

ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS DO ATIVO IMOBILIZADO EM UMA COOPERATIVA

ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL PROCEDURES OF PERMANENT ASSETS IN A COOPERATIVE ORGANIZATION

SOLANGE CAPELLETTI

Bacharel em Ciências Contábeis e Especialista em Gestão de Cooperativas Unijui. E-mail: sol.cappelletti@gmail.com

EUSELIA PAVEGLIO VIEIRA

Professora da Unijui, mestre em contabilidade pela FVC. E-mail: euselia@unijui.edu.br

Endereço: Rua do Comércio, 3000. UNIJUI, DACEC - Departamento de Ciências Administrativas, Contábeis, Econômicas e da Comunicação. Ijuí (RS). CEP: 98700-000

Recebido em: 19/01/2016 Revisado por pares em: 20/02/2016 Aceito em: 27/02/2016

RESUMO

Atualmente as cooperativas estão inseridas no mercado competitivo dos negócios, na mesma proporção das empresas de médio e grande porte. Frente a essa situação, as cooperativas se sentem obrigadas a desenvolver mecanismos que assegurem a sua sustentabilidade no mercado. Um dos mecanismos que precisa ser adotado é o controle, o que significa organização, eficiência nos serviços prestados e oferta de produtos de boa qualidade. Um bom nível de controle está hoje no nível da confiança estabelecida entre as pessoas e nas relações entre elas e com a cooperativa. Todas as empresas precisam controlar seu saldo de caixa, controlar os bens que possui em seu ativo imobilizado e demais operações que realiza, pois fazer uma boa gestão baseada no controle pode render muitos benefícios. O estudo realizado tem seu embasamento no controle, mais especificamente no controle do patrimônio de uma cooperativa do ramo agropecuário da região noroeste do estado do Rio Grande do Sul, atuando em mais de 20 municípios da região, com vista ao que acontece nos atuais contextos, onde frequentemente cooperativas e empresas de todos os ramos fecham suas portas porque não possuem um planejamento específico focado no seu negócio quebrando de certa forma, a aliança de confiança estabelecida pelo produtor na cooperativa. Baseado nesses pilares, o estudo tem o objetivo de analisar o processo de controles internos em uma cooperativa, com relação ao seu ativo imobilizado, verificando se os atuais controles são efetivamente eficazes. Este estudo trata de uma pesquisa aplicada, descritiva, de abordagem qualitativa, onde a coleta de dados ocorreu por meio de entrevistas despadronizadas com os responsáveis dos setores envolvidos no processo de controle. Os resultados do estudo demonstraram que a cooperativa não possui atualmente um controle efetivo de seu ativo imobilizado, permitindo assim, que seus bens fiquem vulneráveis e desprotegidos.

Palavras Chave: Cooperativa. Ativo Imobilizado. Patrimônio. Controle Patrimonial. Controle Interno.

ABSTRACT

Cooperatives are currently inserted in the competitive world of business in the same proportion as medium-sized and large companies. Given such situation, cooperatives feel

obliged to develop mechanisms to ensure their sustainability in the market. One of the mechanisms that needs to be adopted is a control system. Having a good control system means organization, efficiency in services and the supply of good quality products. A good level of control is based on the level of trust between people and the relationship among them and with the cooperative. Nowadays companies need to control their cash balance, assets in the property and the operations that the company performs. A good management based on control can yield many benefits. The approach of this study is the control system, specifically the control of assets in a cooperative that operates in the agribusiness, located in the northwest region of the State of Rio Grande do Sul, operating in more than twenty municipalities in the region whose main focus are the events in the current context, where cooperatives and companies from all branches often close their doors because they do not have a specific plan focused on their core business and this can affect the relationship based on trust established among producers and the cooperative. Based on these supporting assumptions, the study aims to analyze the process of internal control in a cooperative, with respect to its property, ensuring that the current controls are actually effective. This study is classified as an applied research, descriptive and qualitative in terms of approach, where data collection occurred through nonstandard interviews with the heads of the sectors involved in the control process. Results demonstrate that the cooperative does not have an effective control of its permanent assets, leaving them vulnerable and unprotected.

Keywords: Cooperative. Permanent assets. Patrimony. Asset Control. Internal control.

1 INTRODUÇÃO

Cada vez mais gestores e empresários buscam no mercado as melhores formas para o correto gerenciamento e controle de seus ativos. Para as empresas, o termo controle, possui vários significados. Elas entendem que se possuírem um bom controle das atividades e bens, pode inibir a existência de fraudes e erros. Mas pensando dessa forma, acabam pecando na forma de gerenciar o negócio deixando muita coisa em segundo plano. Nem todos os gestores tem a visão “micro” da cooperativa, ou seja, não conseguem visualizar que na maioria das vezes sua maior deficiência esta nos pequenos processos. Na visão que o produtor tem da cooperativa quando observa o cuidado que o colaborador tem com os bens, e que na verdade são os bens do associado, já que o principio do cooperativismo é esse, trabalho e união de forças para o bem comum.

“Os bens do ativo imobilizado, geralmente, representam uma parcela significativa dos ativos de uma empresa” (ALMEIDA, 2003, p.295). De acordo com Attie (2006), a auditoria do imobilizado tem algumas finalidades entre elas a de determinar a existência física e a permanência dos bens dentro da entidade; verificar se pertencem à organização, se está de acordo com os princípios de contabilidade, a legislação, etc. Ou seja, a auditoria tem um papel importante para a organização, pois através de suas constatações, relatórios e pareceres,

podem auxiliar a gestão na avaliação de resultados e aprimorar os procedimentos de controles internos, garantindo a regularidade de procedimentos operacionais e contábeis.

O ativo imobilizado é formado por um conjunto de bens e direitos registrados contabilmente no Ativo Não Circulante das organizações, pois ao serem adquiridos não há a intenção de vendê-los e, assim permanecem por vários exercícios na estrutura patrimonial para a realização das atividades fins ou meio da organização, como por exemplo, mais comuns os veículos de uso, máquinas, móveis, imóveis, etc.

A cooperativa em estudo tem como atividade principal o recebimento, beneficiamento e armazenagem de grãos, prestando assistência técnica, orientação aos associados para atender suas necessidades na agricultura. Conta com uma ampla estrutura de armazenagem, com filiais em vários municípios da região noroeste do estado do Rio Grande do Sul ampliando sua área de abrangência.

Para a cooperativa, assim como para todas as organizações, é de suma importância o controle patrimonial, pois a contabilidade precisa exercer seu papel, e atender as necessidades internas para fins gerenciais e externas para fins fiscais, sem deixar de fornecer as demais informações aos diferentes usuários. O controle patrimonial é responsável pelo registro, controle, guarda, conservação e baixa dos bens móveis da organização. O controle do ativo imobilizado precisa sempre trazer informações verídicas para a entidade e isso pode ser relevante para a consecução dos resultados, tanto qualitativos como quantitativos da organização; saber a situação qualitativa e o valor contábil do imobilizado, proporciona condições de realização de suas atividades e da apresentação adequada dos resultados econômicos e financeiros gerados. O setor patrimonial responsável pelo controle dos bens precisa manter o cadastro do ativo imobilizado por setor/departamento/filial, para possibilitar, por exemplo, a alocação das despesas com depreciação e manutenção. Assim, deve existir uma comunicação entre os diversos setores, pois com esse controle pode ser feito a distribuição correta dos custos operacionais por área da empresa.

O controle patrimonial abrange o contábil e o fiscal, pois, envolve normas e procedimentos diferentes e complementares entre si, ou seja, a contabilidade focando no patrimônio do ponto de vista do controle físico, monetário para os registros financeiros e da apuração dos resultados e o fisco no tocante à tributação. Alguns instrumentos de controle utilizados são o inventário e a fixação de plaquetas de identificação nos bens de forma setorizada, permitindo a localização e o controle físico-financeiro para efeitos contábeis e fiscais, como dito. O tema desta pesquisa enfoca o Controle Interno do Ativo Imobilizado de uma entidade cooperativa, onde se pretende estudar o atual processo de controle do ativo

imobilizado utilizado na cooperativa e através desse estudo, verificar se o processo utilizado é satisfatório ou não às necessidades da cooperativa.

Nesse contexto, surge a preocupação em verificar se os atuais controles do ativo imobilizado existentes na entidade são suficientes e eficazes para evitar possíveis desvios e ou erros processuais na organização objeto de estudo. Assim sendo, o objetivo do estudo é de analisar os processos de registros, controle e gestão do patrimônio imobilizado adotados pela cooperativa em estudo e os respectivos controles internos existentes.

Um bom controle patrimonial, além de prover informações para a tomada de decisão, também atende a auditores internos e independentes, bancos, licitações, entre outros. Assim sendo, é importante a manutenção dos controles internos correspondentes ao Ativo Imobilizado, e um passo importante para que isso funcione corretamente é ter um bom sistema informatizado que contemple todas as rotinas operacionais e exigências fiscais. Além de um bom sistema informatizado é preciso que se tenha implantado um manual de normas e procedimentos a serem seguidos para que o controle seja efetivo.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Considerando os objetivos deste estudo, um dos primeiros temas que cabe resgatar teoricamente é justamente os aspectos estruturantes da organização em estudo, qual seja, uma organização cooperativa. Na sequência são então apresentados um conjunto de fundamentos relacionados a contabilidade, a auditoria e os controles internos. O cooperativismo tem um papel fundamental no contexto social, pois consegue trazer para dentro da economia de mercado uma série de vantagens para todos os envolvidos.

2.1 CONTABILIDADE

A contabilidade pode ser entendida como um instrumento utilizado para registrar movimentações realizadas por uma entidade e evidenciar essa movimentação por meio de seus demonstrativos contábeis. Conforme Attie (2006, p.24), “a contabilidade é o instrumento de medição e avaliação do patrimônio e dos resultados auferidos pela gestão da Administração da entidade”.

As informações que geram os demonstrativos contábeis são, ou devem ser, originadas por documentos. Cada informação jogada no sistema deve ter sua origem documentada para dar suporte a possíveis questionamentos ou dúvidas que podem surgir referente determinado

valor. Esses documentos devem ser adequadamente arquivados depois de lançados, por um período de tempo determinado por meio de legislação para futuras consultas. Os documentos podem ser tanto de origem externa como de origem interna. Os de origem externa são aqueles derivados de compras de matéria-prima, material de expediente, imobilizado, entre outros. Os documentos de origem interna são aqueles originados dentro da própria empresa, que surge de alguma demanda interna, como por exemplo, uma ordem de produção, que transita por vários setores até que chegue ao seu destino.

As informações geradas de todos os documentos lançados no sistema são importantes para auxiliar a gestão na tomada de decisões, mas não só para a gestão, também para pessoas e empresas que dependem dela no mercado financeiro. Para Attie (2006, p.24), as demonstrações contábeis “se destinam não somente aos administradores do patrimônio, mas também a resguardar os interesses de terceiros como investidores, acionistas, fornecedores, órgãos fiscalizadores e outros”.

2.1.1 Ativo imobilizado

O ativo imobilizado normalmente representa boa parte do ativo de uma empresa. Está localizado no balanço patrimonial no grupo do Ativo Permanente. Ele é contabilizado pelo custo mais custos decorrentes de sua instalação, caso houver. Também integram esse valor, as reavaliações feitas a pedido da empresa. As empresas devem analisar, periodicamente, a possibilidade de recuperar os valores registrados no imobilizado, através de ajustes que tragam a valor presente todos os bens registrados determinando sua vida útil para o cálculo da depreciação.

Conforme Almeida (2003, p.131), “são classificados nesse grupo de contas os bens e direitos destinados à manutenção das atividades da empresa ou exercidos com essa finalidade (terrenos, edifícios, máquinas e equipamentos, móveis e utensílios, instalações, marcas e patentes, obras em andamento, etc.)”.

É deduzido do valor do bem, a depreciação, que é decorrente do uso desses bens e também do prazo de vida útil de cada um. O registro do bem e a dedução é feita de acordo com os princípios contábeis.

2.2 AUDITORIA

A auditoria surgiu da necessidade de avaliar e investigar os resultados das atividades desenvolvidas pelo homem na tentativa de desbravar as fronteiras do conhecimento e assim colocá-lo em prática. Como profissão teve seu surgimento na Inglaterra por volta do século XIX com o auge da Revolução Industrial. Não se tem o registro exato do princípio da auditoria no mundo, sabe-se que no Brasil seu início data de 1972 conforme registros oficiais, criada pelo Banco Central do Brasil com o objetivo de normatizar o mercado financeiro e também sendo obrigatória a sua aplicabilidade na Bolsa de Valores pela Lei 6385/76 regulamentada pela Lei das Sociedades Anônimas, Lei 6404/76.

Para Crepaldi (2002, p.23):

A auditoria compreende o exame de documentos, livros e registros, inspeções e obtenção de informações e confirmações, internas e externas, relacionadas com o controle do patrimônio, objetivando mensurar a exatidão desses registros e das demonstrações contábeis deles decorrentes.

Auditoria pode ser definida como uma técnica contábil utilizada para examinar os registros contábeis e documentos da empresa, emitir parecer expressando se os controles representam ou não a verdadeira situação patrimonial, econômica e financeira da empresa. “Tem por objetivo averiguar a exatidão, integridade e autenticidade do conjunto das demonstrações financeiras, dos processos de controles internos e demais documentos administrativos” (HOOG, CARLIN, 2011, p.53).

Para Attie (2006, p.25), “a auditoria é uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado”. Entre os vários objetivos da gestão de uma empresa, está o de manter a empresa organizada e reconhecida no mercado. A auditoria serve como instrumento para esse fim, com informações e dados atualizados que através do balanço, visam evidenciar a real situação da empresa e para isso, é importante que as informações tenham credibilidade. Elas são obtidas através do trabalho do auditor, que é peça chave no processo, onde as informações e dados colhidos são registrados em seus papéis de trabalho e posteriormente documentados através de parecer.

O trabalho de auditoria pode ser feito tanto por uma pessoa física (auditor interno) ou por pessoa jurídica (auditoria externa) e geralmente é realizado a cada ano. A auditoria realizada nos processos internos de uma empresa, nem sempre é tão eficaz como deveria, pois

não consegue detectar todos os problemas existentes, mas minimiza boa parte deles, diminuindo a margem de erro dos dados e informações apresentados.

As empresas precisam ver a auditoria como uma ferramenta de auxílio na tomada de decisões, porque as empresas bem organizadas tem acesso ao mercado com mais facilidade em virtude da segurança que se evidencia através de seus demonstrativos. Nos dias atuais a auditoria atua mais como ferramenta participativa do que investigativa, auxilia no processo de gestão estratégica deixando um pouco de lado o papel de apontadora de falhas.

2.2.1 Sistemas de controles internos

Um sistema de controles internos em uma empresa é importante para que ela atue no mercado com visão no seu negócio. Quando as informações e processos são mal definidos e executados podem trazer problemas nas diversas áreas da empresa, tornando-a assim muito vulnerável. O controle interno tem como objetivo encontrar erros e irregularidades que podem ocorrer, e verificar se o sistema atual de controle é capaz de detectar esses erros e irregularidades.

Conforme o AICPA - *American Institute of Certified Public Accountants* (DIAS, 2010, p.5):

O controle interno compreende o plano da organização e todos os métodos e medidas adotados numa empresa para proteger seu ativo, verificar a exatidão e a fidedignidade de seus dados contábeis, incrementar a eficiência operacional e promover a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas.

É importante que as informações e operações transcorram de forma contínua, que respeitem um padrão estabelecido de procedimentos, que todas as áreas tenham conhecimento da importância de informações corretas e rápidas e que elas são peças chave nesse processo. Os procedimentos precisam estar bem documentados e sempre atualizados, precisam ser apresentados e repassados através de treinamento a todos colaboradores envolvidos para que cumpram suas tarefas diárias e mantenham sempre a eficácia do processo, evitando assim que cada um desempenhe sua função da maneira como achar a correta.

Nos dias atuais fica cada vez mais evidente, a necessidade de controles como forma de prevenção de problemas futuros, e para que os controles internos funcionem na empresa é necessário que existam objetivos e metas bem definidos e estabelecidos. Identificar problemas

para depois corrigi-los, acaba deixando o processo mais lento e implica em retrabalho, uma empresa sem objetivos e metas, não necessita de controles internos.

No entendimento de Dias (2010, p.6):

Cada vez mais, os processos têm de se apresentar ágeis e seguros, através de controles que identifiquem claramente os seus objetivos e assegurem que os riscos de possíveis problemas sejam prevenidos. Ao mesmo tempo, nem todos os problemas que atuam sobre os processos são previsíveis.

Existem também eventos externos que acabam influenciando os processos internos, e só são identificados após sua ocorrência. Neste caso, são necessários controles corretivos que irão auxiliar na investigação e identificação das falhas. Para isso é interessante que a avaliação do processo seja feita em cada fase de sua execução, tornando o resultado final eficaz ou o mais próximo do pretendido. O risco de algo dar errado durante o processo pode trazer consequências muito negativas, isso porque envolve principalmente a imagem da empresa, podendo assim, afetar até seu faturamento. “A exposição da imagem da empresa diz respeito a riscos que possibilitem prejuízos à imagem que a empresa tenha perante seu público de clientes e/ou o mercado em geral”. (DIAS, 2010, p.13).

Por mais que o processo seja o mesmo em todas as empresas, cada uma deve ter seus procedimentos de controle conforme as suas necessidades e particularidades. Uma vez identificados os riscos envolvidos em cada processo, é importante avaliar até que ponto eles são prejudiciais, classificando-os por grau de risco e a partir daí poder tomar as medidas necessárias evitando desperdícios de tempo e dinheiro, pois muitas vezes opta-se por corrigir processos que não se fazem necessários.

Segundo Dias (2010), a avaliação dos controles pode ser feita por pessoas da própria empresa, como um auditor interno, ou então através de consultorias externas. Todos funcionários precisam entender a importância do processo de controle e colaborar com o fornecimento das informações necessárias, para que a pessoa responsável pelo controle, consiga entender o funcionamento das etapas de cada processo e com isso, tomar as devidas providências para elaboração de procedimentos de controle ou então para a correção de possíveis falhas.

Quando a avaliação é feita por um auditor interno deve-se tomar o cuidado para que os resultados obtidos dela, não estejam de certa forma viciados. Tem-se a vantagem que o auditor interno já conhece os procedimentos, ou parte deles, sabe a forma de trabalho dos funcionários, mas contrário a isso, existe o risco de algum detalhe passar despercebido e

acabar comprometendo todo o trabalho. Para que isso não aconteça, é preciso mensurar todo o trabalho a ser realizado, saber o que a direção da empresa espera e pretende do trabalho, quais as necessidades da empresa, porque ela necessita de um controle interno de processos.

De acordo com Dias (2010), é importante mapear os processos e preservar o ponto forte da empresa porque dele advém o seu sucesso, isto é, a empresa estabelece metas para serem atingidas em um período de tempo pré-determinado. Essas metas são traçadas com base nas tendências do mercado de negócios e de quais são suas prioridades nesse período, ela pode ou não alcançá-las. Com o mapeamento é possível identificar os riscos em cada processo evitando desperdícios de tempo e investimentos em algo desnecessário. São levantados dados e informações referente a números que estejam envolvidos nos processos de controle da empresa, essas informações e dados são fornecidos pelas áreas que dão suporte aos processos, ou seja, o operacional, o pessoal que conhece o trabalho e as rotinas, mas é importante lembrar que todo esse trabalho é realizado com autorização e participação da alta gestão.

Os procedimentos e métodos utilizados para a produção de dados confiáveis ajudam a administração na tomada de decisão, como exemplos pode-se citar: um sistema de conferência e controle físico ou uma presente auditoria interna. A participação da alta gestão é importante para que seus funcionários entendam o que está acontecendo e participem do processo como parte dele, que possam confiar no trabalho e que as informações solicitadas não servirão para avaliar seu desempenho na empresa, um bom sistema de controle interno traz ao proprietário segurança suficiente para confiar na equipe de trabalho, já que o foco principal é a proteção do patrimônio.

2.2.2 Controles internos do ativo imobilizado

Como já foi mencionado, a avaliação do sistema de controle interno tem como objetivo encontrar e definir erros e irregularidades que podem acontecer e verificar se o sistema atual de controle é capaz de detectar esses erros e irregularidades.

Aliado ao controle interno está a auditoria. A auditoria do ativo imobilizado tem vários objetivos, todos importantes para um bom trabalho de verificação, um deles é determinar a existência física do imobilizado, se ele existe na empresa e assegurar a continuidade de sua utilização. Como exemplos de pontos de controle interno encontrados nas empresas, estão a contagem física periódica, as autorizações para compra e venda de imobilizado e a comunicação sobre as transferências e baixas de alguns bens.

O controle do ativo imobilizado vai desde o processo inicial (aquisição) até o processo final, onde o bem é descartado e deixa de integrar o patrimônio da empresa (baixa). Quando um bem é adquirido deve ser cadastrado no sistema com dados que permitam a ele ser identificado facilmente no sistema, nome do fornecedor, número e data do documento de aquisição, descrição detalhada do bem com número de série, modelo, marca, tamanho.

Quando a empresa constrói seu patrimônio deve também controlar, em uma conta contábil específica, todos os gastos referentes àquela obra para que mais tarde o montante seja imobilizado. Segundo Almeida (2003, p.296), “quando a empresa constrói seu próprio ativo, devem ser capitalizados matéria-prima direta, a mão de obra e os gastos gerais de construção”.

Quando um bem não serve mais para as atividades da empresa, ele pode ser descartado. Esse descarte deve ser documentado, por nota fiscal, para que possa ser baixado no controle patrimonial. A baixa pode acontecer quando o bem está deteriorado, obsoleto ou simplesmente porque não interessa mais à empresa.

Outro processo importante dentro do controle interno do imobilizado é o controle físico. Esse tipo de controle pode ser feito através da colagem das placas de identificação numeradas (plaquetas). O modelo de placas adotado pela empresa vai depender da sua necessidade e do tipo de controle que ela quer fazer. O ideal é ser mais completa possível, além do número do bem, é importante o logotipo da empresa e também o código de barras gravado, que possibilita ao gestor do patrimônio com um leitor de código de barras, facilmente localizar o bem. Além das placas coladas em cada bem, é interessante realizar periodicamente, ou como o gestor do patrimônio preferir e achar necessário, visitas para conferência dos bens, saber o que mudou, e fazer os devidos ajustes no sistema.

A importância do controle patrimonial na empresa em estudo diz respeito principalmente à grande imobilização de bens móveis, decorrente da aquisição de mais filiais e abertura de outras adicionais.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A pesquisa quanto à natureza se classifica como aplicada, segundo Zamberlan et al. (2014, p. 94):

A pesquisa aplicada visa a gerar conhecimentos para aplicação prática voltados à solução de problemas específicos da realidade. Envolve verdades e interesses locais. A fonte das questões de pesquisa é centrada em problemas e preocupações das

peças e o propósito é gerar soluções potenciais para os problemas humanos. A pesquisa aplicada refere-se à discussão de problemas, empregando um referencial teórico de determinada área de saber, e à apresentação de soluções alternativas.

Essa pesquisa se classifica como aplicada justamente por se tratar-se uma situação real. A cooperativa se encontra em constante expansão, cada vez mais competitiva, no entanto os problemas com seu controle interno, mais precisamente, em seu ativo imobilizado, que é o foco deste estudo, aumentam na mesma proporção, pois quanto mais bens, mais filiais, maior terá que ser o controle interno.

Também se classifica quanto aos objetivos como descritiva. Segundo Beuren et al. (2004, p.81), “vários estudos utilizam a pesquisa descritiva para análise e descrição de problemas de pesquisa na área contábil. Podem se questões, por exemplo, relacionadas às características próprias da profissão contábil em instrumentos contábeis utilizados na gestão das organizações”.

Nesse estudo serão descritos os problemas apresentados na busca de auxiliar a cooperativa na criação de procedimentos que visem obter um controle efetivo de seu ativo imobilizado.

Sob a forma de abordagem, a pesquisa classifica-se como qualitativa. De acordo com Beuren et al. (2004, p.91), “na pesquisa qualitativa concebem-se análises mais profundas em relação ao fenômeno que está sendo estudado. A abordagem qualitativa visa destacar características não observadas por meio de um estudo quantitativo, haja vista a superficialidade deste último”.

Com a ajuda de pessoas envolvidas no processo de compra e venda do ativo imobilizado, foi possível entender o processo de controle utilizado no ativo imobilizado da cooperativa em estudo, analisar a fundo seu processo e a partir daí, detectados os problemas.

Quanto aos procedimentos técnicos, o estudo é classificado como bibliográfico, documental e estudo de caso. Conforme Gil (2010, p.29), “a pesquisa bibliográfica é elaborada com base em material já publicado. Tradicionalmente, esta modalidade de pesquisa inclui material impresso, como livros, revistas, jornais, teses, dissertações e anais de eventos científicos”.

Para Beuren et al. (2004, p.89):

Assim como a maioria das tipologias, a pesquisa documental pode integrar o rol de pesquisas utilizadas em um mesmo estudo ou caracterizar-se como o único delineamento utilizado para tal. Sua notabilidade é justificada no momento em que se podem organizar informações que se encontram dispersas, conferindo-lhe uma nova importância como fonte de consulta.

Ainda para Beuren et al. (2004, p. 84) “a pesquisa do tipo estudo de caso caracteriza-se principalmente pelo estudo concentrado de um único caso. Esse estudo é preferido pelos pesquisadores que desejam aprofundar seus conhecimentos a respeito de determinado caso específico”.

Neste sentido, Gil (2010, p. 30) relata que:

A pesquisa documental é utilizada em praticamente todas as ciências sociais e constitui um dos delineamentos mais importantes no campo da História e da Economia. Como delineamento, apresenta muitos pontos de semelhança com a pesquisa bibliográfica, posto que nas duas modalidades utilizam-se dados já existentes.

Como se trata de um caso real, a coleta de dados ocorreu por meio de entrevistas despadronizadas com os responsáveis de cada setor e também com a observação sistemática no momento em que os fatos ocorreram.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Inicialmente o estudo apresenta o mapeamento dos processos que envolvem o controle patrimonial da cooperativa, identificando os respectivos controles internos, os quais são avaliados e posteriormente descritos, sendo sugerida uma rotina de controles necessários para atender às necessidades da entidade, visando gerar maior segurança e confiabilidade nas informações apresentadas.

4.1 MAPEAMENTO DO SISTEMA ATUAL DE CONTROLE DO ATIVO IMOBILIZADO DA COOPERATIVA

A Cooperativa em estudo iniciou o trabalho de controle do ativo imobilizado com a intenção de manter o registro dos bens atualizado. Com o passar do tempo esse controle deixou de existir e todo o trabalho e tempo despendido para essa atividade foi interrompido e as informações sobre quantidade de bens existentes na empresa acabaram defasadas.

Em virtude da importância em manter os dados atualizados e corretos, surgiu a necessidade de análise e proposição de um sistema de controle, controle interno, para que no momento em que a cooperativa necessite divulgar seu balanço, os valores sejam os mais próximos da realidade da mesma. Esse controle vem acompanhado uma série de normas e procedimentos elaborados para manter uma coerência no momento de lançar as informações

no sistema. De nada adianta investir em um software atualizado e inovador, se o operacional não estiver treinado e capacitado para tal trabalho.

Uma cooperativa bem organizada pode fazer o diferencial perante as outras, já que a concorrência entre elas é inevitável, a busca pelo associado e a tentativa de fidelizá-lo na cooperativa é um desafio. O associado, sabendo da situação da cooperativa, deposita nela sua confiança, trazendo seu produto e ainda investindo nela cada vez mais.

Atualmente o controle do ativo imobilizado da empresa em estudo é feito unicamente por meio do lançamento da nota fiscal de aquisição e de baixa no sistema. Primeiramente surge a necessidade de aquisição de algum bem, seja ele uma cadeira, uma mesa ou uma máquina. A solicitação desse bem geralmente é feita ao setor de compras/manutenção da cooperativa, por contato telefônico ou por email. O setor de compras/manutenção realiza uma tomada de preços com fornecedores, alguns já conhecidos por serem fornecedores fixos da cooperativa, com valores já conhecidos e praticados há algum tempo, o que facilita na rapidez de reposição do bem e outros que a cooperativa não tem por costume negociar, exigindo assim um pouco mais de cuidados, e encaminha os orçamentos para aprovação da direção da cooperativa.

Aprovada a compra do bem, o setor de compras/manutenção vai determinar se a compra desse bem vai ser feita pela matriz da cooperativa ou então pela própria filial que solicitou o bem. Depois de adquirido o bem, a nota fiscal é encaminhada ao setor de compras/manutenção onde é analisada e recebe a assinatura de algum membro da direção da cooperativa. Posteriormente, é encaminhada ao setor da contabilidade para que seja feito o registro no sistema, tanto na contabilidade quanto no ativo imobilizado. A partir daí, por meio da emissão das demonstrações contábeis, se sabe quanto a cooperativa possui em seu ativo imobilizado, quantidade de bens e seus respectivos valores, (veículos, prédios, móveis e utensílios, etc).

No levantamento de informações acerca de como são realizadas as operações de aquisição, transferência e baixa, observou-se a seguinte situação:

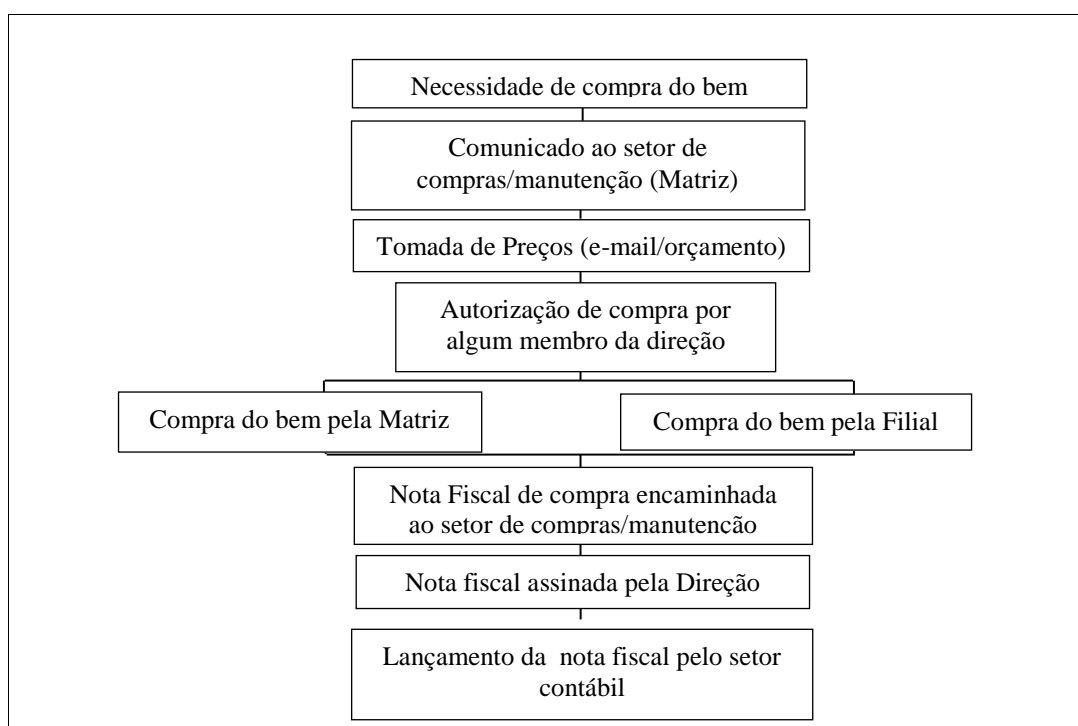
- os bens são identificados parcialmente;
- inexistência de inventário físico periódico;
- inexistência, em alguns momentos, de documento identificador da transferência;
- inexistência de termo de responsabilidade pela guarda dos bens;
- inexistência de setor e pessoa responsável pelo controle do imobilizado;

Frente a essa situação, analisou-se a forma como a cooperativa realiza suas operações de compra, transferência e baixa de seu ativo imobilizado e apresentam-se algumas sugestões de novos processos com inclusões de algumas operações consideradas essenciais.

4.2 O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DOS BENS

O atual processo de aquisição dos bens do ativo imobilizado está exemplificado no fluxograma a seguir.

Figura 1 – Fluxograma do processo de aquisição do bem



Fonte: A partir dos dados da pesquisa

No processo atual de compra, é necessário comunicar o setor de compras/manutenção da cooperativa da necessidade de compra de qualquer bem. A partir daí são feitos orçamentos e tomada de preços com diversos fornecedores, alguns já conhecidos, outros não. Quando o bem é comprado seguidas vezes, não é necessário procurar por fornecedores para tomada de preços, os bens são adquiridos com os fornecedores de costume. Isso ocorre muito com computadores e periféricos. Quando a compra é para alguma máquina maior e de valor expressivo, como por exemplo, máquinas para o setor das moegas da cooperativa, que são máquinas utilizadas para secagem e tratamento de grãos, são feitos orçamentos com empresas

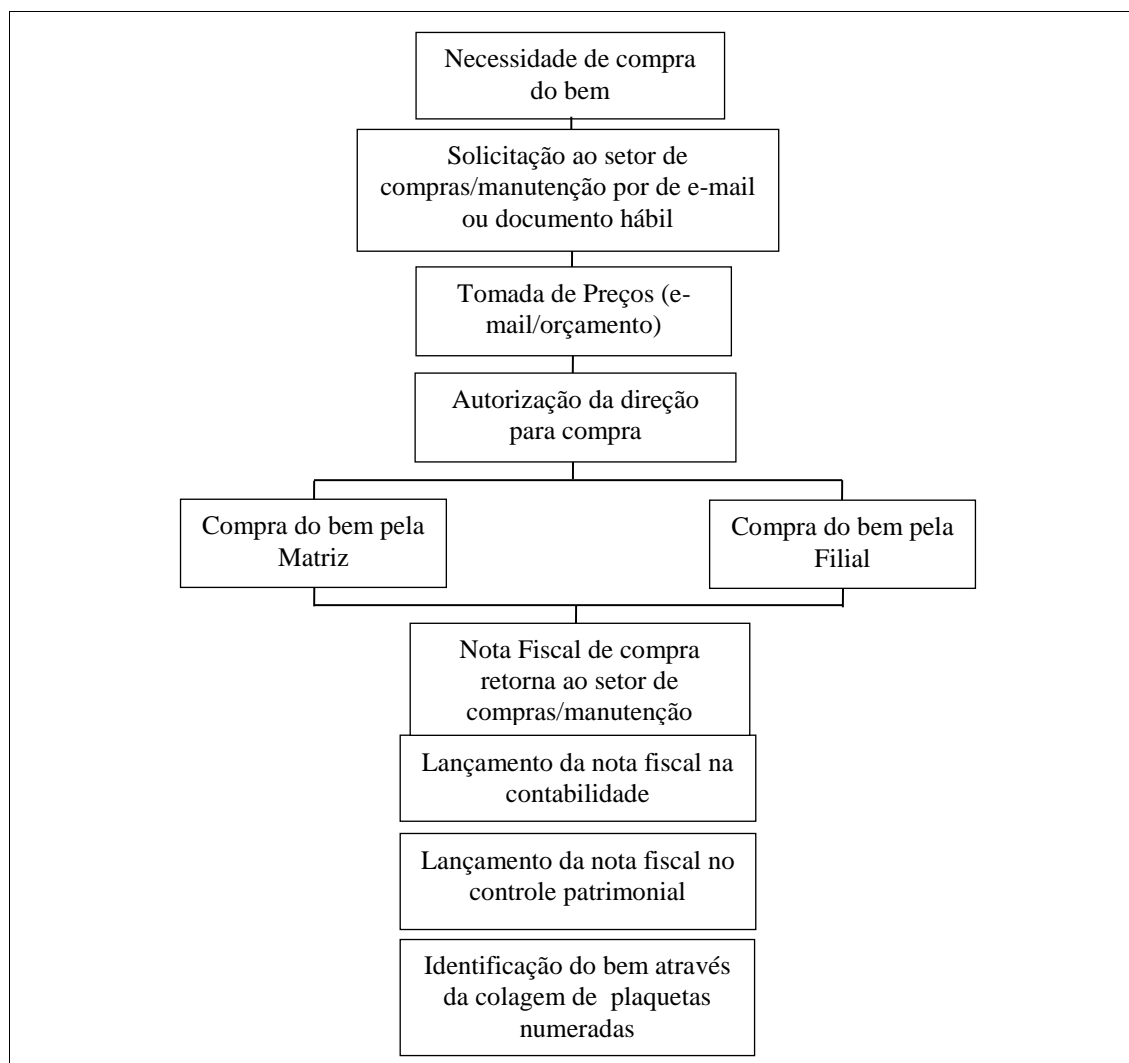
conhecidas, que já foram fornecedores em aquisições anteriores, e em alguns casos dependendo da máquina, com novos fornecedores também.

Depois, com os orçamentos em mãos, o responsável pelo setor de compras/manutenção os leva ao diretor administrativo, ou na ausência deste, para algum membro presente da direção, para decidir com qual fornecedor será feita a compra. Após isso, o orçamento é encaminhado ao presidente da cooperativa para aprovação da compra. Com a compra aprovada pela direção, o responsável pelo setor de compras/manutenção efetua a compra ou então autoriza a filial mesma a comprar, com o compromisso de retornar ao setor a nota fiscal.

Quando a nota fiscal de compra chega, ela é encaminhada novamente ao diretor administrativo para assinatura e verificação do bem comprado. Logo após, a nota fiscal é encaminhada para lançamento na contabilidade e no imobilizado. Essa é a única forma de controle que existe, o lançamento no imobilizado. Atualmente não é feito controle com a fixação de plaquetas, por exemplo. Essa forma de controle era utilizada, mas abandonada várias vezes em decorrência de problemas operacionais, demissão ou afastamento do responsável, não sendo redirecionado nenhum outro colaborador para continuar o trabalho. Com isso, bens foram adquiridos e não receberam as placas com número do patrimônio. Outros bens foram sucateados e perdidos, mas não foram baixados do sistema. Com a fixação de placas é possível identificar o bem pelo número e saber sua localização através de consulta no sistema. Atualmente sabe-se da localização do bem pelo fato de, no ato do lançamento da nota fiscal, o centro de custo a que o bem será destinado, é informado.

Outro ponto importante do controle é a conferência do pedido com o bem entregue é fundamental. Sem ela corre-se o risco de receber algo que não foi pedido ou com alterações nas quantidades, marca e modelo. No fluxograma da figura 2, está apresentada uma nova proposta de controlar as aquisições, uma forma mais detalhada dos processos desde a aquisição do bem até o seu controle, elencando as informações já descritas anteriormente.

Figura 2 - Fluxograma do processo de aquisição e controle do bem



Fonte: A partir dos dados da pesquisa

Observa-se que após a etapa do lançamento da nota fiscal no controle patrimonial, foi incluída no processo, a identificação dos bens patrimoniais através de plaquetas numeradas em sequência. Elas são fixadas em cada bem no momento em que a nota de compra é lançada no sistema e a partir daí é preciso colocar em prática o controle interno, incluindo os cuidados necessários com a sua conservação.

O controle e a conservação dos bens deve ser feito através de uma série de normas e procedimentos bem documentados em um manual de controle interno adotado pelas empresas, onde cada uma edita as normas e procedimentos conforme sua necessidade.

Quadro 1 – Comparativo entre controle existente e controle proposto

CONTROLE ATUAL	CONTROLE PROPOSTO
- Filial/Matriz solicita a compra do bem ao setor de compras/manutenção;	- Filial/Matriz solicita a compra do bem ao setor de compras/manutenção através de e-mail ou documento hábil;
- Setor de compras/manutenção realiza orçamento e tomada de preços;	- Setor de compras/manutenção realiza orçamento e tomada de preços com diversos fornecedores, independente do tipo de bem;
- Compra autorizada pela direção depois de análise dos orçamentos e definição do fornecedor;	- Compra autorizada pela direção depois de análise dos orçamentos e definição do fornecedor;
- Arquivamento dos orçamentos;	- Arquivamento dos orçamentos;
- Compra do bem pela matriz ou filial, conforme orientação do setor de compras/manutenção;	- Compra do bem pela matriz ou filial, conforme orientação do setor de compras/manutenção;
- Retorno da nota fiscal ao setor de compras/manutenção;	- Retorno da nota fiscal ao setor de compras/manutenção;
- A nota fiscal analisada e assinada pela direção;	- Nota fiscal encaminhada ao setor da contabilidade para lançamento no sistema;
- Lançamento da nota fiscal na contabilidade e no controle patrimonial.	- Nota fiscal encaminhada ao controle patrimonial para lançamento;
	- Identificação dos bens através de afixação de plaquetas numeradas em sequencia;
	- Controle da movimentação do bem através de fichas individuais;

Fonte: A partir dos dados da pesquisa

O quadro 1 faz um comparativo entre o que existe de controle da compra de bem e o que propõe o estudo realizado na cooperativa, visando detalhar e amarrar mais os processos, na intenção de obter um controle mais rígido.

4.3 O PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA

Há que se ter um cuidado quando se trata de uma transferência. O simples fato de transferir algum bem de local, sem documentar o processo, já dificulta saber a sua localização. Isso porque no atual processo, quando um bem é transferido, nem sempre existe documento para comprovar a transferência. Não existe nenhum formulário ou planilha para esse tipo de controle.

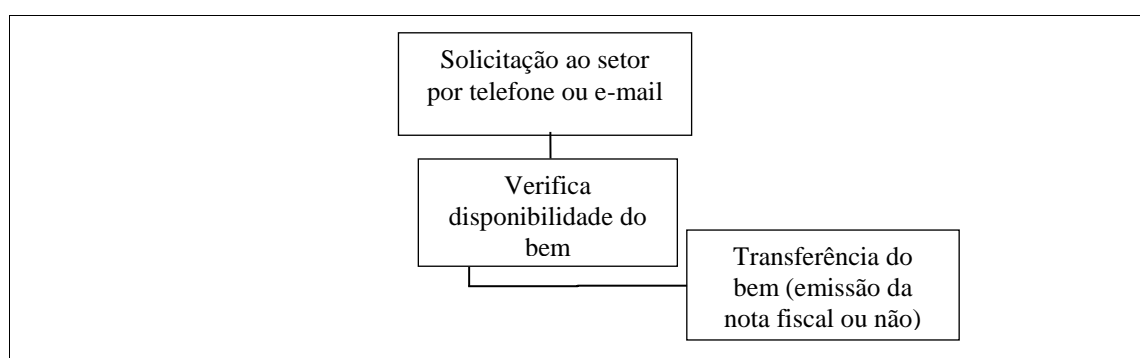
Os computadores e periféricos são solicitados diretamente ao setor de TI (Tecnologia da Informação) da cooperativa, que nem sempre utiliza a nota fiscal de transferência para o processo. Isso pelo fato de o giro desse tipo de bem ser maior, muitas vezes a necessidade da máquina na filial ou setor é urgente, realiza-se a transferência sem nenhum documento. A

filial comunica o encarregado deste setor, da necessidade da máquina, verifica-se sua disponibilidade e a transferência é realizada. O mesmo processo ocorre com móveis e outros bens, o que muda é o setor a quem é solicitado, no caso de móveis e outras máquinas, é com o setor de compras/manutenção da cooperativa.

A nota fiscal de transferência não é emitida para todas as transferências realizadas. Não existe regra, a emissão de nota fiscal ocorre principalmente da matriz transferindo algum bem para as filiais, ocorre com mais frequência para bens da área da informática.

No fluxograma a seguir, figura 3, está descrito o processo de transferência dos bens do ativo imobilizado da maneira como é realizada hoje na cooperativa.

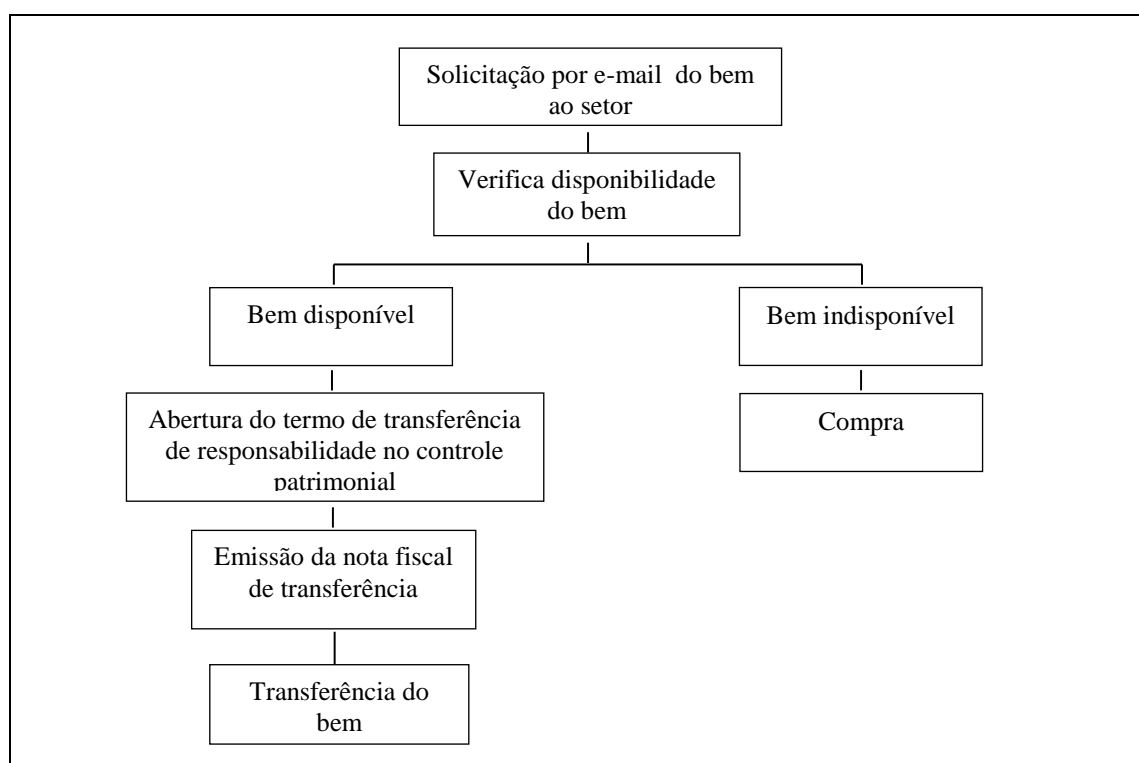
Figura 3 – O processo interno de transferência entre filiais



Fonte: A partir dos dados da pesquisa

O processo de transferência dos bens para as filiais é realizado atualmente sem muitas formalidades, como mencionado anteriormente, não existe planilha ou documento referente as transferências realizadas frequentemente pela cooperativa. Como na maioria das vezes, não existe documento formalizando a transferência, depois de algum tempo, localizar o bem, torna-se difícil, caso ele tenha sido novamente transferido sem o devido conhecimento do encarregado na matriz. A figura 4 propõe uma nova forma do processo de transferência do bem para que o controle seja mais efetivo.

Figura 4 – Fluxograma do processo de transferência do bem



Fonte: A partir dos dados da pesquisa

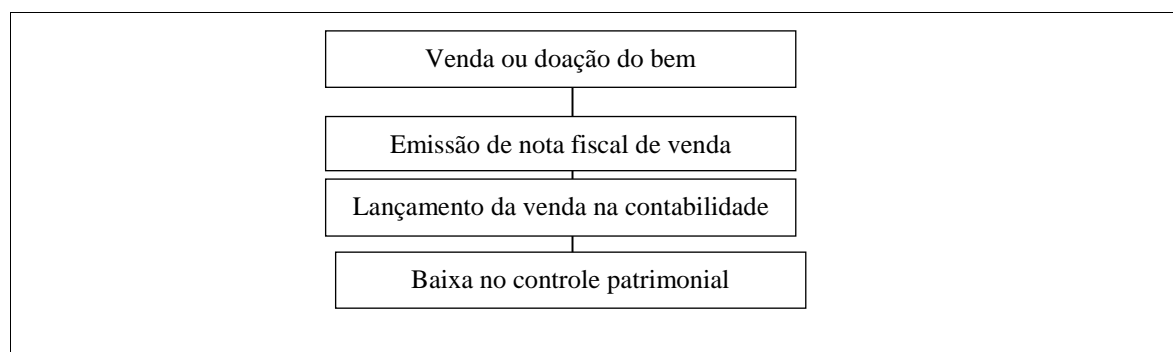
Verifica-se na figura 4 que o processo de transferência é mais aberto facilitando o seu entendimento. Para que o processo de transferência se torne mais seguro, o primeiro passo é exigir que as filiais solicitem os bens patrimoniais através de e-mail ou outro documento adotado pela cooperativa, ficando assim, documentado o pedido. Quando o bem está disponível na filial, deve ser preenchido um termo de transferência de responsabilidade do bem, pois como ele vai sair de uma filial e passar a pertencer a outra, o responsável pela guarda e conservação do bem também muda. Próximo passo é a emissão da nota fiscal de transferência que deve chegar ao gestor do patrimônio para ajuste no sistema.

4.4 O PROCESSO INTERNO DE BAIXA DOS BENS

O processo de baixa do ativo imobilizado pode ser considerado um dos mais importantes dentro do controle patrimonial. A baixa se dá quando o bem não possui mais utilidade para a empresa, logo, não deve mais compor o rol de bens da empresa. O processo de baixa ocorre quando um bem é vendido ou doado ou quando um bem está obsoleto, ou seja, ele é considerado improdutivo pelo tempo que se encontra em uso.

No atual processo de baixa de bens patrimoniais da cooperativa em estudo, a baixa é feita com a emissão de nota fiscal. O responsável pelo setor de compras/manutenção da cooperativa é quem decide se o bem será encaminhado ao conserto e depois retornará para seu local de origem ou então, no caso de o conserto se tornar inviável a ponto de ser mais vantajoso comprar um bem novo, determinar a sua baixa e solicita a emissão de nota fiscal ao setor fiscal da cooperativa. Geralmente a baixa ocorre por venda do bem. A baixa por obsolescência, que engloba as quebras e sinistros, dificilmente acontece. O bem que quebrou vai para o conserto e caso se torne inviável a sua reparação para retornar à cooperativa, é simplesmente descartado, mas não é baixado do controle patrimonial por não existir documento para tal operação.

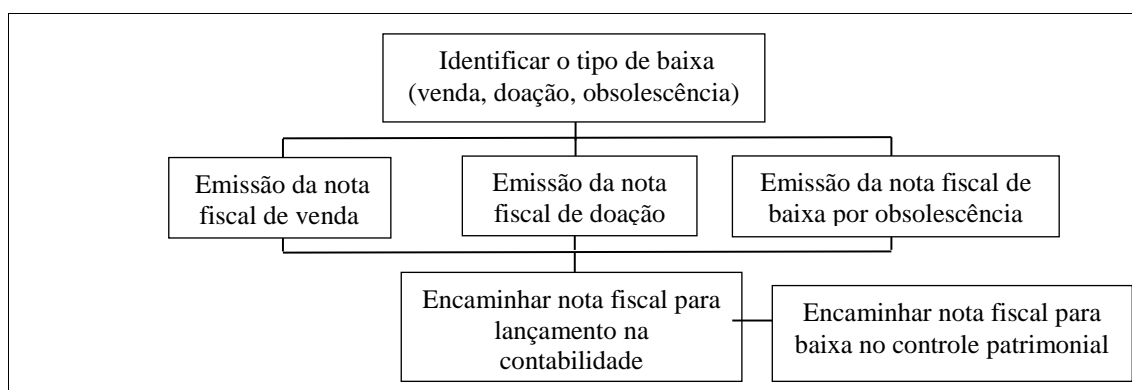
Figura 5 - Fluxograma do atual processo de baixa do bem



Fonte: A partir dos dados da pesquisa

Os bens do setor da informática, são depositados no arquivo morto da cooperativa e quando atingem certa quantidade, são vendidos como sucata. O mesmo ocorre com partes de outras máquinas ou até máquinas inteiras que não serão mais aproveitadas pela cooperativa, nos setores das moegas e sementes, por exemplo. Neste caso, quando os bens são vendidos como sucata, é feita uma nota fiscal de venda como sucata.

Figura 6 – Fluxograma do processo de baixa do bem



Fonte: A partir dos dados da pesquisa

Depois de conhecido o processo de funcionamento do controle do patrimônio da cooperativa em estudo, ficou claro que o sistema atual funciona com certas limitações, isto é, sem controle quanto à correta quantidade física e localização dos bens.

Recentemente, a cooperativa realizou um levantamento de todos os bens existentes, foram numerados e receberam placas de identificação numeradas do zero, já percebendo a necessidade de controlar seus bens patrimoniais.

Os bens atuais são cadastrados no sistema da cooperativa, já designados para seu centro de custo, porém são muito facilmente transferidos entre filiais, principalmente os materiais do setor da informática. A todo momento máquinas apresentam defeitos em virtude de seu uso quase que ininterrupto, obrigando assim, a transferência de para sua substituição. O mesmo acontece com máquinas da padaria e do açougue no caso dos mercados.

No setor operacional (moegas, recebimento, secagem), não é diferente. Nos últimos meses, foram adquiridas novas máquinas para suprir a demanda de grãos nas próximas safras, e as antigas retiradas, foram destinadas a outras unidades, algumas dessas máquinas em substituição às antigas existentes por serem pequenas ou estarem em mau estado de uso e outras foram colocadas em unidades/filiais onde não existiam. As máquinas antigas, que já estavam com a placa de patrimônio, foram transferidas e conseqüentemente seu número patrimonial informado ao gestor de patrimônio, para que fosse feita a sua realocação no sistema, ou seja, o número patrimonial que antes estava em um setor, unidade, local, foi alterado para seu novo setor, unidade, local.

A cooperativa nesses últimos anos, em virtude da expansão de seus negócios e conseqüentemente seu crescimento frente ao mercado, sentiu a necessidade de melhorar o controle de seu ativo imobilizado, novas unidades (filiais) foram adquiridas e outras incorporadas ao seu quadro de filiais. Para obter esse efetivo controle foram levantadas diversas alternativas e visando preservar a qualidade das informações, a primeira delas foi o estudo de implantação de um novo sistema informatizado, mais moderno e atual, que comporte todas informações necessárias e ajude no suporte da tomada de decisão no momento em que se identificar a necessidade de adquirir um novo bem.

A partir disso, foi realizado o inventário da empresa, onde foram levantados os móveis e máquinas existentes na empresa, desse modo ficou registrado somente o que realmente existe e encontra-se em uso, evidenciando a real situação da empresa no que diz respeito ao seu patrimônio. Quanto aos outros bens constantes no grupo do ativo imobilizado como, por exemplo, Terrenos, Prédios e Veículos, já haviam sido levantados e avaliados anteriormente. Depois de feito o inventário, todo bem permanente recebeu uma identificação individual,

foram alocados em um setor específico, onde esse bem está sendo utilizado e sob a responsabilidade do colaborador responsável pela unidade/setor. Essa identificação consistiu na atribuição de um número patrimonial exclusivo para cada bem, permitindo que a pessoa responsável pelo controle patrimonial ou gestor do patrimônio, saiba qual a localização do bem e qual seu estado de conservação.

Depois de todos os bens terem recebido o seu número de patrimônio, cada um recebeu uma plaqueta identificadora confeccionada em alumínio com cola adesiva de alta aderência em seu verso e com o número do patrimônio correspondente ao do lançado no sistema. Essa plaqueta foi fixada, pelo gestor do patrimônio, em cada bem cadastrado.

Após a conclusão de todos os processos descritos, foi redigido o Termo de Responsabilidade. Esse termo consiste na responsabilização do coordenador de cada unidade/setor, pelos itens levantados no momento do inventário, em sua respectiva unidade/setor.

Para o final do ano de 2015, está marcada a implantação do novo sistema informatizado. A cooperativa desde já, trabalha nos ajustes necessários do novo sistema aliados ao que a cooperativa necessita, tanto contratuais como operacionais, para que, no final do ano de 2015, seja implantado em definitivo o novo sistema. Funcionários de cada setor da cooperativa serão treinados e capacitados para operarem o novo sistema e serão responsáveis por multiplicar as informações e possíveis mudanças no sistema a ser implantado.

A adoção de um controle patrimonial efetivo, que funcione, precisa ser normatizado, criar procedimentos adequados para tal. Será necessária uma intensa mudança de posturas, treinamento de pessoal e principalmente, um sistema informatizado que forneça suporte às necessidades do controle patrimonial.

4.1 PROPOSTA DE CONTROLE INTERNO PARA O ATIVO IMOBILIZADO

Frente aos relatos apresentados nesse estudo de caso, pretende-se aqui, propor um modelo de procedimentos adequados e eficazes a respeito de controles internos no ativo imobilizado da cooperativa em estudo. Esses procedimentos serão indispensáveis para auxiliar a gestão na organização e transparência dos processos e decisões gerenciais. Para atender a esse objetivo foram realizadas observações ao longo da pesquisa, avaliando os controles que a cooperativa atualmente utiliza para registrar e guardar seus bens patrimoniais.

Verificou-se a ausência de alguns procedimentos internos essenciais no controle patrimonial, que garantam confiabilidade dos processos no ativo imobilizado, a falta de um

setor ou responsável pelo controle patrimonial, falta de comprometimento e cultura dos colaboradores quanto ao cuidado e preservação do seu instrumento de trabalho, que são os bens que a cooperativa disponibiliza para o desempenho de suas funções.

Desse modo, são elencados alguns procedimentos vistos como essenciais no novo processo:

1. **Manual de procedimentos de controle interno:** elaborar e implantar um manual de procedimentos de controle interno no ativo imobilizado. Com esse manual será possível controlar a movimentação dos bens patrimoniais de forma mais segura.
2. **Placas de identificação patrimonial:** controlar os bens patrimoniais através da colagem de placas de identificação numeradas, que permitem a correta localização dos bens e seu efetivo controle.
3. **Inventário físico periódico:** definir visitas periódicas às filiais para realizar inventário dos bens com a intenção clara de controlar sua localização e verificar suas condições de conservação.
4. **Qualificação técnica dos colaboradores:** treinar os colaboradores, tanto da matriz quanto das filiais, para as ações necessárias com relação ao ativo imobilizado, emissão de notas, controle dos bens por setores, delegar responsabilidades.
5. **Responsável pelo controle do ativo imobilizado:** destinar alguém capacitado e treinado para a função de gestor do patrimônio. Responsável pelo controle de todo imobilizado da cooperativa.

O responsável pelo controle patrimonial na Matriz é a o Gestor do Patrimônio, normalmente, é o colaborador/funcionário designado pela direção para tal função. Fica ele, encarregado pelas rotinas que envolvem o controle patrimonial.

Quadro 2 - Demonstrativo das atribuições do responsável pelo controle patrimonial

ATRIBUIÇÕES DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE PATRIMONIAL
a. A orientação aos responsáveis pelo controle nas unidades/filiais e nos setores sobre a correta execução de rotinas de controle patrimonial na sua área de abrangência;
b. Manter todos os controles atualizados e organizados de forma a facilitar consultas, levantamentos estatísticos e relatórios quando solicitado;
c. Orientar o coordenador de cada unidade para que ele se responsabilize pela manutenção e conservação dos bens de sua unidade;
d. Orientar o responsável de cada setor para que oriente corretamente os colaboradores sobre as rotinas necessárias para a guarda e conservação dos bens patrimoniais da cooperativa;
e. Orientar o responsável de cada setor para que adote as providências necessárias para a manutenção ou reparos de bens alocados nos seu setor;
f. Orientar o responsável de cada setor que comunique o coordenador da unidade/filial sobre qualquer evento relacionados ao extravio ou qualquer dano dos bens alocados no seu Setor;
g. Identificar individualmente cada bem permanente, estar vinculado a um local específico e sob a responsabilidade de um colaborador;

Fonte: A partir dos dados da pesquisa

6. **Localização do bem através do código de barras:** a empresa pode adotar a utilização do leitor de código de barras. É uma das soluções mais eficazes e rápidas para o levantamento físico de patrimônio. As informações serão coletadas e inseridas para dentro do sistema de controle patrimonial.
7. **Controle da movimentação do bem através de fichas individuais:** cada bem recebe uma ficha individual com o seu número de patrimônio. Nesta ficha pode ser fixada no bem ou se não for possível fixar a ficha no bem pelo seu formato, porque que existem bens que não permitem anatomicamente qualquer espécie de placa ou folha colada a si, pode-se manter essa ficha acondicionada em pastas de fácil acesso e manuseio, onde são anotadas todas situações ocorridas com o bem. A saída e o retorno do conserto, por exemplo, com data e local por onde o bem transitou.

O Quadro 3 sintetiza e sugere os controles internos considerados importantes e que precisam ser implantados na cooperativa com o objetivo de dar ao ativo imobilizado maior segurança no controle e certeza de que o controle patrimonial se manterá atualizado.

Quadro 3 - Proposta de controles internos para o ativo imobilizado

CONTROLES A IMPLANTAR	COMO REALIZAR
1. Manual de Procedimentos de Controle Interno	Elaborar um manual de procedimentos de controle interno referente ao ativo imobilizado, com especificações e detalhes sobre como cadastrar, transferir e baixar um bem; documentação hábil para esses processos; responsabilidades pela guarda, manutenção e conservação do bem.
2. Placas de Identificação Patrimonial	Colar placas numeradas em cada bem que a cooperativa adquirir; essa placa deve ter o logotipo da cooperativa, o número do bem de acordo com o número cadastrado no sistema e um código de barras legível que possibilite a leitura com leitor de código de barras.
3. Inventário Físico Periódico	Definir um cronograma de visitas anual para cada filial, para a realização do inventário dos bens e uma conferência pelo gestor do patrimônio dos bens existentes na filial, com a finalidade de manter o sistema atualizado.
4. Qualificação técnica dos Coordenadores e Colaboradores	Realizar treinamento com os colaboradores quanto aos procedimentos a serem adotados com relação às operações do controle patrimonial e fazer um trabalho de conscientização da importância em seguir as orientações para cuidar do patrimônio da cooperativa.
5. Responsável pelo Controle do Ativo Imobilizado	Definir uma pessoa que será responsável pelo controle geral do ativo imobilizado, e colaboradores que ficarão responsáveis nas filiais pela movimentação dos bens.
6. Localização do bem através do código de barras	Adotar um leitor de código de barras para armazenar os dados colhidos pelo gestor do patrimônio no momento do inventário físico, para facilitar o trabalho e dispensar o uso de planilhas que acabam deixando o processo engessado.
7. Controle da movimentação do bem através de fichas individuais	Cada bem recebe uma ficha individual com o seu número de patrimônio. Nesta ficha pode ser fixada no bem ou se não for possível fixar a ficha no bem pelo seu formato, porque que existem bens que não permitem anatomicamente qualquer espécie de placa ou folha colada a si, pode-se manter essa ficha acondicionada em pastas de fácil acesso e manuseio, onde são anotadas todas situações ocorridas com o bem. A saída e o retorno do conserto, por exemplo, com data e local por onde o bem transitou.

Fonte: A partir dos dados da pesquisa

Atualmente, a cooperativa em estudo necessita controlar melhor a movimentação de seu patrimônio, exigindo controles internos adequados para que seus negócios tenham o sucesso esperado.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

No contexto atual as cooperativas enfrentam grandes desafios no mercado competitivo em que atuam, logo, a adoção de um sistema de gestão efetivo é fundamental para o bom desempenho de suas atividades. Quando falamos de gestão, estamos nos referindo a todos os processos operacionais existentes nas empresas, independente do ramo de atividade. Por esse motivo este artigo buscou entender o sistema de gestão utilizado pela cooperativa em estudo, especificamente em seu ativo imobilizado.

Buscou-se entender como funcionam os processos de controle na cooperativa no que tange o ativo imobilizado. Através de coleta de informações com colaboradores que atualmente são responsáveis pela compra e venda do patrimônio, ficou registrado na forma de fluxogramas, cada processo, como ocorre a compra, a venda e a transferência dos bens.

Dessa forma, verificou-se que o objetivo traçado no início do trabalho foi alcançado, pois foram identificados e descritos os procedimentos e processos utilizados na gestão do patrimônio da cooperativa em estudo e constatado que o processo adotado é frágil e falho, deixando de contemplar algumas rotinas essenciais de controle. Constatou-se que a cooperativa possui registro das operações, mas não possui um controle efetivo, do que realmente acontece com o patrimônio.

Apesar de, ao longo da elaboração desse artigo, a cooperativa já tenha iniciado um trabalho no sentido de controlar melhor seu patrimônio com a realização do tombamento dos bens, escolha de um gestor de patrimônio e colagem das placas de identificação patrimonial, observou-se que além de um controle interno do ativo imobilizado mais rígido e eficiente, é necessário capacitar os colaboradores e coordenadores para tal, de modo que cada um utilize de forma adequada os bens que estão sob sua responsabilidade e sigam corretamente as normas e procedimentos.

Nos controles sugeridos no Quadro 3, estão apenas alguns entre muitos necessários para o correto funcionamento do ativo imobilizado. Esses são considerados os principais, a cooperativa pode adequar os controles e normas propostos conforme sua necessidade, incluindo novos procedimentos ou excluindo aqueles que entender desnecessário, inclusive implantar a utilização de um manual de controles e procedimentos onde constem todas normas, procedimentos, responsabilidades que devam ser seguidos.

Esse trabalho buscou auxiliar a cooperativa no controle interno dos bens patrimoniais, sem a intenção de encontrar erros ou apurar responsabilidades, sugerindo ações de controle que, caso sejam implantadas, irão gerenciar de forma positiva e eficiente o seu patrimônio.

Entende-se que o gasto dispendido para aprimorar os sistemas de controles existentes, capacitar as pessoas envolvidas ofertando cursos nas suas respectivas áreas, implantação de um sistema informatizado com máquinas mais velozes e práticas, entre outros, trata-se de um investimento necessário. As proposições e sugestões apresentadas durante o desenvolver do trabalho foram apontadas a partir das deficiências encontradas na cooperativa quanto ao seu controle patrimonial. As proposições, sugestões verificadas ao longo do trabalho, serão drenadas para dentro da cooperativa, cabendo aos órgãos superiores de responsabilidade desta cooperativa, adotá-las ou não. Permanecerão à disposição do coletivo da cooperativa para

análise e futura apreciação. A sua não adoção ou não priorização desta temática estará alimentando uma dimensão de fragilidade interna de consistência no seu conjunto de informações e controles.

A atual situação da cooperativa, com deficiências no controle de seu patrimônio, abre precedentes para que se atente à outros setores da mesma quanto ao esse problema. Com relação ao setor financeiro, por exemplo. De que forma são controlados os recebimentos e pagamentos efetuados, ou então, se existe algum controle quanto a isso. Já que pagamentos feitos em atraso geram multas e juros resultando em maior custo para a cooperativa, diminuindo assim o retorno para os cooperados e associados no final do exercício. Da mesma forma deve-se pensar no controle existente nas saídas de cargas de grãos, que são embarcadas diariamente com destinos diversos para serem exportadas ou industrializadas, são elas corretamente pesadas e armazenadas até o seu destino?

É amplamente discutido nas cooperativas e também na academia sobre as fragilidades quanto ao assunto tratado neste estudo. Cabe aqui suscitar e instigar ânimos à novos estudos nesse sentido, com intuito de alertar e capacitar as cooperativas a nível regional e nacional para tal problema. Entende-se ser uma questão pura e simples de Gestão, que deve ser bem embasada e trabalhada, obtendo resultados eficazes, principalmente porque atende interesses de cooperados e associados, esse último em especial, pois deposita na cooperativa sua confiança e seu trabalho e dedicação de um ano inteiro e que de certa forma, acaba retornando à comunidade em forma de produtos e serviços.

6 REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria**. Um Curso Moderno e Completo. 6ª ed., São Paulo: Atlas, 2003. 590p.
- ATTIE, William. **Auditoria**. Conceitos e Aplicações. 3ª ed., São Paulo: Atlas, 2006. 476p.
- BEUREN, Ilse Maria (org). **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade**. Teoria e Prática. 2ª ed. São Paulo. Atlas. 2004. 195p.
- CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria contábil**. Teoria e Prática. 2ª ed., São Paulo: Atlas, 2002. 468p.
- DIAS, Sergio Vidal dos Santos. **Manual de controles internos**. Desenvolvimento e Implantação. Exemplos de Processos Organizacionais. São Paulo: Atlas 2010. 320p.
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5ª ed., São Paulo. Atlas. 2010. 184p.
- HOOG, Wilson Alberto Zappa. CARLIN, Everson Luiz Breda. **Manual de auditoria contábil**. Teoria e Prática. 4ª ed. Revisada e Atualizada, Curitiba: Juruá, 2011. 274p.

LISBOA, Ibraim. **Manual de auditoria interna** - Conceitos e práticas para implementar a Auditoria Interna, Atualizada e ampliada - novo módulo - planejamento de auditoria e fatores de risco. Disponível em: <<http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Conceito-de-Controlde-Interno.asp>>. Acesso em 21.09.2014

PEREIRA, Paulo Antônio. **Implantação de controle ativo imobilizado**: Adequação às Novas Leis Contábeis. 2012. 45 p. Disponível em: <<http://www.sinescontabil.com.br/monografias/artigos/IMPLANTACAO-DE-CONTROLE-ATIVO-IMOBILIZADO.pdf>>. Acesso em: 21.09.2014.

TEIXEIRA, Alessandra Monique Pellini; FERRAZA, Elisangela. Controles internos no ativo imobilizado: Proposta de um modelo de procedimentos para uma IES de Caxias Do Sul. **Anais... VII Seminário de Iniciação Científica Curso de Ciências Contábeis da FSG**. 2013. Disponível em: <<http://ojs.fsg.br/index.php/anaiscontabeis/article/viewFile/4-25/744>>. 25 p>. Acesso em 19.10.2014.

ZAMBERLAN, Luciano (org.). **Pesquisa em ciências sociais aplicadas**. Ijuí. Unijuí. 2014. 208p.