



ANÁLISE DO SUBSISTEMA PATRIMONIAL DE UMA COOPERATIVA DO SETOR ELÉTRICO: INTRALOGÍSTICA, CONTROLES INTERNOS E INFORMAÇÕES GERENCIAIS¹

Caroline Bubans Schulz², Euselia Paveglio Vieira³, Stela Maris Enderli⁴

¹ Trabalho de conclusão do curso de Ciências Contábeis Unijui

² Bacharel em Ciências Contábeis, UNIJUI, TCC

³ Professora PPGDR UNIJUI; Doutora em Administração, orientadora

⁴ Professora da Unijui, Mestre, Banca.

RESUMO

As cooperativas de distribuição de energia elétrica são consideradas como agentes fundamentais para o desenvolvimento e a qualidade de vida da população. Assim, este estudo tem como objetivo analisar o subsistema patrimonial de uma cooperativa do setor elétrico, responsável pela distribuição de energia em áreas rurais na região Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul. Classifica-se como uma pesquisa descritiva, qualitativa e estudo de caso. A coleta de dados se deu por meio de dois instrumentos: a observação e entrevistas não estruturadas com os gerentes, Contadores e auxiliares contábil. Analisou-se os processos de movimentação e compra de materiais do ativo imobilizado da cooperativa, os controles internos e constatou-se que a auditoria operacional no ativo imobilizado trabalha buscando erros ou falhas que possam trazer algum tipo de prejuízo para a organização, sendo um importante instrumento no campo preventivo e corretivo, a fim de evitar futuras penalidades para a cooperativa. Concluiu-se com a pesquisa que, os controles internos aplicados pela atual gestão estão parcialmente em conformidade, necessitando aprimorar alguns aspectos do sistema, com informações seguras e relevantes que possam auxiliar os gestores na tomada de decisões.

Palavras-chave: Auditoria; Controles internos; Intralogística; Ativo imobilizado; Setor elétrico.

ABSTRACT

Electricity distribution cooperatives are considered fundamental agents for the development and quality of life of the population. Thus, this study aims to analyze the equity subsystem of a cooperative in the electricity sector, responsible for the distribution of energy in rural areas in the northwest region of the state of Rio Grande do Sul. It is classified as a descriptive, qualitative research and case study. Data collection took place through two instruments: observation and unstructured interviews with managers, accountants and accounting assistants. The processes of movement and purchase of materials from the fixed assets of the cooperative were analyzed, the internal controls and it was found that the operational audit in the fixed assets works looking for errors or failures that could bring some kind of damage to the organization, being an important instrument in the preventive and corrective field, in order to avoid future penalties for the cooperative. It was concluded from the research that the internal controls applied by the current management are partially in compliance, needing to improve some aspects of the system, with safe and relevant information that can help managers in decision making.

Keywords: Audit; Internal controls; Intralogistics; Permanent assets; Electric sector.

INTRODUÇÃO

A sociedade permanece em constante transformação, a qual resultou no sistema que prevalece atualmente. Na contabilidade, não poderia ser diferente, durante muito tempo perpetuou a ideia de uma ciência voltada ao registro e controle dos fatos patrimoniais e suas variações. No entanto, a contabilidade evoluiu, aperfeiçoou-se e desenvolveu novos processos e técnicas com a ajuda da tecnologia, tornando-se um importante instrumento de gestão na sociedade, (BASSO; BRIZOLLA; FILIPIN, 2017). Para Sande (2020) a contabilidade estuda a prática e a função de orientação, controle e registro que são referentes à administração econômica da empresa.

Os sistemas de informações gerenciais têm como objetivo principal a consolidação de todas as informações para a gestão do sistema de uma organização, os quais integram todos os subsistemas componentes dos sistemas operacionais e dos sistemas de apoio à gestão, de tal forma que todos os processos de negócios da empresa possam ser visualizados em termos de um fluxo dinâmico de informações, que perpassam todos os departamentos e funções, (PADOVEZE, 2019).

Auditoria é uma técnica contábil que surgiu da necessidade de garantir a veracidade das informações derivadas dos registros contábeis. Desse modo, a auditoria operacional avalia o nível de segurança dos controles internos existentes na empresa, sugere e recomenda a implantação ou melhoramento de mecanismos internos de prevenção, (COELHO; RIBEIRO, 2017). Logo, para que a informação contábil atenda os quesitos da sua qualidade, torna-se fundamental e indispensável o uso de controles internos, que se apresentam como ferramentas para proteger o patrimônio da organização, verificar a exatidão e o grau de confiança de seus dados contábeis, bem como promover a eficiência operacional.

O desenvolvimento constante e acelerado das empresas ressalta a importância da sustentabilidade no meio corporativo, tendo em vista que ajuda as organizações a fornecerem um posicionamento positivo aos seus consumidores. Diante deste contexto, a intralógica tem o intuito de viabilizar o funcionamento ideal da distribuição interna de insumos, alinhando o fluxo de materiais e informações de maneira eficaz e consciente quanto ao meio ambiente,

garantindo a fluidez dos processos, produtividade, rentabilidade e organização da estrutura interna organizacional, (PORTAL IC, 2019).

As cooperativas do setor elétrico contribuem para a eletrificação de áreas não atendidas pelas distribuidoras, e são essenciais para a viabilização da eletrificação da área rural em um período onde o mercado não conseguia atuar de forma viável nestas localidades, (MCSE, 2022).

Diante do exposto, a questão que conduziu o estudo foi a seguinte: Como a intralogística e o sistema de controle interno do patrimônio em uma cooperativa do setor elétrico pode proporcionar as informações relevantes ao processo de gestão? É neste cenário, que o objetivo consiste em analisar o subsistema de informações patrimoniais de uma cooperativa do setor elétrico, baseado na verificação da confiabilidade e conformidade das informações com o Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico (MCPSE). As informações gerenciais do controle interno do patrimônio foram associadas ao sistema de intralogística visando qualificar as operações de controle do ativo imobilizado.

O setor elétrico é um dos mais importantes e estratégicos setores de infraestrutura da economia brasileira, tendo em vista que está presente em todas as cadeiras produtivas de bens e serviços, bem como também tem a função de garantir o bem-estar da sociedade brasileira. (CASTRO, MATSUMURRA; 2021). É regulado pela Resolução Normativa nº 396/2010 da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), a qual tem como uma de suas atribuições, promover a simplificação do Plano de Contas com segmentação das contas por tipo de atividade (produção, transmissão e distribuição), possibilitando a apuração do resultado contábil de cada segmento, bem como a transparência para o controle e acompanhamento do serviço da concessão. (MCSE, 2022).

O ativo imobilizado é designado como o conjunto de ativos de longa durabilidade, os quais foram adquiridos ou construídos para a realização das operações de uma determinada empresa. Os principais bens e direitos do ativo imobilizado são imóveis, máquinas e equipamentos industriais, móveis e utensílios, veículos e equipamentos de movimentação de produção e cargas, entre outros, (PADOVEZE, 2019).

E neste contexto, existem as normas para a padronização de procedimentos contábeis. As Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) representam um conjunto de regras e procedimentos de conduta que devem ser observadas pelos profissionais atuantes na área contábil. Têm como objetivo estabelecer conceitos de conduta profissional, assim como padrões

e procedimentos técnicos necessários para o exercício profissional, (PORTAL DE CONTABILIDADE, 2022).

Por meio da Resolução Normativa nº15 de 24 de dezembro de 1997, a ANEEL instituiu um manual chamado de “Instruções para Contabilização e Controle do Ativo Imobilizado”. O Manual de Contabilidade Patrimonial do Setor Elétrico é específico para o controle do ativo imobilizado ao serviço outorgado de energia elétrica e são obrigatórias para as concessionárias, permissionárias e autorizadas de energia elétrica. Para a elaboração do mesmo, foram considerados normas e procedimentos adequados para o cadastro e controle patrimonial, de acordo com as práticas vigentes e modernidades tecnológicas que estão disponíveis para a aplicação destes controles, (MCPSE, 2022).

Seguindo esta linha de pensamento, a intralogística é de suma importância na gestão do ativo imobilizado. A intralogística se refere aos processos logísticos que ocorrem internamente em uma organização, as quais garantem a disposição de matéria-prima e insumos na produção industrial, reabastecimento de gôndolas e todo processo que visa o atendimento da logística interna. A intralogística está ligada com o ativo imobilizado de uma empresa, tendo em vista que é a partir dela que é possível a agilidade no fluxo dos processos, otimização da infraestrutura, melhoria da produtividade, economia e redução de custos, agregando também na produção. (BLOG ARMAC, 2020).

A auditoria pode ser definida como uma atividade que verifica as informações contábeis, com o objetivo de certificar sua precisão e determinar a confiabilidade das informações. (IMONIANA, 2018). Assim como a contabilidade, a auditoria também tem o patrimônio como objeto, que segundo Crepaldi (2019) o objeto da auditoria é o conjunto de todos os elementos de controle do patrimônio de uma organização, como registros contábeis, papéis, documentos, fichas, arquivos e anotações que comprovem a legitimidade dos atos administrativos.

A auditoria operacional, mais conhecida como auditoria interna, desenvolve-se por meio do exame, avaliação e monitoramento da adequação e efetividade do controle interno, e tem como função principal auxiliar a organização e alcançar os objetivos da organização, (RIBEIRO, 2017). O controle interno é composto pelo plano de organização e o conjunto coordenado de todos os métodos e medidas implementados pelo gestor responsável pela organização, verificação e veracidade de todas as informações contábeis, (IMONIANA, 2018).



Para Assi (2019) os principais objetivos dos controles internos são proteger os ativos da empresa, obter informações adequadas, promover a eficiência operacional da organização e estimular a obediência e o respeito às políticas da administração, e conseqüentemente, assegurar que todas as informações e políticas da empresa estejam sendo aplicadas de maneira eficiente corretamente. Marion (2017, p. 5) as informações contábeis gerenciais “evidenciam a qualidade dos materiais, produtos e serviços; a mensuração dos períodos de maturação em que os produtos permanecem no processo de fabricação; a capacidade, eficiência e desempenho dos empregados; a avaliação da satisfação dos clientes etc”.

METODOLOGIA

A metodologia do estudo corresponde a descrição dos métodos empregados e das técnicas usadas na construção do raciocínio lógico que acompanha o desenvolvimento da estrutura da pesquisa. (FACHIN, 2017). O estudo foi realizado em uma cooperativa de distribuição de energia elétrica localizada na Região Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul, a qual possui um amplo sistema de ativo imobilizado. Baseado na análise dos procedimentos de controles internos do subsistema patrimonial por meio de revisões bibliográficas e com base em normas e leis, que abrangem o sistema patrimonial de uma cooperativa do setor elétrico, a pesquisa classifica-se como descritiva, aliado à proposta de analisar se os controles internos e informações gerenciais do subsistema patrimonial da cooperativa, auxiliando os gestores a promover informações de forma a contribuir com a gestão patrimonial da entidade.

A abordagem do problema é qualitativa, por serem analisados os controles internos e informações gerenciais do ativo imobilizado da entidade, não utilizando-se de instrumentos estatísticos. Utilizou-se dos procedimentos técnicos de pesquisas bibliográficas em artigos, leis, manuais, livros, materiais e blogs disponíveis na internet. Posteriormente o estudo de caso, iniciando com a análise documental e a coleta de dados por meio da observação dos processos e entrevistas com os responsáveis pelos setores da cooperativa, sendo eles, os gerentes, Contadores e auxiliares contábil. Estes dados e informações foram sistematizados e analisados os controles internos, a intralógica e o sistema de informações gerenciais, identificando as contatações e recomendações das informações relevantes para a gestão.

APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Inicialmente foram analisados os processos que envolvem o ativo imobilizado, seguido do levantamento dos respectivos dados, bem como uma análise dos controles internos e da proposição de novos controles. Na sequência, foi desenvolvido um programa de auditoria operacional do ativo imobilizado e o levantamento de informações relevantes para auxiliar os gestores na reorganização e na tomada de decisões.

O primeiro controle interno analisado foi a solicitação de um material, bem como sua movimentação no estoque, até o seu retorno ao almoxarifado. Os bens patrimoniais da rede podem ser movimentados de duas formas, uma é por meio da solicitação de um material para a execução de uma obra específica e a outra, é para fazer a reposição dos materiais chamados de componentes menores, os quais são essenciais para a execução das obras e precisam constar na caixa de ferramentas que está instalada no interior do veículo da equipe do plantão.

Na cooperativa, as atividades de compra dos bens do ativo imobilizado envolvem o planejamento da compra de materiais de empresas fornecedoras de todo território brasileiro, neste sentido, é necessário que o responsável pela compra tenha conhecimento quanto a prazos de entrega, qualidade do material, legislação vigente, precificação e qualificação de fornecedores. Neste contexto, a cooperativa utiliza dois processos de compra de bens do ativo imobilizado, um procedimento específico para a compra de materiais de rede e outro para a compra de materiais de infraestrutura.

Para a realização da análise dos controles internos e a proposição de novos controles, foram elaborados quadros dos itens referente a movimentação de material, movimentação de materiais de componentes menores, aquisição de materiais para a rede e aquisição de materiais para a infraestrutura, onde foram destacados os setores envolvidos, os controles internos já existentes e a sugestões de inclusão de novo controles para estas atividades. Neste contexto, o quadro 1 apresenta como funciona o processo de movimentação de materiais da cooperativa.

Quadro 1 - Controles internos da movimentação de materiais

| Movimentação de material | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| Sector responsável | Controles internos existentes | Sugestões de inclusão de novos controles |

| | | |
|---|--|--|
| Projetos | Desenvolvimento do projeto/processo conforme necessidade do consumidor. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Operação e manutenção | Aprovação do projeto/processo e encaminhamento da lista com os materiais necessários para a execução da obra para o responsável pelo almoxarifado, e para o encarregado da equipe de obras. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Almoxarifado | Separação dos materiais conforme lista, depósito dos mesmos em local reservado e identificado com o número do processo, impressão da requisição dos materiais. | Conferência e controle dos materiais solicitados com maior frequência, via sistema ou excel. |
| Equipe de obras | Conferência dos materiais requisitados com os materiais separados, em seguida faz o carregamento para o veículo e aguarda nota fiscal para execução da obra. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Almoxarifado | Entrega dos materiais via sistema, emissão da nota fiscal e encaminhamento das informações necessárias para a equipe de obras. | Conferência das notas fiscais emitidas no sistema, se condizem com as legislações atuais. |
| Equipe de obras | Execução da obra, identificação na requisição de materiais os não utilizados, bem como o recolhimento dos mesmos e na ficha de material faltante, a identificação dos materiais não orçados. Recolhimento de todos itens, e em seguida é depositado no almoxarifado da cooperativa em local específico e encaminhada a ficha de material ao setor de operação e manutenção para conferência. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Operação e manutenção / projetos | Conferência dos materiais conforme requisição e ficha, se houver divergências o setor de projetos faz a correção via sistema, em seguida é encaminhado ao almoxarifado novamente. | Efetuar o registro das divergências, para ter controle e evita-los no futuro |
| Almoxarifado | Se houver sobra de material, é realizado uma conferência dos materiais devolvidos por sobra e a requisição de materiais, havendo inconsistências é encaminhada ao encarregado da equipe de obras para correção, caso o contrário, é dado prosseguimento ao processo. | Realizar um comparativo entre os materiais que foram solicitados com os que foram devolvidos, ou que retornaram de forma inutilizável. |
| | Em seguida, é realizado um filtro com estes materiais que sobraram, se estão em bom estado físico voltam para o armazenamento no estoque, se não estão em bom estado físico é encaminhado para sucata. Logo, é efetuada a devolução destes materiais via sistema. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| | Se a ficha estiver com material faltando é anexado ao processo, gerado a requisição e entrega dos materiais no sistema, logo é encaminhado diretamente para avaliação de desativação de material. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| | Quando não houver sobra de material, os mesmos são encaminhados diretamente para desativação. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| | Após análise para saber se quantidade de materiais está conforme a ODD, é encaminhada para avaliação do estado físico do material. Caso contrário, é solicitado os materiais faltantes ou correção na ODD ao responsável da obra e somente depois, vai para a próxima etapa. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| | O material sendo identificado como em bom estado físico, é encaminhado para armazenamento ao almoxarifado. Caso não esteja apto, é encaminhado para sucata. | Registro das não conformidades que resultam na inaptidão de um material, que foi encaminhado para sucata. |

| | |
|---|--|
| É realizado um laudo de desativação dos materiais via sistema. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Impressão dos relatórios de fechamento físico da obra para anexar ao processo, e encaminhamento ao setor de operação e manutenção para finalização. | Arquivamento dos relatórios de fechamento de modo virtual, para melhor acesso quando necessário. |

Fonte: Dados conforme levantamento das informações na empresa em estudo (2022).

O processo de aquisição de materiais para a cooperativa é de suma importância, tendo em vista que é fundamental para uma gestão eficaz e que influencia diretamente nos estoques. Sendo assim, o quadro 2 demonstra como ocorre o processo de aquisição de materiais da rede.

Quadro 2 - Controles internos da aquisição de materiais para a rede

| Aquisição de materiais para a rede | | |
|---|---|---|
| Setor responsável | Controles internos existentes | Sugestões de inclusão de novos controles |
| Medição / almoxarifado | Identificação da necessidade de compra a partir de controle do estoque mínimo ou material novo, e solicitação da compra via sistema. | Realização de inventários trimestrais, garantindo que o saldo de estoque registrado esteja em conformidade com as quantidades físicas disponíveis. |
| Compras | Consulta das solicitações de compras em aberto no sistema, e analisa quanto ao orçamento disponível. Se não houver orçamento disponível no momento, é efetuada a análise quanto a urgência da compra do material e solicitada a autorização ao financeiro. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Financeiro | Autoriza ou não a compra do material de acordo com o fluxo do caixa no período, e comunica ao setor de compras quanto a decisão. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Compras | Avalia a compra quanto ao valor, se é um material específico e faz a definição dos fornecedores qualificados para efetuar os orçamentos. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| | Faz a solicitação de compra no sistema e encaminha em formato PDF ao fornecedor, solicitando a cotação dos preços. | Atualização trimestral dos fornecedores que a empresa já trabalha, certificando-se que a empresa ainda atende as suas necessidades, bem como a pesquisa de empresas novas no mercado, buscando sempre a qualidade dos produtos. |
| Fornecedor | Faz a proposta conforme solicitação e direciona os orçamentos para o setor de compras da cooperativa. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Compras | Avalia quanto ao valor dos materiais, quando superior a R\$999,99 é efetuado o lançamento em uma planilha de avaliação dos preços e realizado uma avaliação das melhores propostas, caso contrário é encaminhado diretamente a ordem de compra do material. | Deve ser priorizada a compra junto ao fornecedor que apresentou a proposta de menor valor, mantendo a qualidade do produto. Do contrário, justifica-se junto a ordem de compra já efetuada o motivo pela escolha do fornecedor. |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | Gera o pedido de compras, e encaminha ao fornecedor que foi definido para a compra. | Encaminhamento de uma cópia do pedido de compras a contabilidade/ financeiro para controle de fluxo de caixa, o qual pode ter alterado desde a solicitação realizada pelo setor. |
| Fornecedor | Providencia o atendimento quanto ao pedido de compras, e efetua a entrega dos materiais para a cooperativa. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Almoxarifado | Recebe os materiais e faz a conferência conforme o pedido de compras, a nota fiscal não estando de acordo é comunicado ao fornecedor e efetuada a devolução da nota para correção. Quando mesmo assim, o material não estar apto conforme o pedido é registrado uma não conformidade. | Conferência das informações da nota fiscal, como os valores, NCM, tributação, dados do destinatário e do remetente, especificações do produto, impostos devidos, entre outros. Elaboração de um relatório de recebimento do material, para ter controle de quem recebeu. |
| | Quando o material não for aceito, é emitida a nota fiscal de devolução, informado ao fornecedor e feita a devolução do material. | Realizar um documento com as informações principais da nota que vai ser devolvida, descrevendo o erro, afim de evitar erros futuros. |
| Fornecedor | Providencia um novo atendimento, de acordo com o pedido, e o processo inicia-se novamente. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Almoxarifado | O material sendo aceito, é depositado em um local específico e efetuado o lançamento da nota fiscal e boletos, bem como a avaliação do fornecedor via sistema. Logo, encaminhado ao setor de compras. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Compras | Faz a junção de todos os documentos como a nota fiscal, boletos, pedido de compras, cotações e a planilha de avaliação de preços para encaminhamento ao setor de contabilidade. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Contabilidade | Verifica se a nota fiscal foi lançada corretamente, quando não, retifica o lançamento e encaminha os dados de pagamento ao financeiro quando tiver. | Conferência da nota fiscal física com o lançamento no sistema, bem como com os demais documentos que estão anexados junto a nota, por exemplo, pedido de compra, cotações e etc. |
| Financeiro | Efetua o pagamento da nota fiscal, e encaminha o comprovante para a contabilidade arquivar em conjunto com as demais informações. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |
| Contabilidade | Quando houver pagamento via boletos, é anexado com os outros documentos e finalizado com o arquivamento dos mesmos. | A partir da análise, entende-se que esses controles são satisfatórios. |

Fonte: Dados conforme levantamento das informações na empresa em estudo (2022).

Os processos de movimentação de materiais de componentes menores e aquisições de materiais seguem a mesma linha de estruturação dos quadros 1 e 2, os quais possuem as informações do controle interno expostos no item seguinte. Após a identificação dos controles internos existentes na cooperativa em estudo, foi realizado o planejamento e programa de

auditoria operacional para o ativo imobilizado, que se constituíram no roteiro de exames realizados em cada atividade operacional e administrativa que envolve os bens patrimoniais.

A auditoria compreende a revisão dos controles internos existentes nos procedimentos que envolvem o ativo imobilizado, mediante as análises documentais da competência do mês de outubro de 2022, bem como o acompanhamento das rotinas operacionais do período. Diante disso, foi possível elaborar o programa de auditoria de cada processo que envolve o ativo imobilizado da cooperativa, contemplando o fato ou objeto do exame, os exames a serem realizados para verificar a veracidade das informações e a finalidade da realização da auditoria em cada processo analisado.

Estes exames foram realizados e confirmados na execução dos papéis de trabalho, com o propósito de atingir os objetivos de cada atividade operacional e administrativa, confirmando a eficiência dos controles internos existentes (e propostos) e apresentando possíveis constatações ou falhas e divergências que precisam ser corrigidas. Neste contexto, as análises documentais, confirmações e recomendações foram destacadas nos papéis de trabalho. Nos papéis foram evidenciados dados no mês de novembro de 2022 com base nos processos do mês de outubro de 2022, mediante a utilização de entrevistas com colaboradores da cooperativa, da análise documental e demais informações disponibilizadas pela empresa para este estudo.

Por intermédio das técnicas de auditoria utilizadas na elaboração do programa de auditoria e aplicação dos papéis de trabalho nos processos do ativo imobilizado da cooperativa, foi possível verificar que demonstram, em sua maioria, circunstâncias favoráveis quanto aos controles internos executados no período do mês de outubro de 2022. É necessário considerar, que a cooperativa passou por mudanças administrativas internas no ano de 2022, como por exemplo a mudança de setor de alguns colaboradores a fim de otimizar os serviços executados.

Na análise dos procedimentos que envolvem o ativo imobilizado da cooperativa, de modo geral, verificou-se que apresentou eficácia e bons resultados quanto aos procedimentos internos já existentes implantados pela administração. Primeiramente, foi efetuada a análise do processo de movimentação de materiais para a rede que se inicia quando o associado faz a solicitação da execução de uma obra, e é de suma importância que os procedimentos ocorram corretamente, pois é o processo que mais gera movimentação no estoque da cooperativa.

Inicialmente, nos processos de desenvolvimento do projeto/processo, lista de materiais, separação e depósito dos materiais, emissão da requisição, conferência e

carregamento dos materiais não foram identificadas inconsistências, mas recomenda-se que a cooperativa efetue o controle via sistema ou planilha em excel dos materiais solicitados com maior frequência ao almoxarifado. Na entrega dos materiais via sistema, emissão da nota fiscal, execução da obra, recolhimento e devolução dos materiais os processos estão sendo efetuados corretamente. Neste caso, recomenda-se a conferência de todas as notas fiscais emitidas com maior frequência, com o intuito de verificar se condizem com as legislações vigentes.

Na análise dos processos de conferência dos materiais que retornaram da obra, filtragem destes quanto ao estado físico e a devolução dos materiais via sistema, sugere-se a cooperativa que as divergências identificadas na conferência estejam registradas via sistema ou planilha em excel, a fim de controlar estas divergências e evitá-las no futuro. Quanto a conferência do estado físico dos materiais que retornaram da obra, é sugere-se que o responsável por este processo efetue um comparativo com os materiais que foram solicitados e retornaram para a obra, analisando a viabilidade dos mesmos nos tipos de obras executadas e assim, mantendo o controle e organização do estoque.

Os procedimentos de avaliação do estado físico dos materiais, armazenamento dos materiais reutilizáveis e encaminhamento dos materiais não reutilizáveis ao depósito de sucata estão ocorrendo conforme as normas que a administração da cooperativa implantou. No procedimento do laudo de desativação dos materiais encaminhados para sucata, identificou-se que no campo “observações” informado no sistema, não possui informações suficientes que justifiquem a desativação do material. Recomenda-se que para melhor identificação e controle dos motivos de desativação do material, o responsável por este processo faça a descrição completa com todas as informações quanto ao motivo da desativação.

Ainda no processo de movimentação dos materiais para a rede, na finalização do processo, quando ocorre a impressão dos relatórios de fechamento físico da obra e recolhimento da assinatura dos responsáveis, identificou-se que o processo não está sendo efetuado fisicamente e sim, apenas o arquivamento de modo digital. É recomendável, que a cooperativa faça a conferência das assinaturas de modo online via sistema, possibilitando o controle de quem está efetuando estes procedimentos.

Posteriormente, foi efetuada a análise dos procedimentos que envolvem a movimentação dos materiais de componentes menores, que são os materiais da caixa de ferramenta que fica alocada no interior do veículo das equipes da rede e medição. O processo

inicia-se com a identificação da falta de materiais pelo responsável da equipe, o qual não foram identificadas inconsistências.

Após o encaminhamento da lista dos materiais faltantes ao almoxarifado é realizada a verificação da lista e conferência da solicitação, as quais não apresentaram divergências. Neste contexto, recomenda-se que no processo da lista de materiais faltantes seja realizado um comparativo entre os materiais que possuem maior e menor solicitação, para controlar quais materiais manter com maior saldo em estoque. A inclusão de uma lista com todas as informações do colaborador que fez a solicitação e com os dados do veículo utilizado, para controle de quem fez a solicitação e identificar o responsável em casos que houver convergências.

Atualmente, quem realiza a conferência dos materiais separados com a lista dos materiais faltantes é o colaborador responsável pelo almoxarifado e não foram identificadas divergências no processo, no entanto, sugere-se que além do responsável pelo almoxarifado fazer a conferência e verificação dos itens, o colaborador que efetuou a solicitação também faça a conferência, evitando de chegar na obra e o material não estar na caixa de ferramentas para ser utilizado.

Na finalização deste processo, é efetuada a entrega dos materiais ao colaborador que fez a solicitação, na análise não foram identificadas divergências neste procedimento. No entanto, recomenda-se que seja realizada a conferência das notas fiscais de saída emitidas no sistema e o arquivamento destas em forma física, evitando problemas fiscais futuros para a cooperativa.

Em sequência, foi analisado o processo de aquisição de materiais para a rede, o qual inicia-se com a identificação da necessidade de compra a partir do controle de estoque mínimo ou um material novo, que não consta em estoque. Seguindo este contexto, no processo de identificação de compra são realizados inventários trimestrais para garantir que o saldo em estoque registrado esteja em conformidade com as quantidades físicas disponíveis no almoxarifado.

Na verificação do orçamento disponível, que quando realizadas as compras, não é efetuada a verificação do orçamento disponível com o financeiro da cooperativa, bem com a solicitação da autorização para compra conforme consta no fluxograma definido pela administração da cooperativa, sendo assim o colaborador tem a liberdade em efetuar as compras

conforme necessário. Neste sentido, sugere-se que os procedimentos estabelecidos no fluxograma sejam efetuados ajustes, evitando transtornos no almoxarifado e no financeiro.

A avaliação da compra, definição dos fornecedores e realização de cotações está sendo efetuada corretamente. Recomenda-se que seja efetuada a atualização dos fornecedores já cadastrados no sistema, certificando que estes permanecem atendendo as necessidades da cooperativa, bem como também a ampliação dos fornecedores, permitindo que novas empresas façam parte do grupo de fornecedores da cooperativa.

O processo de escolha do fornecedor e geração do pedido via sistema, estão nos conformes. Quanto ao procedimento de recebimento e devolução de materiais que foram entregues com divergências, não apresenta inconsistências. Ainda, sugere-se que no recebimento dos materiais seja efetuada a conferência da nota fiscal como as informações de valores, NCM, tributação, dados do destinatário e remetente, especificações do produto e entre outros. No processo de devolução dos materiais, recomenda-se que seja elaborado um documento com todas informações da devolução, o motivo, a fim de evitar divergências futuras.

Finalizando este processo de aquisição, é feita a verificação dos documentos arquivados com a nota fiscal, como os orçamentos, pedidos de compra, entre outros. Foi identificado neste processo, que nem todos documentos são arquivados com as notas, então sugere-se que a cooperativa revise os procedimentos já existentes quanto ao arquivamento.

E por fim, foi efetuada a análise dos controles internos do processo de aquisição de materiais para a infraestrutura da cooperativa. Identificou-se que atualmente não existe um colaborador específico responsável pelas compras dos materiais, fazendo com que na identificação da falta de um material qualquer um pode efetuar a compra. Sugere-se que seja definido um setor ou colaborador responsável para efetuar as compras, otimizando o processo de centralizar as compras, assim como a consulta ao setor financeiro quanto a disponibilização de caixa antes de realizar a compra.

Após a realização das entrevistas com os responsáveis, identificou-se que os pedidos de compras efetuados para os materiais de infraestrutura são realizados verbalmente ou via e-mail, não constando uma formalidade via sistema e neste sentido, recomenda-se o registro dos pedidos via sistema para manter o controle e centralização dos pedidos de compra.

No procedimento de recebimento e inspeção dos materiais não foram identificadas divergências no período apurado, recomenda-se que o colaborador responsável pelo

processamento tenha conhecimento das informações que precisam constar na nota fiscal e que realize a conferência na entrega, na possibilidade de evitar transtornos futuros. A devolução de materiais que foram entregues com divergência está sendo efetuado corretamente, mas é sugerido que a empresa efetue o registro das irregularidades identificadas para controle e a fim de evitar possíveis falhas no futuro. Constatou-se que as notas fiscais recebidas no período apurado, bem como o lançamento das mesmas, não constam divergências.

Na finalização deste processo, o setor financeiro efetua o pagamento aos fornecedores conforme as informações que constam nas notas fiscais, bem como a digitalização e arquivamento destes documentos. Não foram identificadas inconsistências nestes processos, mas sugere-se o envio do comprovante de pagamento ao fornecedor automaticamente via sistema, otimizando os procedimentos e evitando pendências financeiras para a cooperativa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A realização do estudo apresenta o detalhamento de cada processo operacional e contábil que envolvem o ativo imobilizado do setor elétrico e com a execução da auditoria, identificou-se que a cooperativa possuía algumas inconsistências nos processos de movimentação de materiais para a rede, aquisição de materiais para a rede e na aquisição de materiais para a infraestrutura, os quais precisa ser verificados para não prejudicar a cooperativa, evitando o risco de sofrer penalidades sobre estas inconsistências futuramente.

Frente ao contexto, é notável a importância da aplicação dos controles internos dentro de uma organização, já que estes auxiliam na prevenção de fraudes e irregularidades que possam causar penalidades graves para a empresa. A realização deste estudo foi de suma importância para a cooperativa, pois proporcionou uma base para verificação dos procedimentos que envolvem o ativo imobilizado, e se estão decorrendo de forma adequada. Salientando ainda, as oportunas sugestões de melhorias e apontamentos realizados na auditoria, com o intuito de garantir a eficiência e eficácia dos procedimentos e métodos adotados pela cooperativa.

Por fim, como possibilidade de novas pesquisas, sugere-se a realização de estudos que abordem a intralogística e a aplicação dos controles internos por intermédio de um programa de auditoria em outros segmentos de negócios, onde o controle patrimonial é fundamental para o desempenho da organização.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL. Manual de contabilidade do setor elétrico - MCSE. Brasília: ANEEL, 2022. 777 p.
- AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL. Manual de controle patrimonial do setor elétrico – MCPSE. 2ª rev. Brasília: ANEEL, 2022. 219 p.
- ASSI, Marcos. Controles internos e cultura organizacional. 3ª ed. São Paulo, 2019. 175 p.
- BASSO, Irani P; BRIZOLLA, Maria M. B.; FILIPIN, Roselaine. Contabilidade geral básica. 5ª ed. Ijuí. Editora Unijuí, 2017. 480 p.
- BLOG CARGOBR. Intralogística: o que é? Disponível em: <https://blog.cargobr.com/intralogistica-o-que-e/>. Acesso em 23 dez 2020.
- CASTRO, Nivalde de.; MATSUMURRA, Emilio Hiroshi. A importância do planejamento do setor elétrico brasileiro. 2021. GESE – Grupo de Estudos do Setor Elétrico - UFRJ.
- COELHO, Juliana M. R.; RIBEIRO, Osni M. Auditoria. São Paulo: Saraiva. 2017. 365 p.
- CREPALDI, Silvio A. Auditoria Contábil. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2019. 512 p.
- FACHIN, Odília. Fundamentos de metodologia. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017. 200 p.
- IMONIANA, Joshua O. Auditoria, planejamento, execução e reporte. São Paulo: Atlas, 2018.
- MARION, José C. Introdução à contabilidade gerencial. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017. 228p.
- PADOVEZE, Clóvis L. Sistemas informações contábeis. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2019. 339 p.
- PORTAL IC. O que é intralogística?. 2019. Disponível em: <http://www.portalic.com.br/blog/mercado-de-locacao-industrial/o-que-e-intralogistica/>.
- RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade geral. 10ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017. 546 p.
- SANDE, Silvio. Contabilidade geral e avançada. Rio de Janeiro: Forense, 2020. 646 p.