = 100 R ₁₀ = 0 NQ ₃ = $\frac{100-Q_3}{10}$	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
Q ₄ * - % de agências e postos de atendimento bancário vistoriados na unidade	↑ quanto maior-melhor	R ₀ = 0 R ₁₀ = 95 NQ ₄ = $\frac{10+Q_4}{95}$	0	9,5	19	28,5	38	47,5	57	66,5	76	85,5	95 ou mais
Q ₅ * - % de empresas de produtos químicos fiscalizadas na unidade	↑ quanto maior-melhor	R ₀ = 0 R ₁₀ = 20 NQ ₅ = $\frac{10+Q_5}{20}$	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20 ou mais
Q ₆ - % de requerimentos de armas de fogo (exceto porte) em análise há mais de 30 dias na unidade	↓ quanto menor-melhor	R ₀ = 100 R ₁₀ = 0 NQ ₆ = $\frac{100-Q_6}{10}$	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
Q ₇ - % de requerimentos de porte de armas de fogo em análise há mais de 60 dias na unidade	↓ quanto menor-melhor	R ₀ = 100 R ₁₀ = 0 NQ ₇ = $\frac{100-Q_7}{10}$	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
Q ₈ * - % de Instrutores de Armamento e Tiro – IAT fiscalizados na unidade	↑ quanto maior-melhor	R ₀ = 0 R ₁₀ = 20 NQ ₈ = $\frac{10+Q_8}{20}$	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20 ou mais
Q ₉ - Tempo de agendamento de passaporte (em dias) na unidade	↓ quanto menor-melhor	R ₀ = 20 R ₁₀ = 7 NQ ₉ = $\frac{17-Q_9}{4,5}$	17 ou mais	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7 ou menos
Q ₁₀ - Índice de satisfação com passaporte na unidade	↑ quanto maior-melhor	R ₀ = 0 R ₁₀ = 4,5 NQ ₁₀ = $\frac{10+Q_{10}}{4,5}$	0	0,45	0,9	1,35	1,8	2,25	2,7	3,15	3,6	4,05	4,5 ou mais
Q ₁₁ - Qualificado com dados biográficos duplicados no STI-MAR na unidade	↓ quanto menor-melhor	R ₀ = 0 R ₁₀ = 4,5 NQ ₁₁ = $\frac{20-Q_{11}}{2}$	20 ou mais	18	16	14	12	10	8	6	4	2	0
Q ₁₂ - Qualificado com CPFs duplicados no STI-MAR na unidade	↓ quanto menor-melhor	R ₀ = 0 R ₁₀ = 4,5 NQ ₁₂ = $\frac{20-Q_{12}}{2}$	20 ou mais	18	16	14	12	10	8	6	4	2	0
Q ₁₃ - Qualificado sem data de nascimento no STI-MAR na unidade	↓ quanto menor-melhor	R ₀ = 2000 R ₁₀ = 0 NQ ₁₃ = $\frac{2000-Q_{13}}{200}$	2000 ou mais	1800	1600	1400	1200	1000	800	600	400	200	0

* Os valores apresentados nesta tabela foram calculados com base nas metas anuais, logo, aplicáveis somente para o mês de dezembro. Porém, as metas apresentadas para as variáveis Q₁, Q₄ e Q₅ variam conforme o mês de apuração. Para estas variáveis os valores aqui apresentados devem ser divididos por 12 e multiplicado pelo mês de levantamento dos dados. Importante ressaltar que o IPA é aferido anualmente ao final de cada exercício, sendo disponibilizadas aferições intermediárias mensais apenas como pontos de controle e acompanhamento.

Anexo 3: Distribuição dos pesos entre as áreas

NP – NOTA DE PRODUTIVIDADE				Σ Pesos	IPA Σ Pesos
Prn - Variáveis de Produtividade (Prn)	Peso	Área	Σ Pesos		
Pr ₁ - Empresas de segurança privadas especializadas vistoriadas em relação ao total nacional	3,0	Segurança Privada	12	50	100
Pr ₂ - Vigilantes homologados e reprovados em relação ao total nacional	2,5				
Pr ₃ - Agências e postos de atendimento bancário vistoriados em relação ao total nacional	3,5				
Pr ₄ - Empresas de segurança privada clandestinas encerradas em relação ao total nacional	3,0				
Pr ₅ - Empresas de produtos químicos fiscalizadas em relação ao total nacional	1,8	Armas e Produtos Químicos	6		
Pr ₆ - Inspeções prévias em empresas de produtos químicos em relação ao total nacional	0,9				
Pr ₇ - Requerimentos relacionados a armas de fogo decididos em relação ao total nacional	2,2				
Pr ₈ - Instrutores de armamento e tiro – IAT fiscalizados em relação ao total nacional	1,1				
Pr ₉ - Passaportes emitidos em relação ao total nacional	3,3	Imigração	12		
Pr ₁₀ - CRNM e DPRNM emitidos em relação ao total nacional	3,3				
Pr ₁₁ - Atendimento em pontos de migração em relação ao total nacional	3,3				
Pr ₁₂ - Guias de embarque/despacho de armas validadas em relação ao total nacional	0,7				
Pr ₁₃ - Cadastros de credenciais aeroportuárias analisadas em relação ao total nacional	0,7				
Pr ₁₄ - Inclusões e inativações de alertas e restrições no STI-MAR em relação ao total nacional	0,7				
Pr ₁₅ - Extradicações e transferências ativas em relação ao total nacional	1,5	Cooperação Internacional	6		
Pr ₁₆ - Extradicações e transferências passivas em relação ao total nacional	0,6				
Pr ₁₇ - Prisões de procurados internacionais em relação ao total nacional	1,5				
Pr ₁₈ - Publicação de difusões vermelhas em relação ao total nacional	1,2				
Pr ₁₉ - Publicação de difusões roxas, laranjas, verdes, azuis ou amarelas em relação ao total nacional	1,2	Identificação	8		
Pr ₂₀ - Inclusões e emissões no SINIC em relação ao total nacional	1,0				
Pr ₂₁ - Documentos Técnicos de Identificação Humana em relação ao total nacional	2,5				
Pr ₂₂ - Processamentos no AFIS em relação ao total nacional	1,5				
Pr ₂₃ - Inclusão de Latentes Papiloscópicas no AFIS em relação ao total nacional	3,0	Proteção à Pessoa	3		
Pr ₂₄ - Segurança de dignitários em relação ao total nacional	3,0				
Pr ₂₅ - Reuniões, inspeções e auditorias da CESPORTOS em relação ao total nacional	3,0	Portos	3		
NQ – NOTA DE QUALIDADE					
NQ - Notas de qualidade	Peso	Área	Σ Pesos		
Q ₁ - % de empresas de segurança privada especializadas vistoriadas na unidade	3,5	Segurança Privada	17	50	
Q ₂ - % de empresas de segurança privada com autorização de funcionamento vencida há mais de 1 ano na unidade	3,5				
Q ₃ - % de processos autorizativos de empresas de segurança privada em andamento há mais de 60 dias na unidade	3,5				
Q ₄ - % de agências e postos de atendimento bancário vistoriados na unidade	6,5	Armas e Produtos Químicos	13		
Q ₅ - % de empresas de produtos químicos fiscalizadas na unidade	5,5				
Q ₆ - % de requerimentos de armas de fogo (exceto porte) em análise há mais de 30 dias na unidade	3,3				
Q ₇ - % de requerimentos de porte de armas de fogo em análise há mais de 60 dias na unidade	3,3				
Q ₈ - % de Instrutores de Armamento e Tiro – IAT fiscalizados na unidade	0,9	Imigração	20		
Q ₉ - Tempo de agendamento de passaporte (em dias) na unidade	8,0				
Q ₁₀ - Índice de satisfação com o serviço de passaporte na unidade	2,0				
Q ₁₁ - Dados biográficos duplicados no STI-MAR na unidade	2,0				
Q ₁₂ - CPFs duplicados no STI-MAR na unidade	2,0				
Q ₁₃ - Qualificados sem data de nascimento no STI-MAR na unidade	6,0				

[illegible]

FICHA TÉCNICA DO IPJ					
Indicador	Índice de Produtividade de IPL - IIPL	Índice de Análise de RDF - IRDF	Índice de Alertas de Correção - ICORREI	Índice de Solução de Investigações - ISOLUÇÃO	Índice de PADs Encerrados - IPADS
Descrição	Relação entre a quantidade de inquéritos policiais instaurados e finalizados	Relação entre a quantidade de registros de fato registrados e finalizados	Relação entre a quantidade de casos em andamento com alertas de correção e total de casos em andamento	Relação entre a quantidade de IPLs relatados com indicação de autoria somados aos IPLs relatados sem constatação de crime e o total de IPLs relatados	Relação entre a quantidade de PADs instaurados e finalizados
Meta valor Absoluto	Valor absoluto = 70% Inquéritos finalizados	Valor absoluto = 70% RDF finalizados	Valor absoluto = 35% Alertas de Correção	Valor absoluto = 70% Inquéritos finalizados	Valor absoluto = 100% PADs concluídos
Meta Valor Normalizado	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Peso	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20
Periodicidade de apuração (Temporalidade)	Mensal.	Mensal.	Mensal.	Mensal.	Mensal.
Prazo máximo para apuração	Atualização automática	Atualização automática	Atualização automática	Atualização automática	Atualização automática
Responsabilidade pela apuração	COGER	COGER	COGER	COGER	COGER
Fonte(s) de dados	ePol - Estatísticas	ePol - Estatísticas	ePol - Correções	ePol - Estatísticas	ePol - Procedimentos Disciplinares
Fórmula de cálculo	Número IPLs finalizados dividido por número IPLs instaurados multiplicado por 100	Número de RDFs finalizados dividido por número de RDFs registrados multiplicado por 100	Número de casos em andamento com alertas de correção dividido por total de casos em andamento multiplicado por 100	Número de IPLs relatados com identificação de autoria somado ao número de IPLs relatados sem constatação de crime dividido por número total de IPLs relatados multiplicado por 100	Número de PADs finalizados dividido por número de PADs instaurados multiplicado por 100
formula para normalização	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8 * \text{Indicador}) / 70\%$	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8 * \text{Indicador}) / 70\%$	$[(8) \times (\text{Indicador} - 100) / ((\text{Média} - 100))]$	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8 * \text{Indicador}) / 70\%$	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8 * \text{Indicador}) / 100\%$
Como apurar o indicador	Extração do sistema ePol	Extração do sistema ePol	Extração do sistema ePol	Extração do sistema ePol	Extração do sistema ePol
O que o indicador mostra	A relação entre a quantidade inquéritos policiais instaurados e finalizados.	A relação entre a quantidade registros de fato registrados e finalizados.	A relação entre os casos em andamento com alertas de correção e o total de casos em andamento.	A relação de IPLs relatados com autoria identificada somados aos relatados sem a identificação de crimes e o total de IPLs relatados.	A relação entre os PADs instaurados e concluídos.
Polaridade	Quanto maior melhor	Quanto maior melhor	Quanto menor melhor	Quanto maior melhor	Quanto maior melhor
Forma de Disponibilização do Indicador	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas
Série Histórica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Granularidade	SR	SR	SR	SR	SR

FICHA TÉCNICA DO ICRIM	
Indicador	Índice de Requisições em Pendência por mais de 2 anos - IREQ
Descrição	Relação de requisições em pendência por mais de 2 anos pelo total de requisições.
Meta Valor Absoluto	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio.
Meta Valor Normalizado	Valor normalizado = 8.
Peso	1
Periodicidade de apuração (Temporalidade)	Mensal
Prazo máximo para apuração	Atualização automática
Responsabilidade pela apuração	DITEC
Fonte(s) de dados	SISCRIM
Fórmula de cálculo	Relação entre o total de pendências de perícias e o número de pendências superiores a 2 anos.
formula para normalização	$[(8) \times (\text{Indicador} - 100) / ((\text{Média} - 100))]$
Como apurar o indicador	Extração do sistema SISCRIM
O que o indicador mostra	A eficiência no saneamento das pendências, considerando a relação entre a quantidade de requisições com pendência por mais de 2 anos e o total das requisições.
Polaridade	Quanto menor melhor
Forma de Disponibilização do Indicador	Sistema de Informações Estratégicas
Série Histórica	Não se aplica
Granularidade	SR

FICHA TÉCNICA DO IGP			
Indicador	Índice de capacitação de servidores - ICAPSERV	Índice de carga horária por servidor - ICARGHORA.	Índice de capacitação de público externo (Estratégico para o MJSP) - ICAPEXTERNO
Descrição	Relação entre o número de servidores capacitados e o total de servidores da PF	Relação entre a carga horária total dos cursos ministrados e o total de servidores da PF.	Quantidade de vagas preenchidas em capacitações oferecidas ao público externo
Meta valor Absoluto	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio.	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio.	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio.
Meta Valor Normalizado	8,00	8,00	8,00
Peso	0,33	0,33	0,33
Periodicidade de apuração (Temporalidade)	Anual	Anual	Trimestral
Prazo máximo para apuração	Todo ano seguinte ao término do exercício, até o dia 31/01.	Todo ano seguinte ao término do exercício, até o dia 31/01.	Todo mês seguinte ao trimestre, até o dia 10.
Responsabilidade pela apuração	ANP	ANP	ANP
Fonte(s) de dados	EDUCA e MOODLE	EDUCA e MOODLE	EDUCA e MOODLE
Fórmula de cálculo	Quantidade de servidores capacitados / Quantidade total de servidores da Instituição	Quantidade total da carga horária dos cursos ministrados / Quantidade total de servidores	Quantidade de vagas preenchidas em capacitações oferecidas ao público externo
formula para normalização	Regra de três direta com a meta equiparado a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8 * \text{Indicador}) / \text{Meta}$	Regra de três direta com a meta equiparado a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8 * \text{Indicador}) / \text{Meta}$	Regra de três direta com a meta equiparado a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = $(8 * \text{Indicador}) / \text{Meta}$
Como apurar o indicador	Extração do Banco de Dados Educa e Moodle.	Extração do Banco de Dados Educa e Moodle.	Extração do Banco de Dados Educa e Moodle.
O que o indicador mostra	Percentual de servidores capacitados em relação ao total do efetivo.	Média de horas de capacitação por servidor da Instituição	Número de capacitados em cursos disponibilizados ao público externo.
Polaridade	Quanto maior melhor.	Quanto maior melhor.	Quanto maior melhor.
Forma de Disponibilização do Indicador	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas	Sistema de Informações Estratégicas
Série Histórica	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
Granularidade	PF	PF	PF

FICHA TÉCNICA DO ILOG		
Indicador	Índice de Prazo médio dos pregões eletrônicos (Fase externa) - IPRAZO	Índice de Percentual de orçamento executado pela Sede e SR's - IORÇAMENTO
Descrição	Diferença entre a data de publicação e a data de adjudicação da licitação.	Percentual do orçamento executado pelas UG em relação ao total disponibilizado.
Meta Valor Absoluto	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio.	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio.
Meta Valor Normalizado	8,00	8,00
Peso	0,50	0,50
Periodicidade de apuração (Temporalidade)	Anual	Trimestral
Prazo máximo para apuração	Até 15 de fevereiro do ano seguinte	Automático
Responsabilidade pela apuração	CGAD/DLOG/PF	COF
Fonte(s) de dados	Unidades gestoras da SEDE e DLOG	SIAFI
Fórmula de cálculo	Média aritmética dos prazos totais.	Somatório das despesas empenhadas / (Somatório dos créditos disponíveis + Somatório das despesas empenhadas)
Fórmula para normalização	Regra de três direta com a meta equiparado a 8 na escala 0 a 10. Valor Normalizado = $(8 \times \text{Indicador}) / \text{Meta}$.	Regra de três direta com a meta equiparado a 8 na escala 0 a 10. Valor Normalizado = $(8 \times \text{Indicador}) / \text{Meta}$.
Como apurar o indicador	Extração manual mediante consulta.	Extração do banco de dados SIAFI e BI da COF.
O que o indicador mostra	Relação entre o tempo médio decorrido do pregão eletrônico e a meta.	Relação entre o que foi efetivamente utilizado e o total disponibilizado.
Polaridade	Quanto menor melhor.	Quanto maior melhor.
Forma de Disponibilização do Indicador	Sistema de Informações Estratégicas.	Sistema de Informações Estratégicas.
Série Histórica	Não se aplica.	Não se aplica.
Granularidade	DLOG e UG da sede	SR

FICHA TÉCNICA DO ITC							
Indicador	Índice de Satisfação do Usuário com o CAU - IUSUÁRIO	Índice de Desenvolvimento de Software - ISOFTWARE	Índice de Satisfação do Cidadão - ICIDADÃO	Índice de Dados Abertos - IDADOSABERTOS	Índice de Qualidade de Segurança - IQUALSEGURANÇA	Índice de Disponibilidade - IDISPONIBILIDADE	Índice de Conformidade de INFRA - ICONFORMIDADE
Descrição	Média do grau de satisfação do usuário interno CAU.	Relação entre o Número de Sprints aceitas número total de sprints.	Satisfação do cidadão quanto à os serviços ofertados à PF.	Disponibilização de Base de dados para o plano de dados abertos.	Percentual de ataques impedidos/ detectados.	Índice de disponibilidade de serviços de TIC.	Percentual de conformidade com infraestrutura.
Meta Valor Absoluto	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio. Porém no primeiro ano de aplicação do índice, a meta foi estabelecida no PETIC 2020-2022, aprovado por meio da Portaria nº 13.785-DG, de 22 de setembro de 2020, indicador do TCU, que será acompanhado, mas não acompanhará o ITC da PF.	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio. Porém no primeiro ano de aplicação do índice, a meta foi estabelecida no PETIC 2020-2022, aprovado por meio da Portaria nº 13.785-DG, de 22 de setembro de 2020, indicador do TCU, que será acompanhado, mas não acompanhará o ITC da PF.	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio. Porém no primeiro ano de aplicação do índice, a meta foi estabelecida no PETIC 2020-2022, aprovado por meio da Portaria nº 13.785-DG, de 22 de setembro de 2020, indicador do TCU, que será acompanhado, mas não acompanhará o ITC da PF.	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio. Porém no primeiro ano de aplicação do índice, a meta foi estabelecida no PETIC 2020-2022, aprovado por meio da Portaria nº 13.785-DG, de 22 de setembro de 2020, indicador do TCU, que será acompanhado, mas não acompanhará o ITC da PF.	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio. Porém no primeiro ano de aplicação do índice, a meta foi estabelecida no PETIC 2020-2022, aprovado por meio da Portaria nº 13.785-DG, de 22 de setembro de 2020, indicador do TCU, que será acompanhado, mas não acompanhará o ITC da PF.	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio. Porém no primeiro ano de aplicação do índice, a meta foi estabelecida no PETIC 2020-2022, aprovado por meio da Portaria nº 13.785-DG, de 22 de setembro de 2020, indicador do TCU, que será acompanhado, mas não acompanhará o ITC da PF.	Valor absoluto = Será definido pela área de negócio. Porém no primeiro ano de aplicação do índice, a meta foi estabelecida no PETIC 2020-2022, aprovado por meio da Portaria nº 13.785-DG, de 22 de setembro de 2020, indicador do TCU, que será acompanhado, mas não acompanhará o ITC da PF.
Meta Valor Normalizado	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Peso	0,142	0,142	0,142	0,142	0,142	0,142	0,142
Periodicidade de apuração (Temporalidade)	Anual.	Anual.	Anual.	Anual.	Anual.	Anual.	Anual.
Prazo máximo para apuração	Até 15 de fevereiro do ano seguinte.	Até 15 de fevereiro do ano seguinte.	Até 15 de fevereiro do ano seguinte.	Até 15 de fevereiro do ano seguinte.	Até 15 de fevereiro do ano seguinte.	Até 15 de fevereiro do ano seguinte.	Até 15 de fevereiro do ano seguinte.
Responsabilidade pela apuração	DTI.	DTI.	DTI.	DTI.	DTI.	DTI.	DTI.
Fonte(s) de dados	NTI das SRs e das Unidades Gestoras e DTI.	NTI das SRs e das Unidades Gestoras e DTI.	NTI das SRs e das Unidades Gestoras e DTI.	NTI das SRs e das Unidades Gestoras e DTI.	NTI das SRs e das Unidades Gestoras e DTI.	NTI das SRs e das Unidades Gestoras e DTI.	NTI das SRs e das Unidades Gestoras e DTI.
Fórmula de cálculo	A média do grau de satisfação do usuário interno da PF, utilizando a escala LIKERT.	Relação entre o Número de Sprints aceitas número total de sprints.	A média do grau de satisfação do cidadão quanto aos serviços prestados pela PF.	Relação entre os bancos de dados previstos no PDA e os, de fato, disponibilizados.	Relação entre a quantidade de ataques detectados e impedidos.	Relação entre o tempo total medido e o tempo de disponibilidade dos serviços de TIC.	Percentual de conformidade com infraestrutura.
formula para normalização	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = (8*Indicador)/Meta	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = (8*Indicador)/Meta	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = (8*Indicador)/Meta	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = (8*Indicador)/Meta	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = (8*Indicador)/Meta	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = (8*Indicador)/Meta	Regra de três direta com a meta equiparada a 8 na escala de 0 a 10. Valor Normalizado = (8*Indicador)/Meta
Como apurar o indicador	Extração do banco de dados da PF.	Extração do banco de dados da PF.	Extração do banco de dados da PF.	Extração do banco de dados da PF.	Extração do banco de dados da PF.	Extração do banco de dados da PF.	Extração do banco de dados da PF.
O que o indicador mostra	Apresenta o índice de satisfação com o serviço prestado ao usuário interno da PF.	A relação entre o número de sprints aceitas e o número total de sprints.	Apresenta o índice de satisfação do cidadão, quanto aos serviços ofertados pela PF.	Apresenta a relação de bancos de dados previstos no PDA e os, de fato, disponibilizados.	Relação entre a quantidade de ataques detectados e impedidos.	Relação entre o tempo total medido e o tempo de disponibilidade dos serviços de TIC.	Percentual de conformidade com infraestrutura.
Polaridade	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor	Quanto maior Melhor
Forma de Disponibilização do Indicador	Sistema de Informações Estratégica	Sistema de Informações Estratégica	Sistema de Informações Estratégica	Sistema de Informações Estratégica	Sistema de Informações Estratégica	Sistema de Informações Estratégica	Sistema de Informações Estratégica
Série Histórica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Granularidade	PF	PF	PF	PF	PF	PF	PF

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS

1. VALORES

1.1. Coragem

Possuímos a capacidade e a iniciativa de agir no cumprimento de dever em situações extremas, ainda que com risco à própria vida.

1.2. Lealdade

Cultuamos a verdade, a sinceridade e o companheirismo, mantendo-se fiel às responsabilidades e aos compromissos assumidos.

1.3. Legalidade

Nos comprometemos com a democracia e com o ordenamento jurídico vigente.

1.4. Ética e Probidade

Desenvolvemos práticas de gestão e padrões de trabalho calcados em preceitos éticos e morais, pautados pela honradez, honestidade e constante busca da verdade.

1.5. Respeito aos Direitos Humanos

Preservamos os princípios basilares de respeito aos Direitos Humanos.

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS

2.1. Objetivo: Desenvolver a Cultura de Gestão Estratégica

Desenvolver uma cultura permanente de gestão estratégica associada à governança no âmbito da Polícia Federal, em busca da eficiência e da efetividade das atividades e dos serviços prestados.

2.1.1. Ação Estratégica: Consolidar o uso do Planejamento Estratégico na Gestão

Consolidar o uso do planejamento estratégico e seus desdobramentos na gestão, com o auxílio de ferramentas específicas e sistemas de informação, utilizando mecanismos de medição e avaliação do desempenho institucional (Indicadores).

2.1.2. Ação Estratégica: Impulsionar a Gestão de Processos e Projetos

Impulsionar a cultura de gestão de processos, por meio da identificação, do mapeamento, do diagnóstico e do aperfeiçoamento, de modo a racionalizar os processos de polícia judiciária e administrativa, em todos os níveis de atuação. De igual maneira, agregar melhores práticas de elaboração, execução e gerenciamento dos projetos.

2.1.3. Ação Estratégica: Fomentar a Gestão do Conhecimento, a Pesquisa e a Inovação

Fomentar a gestão do conhecimento mediante a implantação de sistemas e mecanismos de produção, otimização, gestão, padronização, disseminação e proteção, preservando o aprendizado, contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa científica e da inovação, no interesse da Instituição.

2.1.4. Ação Estratégica: Incrementar Acordos e Parcerias Nacionais e Internacionais

Incrementar, sistematizar e implantar mecanismos de acompanhamento e fiscalização dos instrumentos de cooperação firmados em âmbito nacional e internacional, aprimorando o controle do fluxo do processo. De outro viés, promover, consolidar, regular e oficializar parcerias estratégicas, de modo a conferir respaldo e legitimidade às ações operacionais, de inteligência, de treinamento, de transferência de tecnologia, entre outras.

2.2. Objetivo: Valorizar os Servidores

Valorizar os servidores, mediante a implantação de estratégias de avaliação do mérito e valorização do pessoal, motivando todas as categorias de servidores e agregando valores de maneira a formar um grupo coeso e permanente.

2.2.1. Ação Estratégica: Efetivar a Gestão por Competência

Efetivar os mecanismos de motivação, avaliação do mérito e de reconhecimento das competências de todo o corpo funcional, bem como reestruturar continuamente a metodologia de treinamento e ensino de maneira a obter os melhores resultados, fornecendo aos servidores não só o treinamento e capacitação adequados, mas também a possibilidade do posicionamento em carreira adequado à formação e experiência profissional.

2.2.2. Ação Estratégica: Ampliar Ações para Promoção da Saúde do Servidor

Ampliar, sistematizar e implementar mecanismos de assistência social, proteção à saúde e à segurança, propiciando o bem-estar, satisfação e higidez de todo o corpo funcional, melhorando o clima organizacional.

2.2.3. Ação Estratégica: Aprimorar a Política de Remoção do Servidor

Aprimorar a política e os mecanismos voltados para a movimentação de pessoal, que assegurem isonomia, transparência e qualidade dos processos seletivos.

2.2.4. Ação Estratégica: Implantar Política de Apoio ao Servidor com Tempo para Aposentar

Implantar, sistematizar e implementar ações de apoio e preparação de servidores à aposentadoria, bem como o aperfeiçoamento dos procedimentos relativos aos inativos e pensionistas.

2.2.5. Ação Estratégica: Incrementar as Ações para Desenvolvimento dos Servidores

Incrementar, desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos facilitadores da comunicação, com a finalidade de prospectar eventuais lacunas, com a finalidade de supri-las com a capacitação adequada para o desenvolvimento dos servidores. Além disso, buscar meios de interação e diálogo com órgãos externos, com vistas à defesa de interesses institucionais em busca da valorização do servidor.

2.3. Objetivo: Fortalecer o Enfrentamento à Criminalidade

Fortalecer o enfrentamento à criminalidade organizada e à corrupção, aprimorando e modernizando constantemente as técnicas investigativas e as ferramentas de investigação, em todos os segmentos de atuação.

2.3.1. Ação Estratégica: Priorizar Investigações Proativas

Identificar, através do uso da análise criminal e da inteligência policial investigações que tenham como objeto organizações criminosas de alto potencial lesivo e em atuação, de forma proativa, a fim de fazer cessarem suas ações criminosas.

2.3.2. Ação Estratégica: Criar o Centro Nacional de Análise Criminal visando Centralizar e Integrar as informações Criminais

Instituir, no âmbito da Polícia Federal, o Centro Nacional de Análise Criminal, permitindo a identificação de investigações correlatas, através do uso intensivo de técnicas de análise criminal, por meio da coleta, análise e difusão de informações e conhecimentos, de modo a aumentar a eficiência e eficácia da investigação criminal.

2.3.3. Ação Estratégica: Criar Sistemas de Análise de Dados e Prospecção de Casos

Desenvolver ferramentas e processos de análise de dados e identificação de casos correlatos, de modo a permitir a identificação de organizações criminosas de alto poder lesivo em atividade, levando à priorização de tais investigações.

2.3.4. Ação Estratégica: Realizar Avaliações Estratégicas Visando a Identificação de Problemas Criminais Prioritários e Maiores Ameaças à Segurança Pública

Desenvolver a capacidade de análise estratégica e de cenários, de modo a permitir antever ameaças em desenvolvimento e identificar os problemas de segurança pública que mais impactem na população, de modo a permitir que as ações da Polícia Federal impactem de forma mais significativa a sociedade.

2.3.5. Ação Estratégica: Direcionar Recursos Humanos e Materiais para Solucionar Problemas Criminais Prioritários

Priorizar o emprego de recursos materiais e humanos na resolução dos problemas criminais identificados como prioritários, tendo como base para a identificação destes a análise criminal.

2.3.6. Ação Estratégica: Realizar Avaliações Táticas para a Identificação de Criminosos mais Prolíficos e Seleção de Alvos (pessoas, locais ou atividades).

Buscar, através de avaliações táticas, a identificação de pessoas, alvos ou atividades que contribuam de forma mais significativa para as atividades criminosas de alto poder lesivo, de modo a concentrar maiores recursos nessas investigações.

2.3.7. Ação Estratégica: Identificar as Melhores Estratégias de Investigação e Enfrentamento dos Problemas Prioritários e Alvos Selecionados

Qualificar a investigação criminal, através do emprego de estratégias inovadoras, que contribuam para uma maior eficácia das ações policiais, com foco no enfrentamento dos problemas criminais de maior gravidade.

2.3.8. Ação Estratégica: Reduzir Índices de Criminalidade

Atuar, com base em evidências, para reduzir os índices de criminalidade sob responsabilidade da Polícia Federal, através do direcionamento de ações e recursos para investigações que tenham como objeto organizações criminosas de alto poder ofensivo e os criminosos mais prolíficos.

2.3.9. Ação Estratégica: Reduzir Oportunidades para o Crime

Atuar, junto a órgãos parceiros ou não, para a implantação de medidas que reduzam significativamente a oportunidade da prática do crime.

2.3.10. Ação Estratégica: Aprimorar os mecanismos de Análise e Inteligência Policial

Aprimorar e sistematizar mecanismos de análise e inteligência policial e de integração e interação de dados, informações e sistemas, protegendo-os de ataques e ações adversas, emprestando maior eficiência às análises e investigações policiais.

2.3.11. Ação Estratégica: Sistematizar os Procedimentos para Gestão da Qualidade da Prova Pericial

Sistematizar e implementar mecanismos de preservação da prova tratada no âmbito da polícia judiciária, primando pela sua qualidade e excelência.

2.3.12. Ação Estratégica: Padronizar, Centralizar e Integrar a Identificação e as Informações Criminais

Padronizar, centralizar e integrar a identificação e as informações criminais, mediante o desenvolvimento, sistematização e implementação de políticas institucionais para integração de bases de dados e sistemas de identificação e informações criminais entre os órgãos e instituições que atuam direta e indiretamente no ciclo da persecução criminal, oportunizando a construção do conhecimento nos processos de tomada de decisão para as ações de prevenção e combate à criminalidade.

2.4. Objetivo: Fomentar Ações em Benefício da Cidadania

Fomentar ações em benefício da cidadania, mediante a promoção do reconhecimento formal de direitos e deveres na vida cotidiana dos indivíduos, por meio da divulgação e fortalecimento das ações de polícia administrativa no território brasileiro e suas fronteiras, exercendo o controle regulatório e fiscalizatório na esfera de suas atribuições.

2.4.1. Ação Estratégica: Resguardar os Direitos Humanos

Resguardar, sistematizar e implementar técnicas e mecanismos de defesa dos direitos e garantias fundamentais, notadamente nas atividades de proteção ao depoente especial, segurança de dignitários, repressão ao trabalho escravo e tráfico de órgãos e de seres humanos.

2.4.2. Ação Estratégica: Otimizar os Serviços ao Usuário/Cidadão

Otimizar, desburocratizar e digitalizar os serviços prestados à população, envolvendo notadamente as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição e seus serviços.

2.4.3. Ação Estratégica: Garantir a Identificação Inequívoca do Cidadão

Garantir a identificação inequívoca do cidadão, mediante o desenvolvimento e o aprimoramento dos processos técnico-científicos da identificação do cidadão, visando o perfeito exercício da cidadania e o fortalecimento das atividades de polícia judiciária e administrativa no território brasileiro e em decorrência de ações de cooperação internacional.

2.4.4. Ação Estratégica: Modernizar os Controles Regulatório e Fiscalizatório

Modernizar, desburocratizar e digitalizar técnicas e mecanismos de regulação e fiscalização da prestação de serviços públicos delegados, no âmbito de atuação da Polícia Federal, fiscalizando o cumprimento das normas e regulamentos.

2.5. Objetivo: Conferir Efetividade no Emprego dos Recursos

Conferir efetividade e modernização de técnicas voltadas à gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição, aperfeiçoando o seu emprego e utilização.

2.5.1. Ação Estratégica: Otimizar a Gestão das Obras e da Infraestrutura

Otimizar o uso das instalações e modernizar a infraestrutura, bem como uniformizar, sistematizar e implementar mecanismos de gestão de obras, aprimorando, formalizando e padronizando procedimentos, técnicas e metodologias de manutenção e fiscalização.

2.5.2. Ação Estratégica: Padronizar a Gestão de Compras e Contratações

Padronizar e otimizar as atividades de aquisição de bens e serviços, atuando na elaboração de processos de compras em todas as suas modalidades, objetivando a racionalização das aquisições com foco na economicidade. Assim como, acompanhar e controlar sistematicamente a execução dos contratos, agindo de forma proativa e preventiva para o pleno cumprimento das cláusulas previstas no instrumento contratual, bem como analisar e verificar a necessidade de ajustes, melhorias e renovações.

2.5.3. Ação Estratégica: Uniformizar a Gestão Orçamentária e Financeira

Uniformizar e implementar procedimentos relativos às boas práticas orçamentário-financeiro-contábeis, no sentido de supervisionar, controlar e avaliar a execução orçamentária.

2.6. Objetivo: Aprimorar a Estrutura e os Serviços de TIC

Aprimorar as práticas, padrões, processos, recursos, governança de dados e relacionamentos na área de Tecnologia da Informação, otimizando seus serviços e agregando valor à instituição.

2.6.1. Ação Estratégica: Fortalecer a Gestão de TI

Fortalecer os mecanismos e recursos de Tecnologia da Informação, através do aprimoramento das técnicas de gerenciamento das atividades de aquisição de bens e serviços, atuando na elaboração de processos de compras em todas as suas modalidades, objetivando a racionalização das aquisições, com foco na economicidade.

2.6.2. Ação Estratégica: Certificar a Entrega e o Suporte dos Serviços de TIC

Aprimorar a capacidade de monitoramento dos ativos de TI, de forma a aumentar o percentual de problemas com identificação precoce (antes da manifestação do usuário) e reduzir o tempo para isolamento e solução de problemas complexos.

2.6.3. Ação Estratégica: Assegurar o Atendimento de Demandas de TIC

Assegurar e desenvolver o processo de avaliação continuada da opinião dos usuários dos serviços de TIC e identificar os pontos comuns de queixa, para o aprimoramento dos processos internos.

2.7. Objetivo Institucional: Consolidar a Governança e os Mecanismos de Controle Institucional

Consolidar o conjunto de práticas gerenciais voltadas ao cumprimento da missão institucional do órgão, com a finalidade de estabelecer um modelo de tomada de decisão a respeito de: planejamento estratégico, riscos e controles internos, integridade, transparência, políticas públicas e recursos de Tecnologia de Informação e Comunicações, contratações e pessoal.

2.7.1. Ação Estratégica: Aprimorar o Ambiente de Controle Interno

Aprimorar, sistematizar e implementar mecanismos de controle interno adotados que contribuam para a consecução dos resultados planejados, considerando uma adequada segregação de funções, comunicação eficiente, procedimentos e instruções operacionais padronizados e formalizados, nos quais haja incentivo à participação dos servidores, cujos mecanismos gerais sejam percebidos por todos nos diversos níveis da estrutura organizacional.

2.7.2. Ação Estratégica: Implantar a Gestão de Riscos

Implantar e aplicar procedimentos e práticas de gestão para as atividades de identificar, de avaliar, monitorar e tratar riscos, bem como de comunicação com partes interessadas em assuntos relacionados à riscos.

2.7.3. Ação Estratégica: Adotar Boas Práticas na Comunicação Interna e Externa

Adotar boas práticas visando à sistematização e incremento de canais de relacionamento no sentido de divulgar as ações da Polícia Federal, em âmbito interno e externo, de modo a engajar os servidores e a sociedade nos propósitos institucionais e apoio à Instituição.

2.7.4. Ação Estratégica: Promover Accountability, Integridade e a Transparência da Gestão

Promover mecanismos de gestão de integridade e transparência ativa ou passiva, englobando atividades institucionais voltadas à prevenção, detecção e punição de desvios éticos, fraudes e atos de corrupção, bem como a promover o direito constitucional dos cidadãos de acessar informações públicas de interesse particular ou coletivo, produzidas ou acumuladas pela Polícia Federal.

DA CORREGEDORIA-GERAL DA POLÍCIA FEDERAL

PORTARIA Nº 389-COGER/PF, DE 12 DE AGOSTO DE 2021

Torna público Roteiro para Elaboração e Padronização de Parecer em Matéria Administrativo-Disciplinar.

O CORREGEDOR-GERAL DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e VIII do art. 40 do Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Ministro de Estado da Segurança Pública, publicada na seção 1 do Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018; resolve:

Art. 1º Tornar público Roteiro para Elaboração e Padronização de Parecer em Matéria Administrativo-Disciplinar.

Parágrafo único. Cabe aos corregedores regionais a divulgação e a fiscalização do Roteiro para Elaboração e Padronização de Pareceres em Matéria Administrativo-Disciplinar, na forma do Anexo a esta portaria.

Art. 2º Fica revogada a Orientação Normativa nº 38-COGER/PF, de 23 de abril de 2010, publicada no Boletim de Serviço nº 108, de 9 de junho de 2010.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2021.

ANEXO

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PARECER EM MATÉRIA ADMINISTRATIVO-DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA PUNITIVA

Art. 1º A análise da forma deverá consignar expressamente a ausência ou a inadequação dos seguintes aspectos de natureza formal:

I - publicação da portaria de instauração no Boletim de serviço, considerando-se instaurado o procedimento na data da publicação da portaria;

II - notificação inicial do acusado acerca da instauração do processo;

III - presença do acusado ou o de seu procurador às oitivas de testemunhas, ou se foi nomeado defensor dativo para acompanhar o ato;

IV - notificação do acusado acerca dos atos de produção de prova;

V - realização de interrogatório;

VI - realização de indicição, não podendo haver inovação dos fatos narrados na portaria de instauração, apenas da capitulação jurídica;

VII - aditamento da portaria de instauração com inclusão de novos fatos;

VIII - apresentação de defesa escrita ou citado o acusado e não apresentando defesa deve a autoridade julgadora nomear defensor dativo para a elaboração de defesa escrita;

IX - elaboração de relatório final pela comissão processante;

X - alimentação dos sistemas SAD e CGU-PAD com a juntada dos respectivos extratos; e

XI - outros aspectos de forma alegados pelo acusado em sua defesa.

Parágrafo único. As irregularidades formais nos procedimentos investigativos preparatórios não devem ser consignadas, a não ser que tenham sido alegadas pela defesa.

Art. 2º Na análise de mérito deverão ser consignados os seguintes aspectos e observadas as seguintes diretrizes:

I - elaboração de breve histórico;

II - apreciação das provas produzidas pela comissão para a formação do entendimento da comissão;

III - conclusão pela discordância ou concordância com o entendimento da comissão, mencionando se cabe a absolvição ou a condenação do acusado no processo disciplinar;

IV - em caso de discordância com o entendimento da comissão processante, deverá fundamentar, indicando a solução correta e atentando para as orientações emanadas pela Corregedoria-Geral e pela Controladoria-Geral da União;

V - verificada a ausência de diligência imprescindível ao esclarecimento dos fatos, será sugerido o retorno dos autos à comissão processante para complementação da instrução mediante reabertura da instrução probatória, nova oportunidade de defesa e elaboração de relatório final complementar;

VI - se não houver indicição, o servidor não poderá ser condenado, adotando-se as seguintes providências: absolvição; encerramento do processo sem julgamento do mérito com sugestão de instauração de outro por outra comissão, homologando-se as provas já produzidas; ou reabertura da instrução probatória pela mesma ou por outra comissão processante;

VII - a indicição não pode inovar nos fatos narrados na portaria de instauração, mas pode prescrever nova capitulação jurídica para os fatos narrados inicialmente;

VIII - no caso de novos fatos descobertos ao longo da instrução, é necessária a adição da portaria ou recomenda-se a instauração de outro processo no caso de fatos novos independentes dos anteriormente conhecidos;

IX - verificação de ocorrência de prescrição antes da instauração com menção ao momento em que a autoridade competente para instaurar o processo teve efetivo conhecimento da suposta infração, sendo este o marco inicial da contagem;

X - verificação de ocorrência de prescrição no curso do PAD ou da Sindicância Punitiva, considerando-se o prazo de 140 dias da instauração para o PAD, 80 dias da instauração para a Sindicância Punitiva e 50 dias, no caso de PAD sob o rito sumário;

XI - verificação dos prazos prescricionais da lei penal quando os fatos apurados também configurarem crime;

XII - deverá ser mencionada a autoridade competente para julgar, em razão do local, da matéria e da penalidade a ser aplicada;

XIII - nos casos de demissão, se o relatório concluir pela imposição de outra penalidade, a autoridade instauradora poderá decidir os autos, não sendo necessária a remessa para julgamento pelo Ministro da Justiça. Se o relatório concluir pelo arquivamento, caberá remessa para a Corregedoria-Geral, para análise de conformidade;

XIV - em caso de pena de suspensão, deve-se proceder à dosimetria da pena, dispensada em caso de reconhecimento da prescrição;

XV - deverá ser apreciada eventual sugestão da comissão processante pela aplicação do termo de ajustamento de conduta;

XVI - no caso de sindicância punitiva e havendo a possibilidade de aplicação de pena superior a 30 dias de suspensão, deve-se recomendar o encerramento sem julgamento de mérito e instauração de Processo Administrativo Disciplinar com homologação das provas existentes, nova indicição, reabertura do prazo de defesa e emissão de novo relatório final;

XVII - informar se há inquérito policial ou processo penal instaurado para apurar os fatos sob análise com especificação do respectivo número, andamento atualizado e juntando extrato sobre o andamento, se possível;

XVIII - sugestão de medidas adicionais, tais como a instauração de PAD ou Sindicância Punitiva contra outro servidor, a instauração de IPL para apurar crimes noticiados nos autos, entre outros;

XIX - mencionar se o servidor está suspenso preventivamente em decorrência do PAD sob análise;

XX - verificar se a comissão cientificou o Ministério Público e o Tribunal de Contas acerca da existência do procedimento, no caso de processos disciplinares que apuram atos que possam configurar improbidade administrativa; e em caso negativo, deverá ser proposto que seja suprida a falta de tal formalidade;

XXI - mencionar eventual condução inadequada da instrução pela comissão processante, detectando demora injustificada e propondo responsabilização dos membros, conforme o caso; e

XXII - descrição da subsunção dos fatos ao enquadramento previsto na legislação disciplinar, esclarecendo o motivo do arquivamento, a conclusão pela instauração de outro processo disciplinar ou aplicação de penalidade.

CAPÍTULO II

SINDICÂNCIAS INVESTIGATIVAS E INVESTIGAÇÕES PRÉVIAS

Art. 3º A análise da forma deverá consignar expressamente a ausência ou a inadequação dos seguintes aspectos de natureza formal:

I - publicação em aditamento semanal ou em boletim de serviço, conforme a unidade instauradora;

II - alimentação dos sistemas SAD e CGU-PAD; e

III - menção se os documentos exigidos em cada modalidade de sindicância encontram-se nos autos, como: orçamentos, perícias, registro de ocorrência e outros.

Art. 4º Na análise de mérito, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I - analisar o conjunto probatório que formou a convicção do sindicante;

II - concluir se concorda com o relatório do sindicante, quer seja pela instauração de processo disciplinar ou pelo arquivamento do procedimento;

III - indicar, em caso de discordância, a solução correta e — caso entenda que falta alguma diligência imprescindível ao esclarecimento dos fatos — sugerir o retorno dos autos ao sindicante para complementação da instrução;

IV - verificar se houve prescrição;

V - indicar qual é a unidade competente para instaurar eventual processo disciplinar ou sindicância acusatória;

VI - identificar quem será o acusado no procedimento acusatório, especificando quais infrações devem ser apuradas, com a indicação dos dispositivos legais em tese infringidos;

VII - informar se há inquérito policial ou processo penal instaurado para apurar os fatos, mencionando o número e o andamento atualizado;

VIII - sugerir medidas adicionais, tais como a instauração de procedimento policial para apurar crimes noticiados nos autos, a expedição de norma orientadora para orientar as unidades, entre outras; e

IX - apontar inadequações na instrução do procedimento pelo sindicante.

CAPÍTULO III

REPRESENTAÇÕES E EXPEDIENTES DE NATUREZA DISCIPLINAR

Art. 5º A análise das representações e dos expedientes de natureza disciplinar deverão consignar:

I - breve histórico dos fatos;

II - se os fatos noticiados podem configurar alguma infração disciplinar e, caso contrário, sugerir o arquivamento;

III - indícios mínimos para a instauração de PAD;

IV - sugestão de instauração de sindicância investigativa ou de expediente preliminar no caso de a conclusão depender unicamente de uma oitiva ou de outra prova de fácil produção;

V - encaminhamento para análise prévia pelo setor competente, quando o expediente envolver tema que recomende análise;

VI - conclusão pela instauração de PAD, de sindicância investigativa, de investigação prévia, ou de arquivamento do expediente;

VII - identificar a unidade competente para instaurar o procedimento, considerando em regra o local dos fatos, competindo à Corregedoria-Geral se envolver órgãos centrais;

VIII - identificar: o servidor que irá figurar como acusado ou sindicado; o procedimento a ser instaurado especificando quais infrações devem ser apuradas e os dispositivos legais infringidos; e a narração dos fatos correspondentes a eles;

IX - no caso de sugestão de apuração de ato de improbidade administrativa, deve-se mencionar que comissão deverá dar conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas acerca da existência do procedimento, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

X - se há inquérito policial ou processo penal instaurado para apurar os fatos sob análise, com especificação do respectivo número, andamento atualizado e juntada de extrato sobre o andamento, se possível; e

XI - sugestão de medidas adicionais, tais como: instauração de inquérito para apurar crimes noticiados nos autos e expedição de normas orientadoras.

CAPÍTULO IV PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, RECURSO E REVISÃO

Art. 6º Os pedidos de reconsideração, recurso e revisão deverão:

I - descrever o objeto do recurso;

II - verificar se o pedido é tempestivo e concluir pelo não conhecimento no caso de intempestividade;

III - mencionar se a penalidade imposta ao servidor já foi cumprida;

IV - verificar se o pedido de reconsideração/recurso/revisão traz algum fato ou tese nova e, em caso positivo, se é capaz de alterar o teor da decisão;

V - no mérito, manifestar-se fundamentadamente sobre o provimento ou não do pedido;

VI - identificar a autoridade competente para julgar o pedido, destacando-se que, no pedido de revisão processual, a autoridade competente para o julgamento é o Ministro da Justiça; e

VII - ser protocolados em âmbito regional sem pedido de análise a título de recurso e, no caso de indeferimento originariamente, não devem ser remetidos ao órgão central.

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 15.745-DGP/PF, DE 31 DE MAIO DE 2021

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso XIV, do Artigo 43, do Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Segurança Pública, publicada no DOU nº 200, de 17 de outubro de 2018, considerando as informações constantes do Processo Administrativo nº 08362.000425/2021-54, resolve:

Conceder ao servidor GUSTAVO CAMINOTO GEISER, ocupante do cargo de Perito Criminal Federal, Matrículas PF nº 13926 e SIAPE nº 1506443, licença para acompanhar cônjuge, não remunerada, com fundamento no art. 84, § 1º, da Lei nº 8.112/90, no período de 12/08/2021 a 28/02/2022.

PORTARIA Nº 16.405-DGP/PF, DE 10 DE AGOSTO DE 2021

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 7º da Instrução Normativa Nº 184-DG/PF, de 17 de novembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço Nº 220, de 18 de novembro de 2020, c/c com o art. 28 do Decreto Nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, na redação dada pelo Decreto Nº 10.506, de 2 de outubro de 2020, bem como com o art. 7º, XX e parágrafo único da Portaria SEMJSP Nº 1429, de 3 de novembro de 2020, e tendo em vista as informações contidas no processo Nº 08123.000325/2021-41, resolve:

Autorizar a licença para capacitação da servidora MARCIA VALERIA GREENHALGH DA SILVA AMORIM no período de 18/11/2021 a 17/12/2021, código de afastamento 396.

PORTARIAS DE 11 DE AGOSTO DE 2021

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria MSP nº 155, de 27/09/2018, publicada no DOU nº 200, de 17/10/2018, e

Nº 16.408 - tendo em vista as informações contidas no Processo nº 08240.005431/2021-84, resolve:

Remover, a pedido, de acordo com o art. 6º, II, da Instrução Normativa nº 136/2018-DG/PF, de 06/12/2018, publicada no BS nº 235, de 07/12/2018, o seguinte servidor do cargo de Escrivão de Polícia Federal:

MATRÍCULA	NOME	DE	PARA
16883	LEONARDO FREITAS ARAUJO	SR/PF/AM	SR/PF/RJ

Nº 16.411 - Tendo em vista o que consta no protocolo nº 08123.000702/2021-41, resolve:

Movimentar, de acordo com o disposto no art. 26 da Instrução Normativa nº 136/2018-DG/PF, de 06/12/2018, publicada no BS nº 235, de 07/12/2018, MARIA ISABEL VASCONCELOS LIMA, Perita Criminal Federal, matrícula nº 21366, da DITEC/PF para a DIP/PF.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 43 do Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria MSP nº 155, de 27/09/2018, publicada no DOU nº 200, de 17/10/2018, e

Nº 16.413 - Tendo em vista o que consta no protocolo nº 08280.007276/2021-64; resolve:

Designar o Delegado de Polícia Federal TARCISIO JUNIOR MOREIRA LIMA, matrícula PF nº 19988, para exercer o encargo de Substituto Eventual do Chefe da Delegacia de Repressão a Corrupção e Crimes Financeiros/DRCOR/SR/PF/DF, código FG 2.

DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 441-DTI/PF, DE 10 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização referente ao Contrato nº 11/2017-DTI/PF, (SEI 2865650), firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação e a empresa FAST SECURITY TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, processo nº 08206.300001/2016-22, cujo objeto é a contratação de serviços de suporte técnico para as ferramentas integradas de Antivírus e AntiSpam, incluindo atualização de versões, correção de bugs, atualização de padrões de vírus e atualização de regras de filtragem de e-mails, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MSP nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018;

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros;

Considerando a Instrução Normativa nº 4-SLTI/MPOG - de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e

Considerando a Instrução Normativa nº 1-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital - de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal,

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - YANNI FERREIRA VICHINSKI, Cargo: APF, Matrícula: 20.469, E-mail: yanni.yfs@pf.gov.br, Telefone de contato nº 99151-4373 e Substituto - TATIANE ANDRADE GUIMARAES DE OLIVEIRA, Cargo: AADM, Matrícula: 15116 E-mail: tatiane.tago@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9096;

Fiscal Requisitante, os servidores: Titular - DAVID GOMES GUIMARÃES, Cargo: PCF, Matrícula: 19.961, E-mail: david.dgg@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9456 e Substituto - ANDRE MORUM DE LIMA SIMAO, Cargo: PCF, Matrícula 13541, E-mail: morum.alms@pf.gov.br, Telefone de Contato nº 98576-0177;

Fiscal Técnico, os servidores: Titular - SÉRGIO LUIS FAVA, Cargo: , Matrícula: , E-mail: @pf.gov.br, Telefone de contato nº 99977-1165 e Substituto - THIAGO LIZARDO DE MORAES, Cargo: PCF, Matrícula: 21.246, E-mail: thiago.tlm@pf.gov.br, Telefone de contato nº (41) 98818-7141;

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - PAULO RODRIGO BRITO E SILVA, Cargo: AADM, Matrícula: 19933, E-mail: paulo.prbs@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9076 e Substituto - PAULO VICTOR GOMES ELOI, Cargo: APF, Matrícula: 20.381, E-mail: paulo.pvge@pf.gov.br, Telefone de contato: 3311-1200;

Art. 2º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 6º Revogar a Portaria nº 383/2020-DTI/PF de 02/07/2020 - (SEI 15288412).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

PORTARIA Nº 444-DTI/PF, DE 10 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização referente ao Contrato nº 03/2018-DTI/PF, (SEI 7358113), firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal e a empresa ACECO T.I. S.A., processo nº 08206.000345/2017-15, cujo objeto é a contratação de serviços de manutenção para a Sala Cofre, Geradores e Nobreaks da Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação (DTI), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MSP nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018;

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros;

Considerando a Instrução Normativa nº 4-SLTI/MPOG - de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e

Considerando a Instrução Normativa nº 1-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital - de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - VITOR MARTINEZ BATISTA, cargo APF, Matrícula PF 18.652, E-mail: vitor.vmb@pf.gov.br, Telefone de contato nº (71) 98837-8133 e Substituto - ITAMAR BARBOSA DE ALMEIDA JUNIOR, Cargo: AADM, Matrícula: 13.312, E-mail: barbosa.ibaj@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9059;

Fiscal Requisitante, os servidores: Titular - ANDRE MORUM DE LIMA SIMAO, Cargo: PCF, Matrícula 13541, E-mail: morum.alms@pf.gov.br, Telefone de Contato nº 98576-0177 e Substituto - SÉRGIO RAMALHO REZENDE, Cargo PCF, Matrícula 17638, E-mail: ramalho.srr@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9897;

Fiscal Técnico, os servidores: Titular - NELSON NOGUEIRA BUZETO, Cargo: PCF, Matrícula: 21.367, E-mail: nelson.nnb@pf.gov.br, Telefone de contato nº 98139-1101 e Substituto - SÉRGIO RAMALHO REZENDE, Cargo PCF, Matrícula 17638, E-mail: ramalho.srr@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9897;

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA, Cargo: EPF, Matrícula: 19.624, E-mail: adolfo.absn@pf.gov.br, Telefone de contato nº (85) 8886-4136 e Substituto - TITO WOLNEY DE MELO, Cargo: AADM, Matrícula: 20100, E-mail: tito.twm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9106;

Art. 2º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 6º Revogar a Portaria nº 408/2021-DTI/PF de 13/01/2021 - (SEI 17474809).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

PORTARIA Nº 445-DTI/PF, DE 10 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização referente ao Contrato nº 04/2018-DTI/PF, (SEI 7829042), firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal e a empresa CTIS Tecnologia S.A., processo nº 08206.000580/2017-97, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados em gerência de projetos na área de tecnologia da informação, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, bem como nos termos e condições constantes no referido contrato e seus anexos.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MSP nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018;

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros;

Considerando a Instrução Normativa nº 4-SLTI/MPOG - de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal; e

Considerando a Instrução Normativa nº 1-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital - de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal,

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - ITAMAR BARBOSA DE ALMEIDA JUNIOR, Cargo: AADM, Matrícula: 13.312, E-mail: barbosa.ibaj@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9059 e Substituto - VITOR MARTINEZ BATISTA, cargo APF, Matrícula DPF 18.652, E-mail: vitor.vmb@pf.gov.br, Telefone de contato nº (71) 98837-8133;

Fiscal Requisitante, os servidores: Titular - MARIA ROSA STEIMPAJ MATOZO, Cargo: Técnico de Processamento III, Matrícula: 9000012, E-mail: mariarosa.mrsm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9668 e Substituto - EDIVALDO SACRAMENTO BORGES, Cargo: AADM, Matrícula: 19.635, E-mail: borges.esb@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9076;

Fiscal Técnico, os servidores: Titular - EDIVALDO SACRAMENTO BORGES, Cargo: AADM, Matrícula: 19.635, E-mail: borges.esb@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9076 e Substituto - MARIA ROSA STEIMPAJ MATOZO, Cargo: Técnico de Processamento III, Matrícula: 9000012, E-mail: mariarosa.mrsm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9668;

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - PAULO VICTOR GOMES ELOI, Cargo: APF, Matrícula: 20.381, E-mail: paulo.pvge@pf.gov.br, Telefone de contato: 3311-1200 e Substituto - PAULO RODRIGO BRITO E SILVA, Cargo: AADM, Matrícula: 19933, E-mail: paulo.prbs@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9076;

Art. 2º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 6º Revogar a Portaria nº 318/2019-DTI/PF de 12/04/2019 - (SEI 11127329).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

PORTARIA Nº 446-DTI/PF, DE 10 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização referente ao Contrato nº 05/2018-DTI/PF, (SEI 8694243), firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal e a empresa DECISION SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., processo nº 08206.000160/2017-19, cujo objeto é a

contratação, em lote único, de empresa para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação, especializada em operação e sustentação de infraestrutura de armazenamento (storage) e de backup de dados da Polícia Federal, conforme especificações do Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico (SRP) 03/2018-DTI/PF.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MSP nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018;

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros;

Considerando a Instrução Normativa nº 4-SLTI/MPOG - de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e

Considerando a Instrução Normativa nº 1-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital - de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal,

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - YANNI FERREIRA VICHINSKI, Cargo: APF, Matrícula: 20.469, E-mail: yanni.yfs@pf.gov.br, Telefone de contato nº 99151-4373 e Substituto - TATIANE ANDRADE GUIMARAES DE OLIVEIRA, Cargo: AADM, Matrícula: 15116 E-mail: tatiane.tago@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9096;

Fiscal Requisitante, os servidores: Titular - ANDRE MORUM DE LIMA SIMAO, Cargo: PCF, Matrícula 13541, E-mail: morum.alms@pf.gov.br, Telefone de Contato nº 98576-0177 e Substituto - SÉRGIO RAMALHO REZENDE, Cargo PCF, Matrícula 17638, E-mail: ramalho.srr@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9897;

Fiscal Técnico, os servidores: Titular - JOSÉ ULISSES SILVEIRA LIRA JUNIOR, Cargo: EPF, Matrícula: 20.266, E-mail: jose.juslj@pf.gov.br, Telefone de contato nº (82) 9 9950-8491 e Substituto - SÉRGIO RAMALHO REZENDE, Cargo PCF, Matrícula 17638, E-mail: ramalho.srr@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9897;

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - PAULO RODRIGO BRITO E SILVA, Cargo: AADM, Matrícula: 19933, E-mail: paulo.prbs@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9076 e Substituto - PAULO VICTOR GOMES ELOI, Cargo: APF, Matrícula: 20.381, E-mail: paulo.pvge@pf.gov.br, Telefone de contato: 3311-1200;

Art. 2º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 6º Revogar a Portaria nº 378/2020-DTI/PF de 02/07/2020 - (SEI 15287417).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

PORTARIA Nº 447-DTI/PF, DE 10 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização referente ao Contrato nº 07/2018, (SEI 9896519), firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação e a empresa TELEFÔNICA BRASIL S.A., processo nº 08206.001021/2018-85, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC (fixo-fixo e fixo-móvel) e de Serviço Móvel Pessoal - SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, bem como nos termos e condições constantes no referido contrato e seus anexos.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MSP nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018;

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros;

Considerando a Instrução Normativa nº 4-SLTI/MPOG - de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e

Considerando a Instrução Normativa nº 1-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital - de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal,

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - YANNI FERREIRA VICHINSKI, Cargo: APF, Matrícula: 20.469, E-mail: yanni.yfs@pf.gov.br, Telefone de contato nº 99151-4373 e Substituto - TATIANE ANDRADE GUIMARAES DE OLIVEIRA, Cargo: AADM, Matrícula: 15116 E-mail: tatiane.tago@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9096;

Fiscal Requisitante, os servidores: Titular - ROBSON NEGRÃO FONSECA, Cargo: EPF, Matrícula: 19072, E-mail: robson.rnf@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9025 e Substituto - HENDERSON DIAS DE OLIVEIRA, Cargo ATE, Matrícula 15.162, E-mail: henderson.hdo@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9988;

Fiscal Técnico do Serviço Telefônico (STFC) modalidades LDN e LDI, os servidores: Titular - ANDERSON JACINTO DE MOURA, Cargo: ATE, Matrícula: 12.402 E-mail: anderson.ajm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9911 e Substituto - JOSÉ DONISETH DANTAS DE OLIVEIRA, Cargo ATE, Matrícula 12.823, E-mail: doniseth.jddo@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9999;

Fiscal Técnico do Serviço Telefônico (SMP) modalidades LDN e LDI, os servidores: Titular - LARISSA MUNIZ SILVA, Cargo: APF Matrícula: 18658, E-mail: larissa.lms@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9067 e Substituto - JOELSON MURILO COELHO DA SILVA, Cargo ATE, Matrícula 12.849, E-mail: joelson.jmcs@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9058;

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - TITO WOLNEY DE MELO, Cargo: AADM, Matrícula: 20100, E-mail: tito.twm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9106 e Substituto - ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA, Cargo: EPF, Matrícula: 19.624, E-mail: adolfo.absn@pf.gov.br, Telefone de contato nº (85) 8886-4136;

Art. 2º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 6º Revogar a Portaria nº 320/2019-DTI/PF de 18/04/2019 - (SEI 11129529).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

PORTARIA Nº 448-DTI/PF, DE 11 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização referente ao Contrato nº 09/2018 - DTI/PF, (SEI 9472096), firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação e a empresa SITA INC DO BRASIL LTDA, processo nº 08211.003890/2017-94, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de transmissão segura de dados API e PNR de voos cuja entrega seja requerida por normativo da Secretaria de Aviação Civil ou outro órgão responsável, conforme especificações do Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico (SRP) 09/2018-DTI/PF.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MSP nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018;

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros;

Considerando a Instrução Normativa nº 4-SLTI/MPOG - de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e

Considerando a Instrução Normativa nº 1-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital - de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal,

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - ITAMAR BARBOSA DE ALMEIDA JUNIOR, Cargo: AADM, Matrícula: 13.312, E-mail: barbosa.ibaj@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9059 e Substituto - VITOR MARTINEZ BATISTA, cargo APF, Matrícula DPF 18.652, E-mail: vitor.vmb@pf.gov.br, Telefone de contato nº (71) 98837-8133;

Fiscal Requisitante, os servidores: Titular - ANDRE MORUM DE LIMA SIMAO, Cargo: PCF, Matrícula 13541, E-mail: morum.alms@pf.gov.br, Telefone de Contato nº 98576-0177 e Substituto - SÉRGIO RAMALHO REZENDE, Cargo PCF, Matrícula 17638, E-mail: ramalho.srr@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9897;

Fiscal Técnico, os servidores: Titular - CIRO CORREA VIEIRA DE MELO, Cargo: EPF, Matrícula: 19.310, E-mail: ciro.cvvm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 98469-9122 e Substituto - MATT MURDOCK LOPES DE MATOS GOMES DA SILVA, Cargo: APF, Matrícula: 20.858, E-mail: matt.mmlm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 99903-7231;

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - TITO WOLNEY DE MELO, Cargo: AADM, Matrícula: 20100, E-mail: tito.twm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9106 e Substituto - ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA, Cargo: EPF, Matrícula: 19.624, E-mail: adolfo.absn@pf.gov.br, Telefone de contato nº (85) 8886-4136;

Art. 2º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e

reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 6º Revogar a Portaria nº 380/2020-DTI/PF de 02/07/2020 - (SEI 15274697).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

PORTARIA Nº 449-DTI/PF, DE 11 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização referente ao Contrato nº 14/2018-DTI/PF (SEI Nº 9530025), firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação e a empresa TOCCATO Tecnologia em Sistemas Ltda., processo nº 08206.000046/2019-42, cujo objeto é a contratação de serviços de Suporte Técnico especializado para o Qlicksense, conforme condições estabelecidas no referido contrato.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MSP nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018;

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros;

Considerando a Instrução Normativa nº 4-SLTI/MPOG - de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e

Considerando a Instrução Normativa nº 1-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital - de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal,

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - ITAMAR BARBOSA DE ALMEIDA JUNIOR, Cargo: AADM, Matrícula: 13.312, E-mail: barbosa.ibaj@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9059 e Substituto - VITOR MARTINEZ BATISTA, cargo APF, Matrícula DPF 18.652, E-mail: vitor.vmb@pf.gov.br, Telefone de contato nº (71) 98837-8133;

Fiscal Requisitante, os servidores: Titular - FREDERICO BORELLI DE SOUZA, Cargo: PCF, Matrícula: 16.342, E-mail: borelli.fbs@pf.gov.br, Telefone de contato nº (84) 99406-8898 e Substituto - JAIRO BRANDÃO DE SANTANA, Cargo: APF Matrícula: 18.429, E-mail: jairo.jbs@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9129;

Fiscal Técnico, os servidores: Titular - HILTON ROCHA PAULO DE ALBUQUERQUE, Cargo: APF, Matrícula: 20.445, E-mail: hilton.hrpa@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9494 e Substituto - IGOR RANYERI TAVARES GUIMARAES, Cargo: EPF, Matrícula: 14.810, E-mail: igor.irtg@pf.gov.br, Telefone de contato nº (84) 99965-2124;

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA, Cargo: EPF, Matrícula: 19.624, E-mail: adolfo.absn@pf.gov.br, Telefone de contato nº (85) 8886-4136 e Substituto - TITO WOLNEY DE MELO, Cargo: AADM, Matrícula: 20100, E-mail: tito.twm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9106;

Art. 2º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 6º Revogar a Portaria nº 402/2020-DTI/PF de 31/12/2020 - (SEI 17314590).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

PORTARIA Nº 451-DTI/PF, DE 11 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização referente ao Contrato nº 03/2020-DTI/PF, firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação e a empresa RESOURCE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA, processo nº 08206.000674/2020-61, cujo objeto é a prestação de serviço de desenvolvimento e sustentação de sistemas informatizados, de forma remota e presencial, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MSP nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018,

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros; e

Considerando a Instrução Normativa nº 01-SGD/ME, de 01 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

Considerando a Instrução Normativa nº 1-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital- de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal,

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - ITAMAR BARBOSA DE ALMEIDA JUNIOR, Cargo: AADM, Matrícula: 13.312, E-mail: barbosa.ibaj@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9059; e Substituto -VITOR MARTINEZ BATISTA, cargo APF, Matrícula DPF 18.652, E-mail: vitor.vmb@pf.gov.br, Telefone de contato nº (71) 98837-8133;

Fiscal requisitante, os servidores: Titular - SOLANGE BERTO DE MEDEIROS, Cargo PCF, Matrícula 17790, E-mail: solange.sbm@dpf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9588 e Substituto - DANIEL DUTRA DA COSTA LIMA, Cargo PCF, Matrícula 17709, E-mail: daniel.ddcl@dpf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9921;

Fiscal técnico, os servidores: Titular - DIEGO BARBOSA MARQUES, Cargo: PCF, Matrícula: 19.825, E-mail: diego.dbm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9080; e Substituto - IGOR SIGILÃO DE ARRUDA PINTO, Cargo: EPF, Matrícula: 19056, E-mail: igor.isap@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9997;

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA, Cargo: EPF, Matrícula: 19.624, E-mail: adolfo.absn@pf.gov.br, Telefone de contato nº (85) 8886-4136; e Substituto - TITO WOLNEY DE MELO, Cargo: AADM, Matrícula: 20100, E-mail: tito.twm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9106.

Art. 2º Ficam designados como responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações da Contratada, durante o período de garantia dos objetos do referido contrato, os servidores designados como FISCAL TÉCNICO e FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO respectivamente.

Art. 3º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 6º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 7º Revogar a Portaria nº 371/2020-DTI/PF, de 29/05/2020- (SEI 14989805).

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 452-DTI/PF, DE 11 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização referente ao Contrato nº 02/2020-DTI/PF, firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação e a empresa

STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A, processo nº 08206.000611/2020-13, cujo objeto é a prestação de serviço de desenvolvimento e sustentação de sistemas informatizados, de forma remota e presencial, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MSP nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018,

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros; e

Considerando a Instrução Normativa nº 01-SGD/ME, de 01 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

Considerando a necessidade de indicação de servidores para compor a equipe de fiscalização exigida pela IN nº 01/2019-SGD/ME,

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - ITAMAR BARBOSA DE ALMEIDA JUNIOR, Cargo: AADM, Matrícula: 13.312, E-mail: barbosa.ibaj@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9059; e Substituto - VITOR MARTINEZ BATISTA, cargo APF, Matrícula PF 18.652, E-mail: vitor.vmb@pf.gov.br, Telefone de contato nº (71) 98837-8133;

Fiscal requisitante, os servidores: Titular - SOLANGE BERTO DE MEDEIROS, Cargo PCF, Matrícula 17790, E-mail: solange.sbm@dpf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9588; e Substituto - DANIEL DUTRA DA COSTA LIMA, Cargo PCF, Matrícula 17709, E-mail: daniel.ddcl@dpf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9921;

Fiscal técnico, os servidores: Titular - ALTAMIR ARAÚJO GUIMARÃES JÚNIOR, Cargo: ATI-MPOG Matrícula: 12.439 E-mail: altamir.aagj@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9615; e Substituto - MARCELO DA SILVA MOREIRA, Cargo: EPF, Matrícula: 15.052, E-mail: moreira.msm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 98439-1946.

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - TITO WOLNEY DE MELO, Cargo: AADM, Matrícula: 20100, E-mail: tito.twm@dpf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9106; e Substituto - ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA, Cargo: EPF, Matrícula: 19.624, E-mail: adolfo.absn@pf.gov.br, Telefone de contato nº (85) 8886-4136.

Art. 2º Ficam designados como responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações da Contratada, durante o período de garantia dos objetos do referido contrato, os servidores designados como FISCAL TÉCNICO e FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO respectivamente.

Art. 3º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 6º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 7º Revogar a Portaria nº 370/2020-DTI/PF, de 29/05/20 - (SEI 14989692).

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 455-DTI/PF, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a instituição dos INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO, referente ao Contrato nº 06/2019-DTI/PF, firmado entre a Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação e a empresa IBM BRASIL - INDÚSTRIA, MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA, processo nº 08206.001592/2018-10, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de licença para o Sistema Operacional - SO zOS e serviços continuados de suporte ao SO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do artigo 45, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 155 de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado de Segurança Pública, publicada Diário Oficial da União nº 200, de 17 de outubro de 2018.

Considerando a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

Considerando a Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2011, que regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos administrativos com a utilização do Módulo Contratos do Sistema Eletrônico de Logística - Sistema e-LOG, bem como disciplina as atividades de gestão e fiscalização de contratos, firmados pela Polícia Federal com terceiros; e

Considerando a Instrução Normativa nº 4-SLTI/MPOG - de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal,

Resolve:

Art. 1º Instituir a EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de licença para o Sistema Operacional - SO zOS e serviços continuados de suporte ao SO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, composta pelos servidores abaixo indicados:

Gestor do contrato, os servidores: Titular - VITOR MARTINEZ BATISTA, cargo APF, Matrícula DPF 18.652, E-mail: vitor.vmb@pf.gov.br, Telefone de contato nº (71) 98837-8133; e Substituto - ITAMAR BARBOSA DE ALMEIDA JUNIOR, Cargo: AADM, Matrícula: 13.312, E-mail: barbosa.ibaj@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9059;

Fiscal requisitante, os servidores: Titular - ANDRÉ MORUM DE LIMA SIMÃO, Cargo: PCF, Matrícula 13541, E-mail: morum.aml@dpf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9986; e Substituto - SÉRGIO RAMALHO REZENDE, Cargo PCF, Matrícula 17638, E-mail: ramalho.srr@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9897;

Fiscal técnico, os servidores: Titular - CELY CRISTINA MACHADO, Cargo: PCF, Matrícula: 17.787, E-mail: cely.ccm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9910; e Substituto - MATT MURDOCK LOPES DE MATOS GOMES DA SILVA, Cargo: APF, Matrícula: 20.858, E-mail: matt.mmlm@pf.gov.br, Telefone de contato nº 99903-7231;

Fiscal Administrativo, os servidores: Titular - TITO WOLNEY DE MELO, Cargo: AADM, Matrícula: 20100, E-mail: tito.twm@dpf.gov.br, Telefone de contato nº 2024-9106; e Substituto - ADOLFO BREMEN DE SOUSA NOGUEIRA, Cargo: EPF, Matrícula: 19.624, E-mail: adolfo.absn@pf.gov.br, Telefone de contato nº (85) 8886-4136.

Art. 2º Ficam designados como responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações da Contratada, durante o período de garantia dos objetos do referido contrato, os FISCALIS TÉCNICO e TÉCNICO SUBSTITUTO respectivamente.

Art. 3º Os servidores deverão cumprir atentamente a determinação da Instrução Normativa nº 051/2011-DG/DPF de 23 de dezembro de 2011 e acompanhar, fiscalizar, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Compromisso, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados com vistas ao fiel

cumprimento das cláusulas do referido termo, efetuar o devido atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas e reportar em tempo hábil à Unidade Gestora para adoção das medidas convenientes ao gerenciamento de incidentes, quando as decisões e providências ultrapassarem a sua competência de fiscal de Termo de Compromisso, conforme previsto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º A equipe de fiscalização estará apta também a realizar a adequação à Instrução Normativa nº 01/2019-Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, conforme determinado no artigo 2º, inciso V da referida norma.

Art. 5º Determinar que as funções designadas sejam exercidas sem prejuízo das atribuições atuais e rotineiramente desempenhadas pelos referidos servidores.

Art. 6º Revogar a Portaria nº 352/2019-DTI/PF, de 19/09/19 - (SEI 12568493).

Art. 7º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

3ª PARTE

ASSUNTOS DE JUSTIÇA E DISCIPLINA

OUTROS EXPEDIENTES

EXTRATO DE TAC Nº 002-SR/PF/CE, DE 11 DE AGOSTO DE 2021

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO CEARÁ, diante do disposto nos arts. 1º e 7º da Instrução Normativa nº 4, de 21 de fevereiro de 2020, da Corregedoria-Geral da União, publicada no Diário Oficial da União, edição 38, seção 1, de 26 de fevereiro de 2020, celebrou Termo de Ajustamento de Conduta com o servidor compromissário, MAURO DE SOUSA CRISPIM, Perito Criminal Federal, classe especial, Matrícula 10.428, lotado no SETEC/SR/PF/CE, relacionado no Processo SEI nº 08270.001595/2020-02, referente ao PAD nº 005/2020-SR/PF/CE, instaurado para apurar notícia de possível transgressão disciplinar prevista no inciso XXIX do Art. 43 da Lei nº 4.878, de 03 de dezembro de 1965.

NOTA Nº 143-CODIS/COGER/PF, DE 13 DE AGOSTO DE 2021

Foi extraviada a Carteira de Identidade Funcional expedida em nome do servidor DANIEL MARTINS DE CAMPOS, Perito Criminal Federal, terceira classe, Matrícula nº 22.060, lotado na SR/PF/AM, conforme Informação nº 18074266/2021-SETEC/SR/PF/AM, de 18 de março de 2021, Protocolo nº 08240.001773/2021-25.

NOTA Nº 001-SR/PF/CE, DE 10 DE AGOSTO DE 2021

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO CEARÁ, no uso das atribuições previstas no inciso VII do art. 50 do Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União, edição 200, seção 1, de 17 de outubro de 2018, c/c o art. 53 da Lei nº 4.878, de 03 de dezembro de 1965, e acolhendo o contido no Ofício nº 03/2021-3ªCPD/NUDIS/COR/SR/PF/CE, de 08 de julho de 2021, decidiu, por meio do Despacho SEI nº 19733154, de 02 de agosto de 2021, com fundamento no art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, prorrogar por 60 dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2020-SR/PF/CE, Protocolo nº 08270.010313/2019-16, instaurado pela Portaria nº 1.280-SR/PF/CE, de 18 de fevereiro de 2020, cujo extrato foi publicado no Boletim de Serviço nº 037, de 21 de fevereiro de 2020.

NOTA Nº 017-SR/PF/MS, DE 9 DE AGOSTO DE 2021

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições previstas no inc. VII do art. 50 do Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União, edição 200, seção 1, de 17 de outubro de 2018, c/c o art. 53 da Lei nº 4.878, de 03 de dezembro de 1965, e acolhendo o contido no Despacho nº 19743612, de 03 de agosto de 2021, decidiu, por meio do Despacho nº 19744023, de 03 de agosto de 2021, com fundamento no art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, prorrogar por 60 dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2020-SR/PF/MS, Protocolo nº 08335.005104/2019-59, instaurado pela Portaria nº 1544/2020-SR/DPF/MS, de 06 de outubro de 2020, cujo extrato foi publicado no Boletim de Serviço - BS nº 197, de 14 de outubro de 2020.

NOTA Nº 022-SR/PF/PR, DE 5 DE AGOSTO DE 2021

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO PARANÁ, no uso das atribuições previstas no inc. VII do art. 50 do Regimento Interno Da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro De Estado Da Segurança Pública, publicada no Diário Oficial Da União, edição 200, seção 1, de 17 de outubro de 2018, c/c o art. 53 da Lei nº 4.878, de 03 de dezembro de 1965, e acolhendo o contido no Ofício nº 31-CPD/DPF/FIG/PR, de 30 de julho de 2021, decidiu, por meio do Despacho nº 19718139-SR/PF/PR, de 30 de julho de 2021, com fundamento no art. 152 da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, prorrogar por 60 dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 005/2020-DPF/FIG/PR, Protocolo nº 08395.000050/2020-64, instaurado por meio da Portaria nº 1.263-SR/PF/PR, de 30 de junho de 2020, cujo extrato foi publicado no Boletim de Serviço - BS nº 131, de 10 de julho de 2020.

NOTA Nº 021-SR/PF/PR, DE 5 DE AGOSTO DE 2021

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO PARANÁ, no uso das atribuições previstas no inc. VII do art. 50 do Regimento Interno da Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Segurança

Pública, publicada no Diário Oficial da União, edição 200, seção 1, de 17 de outubro de 2018, c/c o art. 53 da Lei nº 4.878, de 03 de dezembro de 1965, e acolhendo o contido no Despacho CPD/DPF/FIG/PR nº 19441546, de 08 de julho de 2021, decidiu, por meio do Despacho nº 19443308-SR/PF/PR, de 08 de julho de 2021, com fundamento no art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, prorrogar por 60 dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2020-SR/PF/PR, Protocolo nº 08389.002901/2019-59, instaurado por meio da Portaria nº 1.213-SR/PF/PR, de 19 de dezembro de 2019, cujo extrato foi publicado no BS nº 248, de 23 de dezembro de 2019.

MARCELO DE OLIVEIRA ANDRADE
Delegado de Polícia Federal
Chefe de Gabinete