

Políticas Públicas no Brasil: Exploração e Diagnóstico 2

Luciana Pavowski Franco Silvestre
(Organizadora)

 **Atena**
Editora

Ano 2018

Luciana Pavowski Franco Silvestre
(Organizadora)

**Políticas Públicas no Brasil: Exploração e
Diagnóstico**
2

Atena Editora
2018

2018 by Atena Editora

Copyright © da Atena Editora

Editora Chefe: Profª Drª Antonella Carvalho de Oliveira

Diagramação e Edição de Arte: Geraldo Alves e Natália Sandrini

Revisão: Os autores

Conselho Editorial

- Prof. Dr. Alan Mario Zuffo – Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
Prof. Dr. Álvaro Augusto de Borba Barreto – Universidade Federal de Pelotas
Prof. Dr. Antonio Carlos Frasson – Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Prof. Dr. Antonio Isidro-Filho – Universidade de Brasília
Profª Drª Cristina Gaio – Universidade de Lisboa
Prof. Dr. Constantino Ribeiro de Oliveira Junior – Universidade Estadual de Ponta Grossa
Profª Drª Daiane Garabeli Trojan – Universidade Norte do Paraná
Prof. Dr. Darllan Collins da Cunha e Silva – Universidade Estadual Paulista
Profª Drª Deusilene Souza Vieira Dall’Acqua – Universidade Federal de Rondônia
Prof. Dr. Eloi Rufato Junior – Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Prof. Dr. Fábio Steiner – Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul
Prof. Dr. Gianfábio Pimentel Franco – Universidade Federal de Santa Maria
Prof. Dr. Gilmei Fleck – Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Profª Drª Girlene Santos de Souza – Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Profª Drª Ivone Goulart Lopes – Istituto Internazionele delle Figlie de Maria Ausiliatrice
Profª Drª Juliane Sant’Ana Bento – Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Prof. Dr. Julio Candido de Meirelles Junior – Universidade Federal Fluminense
Prof. Dr. Jorge González Aguilera – Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
Profª Drª Lina Maria Gonçalves – Universidade Federal do Tocantins
Profª Drª Natiéli Piovesan – Instituto Federal do Rio Grande do Norte
Profª Drª Paola Andressa Scortegagna – Universidade Estadual de Ponta Grossa
Profª Drª Raissa Rachel Salustriano da Silva Matos – Universidade Federal do Maranhão
Prof. Dr. Ronilson Freitas de Souza – Universidade do Estado do Pará
Prof. Dr. Takeshy Tachizawa – Faculdade de Campo Limpo Paulista
Prof. Dr. Urandi João Rodrigues Junior – Universidade Federal do Oeste do Pará
Prof. Dr. Valdemar Antonio Paffaro Junior – Universidade Federal de Alfenas
Profª Drª Vanessa Bordin Viera – Universidade Federal de Campina Grande
Profª Drª Vanessa Lima Gonçalves – Universidade Estadual de Ponta Grossa
Prof. Dr. Willian Douglas Guilherme – Universidade Federal do Tocantins

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) (eDOC BRASIL, Belo Horizonte/MG)

P769 Políticas públicas no Brasil [recurso eletrônico] : exploração e diagnóstico 2 / Organizadora Luciana Pavowski Franco Silvestre – Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2018. – (Políticas Públicas no Brasil: Exploração e Diagnóstico; v. 2)

Formato: PDF

Requisitos de sistema: Adobe Acrobat Reader

Modo de acesso: World Wide Web

Inclui bibliografia

ISBN 978-85-7247-061-2

DOI 10.22533/at.ed.612192201

1. Administração pública – Brasil. 2. Brasil – Política e governo.
3. Planejamento político. 4. Política pública – Brasil. I. Silvestre,
Luciana Pavowski Franco. II. Série.

CDD 320.60981

Elaborado por Maurício Amormino Júnior – CRB6/2422

O conteúdo dos artigos e seus dados em sua forma, correção e confiabilidade são de responsabilidade exclusiva dos autores.

2018

Permitido o download da obra e o compartilhamento desde que sejam atribuídos créditos aos autores, mas sem a possibilidade de alterá-la de nenhuma forma ou utilizá-la para fins comerciais.

www.atenaeditora.com.br

APRESENTAÇÃO

O e-book “Políticas Públicas no Brasil: Exploração e Diagnóstico” apresenta 131 artigos organizados em sete volumes com temáticas relacionadas às políticas de saúde, educação, assistência social, trabalho, democracia e políticas sociais, planejamento e gestão pública, bem como, contribuições do serviço social para a formação profissional e atuação nas referidas políticas.

A seleção dos artigos apresentados possibilitam aos leitores o acesso à pesquisas realizadas nas diversas regiões do país, apontando para os avanços e desafios postos no atual contexto social brasileiro, e permitindo ainda a identificação das relações e complementariedades existentes entre a atuação nos diferentes campos das políticas públicas.

Destaca-se a relevância da realização de pesquisas, que tenham como objeto de estudo as políticas públicas, bem como, a disseminação e leitura destas, visando um registro científico do que vem sendo construído coletivamente na sociedade brasileira e que deve ser preservado e fortalecido considerando-se as demandas de proteção social e de qualificação da atuação estatal em conjunto com a sociedade civil em prol da justiça social.

Boa leitura a todos e todas!

Dra. Luciana Pavowski Franco Silvestre

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1	1
A TRANSPARÊNCIA NOS BANCOS PÚBLICOS BRASILEIROS: AVANÇOS E DESAFIOS	
<i>Fabrizio Mencarini</i>	
DOI 10.22533/at.ed.6121922011	
CAPÍTULO 2	16
AGENDA CURITIBA 2030: ANÁLISE E RECOMENDAÇÕES PARA GARANTIR RESULTADOS EM AGENDAS DE LONGO PRAZO	
<i>Ana Cristina Wollmann Zornig Jayme</i>	
<i>Camila Barbosa Neves</i>	
<i>Fabiana Dias</i>	
<i>Rodrigo Tortoriello</i>	
DOI 10.22533/at.ed.6121922012	
CAPÍTULO 3	33
COOPERAÇÃO FEDERATIVA PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS: A EXPERIÊNCIA DO COTEGEP NO ESTADO DO PARÁ	
<i>Vera Ruth de Carvalho Fidalgo</i>	
<i>Altair de Fátima Capela Sampaio</i>	
<i>Érica Noemi Lima Campos</i>	
<i>Ruy Martini Santos Filho</i>	
DOI 10.22533/at.ed.6121922013	
CAPÍTULO 4	47
COOPERAÇÃO HORIZONTAL: A EXPERIÊNCIA DOS CONSÓRCIOS INTERMUNICIPAIS	
<i>Selma Souza Pires</i>	
DOI 10.22533/at.ed.6121922014	
CAPÍTULO 5	58
DESAFIOS DA IMPLANTAÇÃO DE LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO EM GOVERNO: O CASO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	
<i>Marília Câmara de Assis</i>	
<i>Nara Falqueto Caliman</i>	
DOI 10.22533/at.ed.6121922015	
CAPÍTULO 6	73
E-RECEBIMENTO SISTEMA DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS DO AMAZONAS	
<i>Sander José Couto da Silva</i>	
DOI 10.22533/at.ed.6121922016	
CAPÍTULO 7	91
FÓRUNS REGIONAIS DE GOVERNO: A PARTICIPAÇÃO COMO PRERROGATIVA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE SOCIAL EM MINAS GERAIS	
<i>Grécia Mara Borges da Silva</i>	
<i>Elisa Borges Moreira</i>	
DOI 10.22533/at.ed.6121922017	

CAPÍTULO 8 107

O MODELO DE GESTÃO POR RESULTADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA: A IMPORTÂNCIA DO CONTRATO DE RESULTADOS E DA REMUNERAÇÃO VARIÁVEL COMO FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA

Eduardo Vieira Scarpa
Jeovalter Correia Santos
Márcia de Souza Taveira

DOI 10.22533/at.ed.6121922018

CAPÍTULO 9 127

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA: ANÁLISE DE AÇÕES E ATIVIDADES PARA AJUSTAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM O FLUXO FINANCEIRO ARRECADADO NO DISTRITO FEDERAL

Mateus Rodarte de Carvalho

DOI 10.22533/at.ed.6121922019

CAPÍTULO 10 143

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NAS COMPRAS GOVERNAMENTAIS DO ESTADO DO PARÁ

Íris Alves Miranda Negrão
Thiago Freitas Matos

DOI 10.22533/at.ed.61219220110

CAPÍTULO 11 160

TRANSPARÊNCIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE RENÚNCIA FISCAL: UMA ANÁLISE SOB A ÓTICA DE DADOS ABERTOS

Otávio Albuquerque Ritter dos Santos
Luiz Claudio Diogo Reis
Bruno Souza Pinho
Thiago Bezerra Vilar

DOI 10.22533/at.ed.61219220111

CAPÍTULO 12 178

INSTITUCIONALIZAÇÃO DO GABINETE DE GOVERNANÇA E DA GESTÃO POR RESULTADOS NO MUNICÍPIO DE MACEIÓ

José Lages Júnior
Edjanne Ferreira Santos
Nathalia Fernanda Lopes Cuellar Peixoto

DOI 10.22533/at.ed.61219220112

SOBRE A ORGANIZADORA..... 194

E-RECEBIMENTO SISTEMA DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS DO AMAZONAS

Sander José Couto da Silva

Secretaria de Administração e Gestão do Estado
do Amazonas
Manaus - Amazonas

RESUMO: Esse trabalho apresenta a experiência de reestruturação do processo de recebimento de materiais do Governo do Estado do Amazonas, o e-Recebimento. AM, sua concepção e implementação, um módulo do e-Compras.AM, que possibilita a manifestação da comissão de recebimento e emissão eletrônica do Termo Circunstanciado de Recebimento, sistema que surgiu da necessidade indispensável de se aprimorar o mecanismo de controle das aquisições dos bens de consumo e permanente. Uma ferramenta em ambiente web, completamente integrado a base de nota fiscal eletrônica (NF-e AM), sistema de Administração Financeira Integrada (AFI – AM) e ao sistema de gestão de estoques e patrimônio (Ajuri – AM). Na construção do trabalho utilizou-se pesquisa bibliográfica e análise de conteúdo. Os resultados alcançados sinalizam que a utilização do sistema proporcionou o aumento do controle no ciclo das despesas públicas, através da implantação da comissão mista de recebimento.

PALAVRAS-CHAVE: Recebimento de materiais. Reestruturação do processo.

Controle.

ABSTRACT: This work presents the experience of restructuring the process of receiving materials from the Government of the State of Amazonas, the e-Recebimento.AM, its design and implementation, a module of e-Compras. AM, which allows the manifestation of the commission of receipt and electronic issuance of the Circumstantiated Receipt Term, a system that arose from the indispensable need to improve the mechanism for controlling purchases of consumer and permanent goods. A web - based tool, fully integrated with electronic tax invoice (NF - e AM), system of Administração Financeira Integrada (AFI - AM) and stock and equity management system (Ajuri - AM). In the construction of the work we used bibliographic research and content analysis. The results show that the use of the system has provided increased control in the cycle of public spending, through the implementation of the mixed commission of receipt.

KEYWORDS: Receiving materials. Restructuring of the process. Control.

INTRODUÇÃO

Não poderíamos discorrer sobre o e-Recebimento sem antes tecer algumas linhas

sobre a estrutura que dá suporte ao seu funcionamento. A Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais (CCGov) foi criada em 2005, com a denominação de Departamento de Gestão Administrativa (Degae) – através da Lei Delegada n.º 6, que definia a estrutura e as competências da Secretaria de Estado da Fazenda. Ali, integrava o corpo da Secretaria Executiva de Assuntos Administrativos (SEA), como nos demonstra a figura 1, abaixo:

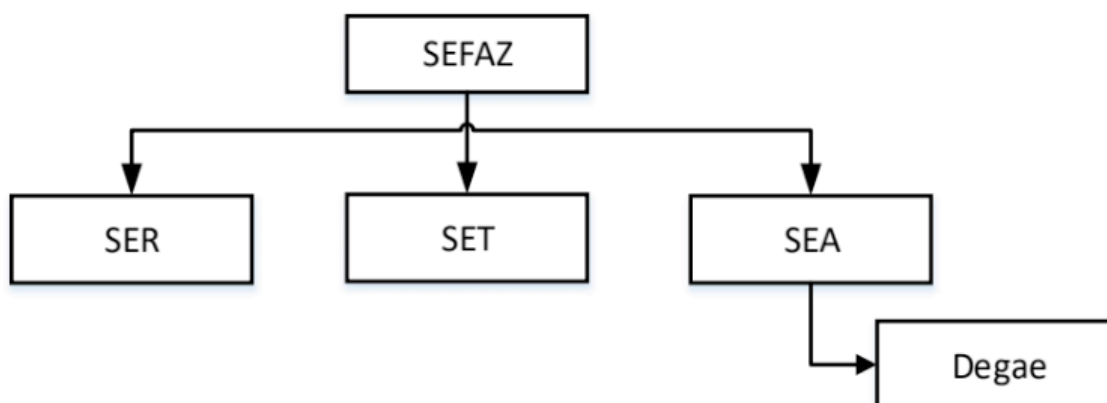


Figura 1 – Vinculação do Degae a SEA.

Fonte: Sefaz-AM

Junto com a CCGov, surgiu o Sistema Eletrônico de Gestão de Compras do Estado do Amazonas, *e-Compras.AM*, para suprir a necessidade que o Governo do Estado do Amazonas possuía de dotar com maior transparência, racionalização e agilidade os processos administrativos na aquisição de bens e serviços pela Administração Pública.

O *e-Compras.AM* foi instituído em 14 de outubro de 2005, através do Decreto nº 25.374, uma solução de tecnologia da informação disponibilizado na rede mundial de computadores, acessado através do endereço eletrônico www.e-compras.am.gov.br, sua principal finalidade é a gestão de aquisições em todas as modalidades de licitação previstas em lei, e para tal está seccionado em módulos, a saber: catalogação de material e serviços, catálogo de fornecedores, gerenciamento de processos licitatórios, de banco de preços, de sistema de registro de preços, e ainda, o módulo de recebimento de materiais, conhecido como e-Recebimento, foco da pesquisa. É possível compreender melhor a partir da visualização da figura 2 a seguir:

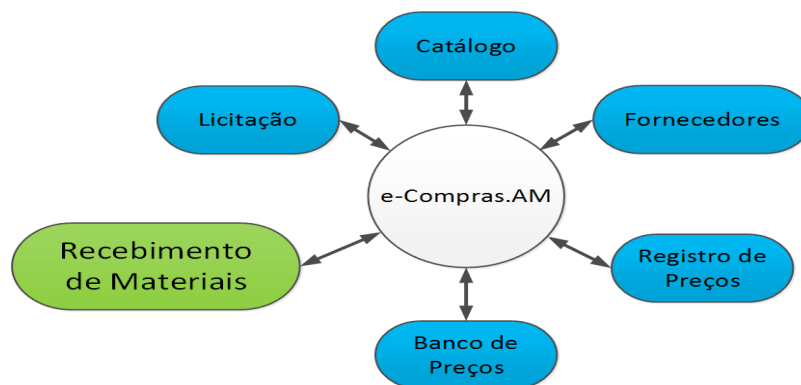


Figura 2 – Módulos do e-Compras.AM

Fonte: Sander Couto

A missão institucional da CCGov é no âmbito do Poder Executivo Estadual, tornar mais eficiente o processo de suprimento de bens e serviços, através do melhor controle dessa importante parcela do gasto, ajudando, assim, a manter a saúde financeira do Estado e, conseqüentemente, sua capacidade de investimento.

HISTÓRICO

Com o surgimento das atividades da CCGov toda gestão das compras do Estado passaram a ser centralizadas, entre elas o acompanhamento do recebimento dos bens materiais adquiridos pelas unidades integrantes da administração pública do governo do Amazonas, servidores da Sefaz-AM eram enviados aos órgãos no ato da entrega dos bens. Essa atividade encontrava respaldo no Decreto 25.374/05, já revogado.

Art. 3º A coordenação, supervisão e execução das atividades de classificação, pesquisa de preços e **recebimento, aceitação e inspeção de materiais** e serviços adquiridos pelos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, são da responsabilidade da SEFAZ, através do DEGAE.

Ao longo desses dez anos de existência muitas ações de melhorias foram implementadas na gestão de compras do Amazonas. Com foco em nosso trabalho destacaremos apenas as ações relacionadas ao recebimento de materiais e sua gestão.

Em 2007, o então Degae teve suas competências ampliadas e passou a denominar-se Comissão de Gestão Administrativa (CGA) recebendo o status de secretaria executiva, ficando diretamente subordinada diretamente ao Secretário da Fazenda, conforme Lei Delegada n.º 73 (ver figura 3). Esta, por sua vez foi alterada pela Lei n.º 3.943, de outubro de 2013, a qual trouxe a atual denominação (CCGov), que será usada daqui em diante.

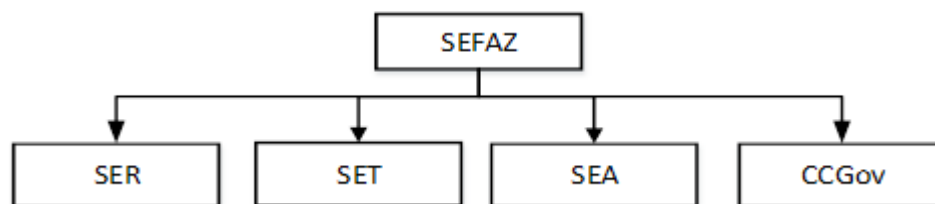


Figura 3 – CCGov com status de secretaria executiva

Fonte: Sefaz-AM

Até o ano de 2010 os Termos Circunstanciados de Recebimento (TCR) ainda eram emitidos artesanalmente através de um programa de planilha eletrônica, a partir desse mesmo ano foi desenvolvido o e-Recebimento que permitiu o lançamento de todas as informações das entregas efetuadas pelos fornecedores, culminando com a emissão totalmente automatizada do Termo Circunstanciado de Recebimento (TCR), e agora integrado ao Sistema de Administração Financeira Integrada (AFI), passou a ser condição para a liquidação das Notas de Empenho e, conseqüentemente, para o pagamento ao fornecedor. Também em 2010, o Sistema de Gestão de Materiais - Ajuri passou a comunicar-se com o AFI.

No ano de 2011, as atividades de recebimento, gestão de estoque e pesquisa de preços foram grandemente beneficiadas pelo advento da nota fiscal eletrônica (NF-e). As informações desta passaram a ser transferidas diretamente aos sistemas e-Recebimento e Ajuri, além de servir como principal fonte para o banco de preços, dando muito mais agilidade e segurança às ações.

A NECESSIDADE DE CRIAÇÃO DO “E-RECEBIMENTO.AM”

Desde o início das operações do e-Compras.AM a CCGov possuía a atribuição de acompanhar os recebimentos dos bens adquiridos pelos órgão do Estado, isso fruto da necessidade de controle que o Governo possuía e possui de certificar que os bens adquiridos pelos Órgãos eram efetivamente entregues, e a cada visita, e como forma de registro já eram emitidos os Termos Circunstanciados de Recebimento (TCR).

Iniciava-se uma mudança cultural, com licitações centralizadas, compras descentralizadas, e as entregas dos materiais inspecionados por um agente público externo e independente da gestão do órgão comprador.

O e-Recebimento surgiu da necessidade de controlar a efetiva entrega dos produtos e seus respectivos valores. Os TCRs eram emitidos para os valores devidamente entregues e aceitos pela comissão de recebimento, uma característica que perdura até os dias de hoje.

Os Termos Circunstanciados de Recebimento, como não poderia deixar de ser, sempre foram emitidos com base em dois documentos, a nota de empenho emitida pelo órgão comprador, e a nota fiscal emitida pelo fornecedor em contrapartida.

Os TCRs recebem uma numeração única, sequencial e crescente. No início os termos eram confeccionados em um programa de edição de texto, no entanto, eram comuns incorreções devido à quantidade de itens lançados em cada termo e aos cálculos que eram realizados, um ou outro detalhe sempre passava despercebido. Para minimizar as possibilidades de erros, resolveu-se então confeccionar os termos em um programa de edição de planilhas com os cálculos já parametrizados, os erros diminuíram, no entanto, o objetivo não foi plenamente alcançado, as incorreções continuaram a acontecer, e com isso a necessidade da emissão de novo termo de recebimento.

O número do TCR exigido durante a liquidação da despesa, deveria ser informado no ato do registro da Nota de Lançamento no Sistema de Administração Financeira Integrada, porém não havia certeza se o número informado era válido ou se estava no status correto gerando assim, a necessidade dessa certificação, com a emissão eletrônica do TCR esse problema foi sanado.

LEGISLAÇÃO DE SUPORTE E INSTITUIÇÃO DO “E-RECEBIMENTO.AM”

O recebimento de materiais não é novidade na administração pública, para aprimorar essa atividade o Amazonas embasou seu trabalho nas leis 4.320/1964 e 8.666/1933, de alcance nacional. No âmbito estadual buscou-se suporte em outras normas, na Lei Delegada nº 73/2007 e no Decreto 34.163/2013 e em algumas Resoluções.

A seguir, a figura 4 demonstra o momento em que atua o e-Recebimento no percurso dos estágios das despesas públicas.

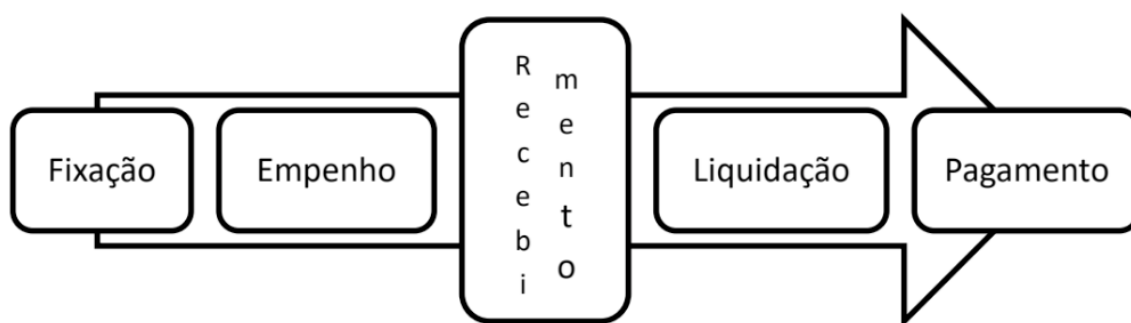


Figura 4 – Estágios da despesa

Fonte: Sander Couto

A Lei 8.666/1993 que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos contribui para o trabalho desenvolvido, apontando o valor mínimo para formação de comissão de recebimento.

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, (R\$ 80.000,00) deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 73 § 1º o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e,

A Lei Delegada 73/2007 que define as finalidades e competências e estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Amazonas, aponta as competências da CCGov.

DE MATERIAIS E DO REGISTRO DE PREÇOS - ... Coordenação, orientação e supervisão das atividades de recebimento Art. 4.º As unidades integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ têm as seguintes competências:

XXIX – DEPARTAMENTO DE GESTÃO, inspeção, identificação, guarda e movimento de materiais; ...

O e-Recebimento, foi instituído como módulo do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras do Amazonas, *e-Compras.AM*, de maneira precária através da Resolução 003/2010-GSEFAZ, que aprovou o regulamento relativo ao recebimento e aceitação de materiais no âmbito do poder executivo estadual, esse documento foi publicado sustentado nas atribuições delegadas a Sefaz-AM através do já revogado Decreto 25.374/2005.

Resultado de uma ação assumida pelo Governo do Amazonas diante de um programa com o Banco Interamericano de Desenvolvimento e com o Banco Mundial, e após aproximadamente três anos de utilização do sistema, a Resolução 003/2010 – GSEFAZ, depois de algumas melhorias e adequações foi promovida ao Decreto 34.163/2013, um documento específico regulamentando o recebimento e aceitação dos bens consumíveis, permanentes e destinados a doação, confiando ao e-Recebimento maior credibilidade, e certificando a liquidação e pagamento da despesa a emissão do TCR, como é possível verificar na transcrição abaixo.

Art. 1º O recebimento de materiais consumíveis e permanentes adquiridos pelas autarquias, fundações e órgãos integrantes do Poder Executivo Estadual por meio de licitação, dispensa de licitação, inexigibilidade ou sistema de registro de preços, observará o disposto neste Decreto.

Art. 2º Os recebimentos de materiais consumíveis e permanentes de que trata o artigo anterior deverão ser registrados no módulo e-Recebimento...

Art. 14 § 4º A liquidação e o pagamento da despesa estão condicionados a existência do respectivo TCR.

OBJETO, FUNCIONAMENTO E AS INTEGRAÇÕES

O principal objeto do e-Recebimento é fazer a gestão das entregas dos materiais

e bens adquiridos pelos órgãos e entidades que integram o Governo do Amazonas com as despesas realizadas nas naturezas de Material de consumo (3.3.90.30), Material para distribuição gratuita (3.3.90.32) e Equipamentos e material permanente (4.4.90.52).

De posse da necessidade de adquirir um material ou serviço o órgão comprador deve obrigatoriamente formalizar um processo de aquisição no Sistema e-Compras. AM, e ao indicar a fonte de recurso e a Natureza da despesa, se essa for objeto do sistema de recebimento, nesse momento já ocorre a primeira integração com o Sistema AJURI, onde é verificado se os itens que foram elencados no processo já estão migrados para o AJURI, caso negativo, eles são disponibilizados em uma lista para que a migração seja realizada.

Quando qualquer órgão ou entidade integrante da administração do Governo do Amazonas emite uma Nota de Empenho (NE) no sistema Administração Financeira Integrada, AFI, utilizando qualquer uma das naturezas de despesas objeto do sistema de recebimento, através de uma integração, todas as informações dessa NE são capturadas, e disponibilizadas em uma conta virtual “Empenhos a Receber”, que depois pode ser consultada por órgão. As informações capturadas são: Número da NE; Data de emissão da NE; Emitente – Nome e CNPJ; Favorecido – Nome e CNPJ; Itens – Código ID do item, quantidade e valor unitário empenhados para cada item.

Utilizando-se de outra integração, dessa vez com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, toda nota fiscal emitida em favor de um órgão ou entidade integrante da administração do Governo do Amazonas é capturada pelo sistema de recebimento, e são disponibilizadas em outra conta virtual “Notas fiscais sem recebimento” as informações capturadas são: Número da NF; Data de emissão da NF; Número da Chave de acesso; Emitente da NF – Nome e CNPJ; Favorecido da NF – Nome e CNPJ; Valor total; e Situação fiscal.

De posse das informações das notas fiscais, o e-Recebimento verifica quais foram emitidas em favor dos órgão integrantes do governo do Amazonas, e diariamente envia através do e-mail institucional, para cada órgão uma mensagem contendo as informações das Nota Fiscal emitida em seu favor, nessa mensagem ainda é disponibilizado a chave de acesso, que dá a possibilidade da consulta da nota fiscal. No caso do grupo gestor central, a CCGov, o e-mail enviado relaciona todas as notas fiscais emitidas em favor do Estado do Amazonas. As informações das notas fiscais eletrônicas ainda são repassadas ao sistema de gestão de materiais, AJURI, através de outra integração, e são utilizadas para a realização da recepção dos bens adquiridos. A figura 5 facilita a compreensão sobre as integrações ou relacionamento existentes entre os diversos sistemas utilizados na cadeia de suprimentos do Governo do Amazonas.

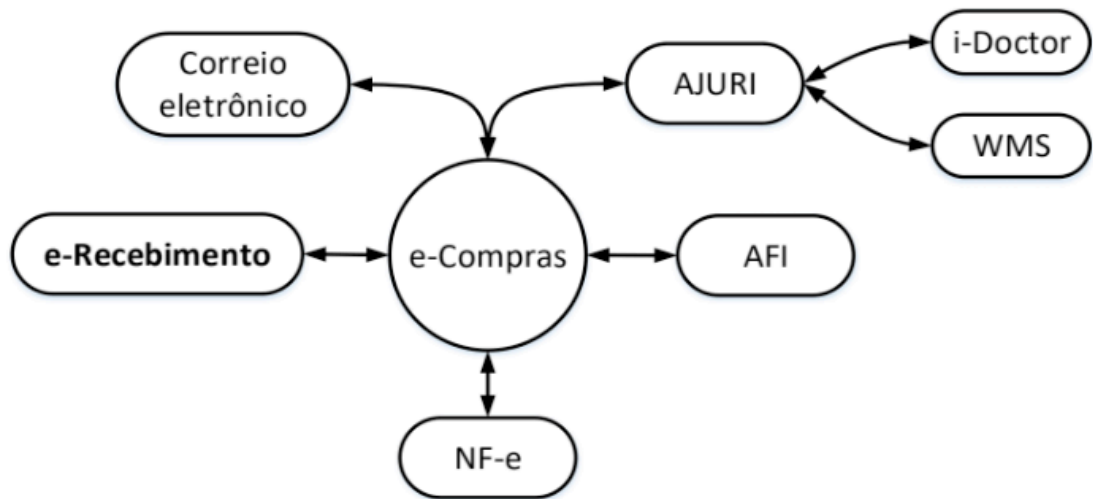


Figura 5 – Integração entre sistemas

Fonte: Sander Couto

Nesse momento o e-Recebimento possui a informação das Notas de Empenho sem recebimento ou com saldo a receber, assim como, a informação das Notas Fiscais sem recebimento, essas informações são disponibilizadas por órgão, dessa forma, o agente público de um órgão qualquer de posse das informações poderá fazer a vinculação entre esses documentos criando um novo RECEBIMENTO, como elucida a figura 6, a seguir:

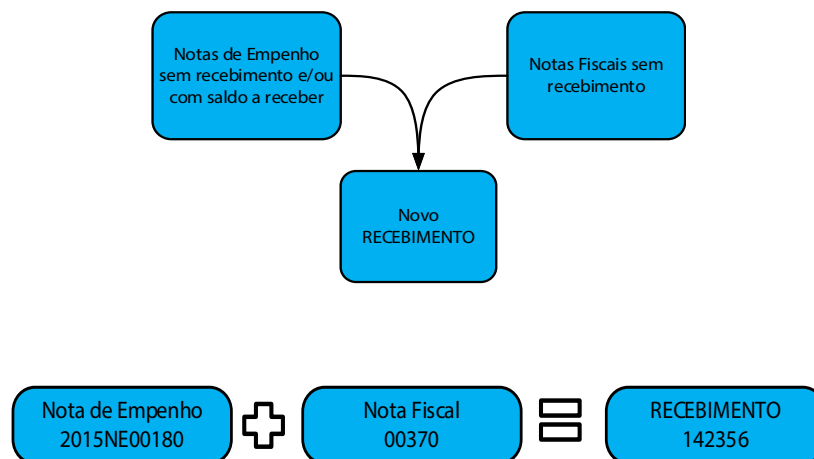


Figura 6 – Novo RECEBIMENTO

Fonte: Sander Couto

RECEBIMENTO DOS MATERIAIS NO SISTEMA

Os materiais são recebidos em duas etapas, provisório e definitivo, e de acordo com o Decreto 34.163/2013 devem ser observados os seguintes aspectos:

Art.10. Nos recebimentos de materiais deverá ser observado, no mínimo:

I – a conformidade do material adquirido quanto ao atendimento das especificação, marca, qualidade, quantidade, validade do produto, prazo de entrega, condições

- de embalagem e de manuseio, em face aos requisitos exigidos no ato convocatório;
- II – a apresentação de documentos de compra, notas de empenho, certificados e termo de garantia, quando exigidos nos atos convocatórios;
- III – a apresentação na nota fiscal; e
- IV – as condições de armazenagem do material.

STATUS DOS “RECEBIMENTOS”

A cada vinculação de uma nota fiscal a uma nota de empenho, o sistema cria automaticamente dois códigos identificadores, numéricos únicos e em ordem crescente, o “ID_RECEBMAT” e o “ID_AGDREC”, o primeiro tem a finalidade de identificar essa vinculação entre os documentos, e é chamado de “RECEBIMENTO”, já o segundo identifica as “AGENDAS”, que serve para identificar os servidores que irão participar do “RECEBIMENTO”, sejam eles, recebedores ou membros da comissão de recebimento.

Até chegar ao status de “Recebido - Emitir TCR”, o RECEBIMENTO passa por diversos status, são eles:

- Em Andamento - É o estágio inicial do RECEBIMENTO, é o momento de registro dos dados da Nota Fiscal no sistema, nesse status os usuários devem indicar quais itens da Nota de Empenho estão sendo recepcionados e registrar suas respectivas quantidades.
- Aguardando Comissão - É o estágio subsequente ao status “Em Andamento” é o momento em que os membros da comissão mista de recebimento registram o seu parecer.
- Recebido - Emitir TCR – Correndo tudo bem sem nenhum episódio que necessite de maiores esclarecimento, é o estágio final, só com esse status é que a despesa poderá ser liquidada.
- Existem também outros status e eles são utilizados em algumas situações específicas como podemos ver abaixo:
- Recebimento Bloqueado - É de uso exclusivo aos membros da Comissão de Recebimento da Sefaz/CCGov, geralmente é utilizado quando se encontra um problema sanável que vai levar um tempo maior que o comum para sua finalização, ou para aguardar maiores e/ou melhores esclarecimento sobre o material que está sendo recebido.
- O Decreto 34.163/13 já previu que os membros da comissão podem solicitar sempre que julgar necessário o pronunciamento de técnicos e especialistas para subsidiar uma melhor avaliação acerca dos materiais que estão sendo entregues, e quando isso ocorre é utilizado o RECEBIMENTO é bloqueado.
- Aguardando Ordenador de Despesas - Ocorre quando um membro da comissão da Sefaz/CCGov, registra parecer de “Não Recebimento”.

- Recusado Comissão - TCNR – Ocorre quando a maioria dos membros da comissão de recebimento registram parecer de “Não receber” ou quando o RECEBIMENTO é encaminhado ao ordenador de despesas, e esse também recusa o recebimento do material.
- Cancelado – Eventualmente o órgão incorre em alguma falha e solicita o cancelamento do TCR, o mais comum é por conta da vinculação equivocada de uma Nota Fiscal a uma nota de empenho, ou substituição da Nota Fiscal em decorrência de cancelamento da mesma por parte do fornecedor.

Perfis dos usuários do e-Recebimento

Embora o e-Recebimento seja um módulo do e-Compras, existe a possibilidade de cadastrar usuários apenas com perfis específicos para operá-lo, são eles:

- Recebimento de materiais - Esse perfil normalmente é atribuído aos servidores que têm o primeiro contato com o material quando da entrega pelo fornecedor, ou seja, almoxarifes ou funções que se assemelham a essa.

Esses usuários são os que registram no sistema a vinculação entre a Nota de Empenho e a Nota fiscal, identificam os materiais e registram no sistema a quantidade de cada item que está sendo entregue pelo fornecedor. Pode ainda, acompanhar o histórico dos RECEBIMENTOS, solicitar o cancelamento de RECEBIMENTO, imprimir relatórios e os Termos Circunstanciados de Recebimento.

- Comissão de Recebimento do Órgão – O próprio nome já especifica a atividade que é desenvolvida pelos usuários com esse perfil, e para tal, após a conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregue pelo fornecedor, esses usuários devem registrar um parecer para cada um desses itens, e faz isso selecionando entre três pareceres já pré-estabelecidos, que serão detalhados no título específico. Caso seja necessário possui um espaço de 4000 (quatro mil) caracteres para descrever os fatos ou circunstâncias ocorridas no acompanhamento de cada recebimento, é denominado parecer detalhado, que será impresso no relatório final. Pode ainda, acompanhar o histórico dos RECEBIMENTOS, solicitar o cancelamento de RECEBIMENTO, imprimir relatórios e os Termos Circunstanciados de Recebimento.
- Comissão de Recebimento da CCGov – Esse perfil é exclusivo para os servidores da Sefaz/CCGov. Após serem acionados por um Órgão eles devem se deslocar até essa unidade para proceder as conferências quantitativa e qualitativa dos bens entregues pelo fornecedor.

Após a certificação das quantidades dos itens, o membro da comissão CCGov confirma as quantidades inseridas pelo almoxarife ou faz os ajustes necessários, passando o RECEBIMENTO para o status de “Aguardando Comissão” onde faz os registros e observações necessárias quanto ao aspecto qualitativo, e faz isso selecionando entre quatro pareceres já pré-estabelecidos. Também possui o espaço

de 4000 (quatro mil) caracteres para descrever os fatos ou circunstâncias ocorridas no acompanhamento de cada recebimento.

Esse perfil possui a visão geral do sistema, podendo bloquear, verificar os históricos e cancelar os RECEBIMENTOS, possui acesso a diversos relatórios, e quando solicitado é o responsável pelo cancelamento dos Termos Circunstanciados de Recebimento.

O cadastro de novos usuários do sistema é responsabilidade do gestor central, a CCGov, no caso dos perfis de comissão de recebimento é exigido além da apresentação de formulário específico o documento comprobatório da nomeação do servidor para tal atuação.

COMISSÃO MISTA DE RECEBIMENTO – FORMAÇÃO E PARECERES

Formação

A Lei 8.666/93 em seu artigo 15 determina que nas compras, sempre que possível, o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, atualmente R\$ 80.000,00, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros. Dessa forma, o Estado do Amazonas ao regulamentar o recebimento de materiais, através do Decreto 34.163/13, estabeleceu a comissão permanente de recebimento de materiais, formada por servidores da CCGov e integrantes dos órgãos compradores.

Art 7º O recebimento e aceitação de materiais de que trata este Decreto será confiado à Comissão Permanente de Recebimento de Materiais, integrada por servidores da CCGov e das autarquias, fundações e órgãos integrantes do Poder Executivo Estadual.

§ 1º A CCGov e os órgãos compradores deverão designar, cada um, no mínimo 03 (três) servidores para integrar a Comissão prevista no caput deste artigo.

§ 2º Os recebimentos serão realizados pelos servidores que integram a Comissão acima obedecendo a seguinte composição:

I – 02 (dois) servidores da CCGov e 01 (um) servidor do órgão, quando envolver aquisição de valor superior ao disposto na alínea “a” do Inciso II, do art. 23, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - 02 (dois) servidores do órgão e 01 (um) servidor da CCGov, quando envolver aquisição de valor igual ou inferior ao limite citado no inciso anterior, e igual a 10% (dez por cento) do fixado na alínea “a” do Inciso II, do art. 23, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

III - 01 (um) servidor do órgão quando envolver aquisição de valor inferior a 10% (dez por cento) do fixado na alínea “a” do Inciso II, do art. 23, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;



Figura 7 – Formação da comissão de recebimento

Fonte: Sander Couto

Quando da transição de um RECEBIMENTO do status “Em andamento” para o status “Aguardando Comissão” o sistema verifica quais são os usuários que possuem o perfil de “comissão órgão” dentre os cadastrados para aquele órgão, e disponibiliza o RECEBIMENTO para todos eles, assim também como para todos os usuários com perfil “comissão CCGov” não se limitando ao quantitativo disposto no Artigo 7º do Decreto 34.163/13, o quantitativo é utilizado como exigência mínima para a emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento.

Para melhor entendermos construímos a tabela 1, abaixo demonstrando a quantidade exigida por valor da aquisição.

Valor da aquisição	Servidor CCGov	Servidor do órgão comprador
Até R\$ 8.000,00	Não	1 (um)
De R\$ 8.000,01 até R\$ 80.000,00	1 (um)	2 (dois)
Acima de R\$ 80.000,00	2 (dois)	1 (um)

Tabela 1 – Formação da comissão de recebimento por valores da NE

Fonte: Sander Couto

Pareceres

O parecer é o registro da manifestação dos membros da comissão de recebimento, uma prerrogativa dos servidores cadastrados no sistema com esse perfil podendo ser eles do órgão comprador ou da CCGov. O decreto que regulamentou o recebimento de materiais em seu artigo 12 diz que obrigatoriamente a manifestação dos membros da comissão devem ser registradas e-Recebimento.

Uma nota de empenho pode possuir mais de um item, e conseqüentemente a nota fiscal também terá, dessa forma, o parecer é registrado por item, podendo um mesmo RECEBIMENTO apresentar pareceres diferentes. Os pareceres disponíveis são:

- Receber sem ressalvas – É utilizado pelos integrantes da comissão quando o material entregue pelo fornecedor atende a todas as exigências do edital e os documentos necessários estão corretos.

- Receber com ressalvas - É utilizado pelos integrantes da comissão quando o material entregue pelo fornecedor apresenta alguma incorreção, pequenas falhas, mais que não compromete o cumprimento das exigências do edital.
- Não Receber - É utilizado pelos integrantes da comissão quando o material entregue pelo fornecedor apresenta vícios, defeitos ou incorreções, problemas no transporte ou armazenagem que inviabilizem o recebimento do material, ou seja, não cumpri com as exigências do edital. Caso a maioria dos integrantes da comissão mista atribuir esse parecer ao item, ele vai gerar um Termo Circunstanciado de Não Recebimento – TCNR.

Material Indisponível – Esse parecer é exclusivo para os Membros da Comissão da CCGov e é utilizado quando o material entregue pelo fornecedor não está disponível ou não é apresentado aos integrantes da CCGov, dessa forma, eles ficam impedidos de analisar os itens quantitativamente e qualitativamente tornando inviável a emissão de parecer para os itens.

Quando esse parecer é utilizado o RECEBIMENTO passa para o status de “Aguardando Ordenador” e esse, terá que através do sistema se manifestar, justificando a não disponibilização do material e assumindo a responsabilidade pela entrega do material, já que não terá a anuência dos membros da comissão CCGov.

Impossibilidade de participação da CCGOV

Apesar do esforço da CCGov em acompanhar todas as entregas de materiais adquiridos com as naturezas de despesa objeto do e-Recebimento, já foram previstos no próprio documento que o instituiu a dispensa da comissão CCGov em entregas realizadas em alguns locais e para algumas classes de material, isso devido a forma da entrega ou necessidade de utilização imediata, como é demonstramos a seguir:

Art. 9º Os servidores designados pela CCGov não participarão dos recebimentos nas hipóteses abaixo:

I – nas entregas ocorridas no interior do Estado;

II – produtos perecíveis fornecidos diretamente em unidades escolares, prisionais, militares e hospitalares;

III – materiais utilizados na pavimentação de vias públicas entregues nos locais de execução dos serviços;

IV – gás de cozinha ou medicinal fornecidos diretamente em unidades escolares, prisionais, militares e hospitalares;

V – órtese e próteses a serem utilizadas imediatamente em procedimentos cirúrgicos.

Quando ocorre essa dispensa da participação dos servidores da CCGov, eles devem ser substituídos em igual número por servidores do órgão comprador mantendo sempre o número de três membros na comissão.

CONTROLES REALIZADOS

De posse das informações das notas de empenho, das notas fiscais, dos estoques e dos bens patrimoniais, através das integrações existentes entre os sistemas de cada área, verificamos que seria possível parametrizar o e-Recebimento para verificar automaticamente alguns pontos de controle, impedindo que os órgãos prosseguissem com a despesa pública em desacordo com os regramentos legais.

Quando uma nova nota fiscal é inserida no sistema são verificados os seguintes pontos:

No banco de dados da NF-e

A nota fiscal está desembaraçada? Caso positivo o sistema impede o registro da Nota Fiscal e apresenta uma mensagem orientando que a mesma deve ser desembaraçada.

- A nota fiscal está válida? Verifica se foi cancelada ou não pelo fornecedor.

No AFI

- A data da nota fiscal é menor ou igual a data de emissão da NE? Se positivo o sistema apresenta uma mensagem de advertência, porém não impede o registro da mesma.
- O valor da nota fiscal é menor ou igual ao da NE? O sistema só permitirá o recebimento de materiais até o valor da NE.
- O CNPJ do emitente da nota fiscal é igual ao favorecido da NE? O sistema só permite que notas fiscais do fornecedor favorecido na NE sejam registradas, uma exceção é dada a empresas filiais.

No sistema AJURI

- A nota fiscal foi lançada no sistema de gestão de estoques AJURI? Caso negativo o sistema impede a finalização do RECEBIMENTO e apresenta uma mensagem orientando o usuário a proceder a inclusão dos bens no AJURI.
- Foi executado o inventário do exercício anterior conforme a Lei 4.320/64 em seu art. 96? Caso negativo o sistema impede a finalização do RECEBIMENTO e apresenta uma mensagem orientando o usuário a proceder ao inventário no AJURI.

No Próprio e-Recebimento

- Existe saldo na NE para a recepção do valor dessa nota fiscal? Caso negativo o sistema impede o registro dos valores que são superiores ao saldo disponível, esse controle de saldo é realizado por item.

Além desses pontos de controle existentes no sistema, o Decreto 34.163/2013

em seu Art. 17, prevê a disponibilização de relatórios trimestrais para a Controladoria Geral do Estado do Amazonas (CGE), relatório esse que deve conter todos os recebimentos do período, essa obrigatoriedade é cumprida através de consulta realizada por servidores da CGE. Outro aspecto existente com relação ao controle é o acesso ao sistema e-Compras.AM por servidores do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas que têm acesso a todos os processos de compras registrados no sistema.

RESULTADOS

Por meio de consulta ao banco de dados do e-Compras.AM, e utilizando o Oracle Business Intelligence Discoverer levantamos as informações referente aos recebimentos de materiais executados através do e-Recebimento.AM entre os anos de 2012 e 2015 e obtemos os resultados a seguir:

No período analisado foram registrados um pouco mais de 95 (noventa e cinco) mil Termos Circunstanciados de Recebimento que somam aproximadamente R\$ 2,8 bilhões. Ver os gráficos 1 e 2.



Gráfico 1: Valores recebidos

Fonte: e-Compras.AM

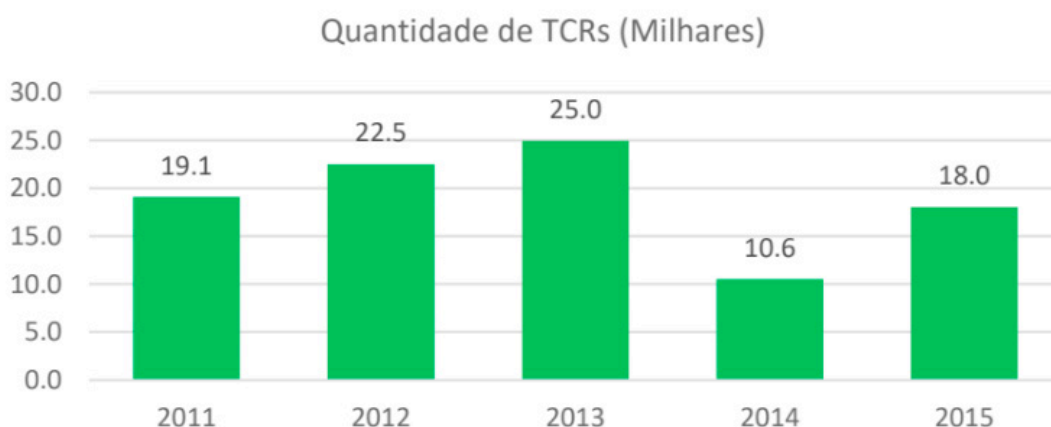


Gráfico 2: Quantidade de TCRs emitidos

Fonte: e-Compras.AM

Quanto ao acompanhamento dos membros da Sefaz/CCGov que integram a comissão permanente de recebimento e aceitação de materiais, ao analisarmos os dados obtidos para o período, podemos afirmar que quando utilizamos a visão de valores recebidos, aproximadamente R\$ 2,8 bilhões, a comissão de recebimento da Sefaz/CCGov acompanhou aproximadamente 90% (noventa por cento) do volume financeiro recebido.

Ainda sob a ótica financeira, ao analisarmos a participação da comissão de recebimento da Sefaz/CCGov, com corte anual podemos constatar que a CCGov sempre deixa de participar de aproximadamente 10% do volume financeiro total, exceto no ano de 2014, quando só deixou de acompanhar 5% do volume total. Vejamos abaixo a demonstração nos gráficos 4 e 5.



Gráfico 4: Participação anual da Comissão Sefaz/CCGov

Fonte: e-Compras.AM

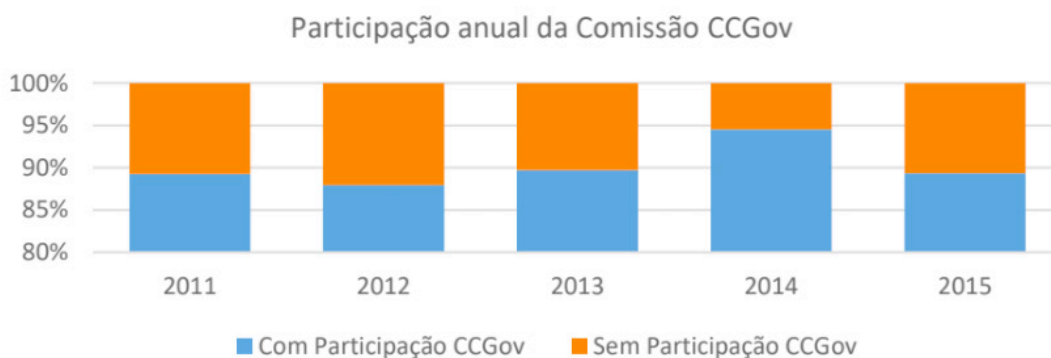


Gráfico 5: Participação anual da Comissão Sefaz/CCGov - Percentual

Fonte: e-Compras.AM

Quando voltamos a análise da participação da comissão de recebimento da Sefaz/CCGov sob a ótica do quantitativo de Termos Circunstanciados emitidos verificamos que os membros da comissão Sefaz/CCGov participam em média de 30% a 35%, no entanto, destaca-se o ano de 2014 quando a participação passou dos 85% do quantitativo geral é o que demonstra o gráfico 6.

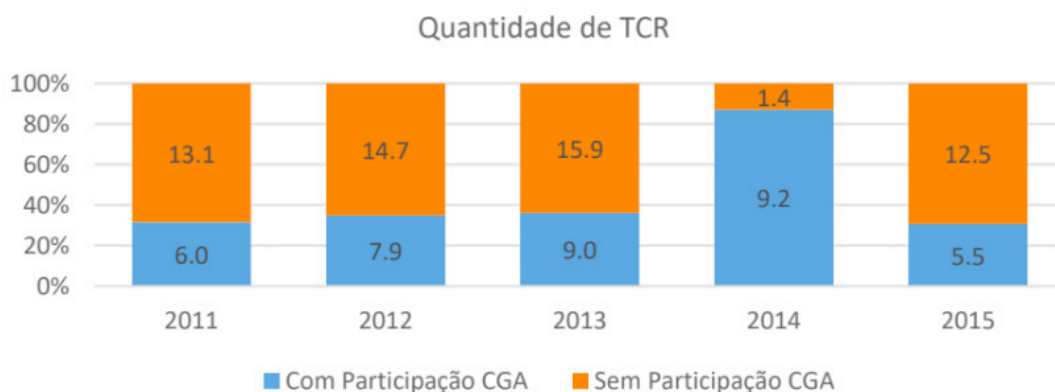


Gráfico 5: Quantidade de TCRs e Participação da Comissão Sefaz/CCGov - Percentual

Fonte: e-Compras.AM

Outra análise realizada foi o percentual de Termos Circunstanciados cancelados em relação ao quantitativo total emitido. Os dados encontrados demonstram que a quantidade de cancelamento de TCRs é plenamente aceitável, pois no acumulado do período a média de cancelamento ficou em torno de 1,3%. Merece destacar os exercícios de 2012 e 2013 que apresentou volume de cancelamento inferior a 1%.

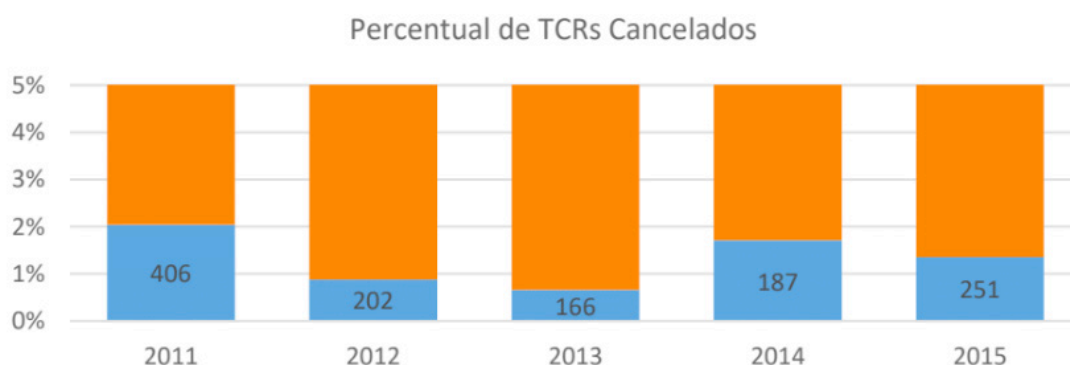


Gráfico 6: Percentual de TCRs cancelados

Fonte: e-Compras.AM

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Governo do Amazonas visando melhorar as práticas relacionadas as despesas públicas implementou a partir de 2005 o uso do sistema eletrônico e-Compras.AM, e nesse conjunto de medidas o processo de recebimento de materiais foi reestruturado utilizando-se da tecnologia da informação, foi criada a comissão permanente de recebimento, uma comissão mista, composta por membros do órgão comprador e por membros do gestor central de compras do estado, a CCGov, difundindo a fiscalização na entrega dos bens adquiridos, outra inovação foi a emissão eletrônica dos Termos Circunstanciados de Recebimento, o TCR.

O e-Recebimento possui integrações e compartilhamento de dados com outros sistemas da administração, capta as notas fiscais no Banco de dados da nota

fiscal eletrônica (NF-e AM) emitidas em favor dos órgãos e entidades que integram a administração, e por e-mail envia aos gestores de cada órgão. Compartilha as informações dos RECEBIMENTOS com o sistema de gestão de estoques (AJURI) e com o Sistema de Administração Financeira Integrada (AFI), que exige a indicação de um TCR para que a despesa pública seja liquidada e conseguinte paga.

A administração de uma organização deve sempre primar pelos bons resultados, e sem dúvidas a implementação desse novo processo de recebimento de materiais proporcionou uma melhor eficiência, além do aumento do controle institucional, que é realizado através da inclusão dos pontos de controle entre os sistemas integrados e também.

Os resultados apresentados demonstram que os membros da comissão da Sefaz/CCGov, dentro do período analisado, participaram de aproximadamente 90% (noventa por cento) do montante financeiro registrado no sistema, e como são agentes externos ao órgão comprador, certifica o processo com maior confiabilidade. O sistema também possui baixo nível de retrabalho uma vez que os cancelamentos de TCRs, produto do sistema, ficam abaixo de 1,5%.

REFERÊNCIAS

Houaiss, A. **Dicionário da língua portuguesa**, 1ª ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

CASTRO, D. P. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público**, 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Brasília, DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm. Acesso em: 24 de abril de 2016.

_____. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Brasília, DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm. Acesso em: 24 de abril de 2016.

AMAZONAS. **Decreto 34.163**, de 11 de novembro de 2013. Manaus, AM. Disponível em: <http://sistemas.sefaz.am.gov.br/legislacao-ccgov/home.do?Method=listarNorma>. Acesso em: 24 de abril de 2016.

_____. **Lei delegada nº 73 – AM**, de 18 de maio de 2007. Disponível em <http://sistemas.sefaz.am.gov.br/legislacao-ccgov/home.do?method=listarNorma>. Acesso em 24 de abril de 2016.

_____. **Resolução nº 03 – GSEFAZ-AM**, de 18 de maio de 2010. Disponível em <http://sistemas.sefaz.am.gov.br/legislacao-ccgov/home.do?method=listarNorma>. Acesso em 24 de abril de 2016.

AFONSO, Antônio Rodrigues; ANDRADE, Jeordane Oliveira. **MANUAL DE GESTÃO**. Manaus, AM. Governo do Estado do Amazonas – Secretaria de Estado da Fazenda, 2014.

Vergara, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Agência Brasileira do ISBN
ISBN 978-85-7247-061-2

