

UNI-RN



LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

CRISTIAN LUCAS BARBOSA

**IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUÇÕES DE TRABALHO COMO FERRAMENTA DE
GESTÃO PATRIMONIAL: ESTUDO DE CASO NO TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

NATAL/RN

2015

CRISTIAN LUCAS BARBOSA

**IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUÇÕES DE TRABALHO COMO FERRAMENTA DE
GESTÃO PATRIMÔNIAL: ESTUDO DE CASO NO TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

Trabalho de Conclusão de curso
apresentado ao Centro Universitário do
Rio Grande do Norte, como requisito para
obtenção do grau de Bacharelado em
administração.

Orientador:

Profº. Msc. Adriano Macêdo dos Santos

NATAL/RN

2015

Catálogo na Publicação – Biblioteca do UNI-RN
Setor de Processos Técnicos

Barbosa, Cristian Lucas.

Implementação de instruções de trabalho como ferramenta de gestão patrimonial: estudo de caso no Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte / Cristian Lucas Barbosa. – Natal, 2015.

22 f.

Orientador: Prof. M.Sc. Adriano Macêdo dos Santos.

Monografia (Graduação em Administração) – Centro Universitário do Rio Grande do Norte.

1. Estudo de caso – Monografia. 2. TRE-RN – Monografia. 3. Gestão Patrimonial – Monografia. 4. Instruções de trabalho – Monografia. I. Santos, Adriano Macêdo dos. II. Título.

RN/UNI-RN/BC

CDU 658.2

BIBLIOTECA UNI-RN

658.2 B238i - RB: 39182 (M002277)

Título: Implementação de instruções de ...

Autoria: Barbosa, Cristian Lucas

2015, ex. 1

CRISTIAN LUCAS BARBOSA

**IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUÇÕES DE TRABALHO COMO FERRAMENTA DE
GESTÃO PATRIMONIAL: ESTUDO DE CASO NO TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

Trabalho de Conclusão de curso
apresentado Centro Universitário do Rio
Grande do Norte, como requisito para
obtenção do grau de Bacharelado em
administração.

Aprovado em: 08/12/15

BANCA EXAMINADORA

Adriano Macêdo dos Santos

Profº. Msc. Adriano Macêdo dos Santos

Orientador

Flávio E. M. Cavalcanti

Profº. Msc. Flávio E. M. Cavalcanti

Membro

Ana Rosa Gouveia Sobral da Câmara

Profº Ana Rosa Gouveia Sobral da Câmara

Membro

Dedico este trabalho a minha família, em especial aos meus pais que apesar de longe sempre me colocaram em suas orações, meus irmãos, meus amigos que acreditaram em mim me dando toda confiança necessária para correr atrás dos meus sonhos e torná-los realidade.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente a Deus por ter me sustentado, me guiado permitindo-me concluir esta etapa da minha vida;

Aos meus pais, Joaquim Mateus Barbosa e Mirian da Silva Barbosa, pelo amor incondicional sempre acreditando em mim e incentivando meu desenvolvimento e crescimento acadêmico;

Aos meus irmãos Mateus Bruno, Sara Talita e Brisa Raquel pelo carinho, pela ajuda e preocupação;

A meu orientador, professor Adriano Macêdo dos Santos, pelas instruções, paciência e dedicação que tornaram possível a conclusão desta monografia;

A todos os professores que me acompanharam durante a graduação e através dos seus ensinamentos contribuíram para a construção deste trabalho e para minha formação profissional;

Aos amigos que fiz no decorrer do curso, Andréia Alves, Rafael Guanais e Thennyson Campos com quem pude compartilhar alegrias, tristezas e dúvidas. Em especial a Ana Carolina Lima de Santana pela ajuda, preocupação e principalmente por me inspirar com seu exemplo de vida, mostrando o quão forte e determinada é, mantendo-se firme diante das diversas dificuldades que passou. Com vocês, o fardo se torna mais leve;

Obrigado.

“Que os vossos esforços desafiem as impossibilidades, lembrai-vos de que as grandes coisas do homem foram conquistadas do que parecia impossível”.

(Charlie Chaplin)

RESUMO

No universo da gestão pública é comum a rotatividade de servidores entre seus setores, e consequentemente pessoas sem qualificação profissional podem ocupar cargos de chefe, trazendo consigo grandes chances de ocorrer falhas nos processos. Assim, o presente trabalho realizado através de um estudo de caso no Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte tem como objetivo apresentar modelos de instruções de trabalho para padronizar as atividades operacionais do almoxarifado, tornando-as eficiente, a fim de minimizar divergências na execução. Para isso, foi aplicado um questionário aos servidores do Setor de Patrimônio a fim de entender como ocorre o procedimento das principais tarefas realizadas no cotidiano deste setor, para então elaborar instruções de trabalho com a finalidade de otimizar o tempo de treinamento de novos integrantes que venham a compor o quadro de funcionários, como também padronizar o procedimento operacional para reduzir as divergências.

Palavras-chave: Gestão pública. Instruções de trabalho. Padronizar

ABSTRACT

In public management, is very common the workers interchange between different departments, in consequence unprepared people could achieve boss position what increases the chances of process failure. In this work, realized at Tribunal Regional Eleitoral of Rio Grande do Norte (TRE-RN), we show task instructions models to normalize the warehouse working activities in order to minimize the execution divergences, become the process more efficient. It was applied a quiz to heritage sector employees so as to comprehend what main tasks are often held there. After wards we elaborate new task instructions to optimize the training time of the future new workers as also standardize operating procedure to reduce the divergences.

Keywords: Public Management. Task instructions. Standardize

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 01 - Processo de recebimentos de materiais.....	22
--	----

LISTA DE QUADRO

QUADRO 01 - Eras da qualidade.....	19
QUADRO 02 - Fases da armazenagem.....	22

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
1.1 CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO.....	12
1.2 CONTEXTO E DEFINIÇÃO DO PROBLEMA.....	14
1.3 OBJETIVOS.....	15
1.3.1 OBJETIVOS GERAL	15
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	15
1.4 JUSTIFICATIVA.....	15
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	17
2.1 SETOR PÚBLICO.....	17
2.2 SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	18
2.3 ESTOQUE	19
2.4 PATRIMÔNIO	20
2.5 ARMAZENAGEM.....	21
2.6 IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO	23
3 METODOLOGIA	24
3.1 TIPO DE PESQUISA	24
3.2 UNIVERSO E AMOSTRA	24
3.3 INSTRUMENTO DE COLETA DOS DADOS.....	25
3.4 TRATAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS.....	25
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO	36
REFERÊNCIAS	37
APÊNDICE A.....	39

1. INTRODUÇÃO

A administração patrimonial abrange uma grande quantidade de processos, assim como uma sequência de atividades de começam quando um bem é adquirido até o momento em que é dado baixa, onde ganha um novo destino, ou quando inutilizável será encaminhado para reciclagem.

Dentre várias definições de diferentes pontos de vista, para Gerson dos Santos (2010), pode-se dizer que o patrimônio é todo objeto administrado que serve para propiciar à organização a obtenção dos seus fins.

No gerenciamento dos bens estão presentes algumas tarefas como: emissão de termos de transferência interna ou externa, armazenamento, recolhimento e redistribuição de objetos, baixa, relatórios e levantamento dos bens em cada departamento. Isso se tratando do aspecto físico deles, pois também existe a esfera contábil, onde são feitas análises de registros do patrimônio, correções monetárias e cálculos de depreciação.

É necessário que haja uma atenção maior na gestão dessa área para que a organização seja eficiente na utilização dos recursos disponíveis de maneira que todos os seus objetivos e metas sejam alcançados da melhor forma possível.

Portanto, este trabalho apresenta um estudo de caso onde se propõe aumentar a eficiência das operações logísticas de um órgão público, especificamente as operações de Movimentação e Armazenagem de materiais. Neste artigo, serão apresentadas algumas fragilidades na Logística interna do órgão público em análise, bem como propostas para solucioná-las, as quais resultam em uma metodologia de modelos de instruções de trabalho e sugestões para mudança de algumas condutas internas que contribuem para a formação de problemas.

1.1 CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

O Tribunal Superior Eleitoral (TSE) foi criado pelo Decreto nº 21.076, de 24 de fevereiro de 1932 – com o nome de Tribunal Superior de Justiça Eleitoral – e instalado em 20 de maio do mesmo ano, na Avenida Rio Branco, centro do Rio de Janeiro, tendo como primeiro presidente o Ministro Hermenegildo Rodrigues de Barros.

Após cinco anos a Justiça Eleitoral foi extinta pela Constituição do Estado Novo, outorgada por Getúlio Vargas, sendo atribuída a União o poder de legislar sobre matéria eleitoral.

O TSE foi restabelecido em 28 de maio de 1945, através do Decreto-Lei nº 7.586/45, onde em 1º de junho do mesmo foi instalado no Palácio Monroe, no Rio de Janeiro, sob a presidência do Ministro José Linhares.

No ano de 1960, em virtude da mudança da capital federal, o TSE foi instalado em Brasília, onde atualmente é localizado na Praça dos Tribunais Superiores.

A Justiça Eleitoral é formada pelo Tribunal Superior Eleitoral, por um Tribunal Regional em cada estado, no Distrito Federal e nos territórios, por juízes e pelas juntas eleitorais. Esses órgãos têm sua composição e competência estabelecidas pelo Código Eleitoral.

O Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte possui a sua sede administrativa na cidade de Natal, onde também se localiza o Centro de Operações da Justiça Eleitoral e o Fórum Eleitoral J. M. de Carvalho Santos. Além destes, compõem a Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte as zonas eleitorais e os postos de atendimento das Centrais do Cidadão distribuídas ao longo de todo o Estado.

O TSE do RN, com jurisdição em todo o Estado, é composto por sete membros (Constituição Federal, art. 120, §1º e Resolução TSE n.º 21.461/2003), sendo eles: dois Juízes dentre os desembargadores do Tribunal de Justiça; dois Juízes, dentre Juízes de Direito, escolhidos pelo Tribunal de Justiça; um Juiz Federal escolhido pelo Tribunal Regional Federal da Quinta Região; dois Juízes dentre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, por nomeação do Presidente da República, indicados pelo Tribunal de Justiça.

O Presidente e o Vice-Presidente são eleitos dentre os Desembargadores (Constituição Federal, Art. 120, §2º). A função do Corregedor Regional Eleitoral é exercida, cumulativamente, pelo Vice-Presidente do Tribunal.

Atualmente o Desembargador Virgílio Fernandes de Macêdo Junior ocupa o cargo de presidente do TSE-RN e sua vice-presidente é a Desembargadora Maria Zeneide Bezerra. O Doutor Francisco Eduardo Guimarães Farias exerce a função de Juiz Federal, tendo ainda mais dois juízes compondo os membros do Tribunal, Doutor Sérgio Roberto Nascimento Maia e Doutor Alceu José Cicco. Os juristas são os Doutores Verlano de Queiroz Medeiros e Luís Gustavo Alves Smith.

1.2 CONTEXTO E DEFINIÇÃO DO PROBLEMA

Atualmente o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, passa por problemas na gestão de seu patrimônio devido à falta de conhecimento sobre os procedimentos padrões. Algumas pessoas ocuparam a função de gerir o patrimônio do TRE e com o passar do tempo à medida que saíam do cargo deixavam problemas que foram acumulando e a atual gestão tenta corrigi-los. Dentre os problemas estão os de tombamento errôneo de bens, movimentações de patrimônio sem os termos gerado pelo sistema trazendo consequências que muitas vezes se tornam impossíveis de serem corrigidas, pois quando um bem é tombado (fixado plaqueta numérica) e não é inserido no sistema não há como movimentá-lo no sistema já que ele não foi inserido, assim como quando o bem não é tombado e mesmo assim é enviado para os setores do TRE ou para as Zonas Eleitorais, nesse caso é como se o bem não pertencesse ao tribunal, acarretando mais problemas quando é feito o inventário físico. A movimentação de bens sem antes serem emitidas as guias no sistema faz com que a Seção de Patrimônio tenha trabalho dobrado no momento em que é feito o levantamento dos bens para o inventário físico, pois no sistema consta que ele está em uma Unidade de Localização (UL), mas fisicamente ele encontra-se em outra. Boa parte desses erros é cometida pela falta de procedimentos padrões desde gestões passadas.

Diante disso, surgiu a ideia do autor deste trabalho, que também é colaborador nesse órgão competente, onde exerce a função de estagiário, no setor em análise, de construir instruções de trabalho para padronizar os processos com o intuito de reduzir e até eliminar os erros encontrados na seção de patrimônio desse órgão público. Diante o ocorrido, é relevante indagar: **Como modelos de instruções de trabalho podem auxiliar o TRE-RN a corrigir os problemas apresentados na gestão do patrimônio?**

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Geral

Apresentar modelos de instruções de trabalho para padronizar as atividades operacionais da Seção de Patrimônio, tornando-as eficiente, a fim de minimizar divergências na execução.

1.3.2 Específicos

- ✓ Identificar falhas na execução das atividades operacionais do TRE;
- ✓ Apresentar os recursos disponíveis para execução das atividades operacionais;
- ✓ Elaborar Instruções de Trabalho para as atividades operacionais do almoxarifado.

1.4 JUSTIFICATIVA

Esse projeto tem por objetivo apresentar modelos de instruções de trabalho para auxiliar na gestão do patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, trazendo assim uma contribuição para melhoria no processo que vai desde o recebimento do bem até o desfazimento do mesmo, visto que é de interesse dos gestores devido a vários problemas e divergências apresentadas nas informações presentes no sistema da organização que vão de tombamentos errôneos a movimentações físicas sem antes ser feita no sistema.

O que motivou a pesquisa foi à necessidade de padronizar o processo para que não se consuma tanto tempo ensinando todo o procedimento a novos servidores e estagiários com o intuito de eliminar os erros e divergências em sua execução.

Esse trabalho possui relevância social por se tratar de um estudo que visa usar a logística aplicada no setor em estudo, para corrigir falhas na execução dos processos para melhor atender o cidadão Norte-rio-grandense com os recursos disponíveis, fazendo que o mesmo sinta que o dinheiro público foi bem investido buscando sempre agilizar e priorizar o bom atendimento.

A relevância acadêmica será presenciada na organização em estudo onde será possível colocar em prática toda teoria e atividades acadêmicas vistas em sala de aula buscando resultados para alcançar o objetivo proposto para resolver o problema.

A relevância científica estará em expor para organização os erros e poder apresentar soluções mediante os dados observados e analisados, permitindo que haja possibilidade de que a ciência possa corrigir e criar novos mecanismos para que ela possa atender os clientes da melhor maneira possível.

Na relevância prática a finalidade será usar todo conhecimento adquirido em sala de aula para ajudar a organização padronizar seus processos para que a mesma busque constantemente melhorar pensando sempre na satisfação dos seus clientes.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 SETOR PÚBLICO

Para SANTOS (2010), Dentro das Instituições Públicas ou Privadas, torna-se cada vez mais necessário o uso de manuais ou de instruções específicas para orientar os profissionais das mais diversas áreas na execução das suas tarefas. No caso da Gestão Patrimonial, devido ao relacionamento direto com outras áreas e com os próprios usuários dos bens, a adoção dessas medidas é fundamental.

O setor Público administra em sua maioria uma grande quantidade de bens e que são utilizados por diversas pessoas para inúmeras atividades, sendo de extrema importância o conhecimento dos servidores envolvidos na gestão, todas as instruções das execuções das tarefas para que possam ser eliminados ao máximo, problemas que dizem respeito à localização do objeto, bem como sua situação física e até mesmo a que departamento ele pertence.

Devido à troca de gestores o que é comum no setor, cada um tem uma maneira diferente de conduzir os processos o que ao longo do tempo acumulam algumas falhas que muitas vezes é difícil e complicado revertê-las.

Segundo ORTOLANI (2003), os problemas mais tradicionais encontrados na Logística do Setor Público são: falta de nível de serviço (não conseguem enxergar o funcionário como um cliente), falta de agilidade de picking, visão segregada entre etapas de compra estocagem, problemas operacionais de armazenagem, ausência de cultura gerencial para resultados, dentre outros.

Nos órgãos públicos é comum presenciar muitas operações logísticas onde ações de rotina e até estratégicas, são feitas sem nenhum estudo prévio ou conhecimento técnico do assunto. Por isso há inúmeros gargalos na Logística dessas instituições.

Diante da grande responsabilidade que é administrar o patrimônio público os gestores precisam estar cada vez mais bem qualificados buscando sempre se atualizar.

2.2 SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

O fato de ser extremamente dinâmico, tanto em termos de conteúdo como, principalmente, de alcance, a palavra qualidade apresenta características que implicam dificuldades de porte considerável para sua perfeita definição. Não é um termo técnico exclusivo, mas uma palavra de domínio público (PALADINE, 2010).

Qualidade é algo abstrato, indefinido, intangível, portanto torna-se extremamente difícil conceitua-la e no decorrer da vida é possível ver várias definições sobre essa palavra. O fato de cada pessoa está inserida em ambientes diferentes e situações diversas, o sentido de qualidade irá variar em função da especificidade de cada cliente. Isso é de fundamental importância para gestão da qualidade já que o objetivo dela é garantir a satisfação do cliente.

Para CARPINETTI (2010), a Gestão da Qualidade pode ser entendida como uma filosofia ou uma abordagem de gestão que se constitui de um conjunto de princípios que se reforçam mutuamente e que são sustentados por um conjunto de práticas e técnicas.

Nas décadas de 80 e 90 o termo Gestão da Qualidade Total (GQT) foi muito utilizado e muitas empresas adotaram esse programa de gestão de qualidade, onde consistia em utilizar métodos e técnicas que garantissem a qualidade em todas as fases do processo de uma organização, trazendo benefícios e redução de custo, uma vez que não era necessário que o processo chegasse ao final para notar alguma falha no produto pelo fato dele ser acompanhado em todas as suas etapas de produção. Com o tempo o termo gestão da qualidade total foi sendo menos usado sendo substituído por gestão da qualidade apenas.

No quadro abaixo é possível visualizar todas as eras da qualidade.

Quadro 1: Eras da qualidade

DIMENSÃO	ERAS DA QUALIDADE			
	INSPEÇÃO	CONTROLE ESTATÍSTICO	GARANTIA DA QUALIDADE	ESTRATÉGIA DA QUALIDADE
PREOCUPAÇÃO BÁSICA	VERIFICAÇÃO	CONTROLE	COORDENAÇÃO	IMPACTO ESTRATÉGICO
VISÃO	RESOLUÇÃO DOS PROBLEMAS	RESOLUÇÃO DOS PROBLEMAS	RESOLUÇÃO PROATIVA DOS PROBLEMAS	OPORTUNIDADE PARA AUMENTAR COMPETITIVIDADE
ÊNFASE	UNIFORMIDADE DO PRODUTO	UNIFORMIDADE DO PRODUTO COM MENOS INSPEÇÃO	IMPEDIR FALHAS AO LONGO DA CADEIA DE PRODUÇÃO DO PROJETO AO MERCADO	AS NECESSIDADES DO MERCADO E DO CONSUMIDOR
MÉTODOS	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	INSTRUMENTOS E TÉCNICAS ESTATÍSTICAS	PROGRAMAS E SISTEMAS	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E MOBILIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO
PAPEL DOS PROFISSIONAIS DA QUALIDADE	INSPEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, CONTAGEM E AVALIAÇÃO	APLICAÇÃO DE MÉTODOS ESTATÍSTICOS NA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS	MENSURAÇÃO DA QUALIDADE, PLANEJAMENTO DA QUALIDADE, PROJETO DE PROGRAMAS	ESTABELECIMENTO DE OBJETIVOS, EDUCAÇÃO E TREINAMENTO, TRABALHO COM OUTROS DEPARTAMENTOS E DELINEAMENTO DE PROGRAMAS
RESPONSÁVEL PELA QUALIDADE	DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO	DEPARTAMENTOS DE PRODUÇÃO E ENGENHARIA	TODOS OS DEPARTAMENTOS POUCO ENVOLVIMENTO DA ALTA GERÊNCIA COM O PROJETO, O PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS DA QUALIDADE	TODOS NA EMPRESA, COM A ALTA GERÊNCIA EXERCENDO FORTE LIDERANÇA
ORIENTAÇÃO E ABORDAGEM	"INSPECIONA" A QUALIDADE	"CONTROLA" A QUALIDADE	"CONSTRÓI" A QUALIDADE	"GERENCIA" A QUALIDADE

Fonte: www.ebah.com.br

2.3 ESTOQUE

Segundo CORRÊA et al., (2010) Os acúmulos de materiais têm uma propriedade fundamental que proporcionam independência às fases dos processos de transformação entre as quais se encontram. Quanto maiores os estoques entre duas fases de um processo de transformação, mais independentes entre si essas fases são, no sentido de que interrupções de uma não acarretam interrupção na outra.

Diante do exposto entende-se a relevância do estoque nas operações como sendo de fundamental importância, tendo em vista que o acúmulo de materiais irá evitar que haja gargalos no processo como um todo, já que para cada fase há estoque de insumos para suprir a necessidade da operação proporcionando uma certa independência entre essas duas fases. Vale ressaltar que esse acúmulo de materiais deve ser em quantidade suficiente (estoque mínimo) para que não se tenha interrupções na produção, porém não tão elevada para que não se tenha grandes custos com estoques sem utilização.

O estoque é espalhado por toda a cadeia de suprimento passando de matérias-primas para produtos em processamento e, finalmente, para produtos acabados mantidos por fornecedores, fabricantes, distribuidores e varejistas. O estoque é o principal fator gerador de custos em uma cadeia de suprimento e exerce um forte impacto na responsividade (CHOPRA; MEINDL, 2003).

Sendo assim é fato que o estoque tem por objetivo promover uma resposta rápida diante da demanda exigida para que o cliente não tenha que esperar por um produto, devido à falta de insumos seja ele de matéria-prima, em processamento ou produto acabado. Atendendo a esse objetivo obter-se-á a satisfação do cliente permitindo o retorno financeiro.

Para BOWERSOX et al., (2007) “O objetivo de uma estratégia de estoques é conseguir o desejado serviço ao cliente com o mínimo de investimento em estoque”. Então entende-se que ao conseguir atender os desejos e necessidades dos cliente com o mínimo de estoque a organização será eficiente, pois reduzirá custos com armazenamento e inventário.

2.4 PATRIMÔNIO

De acordo com SANTOS (2010), patrimônio é o objeto administrado que serve para propiciar a organização, indivíduo, empresa, a obtenção de seus fins. Existe uma diferenciação a ser feita, quando o patrimônio pertence a uma entidade sem fins lucrativos conserva-se a denominação patrimônio. Já para empresas comerciais industriais ou prestadoras de serviço utiliza-se o termo capital.

Entende-se por patrimônio todo bem utilizado para alcançar objetivos. Por exemplo, todo ser indivíduo necessita ter um casa para utilizá-la com a finalidade de segurança, para se proteger de possíveis males causados pela natureza ou por outro ser humano. Da mesma forma organizações utilizam de instalações, móveis e utensílios, maquinários, para alcançarem seus objetivos e metas.

De acordo com VAZ (2010), o setor de patrimônio de uma organização tem por objetivo registrar, controlar e gerenciar pela logística todos os seus equipamentos, móveis, automóveis e produtos informatizados que se adquiriu por compra ou doação, através de sistemas informatizados ou não.

Portanto todos os bens utilizados na operação de uma organização, exceto bens de consumo, devem ser vistos como patrimônio pelo setor ou seção responsável pela gestão destes, tendo controle sobre todos eles.

Segundo POZO (2010), os bens patrimoniais recebem uma classificação para facilidade de controle:

- Terrenos e jazidas são os locais onde a empresa tem suas instalações, suas prospecções de minerais, suas plantações e terrenos livres;
- Equipamentos são os seus maquinários, caldeiras, tanques ferramentas, e dispositivos;
- Veículos são os automóveis, caminhões, guindastes, empilhadeiras e motos.

De acordo com o autor citado acima para facilitar o controle dos bens é necessário que seja feita uma classificação de tudo o que a organização possui.

2.5 ARMAZENAGEM

Como uma das áreas funcionais da logística a armazenagem deve seguir um planejamento para que se tenha o máximo de aproveitamento do armazém de maneira que os produtos sejam alocados pensando em preservar a qualidade evitando possíveis avarias. Outro fator a ser levado em consideração é a localização destes produtos para que facilite a movimentação trazendo economia de tempo e recursos financeiros.

Segundo Viana (2000), Cuidados especiais devem ser tomados no tocante à disposição dos materiais no Almoxarifado, o qual pode conter produtos perecíveis, inflamáveis, tóxicos e outros, que somados à variedade total, definirão os meios de armazenagem. Logo, a guarda obedece critérios definidos no sistema de instalação adotado e no layout, proporcionando condições físicas que preservem a qualidade dos materiais, de conformidade com o plano de armazenagem, objetivando-se a ocupação plena do edifício, bem como a ordenação da arrumação. A melhor forma de guardar é aquela que maximiza o espaço disponível nas três dimensões do prédio: comprimento, largura e altura. Observa-se no quadro 1 abaixo as fases da armazenagem.

Quadro 2: Fases da armazenagem

FASES	DESCRIÇÃO
1ª fase	Verificação das condições pelas quais o material foi recebido, no tocante à proteção e embalagem.
2ª fase	Identificação dos materiais.
3ª fase	Guarda na localização adequada.
4ª fase	Informação da localização física de guarda ao controle.
5ª fase	Verificação periódica das condições de proteção e armazenamento.
6ª fase	Separação para distribuição.

Fonte: Viana (2000).

Cada produto tem sua característica quanto ao tipo, local e condições de armazenamento por isso é importante os cuidados especiais para que a qualidade do produto seja mantida.

Contudo, antes da armazenagem, os produtos passam pelo processo de recebimento onde são tomadas todas as medidas necessárias para que só então o produto possa ir para o almoxarifado ou armazém, como podemos observar na figura logo abaixo.

Figura 1: Processo de recebimentos de materiais

Fonte: Viana (2000)

2.6 IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

Segundo DIAS (2009), o objetivo de um sistema de localização deve ser estabelecer os princípios necessários à perfeita identificação da localização dos materiais estocados sob a responsabilidade do almoxarifado. Deverá ser utilizada uma simbologia (codificação), normalmente alfanumérica representativa de cada material estocado.

Sabe-se da necessidade que um armazém ou almoxarifado tem de ser bem identificado com o objetivo de ter economia de tempo ao procurar algum item, e para isso é preciso construir um esquema onde será definido detalhadamente a posição e a situação de cada espaço da área desde prateleiras até os corredores onde ficam itens maiores. Uma ferramenta que facilitou e otimizou a tarefa armazenagem quanto a sua identificação e localização, é o código de barras que além de permitir uma coleta de dados sobre o produto rapidamente através de coletores que possuem leitura ótica, isso faz com que reduza praticamente a zero os erros sobre as características e quantidade de produtos.

Existem áreas que precisam ser bem identificadas devido à natureza dos produtos ali estocados, como por exemplo, aqueles que são tóxicos, os que são inflamáveis, outros que são frágeis e etc.

3. METODOLOGIA

3.1 TIPO DE PESQUISA

Na intenção de atender a problemática proposta no Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do norte, esse trabalho foi desenvolvido através de uma pesquisa exploratória, realizada na Seção de Patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral, na cidade de Natal, RN.

Segundo SEVERINO (2010), a pesquisa exploratória busca apenas levantar informações sobre um determinado objeto, delimitando assim um campo de trabalho, mapeando as condições de manifestação desse objeto.

Realizou-se uma pesquisa descritiva com o intuito de descrever características do setor de patrimônio da Organização analisada para então apresentar modelos de instruções de trabalho. Para Vergara (2000), a pesquisa descritiva expõe características de determinada população ou de determinado fenômeno. Pode também estabelecer correlações entre variáveis e definir sua natureza.

Para tanto, realizar-se-á um estudo de caso na organização em questão para coleta de dados e análise com o intuito de elaborar instruções de trabalho específicas, tornando o processo eficiente.

3.2 UNIVERSO E AMOSTRA

Para VERGARA (2000), trata-se de definir toda a população e a população amostral. Entenda-se aqui por população não o número de habitantes de um local, como é largamente conhecido o termo, mas um conjunto de elementos (empresas, produtos, pessoas, por exemplo), que possuem as características que serão objeto de estudo. Portanto será realizado um estudo com todo o universo dos recursos materiais do Almoxarifado e do patrimônio do TRE-RN e a amostra compreende o universo da pesquisa.

3.3 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

De acordo com RODRIGUES (2006), o questionário é um instrumento de coleta de dados. Constituído por uma lista de questões relacionadas com o problema de pesquisa, o questionário deve ser aplicado a um número determinado de informantes.

O questionário será aplicado para dois servidores da seção de patrimônio do TRE do Rio grande do Norte, a fim de obter as informações necessárias para elaborar instruções de trabalho.

3.4 TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS

A análise do estudo teve como reforço o Instrumento de coleta de dados - questionário, para o devido tratamento das informações obtidas. Considerando o conhecimento dos servidores públicos da Seção de Patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral - RN, que tiveram papel importante como respondentes, os dados foram tratados e desenvolvido Procedimento Operacional Padrão - POP.

Portanto, seguem as questões aplicadas aos funcionários do universo de 4 (quatro), todos foram respondentes por estarem envolvidos diretamente com o processo de relevância do presente estudo.

Questão 1: Como é realizado o processo de recebimento dos bens patrimoniais?

Resposta	Percentual
Os bens são recebidos de acordo com o processo definido na seção. E ainda obedecendo à fase realizada de Provisório e Definitivo.	100%

Fonte: Questionário

Identificou-se que 100% dos servidores entrevistados, a quem foi aplicado o questionário, têm conhecimento de como é feito o processo de recebimento dos bens patrimoniais, tendo ciência de que o procedimento deve ser seguido para que os mesmos sejam inseridos no sistema. É importante ressaltar que, o procedimento será descrito na construção da Instrução de Trabalho, objeto desta análise.

Questão 2: Como é realizado o processo de armazenamento dos bens patrimoniais?

Resposta	Percentual
Os bens são armazenados nos locais adequados, que são destinados para este fim.	100%

Fonte: Questionário

Na totalidade dos respondentes, estes se mostraram conhecedores do procedimento de armazenagem. A atividade de armazenamento tem para os itens constantes no TRE locais específicos de acordo com a apresentação das respostas desenvolvidas no questionário elaborado para esta questão. O procedimento foi descrito com maiores detalhes na Instrução de Trabalho a que se refere esta tarefa do setor do TRE, que se mostra no resultado deste estudo.

Questão 3: Como é realizado o processo de identificação e localização dos bens patrimoniais?

Resposta	Percentual
A identificação dos bens patrimoniais do TRE é realizada através de plaquetas de tombamento.	100%

Fonte: Questionário

Por unanimidade das respostas teve como observação realizada pelos funcionários do órgão analisado, que todos os bens são registrados com plaquetas de tombamento, para identificação de Patrimônio desse organismo gestor, onde para quando necessário da rastreabilidade, existe a identidade específica de cada bem tombado. Toda a representação do fluxo desta atividade realizada pelo órgão analisado tem como perspectiva demonstrada na Instrução de Trabalho realizada para o fim desta atividade específica.

Questão 4: Como é realizado o processo de inventário físico dos bens patrimoniais?

Resposta	Percentual
O inventário físico é realizado com a conferência de cada bem, constante em cada setor do TRE.	100%

Fonte: Questionário

A apresentação do passo a passo a ser realizado na atividade apontada nesta questão, será apresentada na Instrução de Trabalho elaborada para resultado fim deste trabalho. No tocante ao posto nesta atividade, verificou-se com a resposta elaborada pelos 100% dos servidores do TRE, do setor de análise desta pesquisa, que existe um Termo de responsabilidade enviado a cada setor no mês de maio e realizado o inventário no mês de novembro do corrente ano. Toda a contagem fica por responsabilidade de cada setor do TRE.

Questão 5: Como é realizado o processo de coordenação de entradas e saídas dos bens patrimoniais?

Resposta	Percentual
O processo de entrada e saída dos bens patrimoniais é controlado em um sistema informatizado.	100%

Fonte: Questionário

Verificou-se que na totalidade dos entrevistados as respostas foram específicas quanto ao procedimento de coordenação de entrada e saída dos bens. Será apresentada na Instrução de Trabalho elaborada através das respostas obtidas como deve ser feito esse processo. Foi possível observar com a resposta elaborada pelos 100% dos servidores do TRE, do setor em questão, que existem guias que são necessárias sua emissão para que seja movimentado qualquer patrimônio como Termo de transferência interna e Autorização de saída de material.

Questão 6: Quais são as falhas mais graves que você enxerga no setor de patrimônio?

Resposta	Percentual
Limitação de locais para armazenamento e a quantidade insuficiente de pessoas no setor.	75%

Fonte: Questionário

Dentre os quatro entrevistados, 75% foram de acordo quanto as falhas mais graves do setor mostrando a necessidade de atenção para tais falhas. Verificou-se que as falhas apontadas são a pequena quantidade de espaço disponível para armazenamento bem como a quantidade de servidores disponibilizada para esse setor, o qual possui uma grande quantidade de atividades a serem desempenhadas, o que acaba causando a sobrecarga dos poucos funcionários que lá estão. Os 25% restante apontou como falha, a falta de emissão das guias para movimentação dos bens patrimoniais.

Questão 7: Como é realizado o processo de inserção no sistema operacional dos bens patrimoniais?

Resposta	Percentual
Após receber um número próprio o bem é inserido no sistema com sua a marca e modelo.	100%

Fonte: Questionário

Ficou claro diante do exposto, que há uma unanimidade nas respostas dos servidores entrevistados no que tange a inserção do bem no sistema patrimonial ASI_WEB. Poderá ser observado como é feito o processo através da instrução de trabalho a qual foi construída para o fim desta atividade específica.

Diante do exposto acima, a tabulação e análises realizadas, obteve-se o resultado para a construção das Instruções de Trabalho, as quais serão propostas para utilização como ferramenta de trabalho do órgão em estudo.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº: POP 001 – TRE/RN	
		DATA DA EMISSÃO: 01.12.2015	
TAREFA: RECEBIMENTO DOS BENS PATRIMONIAIS		REVISÃO Nº: 00	
		DATA DESTA REVISÃO:	
MATERIAL NECESSÁRIO:			
Caneta; Estilete; Nota fiscal de empenho; Descrição detalhada do produto de acordo com ARP			
OBJETIVO			
Realizar o recebimento dos bens patrimoniais de maneira adequada conforme o que foi solicitado.			
RESPONSÁVEIS		Gestor	Colaborador
AÇÕES			
1. Conferir a qualificação e a quantidade a partir da Nota de Empenho e documentos fiscais de remessa dos bens, quando oriundos do TSE; 2. Avaliar tecnicamente o bem recebido; 3. Conferir o documental de nota fiscal; 4. Conferir nota de empenho; 5. Conferir guia de transporte de material; 6. Conferir o documento de optante pelo simples; 7. Conferir regularidade fiscal; 8. Conferir regularidade trabalhista; 9. Conferir regularidade administrativa; 10. Conferir registro contábil no Sistema Financeiro do Governo Federal _ SIAFI; 11. Incorporar no sistema patrimonial – ASI_WEB Obs.: O recebimento dos bens cujo valor seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é feito por almoxarife. Já quando os valores são superiores, eles são recebidos por uma comissão de, no mínimo, 03 (três) servidores. Em ambos os casos, normalmente, eles têm recebimento provisório, depois sofrem avaliação técnica e, por fim, ocorre o recebimento definitivo.			
AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE			
Em caso de desvio claro das especificações do produto, deve-se devolver de imediato. Caso seja um produto o qual não se tem conhecimento faz-se necessário a avaliação de um especialista, se ainda assim estiver em desconformidade é feito o contato com a empresa fornecedora e dado um prazo de 30 dias para o recolhimento, caso não seja feito dentro desse período o produto torna-se propriedade do TRE conforme previsto em edital.			
NÃO CONFORMIDADE:			
Bem Patrimonial em desconformidade ao solicitado.			
ELABORADO POR:		APROVADO POR:	
Seção de Patrimônio - SPAT		Aprovado pelo responsável do setor	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº: POP 002 – TRE/RN	
		DATA DA EMISSÃO: 01.12.2015	
TAREFA: IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS		REVISÃO Nº: 00 DATA DESTA REVISÃO:	
MATERIAL NECESSÁRIO: Plaqueta metálica com numeração; Cola específica para fixação da plaqueta; Prancheta; Papel; Caneta;			
OBJETIVO Realizar a identificação e localização dos bens patrimoniais de maneira adequada.			
AÇÕES		RESPONSÁVEIS	
		Gestor	Colaborador
1. Fixar plaqueta metálica com numeração em cada produto individualmente; 2. Anotar número de série e modelo de cada produto; 3. Dar entrada no sistema patrimonial - ASI_WEB; 4. Armazenar no depósito mais adequado para o produto de acordo com seu tamanho e fragilidade;			
AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE Se o bem patrimonial não for identificado com a plaqueta não é possível inseri-lo no sistema, tornando assim impossível a sua localização. Quando a armazenagem não é feita corretamente pode ocasionar avarias no produto. NÃO CONFORMIDADE: Falta de identificação e armazenagem inadequada. REFERÊNCIAS Procedimento feito pelo TSE.			
ELABORADO POR: Seção De Patrimônio - SPAT		APROVADO POR: Aprovado pelo responsável do setor	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº: POP 003 – TRE/RN	
		DATA DA EMISSÃO: 01.12.2015	
TAREFA: ARMAZENAMENTO DOS BENS PATRIMONIAIS		REVISÃO Nº: 00 DATA DESTA REVISÃO:	
MATERIAL NECESSÁRIO: Carrinho de carga;			
OBJETIVO Realizar o armazenamento dos bens patrimoniais de maneira adequada e segura.			
AÇÕES		RESPONSÁVEIS	
		Gestor	Colaborador
1. Descarregar do transporte e levar para o galpão principal para aguardar o procedimento de tombamento; 2. Feita a identificação solicitar carregadores com o supervisor responsável pelo ASG para levar ao depósito definido pelo gestor; 3. No caso de materiais de informática comunicar a Seção de Suporte Presencial – SSP, responsável pela armazenagem e distribuição desse tipo de material; 4. Em caso de materiais frágeis e pequenos, alocar no armário deslizante localizado no depósito 2;			
AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE Se o bem patrimonial não estiver no local que consta no sistema ASI_WEB duas medidas podem ser tomadas, a primeira é transferi-lo no sistema, para o local em que ele se encontra fisicamente, isto no caso dele está armazenado adequadamente, a segunda medida é fazer a mudança física do bem, transportá-lo, para que fique de acordo com o local em que ele está no sistema.			
NÃO CONFORMIDADE: Localização do bem patrimonial divergente do sistema.			
ELABORADO POR: Seção de Patrimônio - SPAT		APROVADO POR: Aprovado pelo responsável do setor	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº: POP 005 – TRE/RN	
		DATA DA EMISSÃO: 01.12.2015	
TAREFA: ENTRADAS E SAÍDAS DOS BENS PATRIMONIAIS		REVISÃO Nº: 00 DATA DESTA REVISÃO:	
MATERIAL NECESSÁRIO: Computador; Telefone; Carrinho; Veículo;			
OBJETIVO Realizar entradas e saídas dos bens patrimoniais.			
		RESPONSÁVEIS	
AÇÕES		Gestor	Colaborador
1. Após receber solicitação via e-mail, verificar disponibilidade nos depósitos; 2. Solicitar carregadores com o supervisor responsável pelo ASG; 3. Separar o bem e colocar na área de embarque e desembarque no galpão; 4. Abrir chamado no sistema SAO, solicitando veículo para entrega-lo em seu destino; 5. Emitir as guias do termo de transferência, interna ou externa, e autorização de saída do material feita no sistema ASI_WEB; 6. Acompanhar o embarque no veículo e entregar as guias em mãos para o motorista que irá transportar o bem;			☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE Se não for emitida a guia do termo de transferência, o bem não deve ser transportado. NÃO CONFORMIDADE: Transportar o bem patrimonial sem termo de transferência.			
ELABORADO POR: Seção de Patrimônio - SPAT		APROVADO POR: Aprovado pelo responsável do setor	

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº: POP 006 – TRE/RN	
		DATA DA EMISSÃO: 01.12.2015	
TAREFA: INSERÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS NO SISTEMA OPERACIONAL		REVISÃO Nº: 00 DATA DESTA REVISÃO:	
MATERIAL NECESSÁRIO: Computador; Nota Fiscal do produto; Numeração patrimonial;			
OBJETIVO Realizar a inserção dos bens patrimoniais no sistema.			
		RESPONSÁVEIS	
		Gestor	Colaborador
AÇÕES			
1. Verificar se na nota fiscal possui os dois carimbos, provisório e definitivo, assinados e com data; 2. Cadastrar no sistema ASI_WEB o produto com descrição detalhada contendo suas especificações, sua numeração recebida através de uma plaqueta patrimonial, assim como seu valor monetário que consta na nota fiscal; 3. Definir juntamente com o gestor qual depósito ficará armazenado de acordo com seu tamanho e fragilidade; 4. Transferir o material no sistema para o local definido; 5. Solicitar carregadores com o supervisor responsável pelo ASG para levar o bem até seu local de armazenamento definido;			
AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE Se não for inserido no sistema é como se os bens não pertencessem ao TRE, nesse caso o bem deve mantido em um local onde ninguém além da Seção de Patrimônio tenha acesso, até que seja atribuída uma numeração patrimonial e inserido no sistema. Não conformidade: Bem patrimonial sem numeração e não inserido no sistema.			
ELABORADO POR: Seção de Patrimônio - SPAT		APROVADO POR: Aprovado pelo responsável do setor	

As instruções de trabalho elaboradas com base no conhecimento dos servidores da Seção de Patrimônio – SPAT, podem ser utilizadas como uma ferramenta de grande utilidade, visto que todo o procedimento das principais tarefas realizadas pelo setor está descrita passo a passo no modelo POP – Procedimento Operacional Padrão, facilitando o entendimento e aproveitando melhor o tempo utilizado para explicar tais tarefas a possíveis novos integrantes que venham a compor a equipe da SPAT, de maneira que venha otimizar o tempo e reduzir as divergências padronizando o processo.

1. CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO

Diante do estudo feito no Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, notou-se a necessidade de padronizar as instruções dos procedimentos realizados no cotidiano da Seção de Patrimônio - SPAT deste tribunal, pois foi observado que haviam pequenas divergências ao ser repassado algumas instruções de como estes procedimentos são feitos, assim como o tempo utilizado para transmitir as informações a cerca desses processos.

Mediante os resultados obtidos através das entrevistas, verificou-se que gestões anteriores por não cumprirem os procedimentos corretamente, as consequências de falhas cometidas no passado tem dificultado o andamento do serviço atualmente.

Portanto, criou-se instruções de trabalho no formato POP – Procedimento Operacional Padrão, de maneira que fosse descrito o passo a passo das tarefas mais realizadas pela SPAT de forma que ficasse claro e de fácil entendimento para que qualquer pessoa que tivesse em posse da instrução pudesse realizar o procedimento. Podem haver necessidade de revisões nas instruções de trabalho e quando necessário deverá ser feita e anotado para que fique registrado.

Sendo assim, a importância prática deste trabalho para o Tribunal Regional Eleitoral está na implantação das instruções de trabalho na Seção de Patrimônio possibilitando a padronização das suas tarefas de maneira que venha eliminar as divergências bem como otimizar o tempo ao instruir novos servidores que possivelmente venham a compor o quadro de funcionários desta seção.

REFERÊNCIAS

BOWERSOX, Donald J. et al. **Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da Qualidade**. São Paulo: Atlas, 2010

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ORTOLANI, Luiz Fernando Ballin. Logística: Gestão de estoques e sistemas de informação, instrumentos imprescindíveis para a eficiência nas organizações públicas e privadas. Disponível em <<http://www.batebyte.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1572>> Acesso em: 08 de junho de 2015

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010

POZO, Hamilton. **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS: Uma Abordagem Logística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SANTOS, Gerson dos. **Gestão Patrimonial**. Florianópolis: Secco, 2010.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2013

VAZ, C. R. **Efeito dos processos de aquisição sobre a eficiência ambiental em Instituições Federais de Ensino Superior**. 2010. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) – Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Ponta Grossa, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 1998.

APÊNDICE A – Instrumento de pesquisa Utilizado na Coleta de Dado

Entrevista

Prezado(a) Sr(a).

Com a perspectiva de analisar de forma descritiva o processo de Gestão de Patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral, solicito a gentileza de responder as questões abaixo:

Desde já antecipo os agradecimentos, entende-se que suas respostas são de grande importância para a realização de conclusão de curso.

BLOCO A – Identificação do entrevistado.

1. Nome do Entrevistado: _____
- 1.1 Cargo: _____
- 1.2 Setor: _____
- 1.3 Quanto tempo no cargo: _____

BLOCO B – Perguntas direcionadas ao processo de Gestão de Patrimônio.

1. Como é realizado o processo de recebimento dos bens patrimoniais?

2. Como é realizado o processo de armazenamento dos bens patrimoniais?

3. Como é realizado o processo de identificação e localização dos bens patrimoniais?

4. Como é realizado o processo de inventário físico dos bens patrimoniais?

5. Como é realizado o processo de coordenação de entradas e saídas dos bens patrimoniais?

6. Quais são as falhas mais graves que você enxerga no setor de patrimônio?

7. Como é realizado o processo de inserção no sistema operacional dos bens patrimoniais?
