

# MEC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO  
Secretaria de Educação Superior

## SISTEMA DE APURAÇÃO DE CUSTOS DAS IFES

# 1

8.014.543

82c

x.2

JANEIRO/94

# **Livros Grátis**

<http://www.livrosgratis.com.br>

Milhares de livros grátis para download.

SISTEMA DE APURAÇÃO DE CUSTOS DAS  
INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE  
ENSINO SUPERIOR

Secretaria de Educação Superior

Janeiro/94

Presidente da República

*Itamar Franco*

Ministério da Educação e do Desporto

*Murílio de Avellar Hingel*

Secretaria Executiva

*Antônio José Barbosa*

Secretaria de Educação Superior

*Rodolfo Joaquim Pinto da Luz*

Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Ensino Superior

*Luiz Cassimiro dos Santos*

Diretor do Departamento de Política do Ensino Superior

*Maria José Vieira Feres*

Chefe da Divisão de Programação Orçamentária

*Edgar Wallace Pinheiro Lobo*



## ENDEREÇO

ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS - Bloco "L"

3.º Andar - Sala: 303

CEP: 70.047-930 - Brasília - DF

Telefones: (061) 225-1763, 214-8689

# ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	3
RETROSPECTIVA	5
INTRODUÇÃO	11
1. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	13
1.1 Classificação de Custos	14
1.1.1. Quanto ao elemento	14
1.1.2. Quanto à sua relação c/o nível de atividade	14
1.1.3. Quanto à incidência	15
1.1.4. Quanto ao objeto	15
1.2. Características de Sistemas de Apuração de Custos	16
1.2.1. Quanto ao aspecto formal	16
1.2.2. Quanto ao aspecto essencial	16
1.2.3. Quanto ao custeamento dos produtos	17
1.3. Centros de Custo	18
1.4. Métodos de Rateio de Custo	19
1.5. Unidades de Mensuração	20
2. SISTEMA DE APURAÇÃO DE CUSTO UNIVERSITÁRIO	23
2.1. Considerações Gerais	23
2.2. Premissas para o Desenvolvimento do Sistema	23
2.3. Sistema Proposto	24
2.4. Plano de Contas de Custo	24
2.4.1. Custo com Pessoal e Encargos Sociais	25
2.4.2. Custo com Material de Consumo	25
2.4.3. Custo com Serviços e Outros Encargos	25
2.4.4. Custos Calculatórios	25
2.5. A Estrutura Funcional de Apropriação de Custos	26
2.6. Períodos de Apuração e Apropriação	26
2.7. O Plano dos Centros de Custo	27
2.7.1. Grupos de Centros de Custo - Caracterização	27
2.7.1. a. Administração Central	27
2.7.1.b. Serviços de Apoio Geral	27
2.7.1.c. Serviços de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão	27
2.7.1.d. Departamento de Ensino	28
2.7.1.e. Produtos	28
2.7.1.f. Centros de Custos Inaplicáveis	28
2.7.1.g. Centros de Custo Não-Operacionais	28

2.7.2. Centros de Custos por grupo - Detalhamento	29
2.7.2.1. C.C. Administração Central	29
2.7.2.2. C.C. de Serviços de Apoio Geral	29
2.7.2.3. C.C. de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão	29
2.7.2.4. C.C. de Departamento de Ensino	29
2.7.2.5. C.C. de Produtos	30
2.7.2.6. C.C. Inaplicáveis	31
2.7.2.7. C.C. de Atividades Não-Operacionais	31
2.7.3. Funções dos Centros de Custo, suas Unidades de Mensuração e Bases de Rateio	32
2.7.3.1. C.C. Administração Central	32
2.7.3.2. C.C. de Serviços de Apoio Geral	33
2.7.3.3. C.C. de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão	38
2.7.3.4. C.C. de Departamento, de Ensino	43
2.7.3.5. C.C. de Produtos	44
2.7.3.6. C.C. Inaplicáveis	46
2.7.3.7. C.C. de Atividades não operacionais	47
<b>ORIENTAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA</b>	<b>49</b>
<b>3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SISTEMA E DE SUA METODOLOGIA</b>	<b>51</b>
3.1. Interação com Outros Sistemas	51
3.2. Documentos Existentes	52
3.3. Softwares Existentes	52
3.4. Metodologia	52
3.5. Métodos de Rateio	54
3.6. Vetores de Rateio dos Departamentos Acadêmicos	54
3.7. Sistema de Atividades Docentes	54
3.8. Orientação para Implantação e Manutenção do SAC	55
Planilha A — Centros de Custo	58
Planilha B — Centros Recebedores de Rateio e Bases de Rateio	66
Planilha C - Pessoal, Custeio e Capital	67
Planilha D - Transferência de Valores	68
Planilha E — Dados para Vetores de Rateio dos Departamentos Acadêmicos	69
Planilha F - Vetores de Rateio dos Órgãos	70
Planilha G - Dados para Projetos	71

## APRESENTAÇÃO

Este manual apresenta o referencial teórico e a metodologia de implantação do Sistema de Apuração de Custos das Instituições Federais de Ensino Superior - SAC.

O SAC é o resultado do idealismo e da dedicação de alguns professores, ansiosos em contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

Foi concebido como importante instrumento auxiliar de gestão, direcionado a colaborar com o processo de planejamento, avaliação e correção dos procedimentos administrativos.

Objetiva conhecer o custo de cada produto ou serviço gerado - pré-requisito importante à gestão de qualidade — e, com isso, dotar as IFES de informações confiáveis, pertinentes, comparáveis, permitindo que o custo de ações semelhantes seja racionalizado.

O SAC é um sistema finalístico e interage com os demais subsistemas (de Pessoal, de Controle Acadêmico, de Material, de Atividades Docentes) dos quais capta os dados de que necessita.

Nesta condição, requer informações de toda a estrutura administrativa e acadêmica para apurar o custo das ações e dos serviços executados.

Isso implica gradativo movimento modernizante, comprometido com a eficiência e a eficácia das IFES e que viabilizará, entre outros ganhos, a implantação de um abrangente Sistema de Informações Gerenciais.

Rodolfo Joaquim Pinto da Luz  
Secretário de Educação Superior

## RETROSPECTIVA

É remota, no âmbito das Instituições de Ensino Superior (IFES), a preocupação em aferir os custos de seus produtos.

Nos últimos 10 anos, diversos esforços isolados foram desenvolvidos visando a instituir indicadores que avaliassem o desempenho das IFES. Segundo se tem notícia, esses trabalhos não se consolidaram institucionalmente.

Preocupado em dotar as universidades de um sistema de aferição de custo, o professor Edgar Wallace Pinheiro Lobo, Coordenador da Coordenadoria de Programação e Articulação, propôs (em março/88), a alguns Pró-Reitores de Planejamento das IFES, uma reunião para estudo da viabilidade de implantação de um Sistema de Apuração de Custos das IFES.

A citada reunião foi realizada (14 a 16.03.88) tendo como participantes o Professor José Camillo Filho - Secretário da SESu, o Professor Derblay Galvão - Sub-Secretário e o Professor Edgar Wallace Pinheiro Lobo, bem como representantes das Universidades Federais de Minas Gerais, Goiás, Pernambuco, Paraíba, Fluminense e Brasília.

Discutiu-se a incipiente experiência de algumas universidades sobre custo, mas foi principalmente debatida a ideia de se desenvolver e implantar um Sistema de Apuração de Custos das IFES (SAC).

Nessa reunião, houve consenso sobre a necessidade de se constituir uma comissão, incumbida de conceituar e desenvolver o SAC. Discutiram-se, ainda, experiências de algumas IFES sobre o assunto, além de ter sido muito debatida a ideia de se desenvolver e implantar um sistema Único de Apropriação de custos. Questões referentes às dificuldades e cuidados a serem tomados quando da concepção de tal Sistema foram também colocadas, ficando seu aprofundamento para nova reunião, marcada para Recife/PE.

A Comissão foi constituída, conforme Portaria n.º 278, de 08.06.88 - SESu/MEC, designando-se como Coordenador Edgar Wallace Pinheiro Lobo (SESu) e, como membros, Adilson Domingues Aniceto (FUFMS); Fernando Menezes Campello de Souza e Juarez Paiva Macedo (UFPE); Genésio Lima dos Reis (UFG); Geralda Magela Coelho Souto (UnB); Josias

Moraes Pinheiro (UFCE); Luiz Olympio de Vasconcellos (UFF); Roberto Alves Pinto (UFRGS); Tarcísio de Campos Ribeiro (UFMG).

Em 22.06.88, a Comissão foi empossada em reunião realizada na SESu. A seguir, uma Subcomissão Técnica foi composta, objetivando obter a contribuição de especialistas em ensinamentos teórico-práticos sobre custo.

A Subcomissão compôs-se dos membros abaixo:

Adilson Domingues Aniceto (FUFMS); Edward Rosa (UFG); Geralda Magela Colho Souto (UnB); Juarez de Paiva Macedo e Sóstenes Diniz Sales (UFPE); Luiz Olympio Vasconcellos (UFF); Valdemar Speroni (UFSM) - Consultor-Técnico.

Várias reuniões foram realizadas. O primeiro produto desses trabalhos foi a montagem da matriz de custo que demonstra a filosofia do SAC, classificando e caracterizando os tipos de custo e propondo uma estrutura adequada de centros de custo.

Em maio/89, foi entregue ao Secretário da SESu, anexo ao ofício n.º 2.724/89, o resultado dos trabalhos produzidos, consolidados no MANUAL DE APURAÇÃO DE CUSTOS DAS IFES, concluindo-se, com isso, o trabalho da Comissão e da Subcomissão.

A par do conteúdo do Manual, o Secretário da SESu criou, pela Portaria 181, de 23.06.89, um Grupo de Trabalho com a finalidade de orientar e acompanhar o processo de implantação do SAC. O Grupo de Trabalho constituiu-se dos seguintes membros: Edgar Wallace Pinheiro Lobo (SESu) - Coordenador; Adilson Domingues Aniceto (FUFMS); Edward Rosa (UFG); Geralda Magela Colho Souto (UnB); Juarez de Paiva Macedo e Sóstenes Diniz Sales (UFPE); Luiz Olympio Vasconcellos (UFF); Valdemar Speroni (UFSM).

A partir da formação do Grupo de Trabalho, as reuniões, necessárias à continuidade dos serviços, tornaram-se esporádicas. Isso retardou o processo de consolidação do Sistema. Alguns motivos contribuíram para a diminuição do ritmo dos trabalhos:

— a dificuldade em se encontrar bibliografia sobre custo, na área pública. Há pouca coisa escrita sobre o assunto.

- a mudança dos Pró-Reitores de Planejamento que participavam dos trabalhos sobre o SAC, em consequência da mudança de Reitores.
- a mudança de Secretários da SESu, em consequência da mudança de Ministros. De 1988 até a presente data, já se teve 6 (seis) Ministros da Educação e 7 (sete) Secretários de Educação Superior.

MINISTRO	SECRETÁRIOS
1. HUGO NAPOLEÃO (28.02.88 A 17.01.89)	1. JOSÉ CAMILO FILHO
2. CARLOS CORRÊA DE MENEZES SANTÁNA (17.01.89 A 15.03.90)	2. EDSON MACHADO DE SOUZA
3. CARLOS ALBERTO GOMES CHIARELLI (15.03.90 A 02.08.91)	3. SILVINO JOAQUIM LOPES NETO
	4. PAULO ROBERTO THOMPSON FLORES
4. JOSÉ GOLDEMBERG (02.08.91 A 04.08.92)	5. EUNICE RIBEIRO DURHAM
5. ERALDO TINOCO MELO (04.08.92 A 06.10.92)	6. RODOLFO JOAQUIM PINTO DA LUZ
6. MURILO DE AVELAR HINGEL (06.10.92)	7. RODOLFO JOAQUIM PINTO DA-LUZ

Cada novo secretário que assumia demandava, geralmente, cerca de 40 dias para assenhorear-se dos trabalhos da casa. A partir do domínio das rotinas, havia espaço para se dialogar sobre os projetos especiais, como é o caso do Sistema de Apuração de Custo das IFES.

Outro aspecto que influenciou e retardou a conclusão dos trabalhos diz respeito à função ou ao trabalho que cada membro da Comissão, da Subcomissão ou do Grupo de Trabalho desempenha em sua própria instituição, como professor ou técnico. Significa explicitar que os trabalhos realizados, para compor o SAC, foram desenvolvidos nos momentos reservados às reuniões ou nos momentos em que a rotina diária de cada membro, participante do grupo, assim o permitia.

Em consequência desses fatos, houve momentos em que a continuidade dos trabalhos se fez de forma lenta.

Em junho/90, o Grupo de Trabalho apresentou a consolidação de procedimentos e formulários necessários à coleta das informações no manual - Orientação para Implantação do SAC. Esses procedimentos e formulários deverão alimentar o Sistema, obedecendo a um padrão, com vistas à comparação dos resultados auferidos. São instrumentos suplementares ao Manual do Sistema de Apuração de Custos.

Em janeiro/91 foi apresentado à SESu, pela Universidade Federal de Pernambuco, segundo a metodologia do SAC, o custo da instituição com base nas informações da execução orçamentário-financeira de 1988. Em junho do mesmo ano, trabalho semelhante foi apresentado pela Universidade Federal de Goiás, com base nas informações da execução orçamentário-financeira do exercício de 1990. Mais recentemente, foi apresentado o trabalho da Universidade Federal Fluminense, com base nas informações de 1990.

O Grupo de Trabalho constituía-se, nesse momento, de acordo com a Portaria n.º 454, de 29.12.89, dos seguintes membros: Edgar Wallace Pinheiro Lobo (SESu); Eduardo Henrique Lima (UFMG); Genésio Lima dos Reis (UFG); Geralda Magela de Souza (UnB); Josias Morais Pinheiro (UFCE); Luiz Olympio Vasconcellos (UFF); Sóstenes Diniz Sales (UFPE); Sérgio Alexandre Korndorfer (UFRGS); Valdemar Speroni (UFSM).

Apesar de a Comissão, a Subcomissão e o Grupo de Trabalho serem constituídos, em sua maioria, de professores, esses servidores executavam seus trabalhos em órgãos da área meio, nas IFES.

Por esse motivo, promoveu-se uma reunião na UFRGS-RS, com a presença dos Pró-Reitores das áreas acadêmicas e de pesquisa da UFRGS, FURG, FUFPeI, UFSM, UFPR e UFSC, para conhecimento e avaliação da proposta do SAC, pelos servidores envolvidos com a execução de trabalhos voltados para a área acadêmica. Críticas e contribuições foram feitas, possibilitando um maior aprimoramento do SAC.

Após os testes realizados nas Universidades anteriormente referidas, partiu-se para a montagem dos *softwares* de implantação do SAC, de forma que, em todas as IFES, fosse possível implantar o Sistema.

O primeiro *software* desenvolvido foi resultado da celebração de um convênio entre a SESu, a Fundação Universidade do Rio Grande (FURG) e a IBM Brasil - Indústria, Máquinas e Serviços Ltda., a vigorar por 4 (quatro) meses (julho/outubro — 91).

Esse *software* foi apresentado à SESu em reunião (06 e 07.12.91) realizada no CPD da UnB, com a presença do Grupo de Trabalho, técnicos e professores da UnB, técnicos e chefes de divisão da SESu, bem como na presença do Prof. Raimundo Hélio Leite, Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Ensino Superior da SESu, e foi desenvolvido pelo analista de sistemas Marco Antônio Carou Leandro, da **FURG**.

A partir desse trabalho pioneiro, passou-se a desenvolver, por solicitação da Secretária da SESu:

- na URGS, o *software* para ser utilizado em equipamento UNISYS, sob a responsabilidade de Sérgio Alexandre Korndorfer e Ricardo Vieira;

- no **CEFET-PR**, o *software* para ser utilizado em Microcomputador, sob a responsabilidade do professor Luciano Scandelari.

Com esses instrumentos da informática é possível implantar o SAC em todas as IFES.

Conclui-se, assim, uma etapa importante de trabalho que possibilitará conhecer-se o custo das ações das IFES. Isso só será possível com a implantação do SAC, que depende, no entanto, de decisão política no âmbito de cada IFES. Do lado da SESu, deve existir disposição, não só para implantar mas para apoiar a execução dos trabalhos ao longo dos exercícios futuros, por intermédio de análises e correção dos desvios.

É indispensável expressar reconhecimento aos membros da Comissão, da Subcomissão, do Grupo de Trabalho e demais pessoas que direta ou indiretamente contribuíram, nas IFES e no âmbito da SESu, para a conclusão deste trabalho tão auspicioso.

De forma particular externa-se os agradecimentos e salienta-se a abnegação e o empenho demonstrado pelos servidores abaixo, na sequência dos trabalhos realizados.

GENÉSIO LIMA DOS REIS

Professor Titular da UFG

SÉRGIO ALEXANDRE KORNDORFER

Analista de Sistemas da URGS

SÓSTENES DINIZ SALES

Professor Auxiliar da UFPE

VALDEMAR SPERONI

Professor Adjunto da UFSM

Brasília, novembro/92.

Edgar Wallace Pinheiro Lobo

Chefe da DPA/SESu

## INTRODUÇÃO

O manual do *Sistema de Apuração de Custos das Instituições Federais de Ensino Superior* tem por objetivo apresentar o referencial teórico e a metodologia que deverá orientar o processo de implantação do Sistema nas universidades.

O primeiro capítulo, de fundamentação teórica, propõe-se a oferecer um nivelamento mínimo ao usuário, sobre a conceituação de custo, aspectos de classificação de custos e uma abordagem sobre os diferentes sistemas de custeio.

O segundo capítulo apresenta as premissas que orientaram os estudos iniciais e o sistema proposto, com o seu plano de centros de custo e a descrição, para cada centro, da sua finalidade, unidade de mensuração e base de rateio.

O terceiro capítulo apresenta um roteiro e recomendações com vistas à implementação do SAC.

## 1. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Um Sistema de Apuração de Custos é parte do sistema contábil aplicado à apuração dos custos de uma organização, de forma a evidenciar o custo de cada uma das atividades internas, de cada um dos produtos, em seus diferentes estágios de elaboração, bem como o detalhamento da participação de cada elemento na formação do custo final.

O Sistema de Apuração de Custos destina-se a gerar informações, constituindo-se, assim, em instrumento auxiliar do processo de gestão.

As informações de custo atendem a três propósitos em especial, a saber:

- a) avaliação de estoques e apuração dos resultados;
- b) controle das atividades e dos produtos;
- c) planejamento das operações de rotina e decisões especiais.

É conveniente que se faça a distinção entre os termos DESPESA e CUSTO, os quais, por vezes, são utilizados inadequadamente.

*Despesa* é a aplicação de recursos na aquisição de bens ou serviços. São exemplos de despesas, a compra de materiais e serviços, o pagamento de pessoal, etc.

*Custo* é o efetivo consumo ou aplicação de bens ou serviços, na produção de novos bens ou serviços.

*Perda* é o consumo intencional ou fortuito de bens ou serviços sem reflexo produtivo.

Assim, a despesa é um fato meramente de repercussão orçamentário-financeira.

- Os bens ou serviços adquiridos podem ter as seguintes destinações:
- a) aos Ativos (imobilizações técnicas), compondo os meios de produção;
  - b) ao Ativo (estoque), para consumo posterior;
  - c) ao imediato consumo; e
  - d) à perda, graças ao desperdício ou a fatos acidentais (deterioração, quebra, vencimento de produto etc). As perdas previsíveis e consideradas inevitáveis podem ser incorporadas ao custo, através do provisionamento de valores.

O custo e a perda são fatos econômicos, pois ambos implicam no consumo efetivo de insumos. O custo, porém, tem esta característica fundamental: é recuperável pelo produto gerado (bem ou serviço). A perda não permite recuperação econômica, afetando diretamente o patrimônio líquido.

## **1.1. Classificação dos custos**

Para atender a interesses específicos de apuração, análise e acompanhamento, os custos são classificados sob diferentes aspectos.

### **1.1.1. Quanto ao elemento:**

O custo de um período é, naturalmente, classificado por espécie (material de expediente, reativos de laboratório, gêneros alimentícios, vencimentos, encargos sociais e trabalhistas, etc.) para, além de facilitar a respectiva apropriação, permitir o controle sobre cada um dos itens de custo, a análise da sua participação no custo total e sua evolução no tempo (análise de estrutura e tendência).

### **1.1.2. Quanto a sua relação com o nível de atividade:**

Em um dado período, cada espécie de custo poderá, ou não, ser influenciada pelo volume de produção. Nesse sentido, o custo pode ser classificado em:

- a) fixo — quando, em dado período, o montante do custo não sofre alteração em função do nível de atividades (vencimentos e vantagens fixas, contratos de manutenção, etc);
- b) variável - quando o montante do custo, no período considerado, aumenta na proporção em que aumenta o volume de atividade (combustíveis, gêneros alimentícios, reativos para laboratório, etc);
- c) misto - quando contém em si uma parcela de custo fixo e outra variável (tarifa do serviço telefônico, do serviço de água e esgoto, etc).

Este aspecto da classificação é importante para a análise da tendência de comportamento do custo, estudo da relação custo-volume-resultado e previsibilidade de custos futuros.

### 1.1.3. Quanto a incidência:

Para permitir adequada apropriação de cada espécie de custo, é necessário estudar sua relação com o produto ou com o processo.

Assim, classificam-se os custos em:

- a) diretos ao produto - as espécies de custo aplicadas diretamente aos produtos e que possam ser controladas individualmente para cada produto (material aplicado diretamente em um experimento de pesquisa);
- b) indiretos ao produto — as espécies de custo que incidem indiretamente nos produtos (energia elétrica consumida na unidade de ensino) ou que, mesmo incidindo diretamente nos produtos, apresentam dificuldades de controle individualizado por produto (tempo de trabalho docente destinado a cada aluno).

Os custos indiretos ao produto podem, por sua vez, ser classificados em:

— *custos diretos aos centros de custo* - quando permitem controle e apropriação direta em cada Centro de Custo (custo com pessoal alocado na unidade de apoio, géneros alimentícios alocados no restaurante universitário, etc);

— *custos indiretos aos centros de custo* - quando a incidência se reflete sobre diversos Centros de Custo (custo com pessoal e materiais de consumo para a limpeza, manutenção, etc.) Esse tipo de atividade é , então, caracterizada como Centro de Custo específico, para posterior rateio do seu custo aos demais centros que dele se utilizaram.

### 1.1.4. Quanto ao objeto:

O custo pode ser classificado em:

— *operacional* — quando decorrente da manutenção das atividades fim da organização (todos os custos incorridos para a manutenção das atividades de ensino, pesquisa e extensão da IFES). Os custos operacionais podem ser:

a) aplicáveis — quando estritamente relacionados aos produtos produzidos no período de apuração; ou

b) inaplicáveis — quando relacionados a atividades não essenciais à obtenção dos produtos produzidos no período de apuração ou quando relacionados à produção de outros períodos. Pode ser, também, considerado inaplicável o custo de manutenção de capacidade ociosa.

— *não-operacional* — é o custo decorrente da manutenção, pela organização, de atividades diversas daquelas que constituem suas finalidades específicas (custo de produção de bens pelas IFES).

## **1.2. Características dos Sistemas de Apuração de Custos**

Os sistemas de apuração de custos podem assumir características diversas, quanto à formalização, essência e forma de custeamento dos produtos.

### **1.2.1. Quanto ao aspecto formal:**

O sistema pode ser MONISTA, quando integrado à Contabilidade Geral, ou DUALISTA, quando desvinculado dela. O dualista, por sua vez, pode ser operado por processo formal, utilizando-se do método das partidas dobradas, ou informal, processados por mapas e planilhas. Este último, o sistema dualista integral, não guarda, necessariamente, preocupação com a conciliação de valores contábeis, embora tenha na Contabilidade Geral uma de suas principais fontes de informações. Pode incluir valores calculatórios por provisionamento e valores providos por outras fontes, que não tenham sido contabilizados.

A legislação aplicada às empresas criou a figura do sistema de custeio integrado e coordenado com a Contabilidade Financeira, que admite a contabilidade de custos processada por mapas ou planilhas, desde que os valores por ela apurados encontrem correspondência nas contas do sistema de Contabilidade Financeira.

### **1.2.2. Quanto ao aspecto essencial:**

A preocupação se volta para a estrutura interna do sistema, na medida em que ela pode determinar diferenças significativas na estrutura do custo do produto. De modo geral, a bibliografia menciona três tipos de

sistemas de custeio, embora não haja uniformidade sobre o assunto. Entre diferentes, autores são citados:

- *Sistema de Custeio Pleno* - apropriada ao produto a totalidade dos custos de um período, diretos e indiretos, incorridos em todas as funções de gestão. Para tanto, apropriada os custos indiretos no processo que é, normalmente, subdividido por setores de atividade, que irão constituir, no sistema, os Centros de Custo. É aplicável às atividades de prestação de serviço e, como tal, às Instituições de ensino superior.

- *Sistema de Custeio por Absorção* — aplicável, principalmente, à atividade de produção industrial. Tem o mesmo propósito e método do anterior, limitando-se, porém, à apropriação dos custos incorridos no processo de fabricação.

- *Sistema de Custeio Variável* - é um sistema de custeio de produto que só apropria os custos variáveis, relegando os fixos a segundo plano, por serem do período. Vê-se como principal limitação à sua aplicação às IFES o fato de que elas suportam uma carga muito grande de custos fixos, onde se destacam os relativos a pessoal.

### **1.2.3. Quanto ao custeamento dos produtos:**

Os sistemas podem assumir duas condições básicas:

- *Custeamento por Ordem de Produção* - aplicado a organizações de produção intermitente, cujos produtos ou lotes de produtos possam ser perfeitamente identificados na ordem de produção, sendo que seus custos, por elemento, são acumulados separadamente para cada ordem específica. O custo de cada ordem representa o custo específico de cada produto.

- *Custeamento por Processo* - aplicado à organização de produção contínua de produtos padronizados e demanda constante. Os elementos de custo se acumulam no processo, por período, permitindo a determinação de custos médios unitários do produto, naquele período.

Os sistemas de custeio são estruturados de forma a permitir a apropriação aos produtos, tanto dos custos diretos, quanto dos indiretos.

O custo direto deve ser apropriado aos produtos pelo controle direto ou individualizado. Este é o custo específico dos produtos.

O custo indireto, cuja incidência se dá na estrutura da organização, e não no produto especificadamente, são custos de processo e, como tal, nele

devem ser apropriados. Do processo serão repassados, por rateio, aos produtos, na proporção em que os diferentes produtos demandarem recursos do processo de produção.

A atribuição dos custos do processo aos produtos se dá de duas formas:

— *Taxa Única de Rateio* — implica estabelecer para o processo, como um todo, uma única taxa de rateio;

- *Taxas Diferenciadas, Setoriais, de Rateio* - Implica subdividir a estrutura em segmentos controláveis, em termos de custo e produção (Centros de Custo), e estabelecer para cada um uma taxa específica de rateio do custo do processo aos produtos. Por essas taxas setoriais, cada produto receberá uma parcela dos custos da estrutura, na proporção das suas demandas setoriais de esforços produtivos.

É evidente que, na medida em que a estrutura organizacional adquire maior complexidade, a metodologia de rateio por taxa única mostra-se inadequada.

A complexidade das estruturas das IFES exige a adoção de metodologia de apropriação por taxas diferenciadas.

### **1.3. Centros de custo**

Para atender a inúmeros propósitos, entre os quais o de controle, as atividades da organização são compartimentadas em setores ou departamentos, nos quais são alocados os recursos produtivos.

Tais compartimentos constituem-se em centros de atividades específicas, normalmente homogêneas e/ou de uma mesma natureza.

No sistema de apuração de custos, cada centro de atividade passa a constituir um CENTRO DE CUSTO. Assim, Centro de Custo é uma conta de registro contábil destinada a agrupar as parcelas dos elementos de custo que, em cada período, incorram no centro de atividades que ele representa no sistema.

Nesse sentido, a totalidade das parcelas de custo, agrupadas em um Centro de Custo, forma o custo total do centro de atividade representado.

Os Centros de Custo podem ser, também, constituídos a partir de referência, para atender às técnicas de cálculo ou interesses específicos de acompanhamento. Assim, por exemplo, um determinado aparelho dentro do

laboratório, ou uma disciplina do Departamento, pode vir a constituir um Centro de Custo.

É imprescindível que se tenha, então, para constituir um Centro de Custo, custos claramente identificáveis e atividades quantificáveis através de uma unidade de mensuração.

Os Centros de Custo podem ser classificados de acordo com a finalidade dos centros de atividades que representam. Esta classificação permite a hierarquização dos Centros de Custos dentro do sistema, de forma a apurar o custo de grupos de atividades e ordenar os procedimentos de rateio dos custos dos centros prestadores de serviço para os centros recebedores. Assim, os centros prestadores de serviço devem ter prioridade de posicionamento no Plano de Centros de Custo, já que serão os primeiros a serem rateados.

#### **1.4. Métodos de rateio de custo**

A compartimentação das atividades internas das IFES nos leva a detectar uma variedade de ações que diferem entre si, quanto aos seus objetivos. Enquanto umas são voltadas diretamente para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, outras se apresentam como meios auxiliares dessas atividades capitais, enquanto outras cumprem funções básicas de infra-estrutura, de apoio e de gestão. As taxas de rateio diferenciadas, que permitem apropriar os custos indiretos aos produtos das IFES, são as provenientes do custo dos departamentos didáticos. Elas devem, portanto, incorporar o custo das demais atividades que lhes servem de apoio. Assim, é necessário que os Centros de Custo sejam agrupados segundo o objetivo de suas atividades para que, devidamente ordenados, permitam o rateio do custo das atividades básicas e auxiliares, às demais.

O rateio de custo entre os Centros de Custo pode ser processado por diferentes métodos, a saber:

- *Método do Rateio Direto* - uma vez reunidos os Centros de Custo em grupos, este método determina que o custo do Centro de um grupo só pode ser rateado para os Centros de Custo dos grupos subsequentes. Ignora os intercâmbios de serviços entre Centros do mesmo grupo.

- *Método de Rateio por Redução Escalar* - este método permite que cada Centro de Custo transfira, por rateio, o custo a todos os centros a que tenha prestado serviço e que lhes suceda no plano hierarquizado de

Centros de Custo. Permite, assim, a transferência de custo, também, entre centros do mesmo grupo. Exige, porém, rigor na hierarquização dos Centros de Custo alocados em cada um dos grupos, de forma que, no processo de interação de troca de serviços, tenha prioridade, no rateio dos custos para os demais, aquele cujos serviços prestados apresentem maior relevância econômica que os recebidos. Por este método, os centros de custo já rateados não receberão rateios dos demais centros, evitando-se, assim, a formação de resíduos de custo, não apropriáveis aos produtos.

- *Método de Rateios Duplos* - para corrigir a falha contida no método de redução escalar, que impede transferência de custo aos centros já rateados e que tenham recebido serviços de centros subseqüentes, o método de rateios duplos utiliza-se de duas etapas sucessivas e distintas. Na primeira, todos os Centros de Custo transferem os respectivos custos a todos os centros aos quais tenham prestado serviço. A seguir, apuram-se os valores residuais de cada centro rateado, os quais são submetidos a nova etapa, usando-se a técnica do método de rateio direto.

- *Método de Rateios Múltiplos* - neste método, os Centros de Custo são submetidos a etapas sucessivas de rateio, transferindo-se o custo de cada um, a todos os Centros aos quais tenha prestado serviço, até que os valores residuais tornem-se insignificantes. Neste momento, processa-se a última etapa de rateio, utilizando-se a técnica do rateio direto. A aplicação deste método às organizações complexas, pela amplitude do número de Centros de Custo que apresentam, só é viável com sistemas informatizados. É um objetivo que pode ser alcançado nas IFES, pelo apoio de sistemas computacionais.

- *Método Algébrico* — neste método, utilizando-se do método matemático da Programação Linear, todos os centros de custo transferem seus custos aos centros a que tenham prestado serviço, constituindo-se na fórmula perfeita de atender àquilo a que se propõe o método dos rateios múltiplos.

## 1.5. Unidades de mensuração

Para que possam constituir-se em Centro de Custo, todos os setores necessitam ter suas atividades quantificadas a cada período.

Por vezes, a atividade de um Centro pode ser expressa por mais de uma unidade de mensuração. Deve-se, nestes casos, optar pela que

expressar, de forma mais adequada, o volume de produção e apresentar maior grau de correlação com os custos variáveis do Centro de Custo.

Outros casos há em que um Centro desenvolve atividades diversificadas que não podem ser expressas por uma única unidade de mensuração. Nestes casos, devem-se obter fatores de ponderação que permitam dar equivalência à produção diferenciada.

Assim:

— *Unidade de Produção Real* - é a unidade de quantificação que expressa cada uma das diversas atividades desenvolvidas pelo Centro.

— *Unidade de Mensuração* — é a unidade de quantificação escolhida para expressar, no sistema de custos, o volume de atividade de um Centro.

— *Unidade de Mensuração Ponderada* — é a unidade de quantificação que resulta da aplicação do fator de ponderação à unidade de mensuração.

## **2. SISTEMA DE APURAÇÃO DE CUSTO UNIVERSITÁRIO**

### **2.1. Considerações gerais**

Um Sistema de Apuração de Custo é instrumento de gestão capaz de gerar informações que permitam à administração conhecer o custo de cada produto ou serviço gerado, sua composição ou estrutura, a fim de auxiliá-la no processo de planejamento e avaliação.

Para que as informações de períodos sucessivos de uma organização sejam comparáveis, é indispensável que se apoiem em metodologia definida que lhes enseje consistência temporal.

É desejável que as informações de uma instituição sejam comparáveis com as de entidades congêneres. Neste caso, é indispensável que todas adotem a mesma metodologia.

No caso específico das IFES, além da comparação de informações entre si, é desejável que se possa obter algum grau de comparação entre elas e a rede particular de ensino superior. Nestas condições, é necessário que se identifiquem os custos das atividades específicas, desenvolvidas de forma suplementar pelas IFES.

O Sistema, enquanto instrumento de avaliação interna de desempenho, tem que ser capaz de gerar informações que permitam medir a eficiência e o custo da capacidade ociosa.

### **2.2. Premissas para o desenvolvimento do sistema**

Estabeleceram-se as seguintes premissas para o Sistema:

- a) que seja aplicável, com metodologia única, a todas as IFES, respeitadas as peculiaridades de cada uma;
- b) que contemple critérios idênticos de levantamento de dados e rateios, a fim de permitir a obtenção de indicadores comparáveis;
- c) que permita evidenciar as ações e procedimentos merecedores de mensuração e de avaliação quanto aos resultados alcançados;
- d) que destaque a utilização de recursos que não devam ser considerados como custo aplicável aos produtos do período;

- e) que, além de apropriar o custo pela estrutura organizacional, permita apurar o custo das funções de Ensino, Pesquisa, Extensão, Produção de Bens e Serviços e da Atividade Administrativa;
- f) que possibilite a apropriação do custo por produto do sistema universitário;
- g) que identifique, inicialmente, o quanto for de imediato identificável, deixando para o futuro o aprofundamento da análise; e
- h) que deva ser extracontábil, sem perder de vista o objetivo final da integração com a contabilidade pública.

### **2.3. O Sistema proposto**

O Sistema de Apuração de Custos Universitários se caracteriza como sistema de custeio pleno. Como tal, deve atentar para o princípio contábil da Integridade dos Custos, no qual todos os custos incorridos são apropriados aos produtos ou atividades, independentemente da fonte de obtenção de recursos.

Assim, o Plano de Contas de Custo a ser adotado deve permitir conciliação de valores com os da execução orçamentário-financeira, bem como a apropriação de insumos obtidos de outras origens - como pessoal recebido por cedência, materiais ou serviços recebidos sem ônus para a instituição.

Deve apropriar, também, custos incorridos no período, cujos direitos de gozo e/ou efeitos financeiros ocorrerão no futuro — como licença especial, sabática e décimo terceiro salário proporcional.

A depreciação das instalações e equipamentos constitui-se em custo operacional e, portanto, objeto de apropriação, como custo calculatório. Embora facultado, o registro das depreciações não se caracteriza como usual entre os procedimentos contábeis das entidades públicas de administração direta, autárquicas e fundacional. Na medida em que a IFES dispuser de informações patrimoniais organizadas, pode computar seu custo com depreciações.

### **2.4. O Plano de Contas de Custo**

Os custos incorridos no período, decorrentes ou não da execução orçamentária, bem como aqueles oriundos de imputações calculatórias, são

alocados em cada Centro de Custo. Os primeiros devem conciliar-se com os valores contábeis, agregados em categorias compatíveis com o Plano de Contas da União, para a execução orçamentária da despesa.

Os custos são apropriados aos Centros da seguinte forma:

#### **2.4.1. Custo com Pessoal e Encargos Sociais**

Apropria-se com base na remuneração do pessoal e nos encargos dela decorrentes, mediante o efetivo exercício da força de trabalho em cada Centro de Custo, a partir das informações fornecidas pelo Sistema de Pessoal. Se o sistema de lotação de pessoal não expressar o efetivo exercício da força de trabalho por Centro de Custo, a instituição deverá adotar mecanismos complementares de controle, de forma a permitir as transferências de valores dos centros de lotação para os centros de exercício.

Incluem-se neste item, além dos valores de salários e encargos diretos, o custo proporcional de vantagens ou benefícios sociais a serem usufruídos em períodos futuros. Por outro lado, excluem-se do custo do Centro, valores relativos aos salários e encargos de pessoal afastado, que não está contribuindo para a produção do período.

#### **2.4.2. Custo com Material de Consumo**

A apropriação do custo se dá com base no controle de estoques de almoxarifados. O processamento das requisições ou ordens de fornecimento específicas, determina o custo a ser alocado para cada Centro de Custo.

É conveniente que as unidades que mantiverem estoque de material de consumo, desde que relevante, ao final de cada período de apuração, realizem inventário dos mesmos, com a finalidade de determinar seu valor, para ajustamento do custo do período.

#### **2.4.3. Custo com Serviços e Outros Encargos**

Respeitando-se o Regime de Competência, os custos com serviços e com encargos são apropriados no período em que efetivamente ocorreram, mesmo que a despesa não tenha cumprido todas as suas três fases: empenho, liquidação e pagamento.

#### **2.4.4. Custos Calculatórios**

Além dos custos que resultam da execução orçamentário-financeira, consideram-se como custo de cada período os custos calculatórios. Resultam

de imputações econômicas e apropriam, ao custo do período presente, a amortização de custos pré-operacionais, o custo pelo uso de bens patrimoniais, bem como os custos incorridos no período presente, com repercussões financeiras no futuro. Assim também, os incorridos e considerados inaplicáveis em períodos anteriores, que foram, então, objetos de provisão, pela sua inclusão como custo dos períodos em que seus efeitos produtivos se fizerem sentir. Incluem-se como custos calculatórios, as depreciações, os provisionamentos de licença especial ou sabática, de férias proporcionais, 13.º salário proporcional, bem como amortização de custos com qualificação de recursos humanos.

Incluem-se, também, o custo pelo uso de recursos oriundos de despesas assumidas por outras entidades, tais como pessoal cedido sem ônus, material recebido por doação, despesas mantidas por fundações, etc.

## **2.5. A estrutura funcional da apropriação de custos**

O Sistema permite que os custos incorridos no período de apuração sejam alocados, em primeiro grau, como custos operacionais e não-operacionais.

Considera-se custo operacional aquele aplicado às atividades fim da IFES, ou seja, ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão, à manutenção acadêmica dos órgãos de apoio geral e de Ensino, Pesquisa e Extensão e dos Órgãos de Administração Central.

Considera-se como custo não-operacional o decorrente de atividades para uso próprio, incorporação ao estoque, acervo patrimonial ou para venda a terceiros, desde que a atividade não se caracterize como de apoio acadêmico (ex.: fábrica de móveis, obras em andamento).

## **2.6. Períodos de apropriação e apuração**

O Sistema prevê a apropriação do custo direto aos produtos e aos centros de Custo e a apuração do custo pleno semestral (nas instituições de regime semestral), com consolidação anual.

O Sistema permite a apropriação do custo, concomitantemente à ocorrência, com apurações em períodos mensais.

O objetivo final da apuração é, porém, a apuração do custo relativo a cada período letivo da Instituição, já que da atividade de ensino resulta o

maior volume de produção das IFES e de cada período letivo resulta a quantificação de seu produto principal.

O objetivo das apurações semestral e anual é demonstrar o custo de cada atividade e dos diferentes produtos da IFES, em cada um dos períodos, de acordo com o regime adotado na Instituição.

## **2.7. O Plano dos Centros de Custo**

Tendo como referência o princípio de Contabilidade por área de responsabilidade, o Sistema tem os Centros de Custo reunidos em sete grandes grupos, como unidades agregadoras dos custos de cada uma das atividades identificáveis e controláveis e de cada produto final.

O elenco de Centros de Custo que se apresenta a seguir é exemplificativo. As IFES poderão adotar outros Centros de Custo, não previstos neste manual, que melhor atendam às suas características, respeitando as regras gerais estabelecidas e enquadrando-os nos grupos com os quais se identifiquem.

Apresentam-se como linha básica para montagem do Plano de Centros de Custo as seguintes orientações:

### **2.7.1. Grupos de Centros de Custo**

São os seguintes os grupos de Centros de Custo:

#### *a) ADMINISTRAÇÃO CENTRAL*

Agrupa os Centros de Custo que representam a Administração Central, como os órgãos colegiados, gabinetes, assessorias diretas ao Reitor e Pró-Reitores, nos seus núcleos centrais, excluindo os órgãos de execução a ela vinculados, que estejam identificados em outro agrupamento.

#### *b) SERVIÇOS DE APOIO GERAL*

Agrupa os Centros de Custo representativos dos serviços gerais de apoio, comuns à toda estrutura organizacional da IFES.

#### *c) SERVIÇO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO*

Agrupa os Centros de Custo representativos das atividades auxiliares às atividades-fim. Podem ser de abrangência geral ou apoio específico de cada unidade ou centro universitário.

#### *d) DEPARTAMENTOS DE ENSINO*

Agrupam os Centros de Custo que representam as unidades especificamente voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão, nas quais se encontra alocada a força de trabalho direta, e se dimensiona a capacidade de produção da IFES.

#### *e) PRODUTOS*

Agrupam os decorrentes das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão para os quais são repassados os custos dos Departamentos, na proporção da carga horária alocada a cada atividade, além daqueles custos a eles alocados diretamente.

Preliminarmente, são produtos da atividade Ensino as *disciplinas* e os  *cursos*.

As disciplinas recebem os respectivos custos diretos, mais os indiretos dos departamentos, repassando-os aos cursos que delas se utilizam.

Os cursos se caracterizam por uma atividade de produção contínua. Logo, o custeamento aqui se dá por processo, levando à apuração de custo médio da unidade produzida.

A atividade Pesquisa, cujo produto é um projeto, tem o custeamento por ordem de produção, uma vez que seu regime de produção é intermitente. O resultado da apuração é o custo do projeto.

A atividade Extensão, subdividida em ações permanentes e temporárias, tem também apropriações específicas por projeto, sendo que as ações permanentes são custeadas por processo e as temporárias, por ordem.

#### *f) CENTROS DE CUSTO INAPLICÁVEIS*

Agrupam os Centros de Custo representativos de atividades ou projetos desenvolvidos pelas IFES, cujo custo não se aplica às atividades fim. Além dos custos diretos alocados, podem receber rateio dos Centros de Custo Administração Central, de Apoio e dos Departamentos.

#### *g) CENTROS DE CUSTO NÃO-OPERACIONAIS*

Agrupam os Centros de Custo representativos da atividade de produção de bens e serviços que não se constituem em atividades de apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão.

## **2.7.2. Centros de Custo por Grupo**

De acordo com a linha básica de constituição do Plano de Centros de Custo, indicam-se alguns Centros de Custo por grupo que podem ser comuns a diversas IFES:

### *1. C.C. ADMINISTRAÇÃO CENTRAL*

- 1.1. Conselhos Superiores
- 1.2. Reitoria
- 1.3. Pró-Reitorias
- 1.4. Prefeitura

### *2. C.C. DE SERVIÇOS DE APOIO GERAL*

- 2.1. Departamento de Pessoal
- 2.2. Departamento de Contabilidade e Finanças
- 2.3. Departamento de Material e Patrimônio
- 2.4. Telefonia
- 2.5. Limpeza
- 2.6. Vigilância
- 2.7. Manutenção de Prédios
- 2.8. Áreas Limítrofes, Parques e Jardins
- 2.9. Manutenção de Bens Móveis
- 2.10 Transporte
- 2.11 Almoxarifado Central
- 2.12 Núcleo de Processamento de Dados
- 2.13 Núcleo de Áudio Visual
- 2.14 Imprensa Universitária

### *3. C. C. DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO*

- 3.1. Departamento de Controle Acadêmico
- 3.2. Comissão Permanente de Vestibular
- 3.3. Núcleo de Apoio Pedagógico
- 3.4. Núcleo de Orientação Educacional
- 3.5. Coordenação de Apoio à Pesquisa

- 3.6. Salas de Aula e Anfiteatros
- 3.7. Biblioteca Central
- 3.8. Administração dos Centros de Ensino
- 3.9. Biblioteca(s) Setorial(is)
- 3.10 Laboratório Especializado
- 3.11 Laboratório Industrial Farmacêutico
- 3.12 Unidades Móveis de Atendimento à Saúde
- 3.13 Hospital(is) e Clínica(s)
- 3.14 Áreas de Experimento Rural

#### *4. C.C DE DEPARTAMENTOS DE ENSINO (ESPECIFICAR)*

- 4.1. Área de Ciências Exatas e Tecnológicas
  - Departamento de Matemática
  - Departamento de Física
  - Departamento de Engenharia Civil
- 4.2. Área de Ciências da Saúde
  - Departamento de Medicina Interna
  - Departamento de Odontologia Conservadora
  - Departamento de Enfermagem
- 4.3. Área de Ciências Sociais
  - Departamento de Ciências Sociais
  - Departamento de Educação
  - Departamento de História
- 4.4. Área de Letras e Artes
  - Departamento de Letras Vernáculas
  - Departamento de Música
  - Departamento de Arte Dramática

#### *5. C.C. DE PRODUTOS*

5.1. Ensino (por nível - 1.º grau, 2.º grau, graduação e graduação)

5.1.1. Disciplina(s)

\* DI

- \* D2
- \*DN

#### 5.1.2. Cursos

- \*C1
- \*C2
- \*CN

#### 5.2. Pesquisa

- Projeto 1
- Projeto 2
- Projeto N

#### 5.3. Extensão

- Atividades Permanentes 1
- Atividades Permanentes 2
- Atividades Permanentes N
- Atividades Temporárias

- \* Projeto 1
- \* Projeto 2
- \* Projeto N

#### 5.4. Qualificação de Pessoal

- Docente
- Técnico Administrativo

### 6. C.C. INAPLICÁVEIS

#### 6.1. Pessoal Inativo e Pensionista

#### 6.2. Outras Instituições

#### 6.3. Custos de Períodos Anteriores

#### 6.4. Assistência Social a Educandos

#### 6.5. Assistência Social a Servidores

#### 6.6. Capacidade Ociosa

### 7. C.C. DE ATIVIDADES NÃO-OPERACIONAIS

#### 7.1. Obras e Instalações

- Projeto 1

- Projeto 2
- Projeto N

## 7.2. Produção de Bens e Serviços

- Atividade 1
- Atividade 2
- Atividade N

### **2.7.3. Funções dos Centros de Custo, suas Unidades de Mensuração e Bases de Rateio**

#### **1. C.C. ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**

##### 1.1. Conselhos Superiores

Finalidade — agregar o custo com o funcionamento dos órgãos colegiados superiores, com pessoal neles lotados de forma permanente, gratificações de conselheiros, insumos materiais e serviços por eles utilizados.

Recebe também, por rateio, o custo de serviços que recebe de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - para efeito de análise de custo unitário, podem ter suas atividades mensuradas por:

- sessões e reuniões;
- resoluções e decisões

Rateio do custo - seu custo é rateado aos demais Centros de Custo, na proporção do custo direto dos mesmos, a partir dos Centros de Custo de Serviço de Apoio Geral.

##### 1.2. Reitoria

Finalidade — agregar o custo das atividades do gabinete do Reitor e das respectivas assessorias diretas. Inclui pessoal, material de consumo e serviços nele alocados e o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - não possui unidades de mensuração de suas atividades claramente definida. Seu custo pode ser analisado em relação ao custo total da instituição no período.

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Custo Total do C.C. Reitoria} \times 100}{\text{Custo Total da Instituição}}$$

Rateio de custo - seu custo é rateado aos demais Centros de Custo, na proporção do custo direto dos mesmos, a partir dos Centros de Custo de Serviço de Apoio Geral.

### 1.3. Pró-Reitorias (especificar cada uma, se desejável)

Finalidade - agregar o custo das atividades das Pró-Reitorias ao nível da Administração Central. Não inclui o custo de unidades operacionais a elas vinculadas ou subordinadas, que desenvolvem atividades próprias e que estão identificadas em outros agrupamentos de Centros de Custo.

Unidade de Mensuração - Idem Reitoria

Rateio do Custo - Idem Reitoria

### 1.4. Prefeitura

Finalidade - agregar o custo das atividades da unidade de administração dos serviços gerais e do "Campus Universitário". Não inclui o custo dos serviços por ela administrados ou supervisionados, que se constituem em Centros de Custo próprios, identificados neste ou em outros agrupamentos de Centros de Custo.

Unidade de mensuração - Idem Reitoria

Rateio do custo — seu custo é rateado somente para os Centros de Custo representativos dos serviços por ela administrados, na proporção do custo direto de cada um deles.

## **2. C.C. DE SERVIÇOS DE APOIO GERAL**

### 2.1. Departamento de Pessoal

Finalidade - agregar o custo de manutenção dos serviços do Departamento. Inclui o custo do pessoal, material de consumo e serviços utilizados e o rateio de serviços a ele prestados por outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - o número de servidores cadastrados, ativos e inativos e pensionistas.

$$\text{Custo Unitário} = \frac{\text{Custo Total do C.C.}}{\text{Servidores Cadastrados}}$$

Rateio do custo - seu custo é rateado para os demais Centros de Custo, na proporção do número de servidores lotados em cada um deles.

## 2.2. Departamento de Contabilidade e Finanças

Finalidade - agregar o custo de manutenção do Departamento, com pessoal, material e serviços nele alocados e o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - não existe um parâmetro de mensuração de suas atividades. O custo unitário pode ser relacionado a:

- número de processos registrados no período
- relação com o montante da despesa executada

Rateio do custo - seu custo é rateado aos demais centros de custo direto dos mesmos.

## 2.3. Departamento de Material e Patrimônio

Finalidade - agregar o custo das atividades de licitação e compra de materiais e serviços e as atividades de administração e controle patrimonial, bem como o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - a mensuração das atividades do Departamento pode se dar pelo número de licitações processadas no período.

Rateio do custo - seu custo é rateado aos demais Centros de Custo, com base no número de licitações processadas para cada um deles.

## 2.4. Telefonia (central telefónica)

Finalidade - agregar o custo com pessoal, materiais, manutenção, taxas de serviços telefônicos e outros necessários ao funcionamento da Central. As tarifas de serviço medido devem, preferencialmente, ser alocadas aos Centros de Custo usuários, como custo direto de cada Centro.

Unidades de mensuração - não se definiu uma unidade básica para mensurar a atividade deste Centro de Custo, podendo ser utilizado, para efeito de cálculo de custos uniformes, se disponível:

- número de ramais instalados;

- número de ligações;
- tempo de utilização, mais impulsos.

Rateio do custo - o custo deve ser rateado com base no número de ramais instalados nos demais Centros de Custo.

## 2.5. Limpeza

Finalidade - agregar o custo de manutenção do serviço de limpeza da IFES, próprio ou controlado, administrado pela Prefeitura. Não inclui o custo de limpeza de áreas isoladas administradas pelos respectivos órgãos, como Hospital e outros.

Unidade de mensuração - a atividade é mensurada, para quantificação e análise de custo unitário, com base na área física em metros quadrados, sob responsabilidade do serviço de limpeza.

$$\text{Custo Unitário} = \frac{\text{Custo total do C.C.}}{\text{metro quadrado processado}}$$

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado proporcionalmente à área, em metros quadrados, processado para cada Centro de Custo servido, excluídas as áreas internas de circulação, comuns a mais de um Centro.

## 2.6. Vigilância

Finalidade - agregar o custo com a manutenção do serviço de vigilância da IFES, inclusive os relativos a empresas prestadoras de serviço. Engloba a vigilância externa e os postos de portaria dos prédios sob a gestão da Prefeitura ou outro órgão responsável.

Unidade de mensuração - para análise de custo unitário, o serviço pode ser mensurado por turno de 12 horas/vigilante alocado aos postos.

$$\text{Custo Unitário} = \frac{\text{Custo Total do C.C.}}{\text{horas contadas no período}}$$

Rateio do custo - o custo do Centro deverá ser rateado para os demais Centros de Custo, proporcionalmente à área física, em metros quadrados, ocupada pelos mesmos.

## 2.7. Áreas de circulação, parques e jardins

Finalidade - agregar o custo de manutenção das áreas de circulação, parques e jardins sob a responsabilidade da Prefeitura ou órgão similar. Inclui o custo de jardineiros, capinadores, varredores, manutenção de calçamentos, sinalizações, material de consumo utilizados e custos recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - a quantificação da atividade e a análise do custo unitário têm, como unidade, o metro quadrado de área processada.

$$\text{Custo Unitário} = \frac{\text{Custo Total do C.C.}}{\text{metro quadrado processado}}$$

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado aos demais Centros de Custo, proporcionalmente à área física por eles ocupada.

## 2.8. Manutenção de prédios

Finalidade - agregar o custo de manutenção da área física construída e instalações fixas, incluindo aluguéis, zeladores, recuperação de revestimentos, pintura, cobertura, material de consumo utilizado e custos recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - para análise dos custos unitários, a unidade de mensuração é o metro quadrado de área física construída à disposição da IFES.

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado proporcionalmente à área física ocupada pelos demais Centros de Custo.

## 2.9. Manutenção de bens móveis

Finalidade - agregar o custo dos serviços próprios de manutenção de bens móveis, administrados pela Prefeitura. Inclui o pessoal alocado nos serviços, os materiais comuns de reposição, serviços e o rateio do custo dos serviços recebidos de outro Centro de Custo. O custo dos serviços de manutenção, realizados por terceiros, deve ser debitado ao Centro de Custo usuário desses serviços, como custo direto. Igual tratamento deve ser dado a materiais e peças de reposição de custo relevante.

Unidade de mensuração - para a quantificação das atividades e para a análise de Custos Unitários, a unidade de mensuração é a hora de mão-de-obra aplicada pelos serviços de manutenção.

Rateio de custo - o custo do Centro é rateado proporcionalmente ao número de horas de mão-de-obra aplicada em manutenção dos demais Centros de Custo.

#### 2.10. Transporte

Finalidade - agregar o custo do serviço de transporte administrado pela Prefeitura ou órgão similar, incluindo pessoal, combustível e outros materiais de consumo, manutenção e outros serviços prestados por terceiros, bem como o rateio do custo dos serviços recebidos de outros Centros de Custo, (manutenção própria, etc). Não inclui o custo do transporte descentralizado e mantido por unidades da IFES, que se constituem em centros de Custo próprio.

Unidade de mensuração — a unidade de mensuração é o km rodado, que poderá ser ponderado quando houver frota diferenciada.

Exemplo:           - Veículos leves - Peso 1  
                      - Veículos pesados - Peso 2

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado aos demais Centros de Custo, proporcionalmente ao total de km ponderados, rodados para cada um deles.

#### 2.11. Almoxarifado Central

Finalidade — agregar o custo das atividades de recebimento, estocagem e distribuição de materiais para a IFES. Inclui pessoal alocado, insumo e serviços consumidos, perdas de estoque e o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - para quantificar a atividade desenvolvida e analisar custos unitários, a unidade de mensuração pode ser

— o número de requisições atendidas  
— o valor das requisições atendidas

Rateio do custo — o custo do Centro é rateado proporcionalmente ao valor das requisições fornecidas aos demais Centros de Custo.

#### 2.12. Núcleo de áudio visual

Finalidade - agregar o custo das atividades centralizadas de apoio audiovisual, incluindo pessoal, manutenção de equipamentos, materiais de consumo e reposição, e outros serviços, bem como o rateio de custos recebidos de outros Centros de Custo.

- Unidade de mensuração - hora de trabalho de preparação.  
- requisição de serviço.

Rateio do custo — o custo do Centro é rateado aos demais Centros de Custo, proporcionalmente ao total de horas de serviço prestados a cada Centro, ou ao número de requisições.

### 2.13. Núcleo de processamento de dados

Finalidade — agregar o custo das atividades nele desenvolvidas, incluindo pessoal, manutenção de equipamentos, material de consumo e outros serviços, bem como o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros.

- Unidade de mensuração - número de registros,  
- *kbytes*,  
- horas de processamento.

Rateio do custo — o custo do Centro é rateado para os demais Centros de Custo, proporcionalmente ao número de horas processadas em computador ou outro fator que mensure o serviço prestado.

### 2.14. Imprensa universitária

Finalidade - agregar o custo com pessoal, material de consumo, serviços e outros, envolvidos com o seu processo de administração e produção, bem como o rateio do custo dos serviços recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - a produção do Centro pode ser mensurada pelo número de folhas impressas, pelo número de horas de mão-de-obra direta aplicadas na produção, pelo número de ordens de produção.

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado aos demais Centros de Custo, proporcionalmente ao custo direto das ordens de produção atendidas em relação a cada um deles.

## 3. C.C. DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

### 3.1. Departamento de Controle Acadêmico

Finalidade - agregar o custo de manutenção das atividades de registro e controle acadêmicos exercidos pelo órgão central. Inclui o custo

com pessoal, material de consumo e serviços nele alocados e o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - a produção do Centro de Custo pode ser mensurada e seu custo unitário analisado pelo número de alunos, *per-capita* e/ou alunos/disciplina matriculados na IFES.

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado aos cursos, proporcionalmente ao número de alunos/disciplina matriculados em cada um.

### 3.2. Comissão Permanente de Vestibular

Finalidade - agregar o custo das atividades de preparação e realização do concurso vestibular, incluindo o custo do pessoal, material de consumo e serviços alocados no Centro, e ainda, remuneração por elaboração de provas, coordenação e fiscalização dos concursos, impressão de provas, bem como o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - a mensuração das atividades do Centro e a análise de custos unitários podem ter por base o número de inscritos para o concurso e o número de vagas preenchidas, segundo os cursos.

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado aos cursos, proporcionalmente ao número de inscritos no concurso.

### 3.3. Núcleo de Apoio Pedagógico

Finalidade - agregar o custo de manutenção do serviço centralizado de apoio pedagógico, incluindo pessoal, material de consumo e serviços a ele alocados e o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - o número de docentes atendidos pode ser utilizado para quantificar as atividades e análise dos Custos Unitários.

Rateio do custo — o custo do Centro é rateado aos Departamentos didáticos, proporcionalmente ao número de docentes lotados em cada um, independente da utilização do Núcleo.

### 3.4. Núcleo de Orientação Educacional

Finalidade - agregar o custo de manutenção do serviço centralizado de orientação aos educandos, incluindo pessoal, material de consumo e serviços alocados ao Centro e o rateio do custo de serviços recebidos de outros centros de Custo.

Unidade de mensuração - para mensurar as atividades e analisar o custo unitário pode-se quantificar o número de educandos atendidos pelo serviço, no período.

Rateio do custo — o custo do Centro é rateado aos cursos, proporcionalmente ao número de alunos matriculados em cada um deles, independente da utilização do Núcleo.

### 3.5. Coordenação de Apoio à Pesquisa

Finalidade — agregar o custo do órgão especializado de apoio à pesquisa, englobando o custo de pessoal de apoio nele alocado, material de consumo e serviços, e rateio do custo de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - suas atividades podem ser quantificadas e analisados seus custos unitários pelo número de projetos de pesquisa cadastrados no órgão e em andamento no período.

Rateio do custo — o custo do Centro é rateado aos projetos de pesquisa, proporcionalmente ao montante de recursos alocados em cada um deles.

### 3.6. Salas de Aulas e Anfiteatros

Finalidade - agregar o custo de manutenção do espaço físico de uso geral para aulas teóricas, seminários e outros eventos. Não inclui os espaços ocupados por laboratórios e salas especializadas. Seu custo compõe-se, principalmente, do rateio do custo de outros Centros, como manutenção de prédios, limpeza, vigilância, etc.

Unidade de mensuração - para efeito de cálculo de custo unitário pode-se utilizar como unidade a hora de sala disponível, ou a hora de sala alocada ou programada para as atividades, ponderadas pela área de cada dependência.

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado às disciplinas e/ou aos Centros de Custo que usarem as dependências, proporcionalmente ao tempo ponderado de sala, alocado a cada disciplina ou Centro de Custo.

### 3.7. Biblioteca Central

Finalidade - agregar o custo de manutenção e funcionamento da biblioteca central, englobando pessoal, material de consumo, serviços e rateio do custo de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração — a quantificação das atividades e a análise dos custos unitários podem ser efetuadas com base no número de consultas bibliográficas ocorridas no período.

Rateio do custo — o custo do Centro é rateado aos cursos, proporcionalmente ao número de alunos/disciplina matriculados em cada um deles. Considerados as peculiaridades deste Centro de Custo, posteriormente se definirá outra forma de rateio, se necessário.

### 3.8. Administração do Centro de Ensino (desmembrar por centro universitário)

Finalidade - agregar o custo da estrutura da administração de cada um dos Centros Universitários, incluindo pessoal de direção, secretaria, assessorias e gabinetes de orientação educacional e pedagógica a ele ligados, material de consumo e serviços, bem como o rateio de custo recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - não se definiu uma unidade de mensuração das atividades deste Centro de Custo. Para análise de custos unitários pode-se relacionar seu custo com o número de alunos matriculados e com o custo direto dos Centros de Custo a ele subordinados.

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado aos Centros de Custo por ele administrados ou supervisionados, proporcionalmente ao custo direto de cada um deles.

### 3.9. Biblioteca Setorial (especificar)

Finalidade - agregar o custo de manutenção e funcionamento da(s) biblioteca(s) setorial(is), englobando pessoal, material de consumo e serviços, bem como o rateio de custos recebidos de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração — a avaliação dos custos unitários pode ser feita com base no número de consultas bibliográficas efetuadas no período.

Rateio do custo — o custo do Centro é rateado aos cursos, proporcionalmente ao número de alunos/disciplina matriculados em cada um deles. Considerando as peculiaridades deste(s) Centro(s) de Custo, posteriormente será definida outra forma de rateio.

### 3.10. Laboratório Especializado (especificar)

Finalidade - agregar o custo de manutenção de cada um dos laboratórios especializados de apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão. Inclui

pessoal técnico e auxiliar, material de consumo, serviços e rateio do custo de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - para quantificação das atividades e análise de custos unitários, há que se definir, para cada laboratório, uma unidade compatível com suas características.

Rateio do custo - o custo do Centro é rateado às disciplinas, aos projetos de pesquisa e às atividades de extensão, proporcionalmente ao volume de atividades desenvolvidas para cada um, ou proporcional ao tempo de utilização do laboratório.

### 3.11. Laboratório Industrial Farmacêutico

Finalidade - agregar o custo de manutenção do laboratório destinado ao apoio, ao ensino, à pesquisa e à produção de produtos farmacêuticos, englobando pessoal técnico e auxiliar, matérias-primas e outros materiais de consumo, serviços e rateio do custo de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - a quantificação e a análise de suas atividades podem ser feitas por:

— encargos didáticos - carga horária dos alunos/disciplina nele alocada, no período.

— pesquisa — valor do custo padrão das horas de laboratório e dos materiais aplicados nos projetos de pesquisa desenvolvidos com seu apoio.

— produção — pelo valor de mercado dos produtos elaborados pelo laboratório, no período.

Rateio do custo - o custo do Centro pelo seu valor líquido, é rateado às disciplinas que dele se utilizam, proporcionalmente à carga horária dos alunos/disciplina de cada uma delas. Por valor líquido do custo do Centro, entende-se o valor do custo total do Centro, deduzido o valor do custo atribuído aos projetos de pesquisa e à produção, que serão transferidos para as contas dos respectivos projetos e para a conta de atividades não operacionais - "produção de bens e serviços".

### 3.12. Hospital(is) e Clínica(s) Especializada(s) (especificar)

Finalidade - agregar o custo de cada uma das unidades de apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão que desenvolvem atividades de assistência à saúde. Engloba o custo do pessoal técnico e auxiliar, material de consumo, serviços e custos rateados de outros Centros.

Unidade de mensuração — a quantificação e a análise de suas atividades podem ser feitas por

— encargos didáticos — carga horária de alunos/disciplina nele alocada no período.

- pesquisa - pelo valor do custo padrão dos serviços prestados às atividades de pesquisa desenvolvida com seu apoio.
- assistência: — pacientes externos — número de atendimentos
  - pacientes internos - número de pacientes/dia

Rateio do custo - o custo do Centro, pelo seu valor líquido, é rateado às disciplinas que dele se utilizam, proporcionalmente à carga horária dos alunos/disciplina de cada uma delas. Por valor líquido do custo do Centro, entende-se o valor de seu custo total, deduzido o valor do custo atribuído aos projetos de pesquisa e à produção, que serão transferidos para as contas dos respectivos projetos e para a conta de atividades não operacionais - "produção de bens e serviços".

### 3.13. Áreas de experimento rural (especificar)

Finalidade - agregar o custo de manutenção de cada uma das áreas de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão na área rural. Engloba o pessoal técnico e auxiliar, material de consumo, serviços, amortização do valor de matrizes e rateio de custo de outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração — a quantificação e a análise de suas atividades podem ser feitas por

- encargos didáticos - carga horária dos alunos/disciplina nele alocada, no período.
- pesquisa - valor do custo padrão das horas de laboratório e dos materiais aplicados nos projetos de pesquisa desenvolvidos com seu apoio.
- produção - pelo valor de mercado dos produtos elaborados pelo laboratório, no período.

Rateio do custo - o custo do Centro, pelo seu valor líquido, é rateado às disciplinas que dele se utilizam, proporcionalmente à carga horária dos alunos/disciplina de cada uma delas. Por valor líquido do custo do centro, entende-se o valor do custo total do Centro, deduzido o valor do custo atribuído aos projetos de pesquisa e à produção, que serão transferidos para as contas dos respectivos projetos e para a conta de atividades não operacionais "produção de bens e serviços".

## 4. C.C. DE DEPARTAMENTOS DE ENSINO

### 4.1. Departamento de ...

(um centro de custo para cada departamento)

Finalidade — agregar o custo de manutenção de cada um dos departamentos de ensino, englobando sua administração, o quadro de professores nele lotado e em exercício, o material de consumo e serviços

aplicados e o custo recebido por rateio de outros Centros. Laboratórios e/ou outros serviços especializados, que se constituem em subunidades de apoio ao departamento em questão, devem compor Centros de Custo específico, alocados no grupo anterior.

Unidade de mensuração - para quantificação das atividades de cada departamento e análise de seus custos unitários, a unidade de mensuração é a hora-docente aplicada às atividades de administração, ensino, pesquisa e extensão. Para o cômputo da hora-docente aplicada adota-se o seguinte critério:

— Administração — carga horária útil, formalmente alocada em atividades administrativas.

— Ensino: — número de horas/aula alocadas nas disciplinas, que deve ser ponderado, por exemplo, pelo fator 2,5 (dois e meio), para cobrir os encargos adicionais.

— carga horária alocada à orientação de alunos para pesquisa, dissertação e teses.

— Pesquisa — carga horária alocada à pesquisa, conforme projetos aprovados pelo Departamento ou outro órgão competente.

— Extensão - carga horária alocada formalmente às atividades de extensão.

Rateio do custo — o custo de cada um dos departamentos é rateado às disciplinas, aos projetos de pesquisa e às atividades de extensão, proporcionalmente a carga horária docente alocada às mesmas (a carga horária, para efeito de rateio pode ser ponderada segundo a categoria dos docentes envolvidos, tendo como ponderador o salário base da referência inicial de cada categoria).

## 5. C.C. DE PRODUTOS

### 5.1. Ensino

#### 5.1.1. Disciplina ... (especificar)

Finalidade - agregar o custo rateado a cada uma das disciplinas, pelos serviços que lhe são prestados pelos laboratórios e demais serviços especializados de apoio, e pela carga horária docente a elas alocadas pelos Departamentos.

Unidades de mensuração - a quantificação das atividades da disciplina e a análise dos custos unitários podem ser feitas pelo:

- número de vagas ofertadas
- número de vagas utilizadas na matrícula
- número de alunos que frequentaram a disciplina
- número de alunos aprovados

Rateio do custo - o custo da disciplina é rateado aos cursos, proporcionalmente ao número de vagas ocupadas na matrícula, por curso.

### 5.1.2. Curso (especificar)

Finalidade - agregar o custo de manutenção da estrutura administrativa de cada curso e o rateio do custo de serviços recebidos de outros centros de Custo, aí incluído o rateio do custo das disciplinas ministradas nos diversos Departamentos de Ensino.

Unidades de mensuração - a quantificação das atividades de cada curso e a análise dos seus custos unitários podem ser feitas com base no

- número de alunos matriculados por semestre ou por ano
- número de alunos aprovados por semestre ou por ano
- número de alunos/créditos concluídos
- número de alunos graduados

Rateio do custo - os cursos, por serem Centros de Custo agregadores finais do custo, não têm seus custos rateados.

### 5.2 Pesquisa (especificar por projeto)

Finalidade - agregar custo com pessoal técnico e auxiliar, material de consumo, serviços, inclusive as bolsas a pesquisadores diretamente envolvidos em cada projeto, bem como o rateio do custo de serviços recebidos dos Centros de Apoio e o rateio do custo dos Departamentos de Ensino.

Unidade de mensuração - cada projeto de pesquisa é um produto único e indivisível, não necessitando, portanto, unidade de mensuração. O custo final do projeto será representado pelo custo a ele agregado, nos diversos períodos de sua execução.

Rateio do custo - por serem Centros de agregação final de custo, não rateiam seus custos.

### 5.3. Extensão (especificar cada atividade)

Finalidade - agregar o custo com pessoal técnico e auxiliar, material de consumo e serviços alocados diretamente a cada atividade de extensão, bem como o rateio do custo dos Centros de Custo de Apoio e dos Departamentos de Ensino pelos serviços deles recebidos.

Unidade de mensuração - para cada atividade de extensão deverá ser determinada uma unidade de mensuração compatível com suas características.

Rateio do custo - por serem Centros de agregação final de custo, não rateiam seus custos.

### 5.4. Qualificação de pessoal

Finalidade - agregar o custo decorrente da qualificação de pessoal docente e técnico-administrativo. Inclui a remuneração do pessoal afastado para tal fim, deslocamentos, bolsas e o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros.

Unidade de mensuração - número de servidores afastados no período, por categoria.

Rateio do custo - por haver sido definido como um dos produtos finais da IFES, não rateia seu custo, constituindo-se em Centro agregador final.

## 6. C.C. INAPLICÁVEIS

### 6.1. Pessoal inativo e pensionista

Finalidade - agregar o custo decorrente da remuneração do pessoal inativo e pensionista e o rateio do custo dos serviços a eles prestados pelos demais Centros.

### 6.2. Outras instituições

Finalidade — agregar o custo com pessoal e outros recursos alocados em outras instituições, bem como o rateio do custo de outros Centros, pelo serviço prestado.

### 6.3. Custo de períodos anteriores

Finalidade - agregar o custo dos períodos anteriores, cuja despesa tenha incorrido no presente período e que não tenha sido apropriada pelo regime de competência.

Unidade de mensuração - para os Centros de Custo 6.1. a 6.3., não se definiu a unidade de mensuração.

Rateio do custo - para os Centros de Custo de 6.1. a 6.3., não se definiu forma de rateio para seus custos, por serem centros de agregação final.

#### 6.4. Assistência social a educandos

Finalidade — agregar o custo de atividades de assistência social prestada ao corpo discente, incluindo pessoal, material de consumo e serviços diretamente alocados nos mesmos, concessão de auxílio alimentação, transporte, moradia, bem como o rateio do custo dos serviços prestados por outros Centros de Custo.

Unidade de mensuração - as atividades deste Centro podem ser mensuradas pelo número de alunos beneficiados.

Rateio do custo — por ser considerado custo inaplicável ao ensino, não é rateado e o Centro de Custo se constitui em agregador final de custo.

#### 6.5. Assistência social a servidores

Finalidade — agregar o custo da assistência social prestada a servidores, incluindo pessoal, material de consumo e serviços a elas diretamente alocados, auxílios financeiros concedidos, benefícios concedidos, mas não caracterizados pela legislação trabalhista como obrigação patronal, e o rateio do custo de outros Centros que lhe sejam pertinentes.

Unidade de mensuração - as atividades podem ser mensuradas pelo número de servidores beneficiários.

Rateio do custo — por ser considerado custo inaplicável ao ensino, não é rateado e o Centro de Custo se constitui em agregador final de custo.

#### 6.6. Capacidade ociosa

Finalidade — agregar o custo do pessoal em disponibilidade, que não exerça suas funções em nenhum setor da IFES e o rateio da capacidade ociosa das instalações físicas, dos serviços de apoio, assim como o custo da carga horária docente não aplicada pelos departamentos.

Unidade de mensuração - não se definiu unidade de mensuração. Pode-se tirar relação do custo deste Centro com o total do custo aplicado às atividades da instituição.

Rateio do custo - não faz rateio do seu custo por ser agregador final.

## **7. C.C. DE ATIVIDADES NÃO-OPERACIONAIS**

### 7.1. Obras e instalações (especificar)

Finalidade - agregar o custo de construções que se incorporam ao patrimônio da instituição, quer realizado por administração direta ou por

serviço contratado. Além dos custos diretamente alocados à mesma, recebe o rateio do custo de serviços recebidos de outros Centros.

Unidade de mensuração — considerando-se cada obra como um Centro de Custo, o seu custo será acumulado durante os períodos de sua realização. A área é mensurada por metro quadrado.

Rateio do custo - sendo Centro agregador final, não rateia custos.

## 7.2. Produção de bens e serviços (especificar)

Finalidade - agregar o custo da produção de bens ou serviços por unidades produtoras mantidas pela instituição, conforme consta do Plano de Contas e Custo. Inclui pessoal, material de consumo e serviços diretamente alocados e o rateio do custo de serviços por eles recebidos. Centros de Custos específicos deste subgrupo recebem o rateio do custo da produção de bens e serviços, elaborados por serviços de apoio ao ensino, pesquisa e extensão.

Unidades de mensuração - para cada Centro de Custo deverá ser definida, em função de suas características, unidades de mensuração próprias.

Rateio do custo - por serem unidades agregadoras de custo final, seus custos não são rateados para outros Centros de Custo.

## **ORIENTAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA**

Esta parte do manual objetiva orientar a implantação e a manutenção do Sistema de Apuração de Custo das Instituições Federais de Ensino Superior(SAC).

Contém uma descrição sumária do Sistema, da sua metodologia e orientação para a implantação e manutenção do SAC.

Além deste manual, compõem a documentação do SAC os seguintes volumes:

— *Sistema de Apuração de Custo das Instituições Federais de Ensino Superior — Manual do Aplicativo;*

- a) Para base *mainframe* IBM;
- b) Para base *mainframe* UNISYS;
- c) Para microcomputador da linha IBM/PC.

### **3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SISTEMA E DE SUA METODOLOGIA**

#### **Definição**

O Sistema de Apuração de Custo (SAC) é o subsistema do Sistema de Informação da Instituição que tem por finalidade gerar informações que permitam à Administração Universitária conhecer o custo de cada produto ou serviço gerado pela instituição, sua composição ou estrutura, a fim de auxiliá-la no processo de planejamento, acompanhamento e avaliação.

#### **3.1. Interação com outros Sistemas**

O SAC se integra com os diversos Sistemas para buscar os dados necessários para a apuração dos custos;

1) O Sistema de Execução Orçamentária fornece as despesas executadas em Custeio e Capital;

2) O Sistema de Recursos Humanos fornece as despesas executadas na rubrica de Pessoal;

3) O Sistema de Almoxarifado fornece os custos dos materiais transferidos para os diversos Centros de Custo;

4) O Sistema de Controle Acadêmico provê os dados referentes aos produtos do Ensino;

5) O Sistema de Atividades Docentes fornece os dados do esforço dos docentes nas diversas atividades;

6) Outros Sistemas fornecem dados sobre as demais atividades,

Apesar da forte interação do SAC com todos os outros sistemas, uma instituição que se propõe implantá-lo não precisa esperar que todos os outros sistemas estejam funcionando a contento. Pelo contrário, aconselha-se implantá-lo com o mínimo de condições necessárias para se chegar aos

custos com uma precisão razoável. Com o tempo, o próprio SAC provocará um reestudo das características de cada sistema existente e induzirá o desenvolvimento de novos sistemas, contribuindo, assim, para o aprimoramento do Sistema de Informação como um todo.

### **3.2. Documentos Existentes**

O documento básico para a implantação do SAC é o presente manual. Contém uma fundamentação teórica e a metodologia utilizada na apuração dos custos. Foi elaborado por uma Comissão Nacional constituída de Pró-Reitores de Planejamento e especialistas em Custo de oito Universidades Federais, sob a coordenação da DPA/SESu/MEC.

Cada programa aplicativo (*software*) do SAC é acompanhado do respectivo manual.

### **3.3. Softwares Existentes**

Estão a disposição das universidades interessadas os seguintes aplicativos (*softwares*):

a) Para computadores (*mainframe*) IBM, desenvolvido pela Fundação Universidade do Rio Grande (FURG), Rio Grande, RS;

b) Para computadores (*mainframe*) UNISYS, desenvolvido pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), Porto Alegre, RS;

c) Para microcomputadores de linha IBM/PC, desenvolvido pelo Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná (CEFET-PR), Curitiba, PR.

### **3.4. Metodologia**

A metodologia prevê as seguintes etapas:

a) *Centros de Custo*. Classificam-se os Centros de Custo, em sete grupos hierarquizados: Administração Central; Órgãos de Apoio Geral; Órgãos de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão; Departamentos Acadêmi-

cos; Produtos das Atividades Fim; Custos Inaplicáveis e Custos Não-Operacionais.

b) *Custos Diretos*. Apuração dos Custos Diretos de cada Centro de Custo. Os "custos diretos" são os custos cujos controles existentes permitem identificar em que Centro de Custo ele de fato ocorreu (salário de pessoal lotado em cada órgão, gêneros alimentícios consumidos no Restaurante Universitário, etc).

A discriminação das despesas em cada Centro de Custo, pelos diversos elementos de despesa, fica a critério de cada instituição. Entretanto, pelo menos os três grandes itens, Pessoal, Custeio e Capital, deveriam ser discriminados, incluindo todas as fontes orçamentárias e extra-orçamentárias.

O item capital, por não compor o custo operacional das atividades, deve ser alocado nos Centros de Custo Inaplicáveis. Recomenda-se destacar, em Centros de Custo próprios, "Livros" e "Periódicos".

c) *Transferência*. É considerada ainda como custo direto de cada Centro de Custo aquela parcela proveniente das transferências de custos de um centro para outro, em virtude de alocações indevidas ou de cedência de recursos de um para outro. Por exemplo, o custo de pessoal alocado em um órgão que tenha parte de seu tempo cedido para exercício em outro órgão, deverá ter a parcela correspondente de custo direto transferida para o órgão requisitante.

d) *Rateios*. Uma vez obtidos os Custos Diretos, passa-se ao processo de rateio. "Rateio" significa "divisão proporcional". Por exemplo, o custo do Departamento de Pessoal é rateado aos demais Centros de Custo na proporção do número de pessoas lotadas em cada Centro de Custo. A "lotação de pessoal" é a "base de rateio". O conjunto formado com o número de pessoas lotadas em cada Centro de Custo, respeitando a ordem com que estão classificados os Centros de Custo, constitui o que se denomina "vetor de rateio" do Departamento de Pessoal. Outro exemplo: o vetor de rateio do Setor de Transportes poderá ser constituído pelo conjunto de números de quilômetros que os veículos do Setor rodaram para os Centros de Custo.

e) *Custo Indireto*. A parcela do custo de um Centro de Custo, proveniente dos rateios do custo dos outros Centros de Custo, denomina-se

"custo indireto do Centro de Custo". O custo total é a soma dos custos diretos e indiretos.

### **3.5. Métodos de Rateio**

O manual descreve vários métodos de rateio. O mais simples, "método de rateio direto", é o indicado quando se quer reduzir a quantidade de cálculos do processo de rateio, já que o custo do Centro de Custo de um grupo só é rateado para os Centros de Custo dos grupos subsequentes. Por outro lado, no "método dos rateios múltiplos", o custo de cada Centro de Custo é rateado a todos os Centros de Custo aos quais tenha prestado serviço, independentemente de hierarquia, num processo de vai e vem, até que os valores residuais tornem-se insignificantes. Numa última etapa do processo, os valores residuais são rateados aplicando-se o método direto. Como se percebe, o último método exige maiores recursos computacionais. Os aplicativos disponíveis utilizam o Método dos rateios múltiplos.

### **3.6. Vetores de Rateio dos Departamentos Acadêmicos**

A maior parte das atividades-fim da instituição universitária é realizada pelos docentes lotados nos Departamentos Acadêmicos. O esforço docente em cada atividade é medido pela carga horária dedicada à atividade. Necessário se faz a elaboração de instrumentos capazes de medir a carga horária dos docentes em Ensino, Pesquisa, Extensão e Qualificação (aprimoramento). Nas atividades de Ensino se incluem aulas dadas nas disciplinas, encargos de preparação, correção de provas, etc.

Pelo que se sabe, os formulários usualmente preenchidos pelos docentes não são completamente satisfatórios. Como se vê, a par de sua importância, a determinação dos vetores de rateio dos Departamentos é tarefa das mais complexas.

### **3.7. Sistema de Atividades Docentes**

Conscientes deste fato, já se começa desenvolver um Sistema de Atividades Docentes, com a participação das universidades interessadas e com a mesma filosofia que orientou o desenvolvimento do Sistema de

Apuração de Custos: flexibilidade suficiente para contemplar as especificidades das diversas Instituições de Ensino Superior.

### **3.8. Orientação para Implantação e Manutenção do SAC**

A implantação do SAC requer apoio irrestrito da administração da instituição. Implica na criação de uma estrutura, sob o comando de uma Pró-Reitoria ou órgão equivalente, responsável pela sua execução. Os dados de que necessita para alimentar o Sistema devem ser coletados em sua maioria, nas diferentes fontes das diferentes áreas da Instituição. Assim, o órgão responsável pela implantação do SAC deve ter habilidade no relacionamento com os demais órgãos, preservando-se de choques e conflitos que possam desencadear reações contrárias ao Sistema.

Nesse aspecto, dois fatores podem contribuir favoravelmente:

- a) A formalização dos procedimentos de coleta e/ou fornecimento de dados, com clara definição de competência e responsabilidades;
- b) Uma constante preocupação com o fornecimento, pelo Sistema, de informações e relatórios necessários a cada um dos setores da Instituição, como resultante da integração dos dados coletados.

O SAC não poderá funcionar satisfatoriamente numa Instituição mal organizada.

O trabalho de coleta de dados é vital e é desenvolvido por outros Sistemas internos, como o Sistema de Recursos Humanos, de Almoxarifado, de Controle Acadêmico, e de Contabilidade entre outros.

É bom lembrar que qualquer Sistema produzirá informações incorretas caso receba dados incorretos. No retorno das informações à fonte dos dados, na forma de relatórios gerenciais, no caso de se produzir informações incorretas, o próprio usuário perceberá as incorreções dos dados fornecidos e tomará as medidas necessárias para a devida correção.

Por outro lado, não é de se esperar, no momento da implantação, a perfeição do Sistema. Seu aprimoramento ocorrerá na execução, pelo aprimoramento de suas rotinas e pela gradativa supressão das falhas que forem sendo verificadas na coleta dos dados.

Embora o período base para a apuração dos custos das atividades das IFES seja anual, sugere-se que o Sistema seja alimentado mensalmente com

os dados de custo e os operacionais, de forma a gerar informações mensais, necessárias ao processo administrativo e decisório, no âmbito interno da Instituição.

É necessário, também, que se verifique com cuidado as instruções sobre os elementos necessários à alimentação do Sistema, no sentido de adequar os instrumentos de coleta dos dados às necessidades. Alguns instrumentos, que tem sido utilizados em algumas Instituições, são anexados como sugestão e podem, na medida do interesse, serem utilizados ou adaptados pelo usuário.

Sugere-se pois, o seguinte roteiro para implantação do SAC:

1. Instrumento (Portaria, Resolução) criando o SAC e determinando o órgão da instituição que o gerenciará. O gerente do sistema determina como e quando os diversos setores entrarão com seus dados e providenciará a divulgação dos relatórios emitidos pelo sistema.

2. Elaboração da relação dos Centros de Custo. A planilha A serve de exemplo para este fim.

3. Elaboração de uma planilha que, para cada Centro de Custo, indicará os Centros de Custo que receberão rateios, com a respectiva base de rateio. Exemplo: planilha B.

4. Coleta de dados. Os dados que alimentam o sistema estão entre dois grandes grupos: financeiros e físicos. Os dados financeiros são classificados em três grandes itens: Pessoal, Custeio e Capital. A instituição verificará até que ponto os sistemas existentes poderão ser adequados para fornecer estes dados. Por exemplo, o plano de contas do SIAFI pode ser detalhado para, juntamente com o extrator de dados, suprir as necessidades do SAC? Provavelmente, a exemplo do Sistema de Almoxarifado, outros sistemas de controle analíticos serão necessários.

A planilha C pode servir de modelo para a coleta destes dados.

Para a transferência de valores de um Centro de Custo para outro usa-se a planilha D.

Já a transferência de valores dos serviços prestados a cada órgão pelos departamentos acadêmicos é feita multiplicando o custo da hora pela quantidade de horas servidas ao órgão pelo Departamento. Essas horas são calculadas pelo sistema, a partir das horas de atividades dos docentes de cada Departamento. A planilha E sugere como esses dados são coletados.

São exemplos de dados físicos: área construída, quilômetro rodado, lotação de pessoal, número de alunos inscritos no vestibular, número de alunos matriculados, número de alunos formados, horas-aulas, horas dedicadas pelo docente para cada uma das atividades do magistério, etc. Os dados físicos são utilizados especialmente no processo de rateio e na determinação do custo unitário de cada produto. Por exemplo, a "base de rateio" do setor de transporte é o quilômetro rodado; o "vetor de rateio" desse setor é formado pela quantidade de quilômetros rodados para cada órgão. As planilhas E e F dão uma ideia de como esses dados são organizados.

Para coletar dados sobre projetos usa-se a planilha G.

A frequência com que os dados são coletados depende da sua natureza. Os quilômetros rodados podem ser acumulados mensalmente; o número de alunos matriculados pode ser obtido no início do período letivo; as horas dedicadas pelos docentes às atividades são coletadas no fim do período, etc. Já as entradas de dados no computador são feitas de acordo com a conveniência e suas disponibilidades. As informações cadastrais podem ser digitadas logo de início.

## PLANILHA A - CENTROS DE CUSTO

CODSAC	CODINST	SIGLA	NOME
0000			
1000		ADMINISTRA	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
1001	01000000	REITORIA	Reitoria
1002	01140000	CPPD	Com. Permanente do Pessoal Docente
1003	01150000	CPPTA	Com. Perm. do Pessoal Tec.-Administrativo
1004	01040000	CCS	Coordenação de Comunicação Social
1005	01080000	PJ	Procuradoria Jurídica
1006	01000002	SOC	Secretaria dos Órgãos Colegiados
1007	01120000	PREFEITURA	Prefeitura Universitária
1008	03000000	PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação
1009	04000000	PROAD	Pró-Reitoria de Administração e Finanças
1010	05000000	PRPPG	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
1011	06000000	PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolv.
1012	07000000	PROCOM	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários
2000		APOIOGERAL	APOIO GERAL
2001	01090000	DP	Departamento de Pessoal
2002	06020000	ETA	Escritório Técnico Administrativo
2003	01110000	CEGRAF	Centro Editorial e Gráfico
2004	01120202	SV/PU	Seção de Vigilância
2005	04010000	DCF	Departamento de Contabilidade e Finanças
2006	04020000	DA	Departamento de Administração
2007	04020100	DC/DA	Divisão de Comunicações
2008	04020300	DT/DA	Divisão de Transportes
2009	04030000	DMP	Divisão de Material e Patrimônio
2010	04040000	CPD	Centro de Processamento de Dados
2011	07010000	DAC	Departamento de Atividades Comunitárias
2012	07010200	DR/DAC	Restaurante
2013	07010600	DSS/PROCOM	Divisão do Serviço Social
2014	07010404	CRECHE	Creche
2015	07010400	DSM/DAC	Divisão de Saúde Médica do DAC
2016	07010403	SODON/DAC	Setorial Odontológica
2017	04020200	DTEL/DA	Divisão de Telecomunicações
2018		LIMPEZA	Limpeza
2019	04050000	DDRH	Depto. de Desenvolvimento e Rec. Humanos
3000		APOIOENS	APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
3001	03010000	CECV	Comissão Especial do Concurso Vestibular
3002	01050000	NUCAIC	Núcleo de Coord. de Apoio as Inic. Cult.
3004	01030000	NECASA	Núcleo de Assistência ao Adolescente
3005	01130000	RÁDIO	Rádio Universitária
3006	03020000	DAA	Departamento de Assuntos Acadêmicos
3007	03060000	CAC	Campus Avançado de Catalão
3008	03070000	CAF	Campus Avançado de Firminópolis
3009	03080000	CAJ	Campus Avançado de Jataí
3010	03090000	CAPN	Campus Avançado de Porto Nacional

CODSAC	CODINST	SIGLA	NOME
3011	05020000	BC	Biblioteca Central
3012	05010000	MA	Museu Antropológico
3013	12090000	PLANETA	Planetário
3014	23040000	<b>CLRR</b>	Laboratório "Rômulo Rocha" da FF
3015	26000000	HC	Hospital das Clínicas
3016	28060000	HV	Hospital Veterinário
3017	32080000	CEM/FE	Escritório Modelo da FD
3018	33070000	CA	Colégio de Aplicação
3019	41080000	CPG/IA	Coordenação da Pré-Graduação do IA
3020	03100000	CAG	Campus Avançado da Cidade de Goiás
3021	03110000	CAR	Campus Avançado de Rialma
3101	41060000	<b>CAP/IA</b>	Colegiado de Artes
3102	41070000	<b>CCM/IA</b>	Colegiado de Música
3104	23030000	<b>CCF/FF</b>	Colegiado de Farmácia
3105	13040000	CEC/EEC	Colegiado de Engenharia Civil
3106	32060000	<b>CCJ/FD</b>	Colegiado de Ciências Jurídicas
3107	14070000	<b>CA/EA</b>	Colegiado de Agronomia
3108	24120000	CCM/FM	Colegiado de Medicina
3109	27030000	CEN/FEN	Colegiado de Enfermagem e Nutrição
<b>3110</b>	11060000	CCF/IMF	Colegiado de Física
3111	11090000	CCM/IMF	Colegiado de Matemática
3112	33040000	CCP/FE	Colegiado de Ciências Pedagógicas
3113	25050000	CCO/FO	Colegiado de Odontologia
3114	12080000	CCG/IQG	Colegiado de Geociências
3115	28050000	CCV/EV	Colegiado de Veterinária
3116	12070000	CCQ/IQG	Colegiado de Química
3117	15030000	CEE/EEE	Colegiado de Engenharia Elétrica
<b>3118</b>	51030000	CEF/FEF	Colegiado de Educação Física
<b>3170</b>	11070000	CCMF/IMF	Coord. do Mest. em Física — IMF
3171	11100000	CCMM/IMF	Coord. do Mest. em Matemática — IMF
<b>3172</b>	14080000	CMG/EA	Coord. do Mest. em Genética - EA
3173	21080000	CMBC/ICB	Coord. do Mest. em Bio. Celular - ICB
<b>3174</b>	22060000	CMMT/IPT	Coord. do Mest. em Med. Tropical - IPT
3175	22070000	CMPT/IPT	Coord. do Mest. em Pat. Tropical - IPT
3177	31090000	CMLL/ICHL	Coord. do Mest. em Letras e Linguística
3177	31100000	CMHSA/ICHL	Coord. do Mest. em Hist. das Soe. Agrarias
<b>3178</b>	32070000	CMDA/FD	Coord. do Mest. em Direito Agrário — FD
<b>3179</b>	33060000	CME/FE	Coord. do Mest. em Educação - FE
3180	14110000	CPGA/EA	Coord. de Pos-Grad. em Agronomia - EA
3181	31120000	CMF/ICHL	Coord. do Mest. em Filosofia - ICHL
3182	24130000	CRM/FM	Coord. da Residência Médica — FM
3500		UNIDADES	UNIDADES ACADÉMICAS
3501	11000000	IMF	Instituto de Matemática e Física
3502	12000000	IQG	Instituto de Química e Geociências
3503	13000000	EEC	Escola de Engenharia Civil
3504	14000000	EA	Escola de Agronomia

CODSAC	CODINST	SIGLA	NOME
3505	15000000	EEE	Escola de Engenharia Elétrica
3506	21000000	ICB	Instituto de Ciências Biológicas
3507	22000000	IPTESP	Instituto de Pat. Trop. e Saúde Pública
3508	23000000	FF	Faculdade de Farmácia
3509	24000000	FM	Faculdade de Medicina
3510	25000000	FO	Faculdade de Odontologia
3511	27000000	FEN	Faculdade de Enfermagem e Nutrição
3512	28000000	EV	Escola de Veterinária
3513	31000000	ICHL	Instituto de Ciências Humanas e Letras
3514	32000000	FD	Faculdade de Direito
3515	33000000	FE	Faculdade de Educação
3516	41000000	IA	Instituto de Artes
3517	51000000	FEF	Faculdade de Educação Física
4000		DEPTOENS	DEPARTAMENTOS DE ENSINO
4001	11020000	DEI/IMF	Dep. de Estatística e Informática
4002	11050000	DF/IMF	Dep. de Física
4003	11080000	DM/IMF	Dep. de Matemática
4007	12010000	DGEO/IQG	Dep. de Geografia
4008	12030000	DQA/IQG	Dep. de Química Analítica
4009	12040000	DQGI/IQG	Dep. de Química Geral e Inorgânica
4010	12050000	DQO/IQG	Dep. de Química Orgânica
4014	13010000	CC/EEC	Dep. de Construção
4015	13020000	DHS/ECC	Dep. de Hidráulica e Saneamento
4016	13030000	DE/ECC	Dep. de Estruturas
4020	14010000	DA.EA	Dep. de Agricultura
4021	14020000	DECOR/EA	Dep. de Economia Rural
4022	14030000	DENGR/EA	Dep. de Engenharia Rural
4023	14040000	DF/EA	Dep. de Fitossanitário
4024	14050000	DH/EA	Dep. de Horticultura
4025	14060000	DTA/EA	Dep. de Tecnologia Alimentos
4029	15010000	DE/EEE	Dep. de Eletrotécnica
4030	15020000	DES/EEE	Dep. de Eletrônica e Sistemas
4034	21010000	DA/ICB	Dep. de Anatomia
4035	21020000	DBG/ICB	Dep. de Biologia Geral
4036	21030000	DBB/ICB	Dep. de Bioquímica e Biofísica
4037	21040000	DB/ICB	Dep. de Botânica
4038	21050000	DFF/ICB	Dep. de Fisiologia e Farmacologia
4039	21060000	DHE/ICB	Dep. de Histologia e Embriologia
4043	22010000	DMT/IPT	Dep. de Medicina Tropical
4044	22020000	DES/IPT	Dep. de Saúde Coletiva
4045	22030000	DM/IPT	Dep. de Microbiologia
4046	22040000	DPA/IPT	Dep de Parasitologia
4047	22050000	DIPG/IPT	Dep. de Imunologia e Patologia Geral
4051	23010000	DACTB/FF	Dep. de Análises Clin. Toxic. e Bromat.
4052	23020000	DTF/FF	Dep. de Tecnologia Farmaceutiva
4056	24010000	DTCE/FM	Dep. de Tec. Oper. e Cirur. Experimental

CODSAC	CODINST	SIGLA	NOME
4057	24020000	DCM/FM	Dep. de Clínica Médica
4058	24030000	DGO/FM	Dep. de Ginecologia e Obstetrícia
4059	24040000	DPML/FM	Dep. de Psiquiatria e Medicina Legal
4060	24060000	DC/FM	Dep. de Cirurgia
4061	24070000	DOL/FM	Dep. de Otorrino e Oftalmologia
4062	24080000	DPA/FM	Dep. de Patologia
4063	24090000	DPP/FM	Dep. de Pediatria e Puericultura
4064	24100000	DR/FM	Dep. de Radiologia
4065	24110000	DOT/FM	Dep. de Ortopedia e Traumatologia
4070	25010000	DCMO/FO	Dep. de Cirurgia e Medicina Geral
4071	25030000	DOS/FO	Dep. de Odontologia Social
4072	25040000	DRO/FO	Dep. de Reabilitação Oral
4076	27010000	FE/FEN	Dep. de Enfermagem
4077	27020000	DN/FEN	Dep. de Nutrição
4081	28010000	DCV/EV	Dep. de Clínica
4082	28020000	DPA/EV	Dep. de Patologia
4083	28030000	DZOO/EV	Dep. de Zootecnia
4084	28040000	DMVP/EV	Dep. de Medicina Vet. Preventiva
4088	31010000	DCS/ICHL	Dep. de Comunicação Social
4089	31020000	DL/ICHL	Dep. de Letras
4090	31030000	DF/ICHL	Dep. de Filosofia
4091	31040000	DCS/ICHL	Dep. de Ciências Sociais
4092	31050000	DH/ICHL	Dep. de História
4096	32010000	DF/FD	Dep. Fundamental
4097	32020000	DC/FD	Dep. Complementar
4098	32030000	DDPP/FD	Dep. de Direito e Processo Penal
4099	32040000	DDP/FD	Dep. de Direito Privado
4100	32050000	DDPCT/FD	Dep. de Dir. Proc. Civil e Trabalhista
4104	33010000	DP/FE	Dep. de Pedagogia
4105	33020000	DFPE/FE	Dep. de Fundamentos e Prática de Ensino
4106	33030000	DEAE/FE	Dep. de Estudos Aplicados a Educação
4110	41010000	DAF/IA	Dep. de Artes Figurativas
4111	41020000	DCA/IA	Dep. de Complementos Artísticos
<b>4112</b>	41030000	DITP/IA	Dep. de Instrum. de Teclado e Percussão
<b>4113</b>	41040000	DVMC/IA	Dep. de Vocal e Música de Conjunto
4114	41050000	DMTAA/IA	Dep. de Materiais Teor. Aplicadas a Arte
<b>4115</b>	41090000	DAPTO/IA	Dep. de Artes Plast. e Tec. Operacionais
<b>4119</b>	51010000	DA/EEF	Dep. de Ativ. Desportivas e Recreativas
4120	51020000	DEF/EEF	Dep. de Educação Física
5000		PRODUTOS	PRODUTOS
5010		GRADUAÇÃO	CURSOS DE GRADUAÇÃO
5011	127191	COMPUTAÇÃO	Ciência da Computação
5012	128092	MATEMÁTICA	Matemática — Bacharelado
5013	128292	MATEMÁTICA	Matemática - Bacharelado
5014	128192	MATEMÁTICA	Matemática — Licenciatura
5015	144092	FÍSICA	Física - Tronco comum

CODSAC	CODINST	SIGLA	NOME
5016	144292	FÍSICA	Física - Bacharelado
5017	144192	FÍSICA	Física - Licenciatura
5024	133092	QUÍMICA	Química - Tronco comum
5025	133292	QUÍMICA	Química - Bacharelado
5026	133192	QUÍMICA	Química - Licenciatura
5027	135092	GEOGRAFIA	Geografia — Tronco comum
5028	135292	GEOGRAFIA	Geografia - Bacharelado
5029	135192	GEOGRAFIA	Geografia - Licenciatura
5036	115193	CIVIL	Engenharia Civil
5039	146192	AGRONOMIA	Agronomia
5042	114192	ELÉTRICA	Engenharia Elétrica
5045	110085	BIOLOGIA	Ciências Biológicas - Tronco comum
5046	110385	BIOLOGIA	Ciências Biológicas - Bacharelado
5047	110185	BIOLOGIA	Ciências Biológicas - Licenciatura
5048	110285	BIOMEDICINA	Ciências Biológicas - Biomedicina
5053	113184	FARMÁCIA	Farmácia - Mod. Farmaceutiva
5054	149184	ANÁLISES	Farmácia e Bioquímica - Análises Clínicas
5055	150184	ALIMENTOS	Farmácia e Bioquímica - Alimentos
5056	150184	FARMACINDU	Farmácia e Bioquímica - Farmácia Indl.
5061	143184	MEDICINA	Medicina
5064	131192	ODONTO	Odontologia
5067	123187	NUTRIÇÃO	Nutrição
5068	125184	ENFERMAGEM	Enfermagem e Obstetrícia - Enf. Med. Cirur.
5071	132185	VETERINÁRI	Medicina Veterinária
5074	116184	JORNALISMO	Comunicação Social - Jornalismo
5075	117184	RELAÇÕES	Comunicação Social - Relações Públicas
5076	118184	RADIALISMO	Comunicação Social - Radialismo
5077	119184	BIBLIOTECO	Biblioteconomia
5078	120692	LETRAS	Letras - Tronco comum
5079	126492	LINGUÍSTIC	Letras - Língua Port. e Linguística - Bel
5080	126592	LITERATURA	Letras - Língua Port. e Literatura - Bel
5081	126192	PORTUGUÊS	Letras - Português - Licenciatura
5082	126692	INGLÊS	Letras - Inglês - Bacharelado
5083	126292	INGLÊS	Letras - Português-Inglês - Bacharelad
5084	126792	FRANCÊS	Letras - Francês - Bacharelado
5085	126392	FRANCÊS	Letras - Português-Francês - Licenciatura
5086	126892	ESPAÑHOL	Letras - Espanhol - Bacharelado
5087	126892	ESPAÑHOL	Letras - Português-Espanhol - Licenc.
5088	126992	ITALIANO	Letras - Italiano - Bacharelado
5089	137087	HISTÓRIA	História - Tronco comum
5090	137287	HISTÓRIA	História - Bacharelado
5091	137187	HISTÓRIA	História - Licenciatura
5092	137392	HISTÓRIA	História - Bacharelado e Licenciatura
5093	139084	SOCIAIS	Ciências Sociais - Tronco comum
5094	139289	SOCIAIS	Ciências Sociais - Bacharelado
5095	139184	SOCIAIS	Ciências Sociais - Licenciatura

CODSAC	CODINST	SIGLA	NOME
50%	141084	FILOSOFIA	Filosofia - Tronco comum
5097	141284	FILOSOFIA	Filosofia - Bacharelado
5098	141184	FILOSOFIA	Filosofia - Licenciatura
5103	21070000	CCB/ICB	Colegiado de Ciências Biológicas
5120	146184	DIREITO	Direito
5123	129100	EMERGÊNCIA	Emerg. Grad. Prof. F. Curr. Ens. 2G Esq. I-Lic
5124	130189	PEDAGOGIA	Pedagogia - Licenciatura
5125	130289	PEDAGOGIA	Pedagogia - Licenciatura - noturno
5130	101091	VISUAIS	Artes Visuais - Tronco comum
5131	101184	ESCULTURA	Artes Visuais - Escultura
5132	101284	GRAVURA	Artes Visuais — Gravura
5133	101384	PINTURA	Artes Visuais — Pintura
5134	101491	PLÁSTICAS	Artes Visuais - Artes Plásticas
5135	101591	COMUNICA	Artes Visuais - Comunicação Visual
5136	101691	DECORAÇÃO	Artes Visuais - Decoração
5137	102193	INSTRUMENT	Música - Instrumento
5138	103192	MÚSICA	Educação Artística - Música
5139	104192	ARTES	Educação Artística - Artes Plásticas
5140	105186	DESENHO	Educação Artística - Desenho
5141	109192	CANTO	Canto
5152	161190	EDUFÍSICA	Educação Física - Licenciatura
5153		PRÁTICA	Prática de Educação Física
5156	152092	GEOGRAFIA	Geografia - Tronco comum - Catalão
5157	152292	GEOGRAFIA	Geografia - Bacharelado - Catalão
5158	152192	GEOGRAFIA	Geografia - Licenciatura _ Catalão
5159	153391	HISTÓRIA	História - Bel. e Lic. - Catalão
5160	154192	PORTUGUÊS	Letras - Português - Bel. Lic. - Catalão
5161	157192	MATEMÁTICA	Matemática - Licenciatura - Catalão
5162	158189	PEDAGOGIA	Pedagogia - Catalão
5163	158289	PEDAGOGIA	Pedagogia - noturno - Catalão
5164	160190	EDUFÍSICA	Educação Física - Lic. - Catalão
5173	155189	PEDAGOGIA	Pedagogia - Jataí
5174	155289	PEDAGOGIA	Pedagogia _ noturno _ Jataí
5175	156192	PORTUGUÊS	Letras - Português - Jataí
5177	161190	EDUFÍSICA	Educação Física - Licenciatura - Jataí
5178	135192	GEOGRAFIA	Geografia - Jataí
5185	159192	DIREITO	Direito - Goiás
5190	128292	MATEMÁTICA	Matemática - Licenciatura - Rialma
5200		ESPECIALIZ	CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO
5201	2330001	ESPMENS	Esp. em Metod. do Ensino Superior - FE
5202	2330002	ESPSICO	Esp. em Psicopedagogia - FE
5203	2330003	ESPTEO	Esp. em Teoria de Currículo - FE
5204	2310401	ESPECIPOL	Esp. em Ciências Políticas - ICHL
5205	2310402	ESPECON	Esp. em Economia Agrícola - ICHL
5206	2320301	ESPROPENAL	Esp. em Direito Processo Penal - FD
5207	2320001	ESPROCIVIL	Esp. em Direito Processo Civil - FD

**CODSAC CODINST**

**SIGLA**

5208	2320002	ESDIRCIVIL	Esp. em Direito Civil - FD
5209	2320302	ESDIRPENAL	Esp. em Direito Penal - FD
5210	2410001	ESMUSTER	Esp. em Musicoterapia - IA
5211	2410002	ESPARTEP	Esp. em Arteterapia - IA
5212	2130001	ESPENGSEG	Esp. em Engenharia de Seg. do Trabalho-E
5213	2130301	ESPENGEST	Esp. em Engenharia Estrutural - EEC
5214	2280301	ESMONOGAST	Esp. em Monogstricos - EV
5215	2280302	ESPRUMIN	Esp. em Ruminantes - EV
5216	2280303	ESPZOOTEC	Esp. em Zootécnica - EV
5217	2220401	ESPARASITO	Esp. em Parasitologia - IPTESP
5218	2220301	ESMICRO	Esp. em Microbiologia - IPTESP
5219	2220501	ESPIMUMO	Esp. em Imunologia - IPTESP
5220	2230101	ESPCITOCCLI	Esp. em Citologia Clínica - FF
5221	2240001	RESIDÊNCIA	Residência Médica - FM
5222	2250101	ESPCEE	Esp. em Endodontia - FO
5300		POSGRAD	CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
5301	3310001	MESLETRAS	Mest. em Letras e Linguística - ICHL
5302	3310002	MESHISTOR	Mest. em Hist. das Soe. Agrarias - ICHL
5303	3330001	MESEDUC	Mest. em Educação Brasileira - FE
5304	3210001	MESBIO	Mest. em Biologia Celular - ICB
5305	3140001	MESGENPLAN	Mest. em Gen. e Melhor. de Plantas — EA
5306	3320001	MESAGRARIO	Mest. em Direito Agrário - FD
5307	3110001	MESMAT	Mest. em Matemática - IMF
5308	3110002	MESFIS	Mest. em Física - IMF
5309	3220001	MESMEDTROP	Mest. em Medicina Tropical - IPTESP
5310	3220002	MESPATROP	Mest. em Patologia Tropical - IPTESP
5311	3310003	MESFIL	Mest. em Filosofia - ICHL
5312	3240001	MESCLIMED	Mest. em Clínica Médica - FM
5313	3140002	MESAGRON	Mest. em Agronomia - EA
5370	4140001	DAGRON	Doutorado em Agronomia - EA
5400		PESQUISA	PESQUISA OU ATIVIDADE EQUIVALENTI
5401		INDEF	Indefinida
5410		CET	Ciências Exatas e da Terra
5420		CBIO	Ciências Biológicas
5430		ENG	Engenharias
5440		CSAU	Ciências da Saúde
5450		CAGR	Ciências Agrárias
5460		CSOCAP	Ciências Sociais Aplicadas
5470		CHUM	Ciências Humanas
5480		LLA	Linguística, Letras e Artes
5500		EXTENSÃO	EXTENSÃO
5510		ENS-EXT	Ensino Extensivo
5511		CUR-EXT	Curso de Extensão
5512		CONF-EXT	Encontros, Conferências, Painéis etc.
5520		COOP-INT	Cooperação Interinstitucional
5521		COOP-UNIV	Cooperação Interuniversitária

CODSAC	CODINST	SIGLA	NOME
5522		COO-INTER	Cooperação Internacional
5523		COOP-NAC	Cooperação Nacional
5534		COOP-EST	Cooperação Estadual
5525		COOP-MUN	Cooperação Municipal
5530		ACAO-COM	Ação Comunitária
5540		FOM-DIF	Fomento e Difusão Cultural
5550		ASS-COM	Assistência a Comunidade
5551		ASS-SAU	Assistência em Saúde
5552		MEDSAN	Médico-Sanitária
5553		PSICO	Psicologia
5554		ENF	No Campo da Enfermagem
5555		NUTR	No Campo da Nutrição
5556		VET	Veterinária
5557		FARM	Farmacêutica
5558		HOSP	Hospitalar
5559		ODONTOLOG	Odontologia
5560		TECNOLOGIC	Assistência Tecnologia
5561		AGROPEC	Agropecuária
5562		TECEMPRESA	Técnica Empresarial
5563		TECENGEN	Técnica em Engenharia
5564		TECARQURB	Técnica em Arquitetura e Urbanismo
5565		INFORMATIC	Informática
5566		TECONTABIL	Técnica Contabil
5570		ASSISEDUC	Assistência Educacional
5571		PROESPENS	Programas Especiais de Ensino
5572		PEDAGOGIA	Pedagogia
5573		LINGLITER	Linguística e Literatura
5574		BIBLIODOC	Biblioteconomia e Documentação
6000		INAPLICAV	CENTROS DE CUSTO INAPLICÁVEIS
6111		QUALIFIC	Qualificação de Pessoal
6121	033100	APLICAÇÃO	Ensino Fundamental e Médio - Colégio Apl
6122	041100	TÉCNICO	Curso Técnico em Música - IA
6130		ASSOCIAL	Assistência Social
6141		INATIVOS	Pessoal Inativo e Pensionista
6142		DISPOSIÇÃO	Pessoal a Disposição de outros Inst.
6150		PERIODANTE	Períodos Anteriores
7000		ATIVINAOPE	ATIVIDADES NÃO OPERACIONAIS
7210		OBRAS	Obras e Instalações
7220		EQUIPAMAPE	Equipamentos e Material Permanente
7221		PERIÓDICOS	Periódicos
7222		LIVROS	Livros

## PLANILHA B - CENTROS RECEBEDORES DE RATEIO E BASES DE RATEIO

SAC	RECEBEDOR	BASE DE RATEIO
I(XX)		
1001	Até 4276	Custo Direto
1002	Até 4276	Número de Docentes
1003	Até 4276	Número de Téc. Administrativos
1004	Até 4276	Custo Direto
1005	Até 4276	Custo Direto
1006	Até 4276	Custo Direto
1007	Até 4276	Custo do Serviço Executado
1008	5101 a 5176	Aluno - Hora
1009	Até 4276	Custo Direto
1010	Até 4276	Custo Direto
1011	Até 4276	Custo Direto
1012	Até 4276	Custo Direto
2000		
2001	Até 4276	Número de Servidores
2002	7210	Custo Direto
2003	Até 4276	Custo do Serviço Executado
2004	Até 4276	Área Física
2005	Até 4276	Custo Direto
2006	Até 4276	Custo Direto
2007	Até 4276	Custo Direto
2008	Até 4276	Quilômetro rodado
2009	Até 4276	Número de Licitações
2010	Até 4276	Custo do Serviço Executado
2011	Até 4276	Número de Processos
2012	6130	
2013	6130	
2014	6130	
2015	6130	
2016	6130	
2017	Até 4276	Número de Ramais Instalados
2018	Até 4276	Área Física
3000		
3001	5101 A 5176	Número de Inscritos no Vestibular
3(X)2	5500	

## **PLANILHA C - PESSOAL, CUSTEIO E CAPITAL**

**CENTRO DE  
CUSTO  
(COD. SAC)**

**ELEMENTO DE  
DESPESA**

**FONTE DATA VALOR**

## PLANILHA D - TRANSFERÊNCIA DE VALORES

CENTRO DE CUSTO RECEBEDIR (COD. SAC)	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	DATA	VALOR	CENTRO DE CUSTO REPASSADOR (COD. SAC)
--------------------------------------	---------------------	-------	------	-------	---------------------------------------

# PLANILHA E - DADOS PARA VETORES DE RATEIO DOS DEPTOS. ACADÊMICOS

DEPARTAMENTO DE

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	CENTRO DE CUSTO	RECEBEDORES (SO NO CASO DE TRANSFERÊNCIA)
-----------	---------------	-----------------	----------------------------------------------

Atividade 1

Atividade 2

## PLANILHA F - VETORES DE RATEIO DOS ÓRGÃOS

SAC	1002 Número de Técnicos Administ.	1003 Número de Docent.	1009 Aluno Hora	2001 Número de Servid.	2004 Custo Serviço Execut.	2008 Quilômetro Rodado
-----	--------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------	---------------------------------	-------------------------------------	------------------------------

1000  
1001  
1002  
1003  
1004  
1005  
1006  
1007  
1008  
1009  
1010  
1011  
1011

2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018

3000  
3001  
3002

## **PLANILHA G - DADOS PARA PROJETOS**

DEPARTAMENTO PROJETO

DOCENTE

CARGA HORÁRIA



CENTRO EDITORIAL E GRÁFICO DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
CAMPUS SAMAMBAIA - CAIXA POSTAL 131  
Fones (062) 205-1616 - Fax (062) 205-1015  
CEP 74.001-970 - GOIÂNIA - GOIÁS - BRASIL

**1994**



# Livros Grátis

( <http://www.livrosgratis.com.br> )

Milhares de Livros para Download:

[Baixar livros de Administração](#)

[Baixar livros de Agronomia](#)

[Baixar livros de Arquitetura](#)

[Baixar livros de Artes](#)

[Baixar livros de Astronomia](#)

[Baixar livros de Biologia Geral](#)

[Baixar livros de Ciência da Computação](#)

[Baixar livros de Ciência da Informação](#)

[Baixar livros de Ciência Política](#)

[Baixar livros de Ciências da Saúde](#)

[Baixar livros de Comunicação](#)

[Baixar livros do Conselho Nacional de Educação - CNE](#)

[Baixar livros de Defesa civil](#)

[Baixar livros de Direito](#)

[Baixar livros de Direitos humanos](#)

[Baixar livros de Economia](#)

[Baixar livros de Economia Doméstica](#)

[Baixar livros de Educação](#)

[Baixar livros de Educação - Trânsito](#)

[Baixar livros de Educação Física](#)

[Baixar livros de Engenharia Aeroespacial](#)

[Baixar livros de Farmácia](#)

[Baixar livros de Filosofia](#)

[Baixar livros de Física](#)

[Baixar livros de Geociências](#)

[Baixar livros de Geografia](#)

[Baixar livros de História](#)

[Baixar livros de Línguas](#)

[Baixar livros de Literatura](#)  
[Baixar livros de Literatura de Cordel](#)  
[Baixar livros de Literatura Infantil](#)  
[Baixar livros de Matemática](#)  
[Baixar livros de Medicina](#)  
[Baixar livros de Medicina Veterinária](#)  
[Baixar livros de Meio Ambiente](#)  
[Baixar livros de Meteorologia](#)  
[Baixar Monografias e TCC](#)  
[Baixar livros Multidisciplinar](#)  
[Baixar livros de Música](#)  
[Baixar livros de Psicologia](#)  
[Baixar livros de Química](#)  
[Baixar livros de Saúde Coletiva](#)  
[Baixar livros de Serviço Social](#)  
[Baixar livros de Sociologia](#)  
[Baixar livros de Teologia](#)  
[Baixar livros de Trabalho](#)  
[Baixar livros de Turismo](#)