



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

BR-040 - KM 2,5 - RUA FLOR DE TRIGO Nº 20/24 - Bairro JARDIM FILADELFIA - CEP 30865330 - Belo Horizonte - MG

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**1 – INTRODUÇÃO**

As contratações governamentais são instrumentos de realização de políticas públicas e, em algumas, produzem também significativo impacto na atividade econômica. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas metodologias ofertadas pelo mercado, resultando em uma melhor qualidade do gasto e, conseqüentemente, em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Em sintonia com a Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública.

Seguindo as determinações do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, o Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, nos seus processos de aquisição e contratação, cumpre as regras estabelecidas na instrução normativa 05/2017.

Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados pela Seção de Gestão Documental, visando assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, com todas as etapas previstas no art. 24, parágrafo 1º, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializados no mapa de riscos, conforme art. 26 da IN 05, observados os demais parágrafos.

2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço profissional de arquivista justifica-se em razão da necessidade de suporte às atividades especializadas desenvolvidas na Seção de Gestão Documental (SEDOC), anteriormente chamada Seção de Arquivo.

Entre as competências da SEDOC, manifestadas no Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, podem-se destacar:

- propor políticas, normas e critérios específicos de organização, sistematização, acondicionamento, manuseio, preservação, acesso e de controle da gestão de documentos e informações arquivísticas do Tribunal, em quaisquer suportes ou sistemas eletrônicos utilizados;
- propor a elaboração e a atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos;
- coordenar os trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPAD);
- atuar de forma integrada com a Secretaria de Tecnologia da Informação – STI –, visando ao desenvolvimento e à manutenção de um Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq – para a preservação de longo prazo dos documentos arquivísticos eletrônicos produzidos e custodiados pelo Tribunal;
- selecionar, organizar e preparar documentos para o processamento eletrônico de imagem, conforme análise de priorização da gestão de documentos e da administração superior;

- além das atividades de recebimento, registro, classificação, acondicionamento, armazenamento, desarquivamento e empréstimo de documentos temporários e permanentes encaminhados pelas unidades da Secretaria; disponibilizando-os para consulta ou providenciando o descarte de documentos temporários

Entende-se, diante de todas essas atividades exercidas pela SEDOC que, algumas dessas atividades, tem caráter mais técnico e por isso precisam ser desenvolvidas com o apoio e suporte de um arquivista, por exemplo, na adoção de procedimentos mais modernos de avaliação e preservação, na adequação dos instrumentos de gestão documental relacionados, também, à descrição arquivística e, principalmente, frente ao novo produto a ser tratado, o documento digital.

Trata-se de contratação de profissional com conhecimentos específicos para suporte e auxílio às atividades a serem desenvolvida e as já em andamento no tribunal, mas que, com as recentes exigências legais e normativas do CNJ, Proname e TSE, dependem de cuidado técnico exercido por profissional capacitado e habilitado na área de Arquivologia.

Ademais a contratação faz-se necessária em virtude de dar continuidade aos projetos iniciados e já implementados pela SEDOC, mas que necessitam de aperfeiçoamento e melhor direcionamento às proposições da área para atender as exigências legais. As demandas sociais e legais requerem dos servidores, que estão nessa área, preparo e estudos cada vez mais direcionados, dessa forma conseguir orientação e apoio do profissional especializado torna-se essencial para se alcançar todos os novos objetivos, seja de uma gestão de documentos analógicos (físicos) contemporânea ou frente aos desafios incipientes da gestão eletrônica de documentos.

Observa-se também a necessidade de contratação do serviço objeto do presente documento, em virtude da ausência no quadro funcional deste tribunal de pessoal especializado para o desenvolvimento de atividades de arquivista, tal qual a prevista na referida contratação conforme documento SEI 2243663.

Importa ainda expor que todas as atividades hoje são exercidas na SEDOC por um quadro reduzido de servidores, ocasionando, diante das dificuldades acima apresentadas e a falta de pessoal, um grande volume de trabalho represado e atrasando o andamento de projetos necessários à modernização da gestão documental e que envolve não só a manutenção do que já é realizado hoje, mas também, os projetos pendentes que ainda devem ser desenvolvidos para atendimento das demandas legais, provenientes do TSE, CNJ e Proname, e que são garantidores de direitos sociais dos cidadãos.

“Trata-se de ações indispensáveis à transparência, eficácia e efetividade das funções administrativas e jurisdicionais, que auxiliam a tomada de decisões pelo próprio Poder Judiciário (BÖTTCHER; SLIWKA, 2020)

Cabe ainda citar a fala do renomado Professor/Doutor Daniel Flores em sua apresentação recente no V Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário realizado, via plataforma online, no dia 20 de outubro de 2021 pelo [Comitê Executivo Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário \(Proname\)](#) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo [Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios \(TJDFT\)](#):

“Se eu pudesse então sintetizar e endereçar esses desafios, (...)com toda certeza a necessidade do talento e do protagonismo do Arquivista. Faz toda a diferença aqueles tribunais que tem arquivistas no seu quadro. Faz toda diferença aqueles tribunais que ao contratar (quando seu modelo não é aquele modelo de ter profissional, mas de contratar), mas que contratam serviços com Arquivistas, com os profissionais”

<<https://www.tjdft.jus.br/institucional/gestao-do-conhecimento/v-congresso-brasileiro-de-arquivos-do-poder-judiciario>>

Nesse cenário crescente de valorização da gestão documental, com maior atenção aos direitos sociais de acesso à informação, cita-se ainda a recente determinação da Resolução nº 324 de 30/06/2020 do CNJ que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname. Em destaque, verificam-se as Considerações existentes no preâmbulo do referido normativo que apontam padrões mínimos, prevendo a atuação de

profissionais de arquivologia e que identificam atividades mais especializadas ou técnicas relacionadas à área como, por exemplo:

“CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a autenticidade, a integridade, a segurança, a preservação e o acesso em longo prazo dos documentos e processos em face das ameaças de degradação física e de rápida obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos;

CONSIDERANDO a existência de modelos nacionais e internacionais para sistemas abertos de arquivamento de informações;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq nos órgãos do Poder Judiciário, em atendimento ao disposto nas normativas do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq e em normas internacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar as atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário e das informações de caráter histórico contidas nos acervos judiciais;

CONSIDERANDO a necessidade de criar as bases para promover a interoperabilidade entre os órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento da [Recomendação CNJ nº 37/2011](#), que dispõe sobre o funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname e de seus instrumentos;”

Percebe-se diante das descrições das atividades explicitadas no preâmbulo da Resolução nº 324 do CNJ acima, e, ainda, a demanda reprimida existente neste Regional, que as atividades que devem ser exercidas pelo profissional exigem o cumprimento de jornada diária. As atividades a serem executadas serão, então, de naturezas diversas, contínuas e flexíveis, com atendimento de demandas, prazos e entregas diferenciadas, de acordo com a necessidade de serviço que possa vir a ser gerado ao longo do período da contratação, por isso a opção pela modalidade por posto de trabalho em detrimento à contratação de serviços por tarefa ou demanda.

De toda forma, destaca-se que se tratam de serviços comuns de que versa a Lei nº 10.520/02 e o Decreto 10.024/19, visto que toda atividade a ser desenvolvida se dará por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente através da Lei 6.546 de 04 de julho de 1978, regulamentada pelo Decreto 82.590 de 06 de novembro de 1978, e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupação – CB0 código 2613. Porém destaca-se, na presente documentação, que o mercado pode ser considerado ainda limitado em quantidade de disponibilização de profissionais com a qualificação que o tribunal necessita, visto que os profissionais recém-formados podem não deter a distinção necessária para atendimento da demanda.

Ademais, ressalta-se que a contratação não se refere **apenas** às atividades rotineiras da profissão de arquivista, mas pretende buscar no mercado um profissional que, dentro dos serviços afetos à profissão, apresente capacidades excedentes, tendo em conta, portanto, sua experiência na área de gestão eletrônica de documentos e apoio nas atividades de desenvolvimento de projetos sejam eles referentes a documentos analógicos (físicos) ou digitais. Importa dizer que não são habilidades que transcendem as elencadas à profissão, mas, sim, que necessitam de maior *expertise* do profissional a ser contratado.

Observa-se que se trata de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o apoio no funcionamento das rotinas administrativa do TRE-MG. Em que pese a SEDOC trabalhar prontamente, e até hoje, com as rotinas comuns da gestão arquivística dos documentos analógicos, o contexto social, voltado para maior utilização dos documentos digitais e maior valorização do direito do cidadão ao acesso às informações públicas sejam elas em formato digital ou analógico, envolvem conhecimentos e necessidade de uma **profissionalização** cada vez maior para pleno atendimento aos requisitos compulsórios da área. A continuidade desse tipo de serviço que envolve novos projetos, programas, sistemas e normatizações tornar-se-á, como já está sendo visivelmente observado, muito habitual para a SEDOC, que necessitará dos serviços do profissional de Arquivologia para auxiliar no atendimento das diversas demandas.

A contratação deverá vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nas seguintes normas:

- a. Lei nº 10.520 de 17/7/2002
- b. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- c. Decreto nº 10.024/2019;
- d. Resolução nº 169/2013- CNJ, de 31/01/2013 e suas alterações;
- e. Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; e
- f. Classificação Brasileira de Ocupações nº 2613-05 – Arquivista

4 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

Deverá ser contratado 01(um) posto de trabalho. A estimativa apresentada fundamenta-se na necessidade de um profissional com formação técnica e especializada para atender à demanda da Seção de Gestão Documental, pois o TRE-MG não possui, em seu quadro de pessoal, servidor com essa formação.

Não obstante existir no TRE-MG uma carência dos profissionais de Arquivologia para desenvolvimento das atividades mais especializadas do contexto atual, a SEDOC justifica a necessidade de apenas 01 posto de trabalho mediante algumas ponderações:

- Início das atividades deverá ser analítica e auxiliar ao que já é desenvolvido no tribunal;
- Novidade da atuação desse profissional pode se traduzir em adaptações no contexto de rotina da SEDOC, o que deve ser feito de forma planejada e gradual;
- Necessidade de um diagnóstico primário e experimental para delineamento de projetos ou identificação de possível demanda de maior número de profissionais em requisições posteriores, se for o caso.

Importa informar que eventualmente, os serviços poderão ser prestados em outras unidades do CONTRATANTE e em outros locais, sendo que o deslocamento será feito pelo CONTRATANTE.

As ocorrências de prestação de serviço fora da Seção de Gestão Documental (SEDOC) poderão ocorrer, em casos esporádicos, para participação em reuniões e trabalhos que necessitem de análise *in loco* em outras seções ou mesmo cartórios eleitorais da região metropolitana de Belo Horizonte e acontecerão sempre dentro do horário de expediente. O profissional contratado deverá estar acompanhado de servidor da SEDOC utilizando-se dos mesmos recursos de transporte disponibilizados pelo Tribunal ao servidor, desse modo não ensejará direitos à diária ou quaisquer outros ônus.

5 – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

5.1. Em atendimento à norma em referência, realizamos pesquisa no mercado de Belo Horizonte, a saber:

Arquivista	Custo mensal: R\$ 4.683,00
------------	----------------------------

Dado obtido conforme média simples e corrigido pelo INPC acumulado dos anos de 2020 de 5.45% e 2021 de 10,16%, dos valores das contratações identificadas:

- no Termo de Homologação do Pregão Eletrônico nº 008 /2020 do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais, com sede em Belo Horizonte, na página: <<https://www.crcmg.org.br/media/doc/homologacao/b19feb10dc69b73573c470aae155947f.pdf>> no ano de 2020,

- no Edital 110/2019 do Tribunal de Justiça de Estado de Minas Gerais (TJMG).

Foram feitas também pesquisas realizadas nos sites das Associações de Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro, Bahia e Rio Grande do Sul.

<https://aaerj.org.br/a-profissao/piso-salarial/>

<https://arquivistasbahia.org/profissao/tabela-salarial/>

<https://www.aargs.com.br/recomendacao-salarial/>

5.2. O valor estimado deve ser de R\$ 4.683,00 mensais para contratação de 1(um) arquivista pelo período de 12 meses para 40 h semanais.

6 – JUSTIFICATIVA SALÁRIO ACIMA DO PISO SALARIAL:

A contratação de empresa para fornecimento de serviço de arquivista, objeto desse estudo, não é novidade na administração pública fornecendo subsídios para pesquisa de preços bem próximas da realidade do mercado, das qualificações exigidas do profissional necessárias aos objetivos da contratação e também das diferenças econômicas regionais.

Considerações:

O salário mensal a ser pago ao arquivista, com a capacidade técnica pretendida pelo Tribunal, deverá ser de, aproximadamente, **três salários** em relação ao piso salarial da categoria constante na Convenção Coletiva de Trabalho SINTAPPI-MG x SINESCONTÁBIL-MG que estiver em vigor. Na tabela da CCT citada o profissional Arquivista tem como piso, a partir de janeiro de 2022, R\$ 1.441,64 (um mil, quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e quatro centavos) documento SEI nº 2403135.

Pesquisando o mercado, identifica-se um parâmetro salarial relacionado às atividades rotineiras do arquivo no site <https://www.salario.com.br/profissao/arquivista-cbo-261305/> :

"Um **Arquivista** ganha em média **R\$ 1.854,53** no mercado de trabalho brasileiro para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais de acordo com pesquisa do **Salario.com.br** junto a dados oficiais do **Novo CAGED, eSocial e Empregador Web** com um total de **1.884 salários** de profissionais admitidos e desligados pelas empresas no **período de Julho de 2020 a Junho de 2021.**"

Porém há que se externar uma observação sobre exemplo acima que considerou as funções de Arquivista em um contexto genérico de atuação, diga-se, considerando que os salários seriam pagos de acordo com **as atividades de rotina** de um arquivo ordinário. Dessa forma, torna-se importante destacar que não são, plenamente, essas atividades que se pretendem atender com essa contratação, conforme pode-se inferir através do item 2 desse ETP, pois as atividades rotineiras hoje conseguem ser atendidas pela SEDOC, apesar de algumas demandas reprimidas pelo reduzido quadro de pessoal.

O que se procura com essa contratação é um profissional que seja auxiliar para as atividades da gestão documental para torná-las mais qualificadas, para que atendam às exigências técnicas, melhorando o trabalho desenvolvido e projetando novas atividades que ainda não são realizadas, mas que necessitam de direcionamento e apoio para progredirem e atenderem os órgãos reguladores e consequentemente a sociedade.

Ainda, outras considerações devem ser levadas a efeito, quais sejam:

Nos contratos de terceirização, em que praticamente a única ferramenta de execução do objeto é o recurso humano, a fixação de salários é a forma mais adequada e eficiente de a Administração contratante garantir o

nível de **qualidade e desempenho aceitáveis**, conforme posicionamento do TCU constantes dos Acórdãos 614/2008-Plenário, 1024/2008-Plenário e 421/2007-Plenário.

É de conhecimento amplo que a proposta mais vantajosa não é a proposta puramente "mais barata", mas sim, aquela que corresponde à expectativa da Administração em grau de desempenho e qualidade e, dentre estas, nas licitações de menor preço, como é a hipótese, a de menor valor.

Sob esse conceito aplicado aos contratos de terceirização de serviços, veja-se quão esclarecedor e brilhante foi o voto do revisor no Acórdão 1.584/2010, do qual extraímos os seguintes excertos, *in verbis*:

“(...)16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária.

(...)

30. No mesmo sentido, seguiu-se o Acórdão nº 290/2006-TCU-Plenário, cujo voto condutor do Ministro Augusto Nardes foi assentado em argumentos que merecem alusão: ‘13. Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados no presente julgamento, como aduzido pelo recorrente. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Reconheço que existe, sim, a possibilidade de aviltamento dos salários dos terceirizados e consequente perda de qualidade dos serviços, o que estaria em choque com satisfação do interesse público. Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os profissionais pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão-de-obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, per se, não garantiria o fornecimento de mão-de-obra com a qualificação pretendida pela Administração. Sob esse prisma, entendendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não podem ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas. 14. Assim, proposta mais vantajosa não significa apenas preço mais baixo. Há que se considerar a tutela de outros valores jurídicos além do menor preço, como, por exemplo, o atendimento ao princípio da eficiência.’ ” (Voto do Ministro Revisor, Valmir Campelo. Relator Min. Raimundo Carreiro)

À luz desse entendimento, reduzir custos, admitindo pagar salários mais baixos, seria o mesmo que trocar uma equipe de excelente desempenho, qualidade e eficiência, por uma cuja qualidade obrigue a Administração a submetê-los, constantemente, à devolução e reposição da mão de obra pela Prestadora de Serviços.

Sobre a vedação de fixação de preços mínimos, a posição inicial do TCU de que a fixação de valores mínimos para os salários dos trabalhadores utilizados na contratação de serviços terceirizados afrontaria a vedação normativa contida no art. 40, inciso X, da Lei 8.666/93 que foi revista por meio do Acórdão nº 256/2005 - Plenário, a cuja relatoria coube o Min. Marcos Vileça, passando a admitir a possibilidade de assentamento no edital de piso salarial nos contratos de serviços terceirizados, sob o argumento de que tal exigência não afrontaria o caráter competitivo, na medida em que tal estipulação alcançaria indistintamente todos os interessados no certame.

Entendeu, ainda, que também não violaria a vedação legal à fixação de preços mínimos, dado que o salário constitui apenas um único componente de custo e que a empresa poderia disputar o certame com base em proposta formulada a partir dos outros custos. Por fim, aduziu que não haveria afronta ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa, pois sua aferição deve ser realizada em conjunto com o princípio da indisponibilidade do interesse público, que só será refletido no menor preço após a garantia de que todas as propostas atendem ao nível adequado de desempenho e qualidade.

A partir desse marco, todas as decisões sobre o mesmo tema foram conduzidas na esteira do ali decidido, com especial destaque ao consignado no Acórdão 614/2008, Plenário:

"Diante desse contexto, sob a égide do § 3º do art. 44 da Lei de Licitações, considero não ser pertinente vedar, de forma generalizada, a fixação de pisos salariais em editais de licitação de execução indireta de serviços. Na contratação de mão-de-obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a

obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgadas por outros órgãos públicos. Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público. ”

O aviltamento dos salários com pagamento de ordenados mais baixos tende a uma contratação de pessoal menos qualificado, o que, no caso da contratação de um arquivista, pode **comprometer** o desenvolvimento das novas atividades buscadas pela Seção de Gestão Documental para atendimento às exigências da sociedade, do TSE e do CNJ. No caso concreto essa contratação é muito importante para as atividades desempenhadas neste Tribunal por exigir maior *expertise* e competências específicas, capacidades além das atividades corriqueiras de um profissional de arquivologia recém-formado, com isso a percepção de salários diferenciados.

Ademais, os salários que são pagos aos empregados em seus contratos de serviços terceirizados contribuem para o fortalecimento do preceito constitucional da proteção à dignidade do trabalho, que se reflete numa remuneração compatível com a complexidade e responsabilidade da atividade a ser desempenhada.

A toda evidência, a fixação do salário superior ao piso da categoria, além de garantir a dignidade da relação de trabalho, também iguala as posições dos licitantes no processo licitatório, à medida que traz segurança para as concorrentes acerca do salário fixo a ser mensalmente obedecido por todas, haja vista que não oscilará de acordo com a categoria ou sindicato a que cada empresa esteja vinculada, cuja convenção pode estabelecer piso mais baixo que outra, ressaíndo daí com enorme vantagem na licitação. A fixação do salário base permite a previsibilidade em relação a seus custos.

A jurisprudência do TCU, conforme Acórdão 2799/2017, Primeira Câmara, vem se consolidando no sentido de que em regra, é vedada a fixação de piso salarial mínimo para as contratações de serviços, admitindo-se a flexibilização de tal vedação em situações específicas, conforme trecho a seguir transcrito:

“Nas contratações por postos de trabalho, valores mínimos de remuneração de trabalhadores só devem ser fixados quando houver risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária execução dos serviços contratados. Tais valores mínimos devem ser obtidos a partir de pesquisas junto ao mercado, associações e sindicatos de cada categoria profissional, bem como a órgãos públicos, que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço. Nas contratações de serviços que devem ser medidos e pagos por resultados, valores mínimos de remuneração de trabalhadores não devem ser fixados. O plano de trabalho deve estabelecer justificativa da necessidade dos serviços, em harmonia com as ações previstas no Planejamento Estratégico Institucional e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação da instituição, bem como estudo que relacione a demanda prevista com a quantidade de serviço a ser contratada.

(...)

Admite-se a fixação dos salários acima do piso da categoria na contratação de serviços, mas condicionada à devida fundamentação. ”

Portanto, ao planejar a contratação deste serviço que empregará mão de obra em regime exclusivamente dedicado ao tribunal, tivemos a cautela de verificar junto ao mercado de trabalho as faixas salariais que vem sendo praticadas à categoria profissional dos cargos aqui especificados, fixando, assim, dentro da referida faixa, o valor mínimo necessário ao atendimento do nível de qualidade e desempenho esperado por esta Administração, em atendimento ao princípio da eficiência e o interesse público presente nesta contratação de mão de obra qualificada.

Vem a baila excerto extraído do Acórdão 290/2006, que confirma cautela no estabelecimento do salário paradigma:

“16. Retornando ao tema central, julgo que a fixação do salário a ser pago pela licitante também não se revestiria em obstáculo à competitividade do certame, visto que todas as empresas partiriam de um mesmo patamar para apresentar suas propostas, que poderiam estar diferenciadas no tocante a outros custos incorridos pelo empregador e à margem de lucro que este se dispuser a aceitar na composição do preço do serviço. Por óbvio que nessas condições não haveria restrição à competitividade nem restaria prejudicada a

possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa, preservando-se, também, o interesse público, visto que por meio de um salário-paradigma poderiam ser contratados profissionais melhor qualificados.

17. *Também não se pode olvidar que não compete a esta Corte de Contas interferir em questões privadas, de empregado e empregador, notadamente no que toca às garantias trabalhistas ou acordos coletivos. Entretanto, este Tribunal não pode ignorar o princípio da eficiência e o interesse público presente na contratação de mão-de-obra qualificada e na necessidade de se coibir a danosa rotatividade de mão-de-obra que tantos transtornos têm causado à Administração, além da consequente responsabilização trabalhista que tem recaído sobre os órgãos públicos contratantes, em razão do abandono dos empregados por seus empregadores, sem o devido pagamento de seus direitos e encargos, dadas as características peculiares das contratações com fins de terceirização.*
18. *Ante as considerações apresentadas, julgo que a fixação do salário-paradigma, como por exemplo, os valores já pagos em contratação anterior como remuneração aos empregados, atualizados, por certo, de forma a manter o poder aquisitivo dos valores ao tempo das respectivas contratações, pode se constituir em um referencial, como mencionado pelo ilustre administrativista citado no presente Voto, servindo para balizar as ofertas dos licitantes e para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados. Vale também frisar que o salário-paradigma é relativo aos valores recebidos pelo trabalhador, ser humano, não se confundindo com um valor de referência para coisas ou bens, como, por exemplo, o item serviço de um edital de licitação.”*

Com o propósito de fixação do salário relativo ao cargo referenciado, os dados foram obtidos por meio de pesquisa em sites e publicações especializadas em mercado de trabalho, bem como em contratações de outros órgãos públicos.

Uma pesquisa feita nos sites das Associações de Arquivistas de alguns Estados, as tabelas salariais recomendadas foram:

TABELA DE RECOMENDAÇÃO SALARIAL PARA PROFISSÃO DE ARQUIVISTA NA BAHIA
<https://arquivistasbahia.org/profissao/tabela-salarial/>

Revisão da tabela aprovada em reunião da Diretoria em 04/11/2019

ARQUIVISTA

Recomendação Salarial

- 40h para recém-formado (até os 02 anos iniciais de profissão) = **5 salários mínimos**
- 40h para arquivista experiente (a partir do 3º ano de profissão) = **6 salários mínimos**
- 20h para recém-formado (até os 02 anos iniciais de profissão) = **3 salários mínimos**
- 20h para arquivista experiente (a partir do 3º ano de profissão) = **3,5 salários mínimos**
- **Incentivo à Qualificação:** especialização – 25%, Mestrado – 35% e Doutorado – 50%.

A ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
<https://www.aargs.com.br/recomendacao-salarial/>

RESOLVE RECOMENDAR:

a) Salário base mensal mínimo;

Para 40 horas semanais – 8 salários mínimos regionais

Para 30 horas semanais – 6 salários mínimos regionais

Para 20 horas semanais – 4 salários mínimos regionais

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO: <https://aaerj.org.br/a-profissao/piso-salarial/>

"RECOMENDAÇÃO SALARIAL DA AAERJ

Em 2005, a AAERJ aprovou em Assembleia Geral, uma recomendação salarial que teria por objetivo servir de parâmetro para a definição das remunerações para arquivista. Passados cinco anos desta iniciativa, a associação revisou sua recomendação salarial após consulta à classe arquivística, sendo estabelecidas novas remunerações, para o atual mercado de trabalho, para arquivistas, técnicos de arquivo e serviços de consultoria ou de autônomos. Segue abaixo a Resolução 01/2010 da AAERJ com as novas recomendações salariais.

RESOLUÇÃO 01/2010 (PISO SALARIAL)

PISO SALARIAL ESTADUAL

*Além disso, desde 19 de março de 2019 está em vigor a **Lei Estadual 8.315/2019** que estabelece:*

“Art. 1º No Estado do Rio de Janeiro, o piso salarial dos empregados, integrantes das categorias profissionais abaixo enunciadas, que não o tenham definido em lei federal, convenção ou acordo coletivo de trabalho, será de:

*VI – **R\$ 3.158,96** (três mil cento e cinquenta e oito reais e noventa e seis centavos) – para: Administradores de Empresas (CBO 2521-05); Advogados (CBO 2410); Arquitetos (CBO 2141); **Arquivistas (CBO 2613-05)**; Assistentes Sociais (CBO 2516-05); Bibliotecários (CBO 2612-05); Biólogos (CBO 2211); Biomédicos (CBO 2212); Enfermeiros (CBO 2235); com regime de 30 (trinta) horas semanais; Estatísticos (CBO 2212); Farmacêuticos (CBO 2234); Fisioterapeutas (CBO 2236); Fonoaudiólogos (CBO 2238); Nutricionistas (CBO 2237-10); Profissionais de Educação Física (CBO 2241); Psicólogos (CBO 2515) exceto Psicanalistas (CBO 2515-50); Secretários Executivos (CBO 2523) exceto Tecnólogos em Secretariado Escolar (CBO 2523-20); Sociólogos (CBO 2511-20); Terapeutas Ocupacionais (CBO 2239-05); Turismólogos (CBO 1225-20); Bombeiro Civil Mestre, Formado em Engenharia com especialização em prevenção e combate a incêndio e Empregados em empresas prestadoras de serviços de Brigada de Incêndio (nível superior); Contadores; Documentalista (CBO 2612-10); Analista de Informações (CBO 2612-15); Pedagogos (CBO 2394-15); Economistas (CBO 2512-05); Sanitarista; professores de Educação Infantil e de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), com regime de **40 (quarenta) horas semanais.**”*

Nestes mesmos moldes de pesquisa nos portais de Transparência de diferentes órgãos públicos, verifica-se que o próprio Tribunal de Contas da União (TCU) desde o ano de 2015 já realiza contratação terceirizada de arquivistas (Edital de Pregão Eletrônico nº 85 de outubro de 2015). Mais recentemente, através do Pregão Eletrônico nº 06 de março de 2021, os valores de salário-base estimado, referenciados às diferentes qualificações profissionais de arquivistas constantes no Edital TCU, foram lançados conforme:

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)

Arquivista Coordenador Salário-base 5.749,91

Arquivista Salário-base 4.423,01

Técnico em Arquivo Salário-base 2.053,34

Assistente de Arquivo Salário-base 1.384,4

Os destaques do TCU para as diferentes qualificações dos profissionais de arquivologia refletiram na observação das atribuições e qualificações determinadas para cada demanda/vaga especificada nos seus editais. Isso posto, a Seção de Gestão Documental, conciliando as atribuições e qualificações expostas no edital do TCU e as proposições de necessidade do TRE-MG para a presente contratação, identifica a carência de um profissional que demonstre capacidades compatíveis com as de um Arquivista e não tão elevadas como de um Arquivista Coordenador. Comparativamente com as funções exigidas no Edital do TCU para o profissional de técnico em Arquivo, verifica-se que está aquém das qualificações necessárias ao profissional exigido por este Edital do TRE-MG. Portanto reconhecem-se similares as atribuições definidas para o profissional Arquivista do Edital do TCU 2021 com as exigidas por este Edital do TRE-MG. Considerou-se, desta forma, que o valor

apontado neste estudo, para a função de Arquivista terceirizado no TRE-MG, encontra-se condizente quando comparado às atribuições, qualificações e valores de salário-base do Arquivista terceirizado no TCU.

Para o mercado de trabalho em Belo Horizonte considerou-se a recente contratação de Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais em Belo Horizonte - Pregão Eletrônico nº 08/2020 - o qual apresenta o valor de referência, proposto para pagamento pela prestação dos serviços de Arquivista, de R\$ 5.001,52 mensais para 200 h.

Outra pesquisa realizada no mercado atenta para uma contratação, onde consta necessidade do profissional Arquivista, feita pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG), Edital 110/2019. O valor lançado para contratação de Arquivista foi de R\$ 4.132,91 mensais para 220h.

Uma média simples entre esses valores praticados no mercado de Belo Horizonte projetaria um valor salarial de R\$ 4.567,21. **Porém**, deve-se considerar:

- a contratação do TJMG é de 2019, portanto reflete um valor obsoleto tendo em vista decurso do tempo e as variações salariais. Consoante a **correção** que o governo considera para o salário mínimo utilizando-se do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), identificamos que, no acumulado do ano de 2020 temos um índice de 5,45% e no acumulado de 2021 o índice ficou em 10,16% conforme pesquisa em 24/01/2022 nos sítios <<https://www.valor.srv.br/indices/inpc.php>> e <<https://www.melhorcambio.com/inpc>>;

- a contratação do TJMG referem-se a carga horária de 220h, divergente dessa contratação que pretende 200h mensais.

Desta forma fizemos as seguintes considerações:

TJMG

R\$ 4.132,91 -----220h

R\$ 3.757,19-----200h

$R\$ 3.757,19 * INPC \text{ de } 2020 \text{ e } 2021 = (R\$ 3.757,19 * 5,45\%) * 10,16\% = R\$ 4.364,49$ (valor atualizado TJMG)

$[((CRC)R\$ 5.001,52 + (TJMG)R\$ 4.364,49)/2] = \mathbf{R\$ 4.683,00}$

O salário mensal estimado a ser pago ao arquivista deverá ser de R\$ 4.683,00(quatro mil, seiscentos e oitenta e três reais) mensais para contratação de 1(um) arquivista pelo período de 12 meses para 40 h semanais.

É válido destacar que é imprescindível uma seleção cuidadosa dos profissionais. O arquivista que atuará no tribunal deverá ter curso superior com pelo menos 2 anos de experiência na área, uma vez que deverá ser o fomentador no desenvolvimento das atividades de apoio na implementação de projetos e programas da área de gestão documental, melhoria nos procedimentos de gestão de documentos analógicos e auxiliar na implementação dos projetos que envolvem gestão eletrônica. O que se busca é aperfeiçoamento do que já existe, nos padrões mais exigentes das novas legislações, e o apoio frente às novas modalidades de atuação da gestão documental, principalmente na gestão eletrônica de documentos.

Por fim, conclui-se que o salário sugerido, embora acima do piso da categoria, está perfeitamente compatível com a necessidade específica do profissional neste regional, ademais está conforme à média praticada no mercado para as especializações exigidas.

7 AS DIFERENTES SOLUÇÕES IDENTIFICADAS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA:

a) SOLUÇÃO 1 - Demanda suprida por servidores do quadro do TRE-MG:

A Seção de Gestão Documental (antiga Seção de Arquivo) está com quadro reduzido de servidores efetivos, contando apenas com 5 servidoras, para um grande volume de documentos físicos, projetos de atualização de Tabela de Temporalidade, execução e participação na implementação de sistemas (SEI, RDC-arq e demais voltados à gestão documental), participação projetos de LAI, LGPD e demais. Contando apenas com os servidores do quadro da SEDOC para o exercício de todas as atividades arquivísticas, tais como recebimento,

classificação e guarda dos documentos; descrição; higienização; medição de acervo; organização de fundos; colaboração com desenvolvimento de projetos de gestão eletrônica e gestão da informação, dentre outras.

Análise da Solução: Apresenta-se inviável uma vez que não há servidores em quantitativo suficiente na SEDOC para conseguir atender a todas as atividades, ainda existindo a lacuna da falta de conhecimento técnico adequado exigidos pelos normativos e órgãos legais que regem a matéria para a execução das atividades de gestão documental, documento SEI 2243663 da SGP. Inviabilidade considerada também resultante da falta servidores que queiram atuar na área.

b) SOLUÇÃO 2 - Transformação de cargos:

Trata-se de transformação de cargos vagos e aproveitamento de candidatos aprovados em concursos públicos promovidos por outros

Análise da Solução: Apresenta-se inviável, para o primeiro momento, visto que as transformações dependem de processos de autorização do TSE para transformar um cargo vago de Analista Judiciário – Área Administrativa em Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Arquivista, que podem ser bastante demorados. Conjugue-se a isso ainda a necessidade de existência de um candidato aprovado em *concurso público promovido por outros órgãos para provimento deste cargo* aguardando na lista de espera válida, e que aceite a vaga oferecida. A viabilidade também pode ser frustrada visto que o candidato chamado, mesmo sendo profissional com formação específica na área, pela própria natureza do concurso, não é obrigado a ter as qualificações necessárias para acompanhar ou iniciar os projetos especialíssimos que a Seção de Gestão Documental está buscando com essa contratação.

c) SOLUÇÃO 3 - Contratação de mão de obra terceirizada:

Trata-se de contratação por meio de operação de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra.

A contratação de empresa para fornecimento de serviço de arquivista é a mais adequada por diferentes preceitos. Social, na medida que contribui para a empregabilidade e, por conseguinte, a valorização deste profissional no mercado de trabalho.

Outro parâmetro interessante é o preceito econômico. Não cabe aqui entrar em questionamentos sobre a importância e a necessidade de haver nos quadros de servidores do Tribunal profissionais com a formação de arquivologia, o que também não é o caso conforme documento SEI 2243663, mas cabe neste momento fazer o apontamento sobre a economicidade relacionada aos valores pagos ao servidor e ao profissional terceirizado, quais sejam: SERVIDOR EFETIVO (Analista Judiciário / A-1): R\$ 10.101,40* e ARQUIVISTA (Nível Superior/terceirizado): R\$ 4.683,00**

* Vencimento básico de Analista Judiciário R\$ 5.189,71 somado à Gratificação Judiciária de R\$ 4.911,69. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/L13317.htm >.

** valor calculado com base em uma média do mercado para Belo Horizonte e estabelecido como ideal conforme este Estudo Técnico.

Outro preceito que se anuncia para uma contratação de terceirizados é que as funções e serviços a serem executados são delimitados desde a contratação, pode-se perceber melhor quais as reais necessidades da área que precisa daquele profissional e exige-se uma maior especialização e expertise para exercício das atividades contribuindo para que se alcancem resultados mais rápidos e concisos tanto para a sociedade quanto para o próprio Tribunal.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço profissional de arquivista com dedicação exclusiva, atendendo a demanda diária nas diversas atividades desenvolvidas na Seção de Gestão Documental (SEDOC), da Coordenadoria de Gestão da Informação do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, sendo 01(um) arquivista atuando 8h por dia com 1(uma) hora de intervalo, iniciando o expediente às 10h da manhã e com término às 19h, podendo variar o expediente em acordo com a realização dos trabalhos na SEDOC.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO NA SOLUÇÃO.

Em conformidade com § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Na presente demanda, porém, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que por se tratar de contratação de mão de obra especializada de uma única categoria, com requisitos muito específicos.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a adoção da solução de contratação dos serviços especializados de arquivista para o TRE-MG, espera-se o apoio no desenvolvimento de novos projetos - já identificados e a ser identificados pela área – absorção de novos conhecimentos e domínio maior da matéria, além de responder com maior eficácia as demandas dessa justiça especializada, garantindo o aprimoramento do atendimento das demandas legais da área de gestão da informação.

O serviço de arquivista é importante e necessário, visto que contribui diretamente na maior profissionalização dos trabalhos realizados hoje pela área de gestão documental do tribunal, aprimorando o atendimento e o desenvolvimento dos novos projetos necessários.

11 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado, visto que o serviço contratado será executado diretamente na área de gestão documental (arquivo) do TRE-MG.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existe outra contratação correlata vigente no TRE-MG.

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 8, ou seja, empresa especializada para fornecimento de serviço profissional de arquivista com dedicação exclusiva, conjugada com os entendimentos descritos no item 7, mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Enquanto persistir a pandemia da COVID-19, o uso de máscara será obrigatório, devendo a contratante fornecer, no início da prestação dos serviços, no mínimo 05 (cinco) máscaras de pano tipo cirúrgicas para cada um dos seus empregados, por semestre, para uso durante o turno de trabalho. Conforme orientação da Nota Informativa 03/2020 do Ministério da Saúde e orientação da ANVISA, a máscara deverá ser de pano, tipo cirúrgica e ser:

- a) confeccionada em tecido 100% algodão ou composta de algodão com o máximo de 30% de poliéster;
- b) na cor branca;
- c) respirável, sem eliminação de partículas danosas ao pulmão;

d) no mínimo com 02(duas) camadas de tecido afixáveis por elástico;

e) ser feitas nas medidas corretas: cobrindo totalmente a boca e nariz e ser bem ajustada ao rosto, sem deixar espaços nas laterais, com variação máxima entre 9 a 12 cm de altura e 17,5 a 22 cm de largura.

Trata-se de Estudos Preliminares e, por consequência, documento preparatório para a licitação que deve ter restrição de acesso até a publicação do Edital de Licitação (Art. 7º, da Lei 12.527/2011).

Graciane Rocha Andrade

Seção de Gestão Documental

Gustavo Oliveira Heitmann

Integrante Administrativo - SANAC

Belo Horizonte, 01 de fevereiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO OLIVEIRA HEITMANN**, Técnico Judiciário, em 03/02/2022, às 15:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GRACIANE ROCHA ANDRADE**, Técnico Judiciário, em 03/02/2022, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2403259** e o código CRC **8D376979**.

0007384-69.2021.6.13.8000

2403259v3