



EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO COLÉGIO POLITÉCNICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

BUDGETARY EXECUTION IN THE POLYTECHNIC SCHOOL, FEDERAL UNIVERSITY OF SANTA MARIA

Cristiano Gattermann de Barros, Universidade Federal de Santa Maria,
cristianogbarros@hotmail.com; Danieli Ferreira Flôres, Universidade Federal de Santa
Maria, danieliferreiraflôres@yahoo.com; Fernando do Nascimento Lock, Universidade
Federal de Santa Maria, fernandolock@hotmail.com; Clailton Ataídes de Freitas,
Universidade Federal de Santa Maria, lcv589@gmail.com

RESUMO

O presente estudo busca, através de dados coletados no Colégio Politécnico da UFSM, analisar de que forma o seu planejamento financeiro vem sendo executado, e como é realizado o controle desse planejamento. De forma a delimitar o tema, o estudo teve como enfoque o planejamento de compras da unidade, buscando entender todo o processo de aquisição, desde a identificação da necessidade da compra, passando pelo processo licitatório e pelo comprometimento do empenho, até chegar à entrega definitiva dos itens na unidade. Através desse acompanhamento, foi possível perceber o funcionamento de todo o processo, e identificar os pontos onde algumas mudanças seriam capazes de tornar as aquisições mais eficazes. Após as análises, percebe-se que, apesar de os resultados atingidos pelos procedimentos atuais serem satisfatórios, ainda há margem para que os processos sejam melhorados e o colégio atinja níveis mais eficientes de planejamento e controle.

Palavras-chave: Administração Pública; Planejamento; Controle.

ABSTRACT

The present study seeks, through data collected in the Polytechnic College UFSM, analyze how your financial planning has been executed, and how the control of this planning. In order to delimit the subject, the study had as its focus the purchasing unit planning, seeking to understand the whole process of acquisition, since the identification of the need of purchase, through the bidding process and by the commitment the commitment until the delivery final items on the unit. Through this monitoring, it was possible to understand the functioning of the whole process, and identify the points where some changes would be able to make purchases more effective. After the analysis, you can see that, despite the results achieved by the current procedures are satisfactory, there is still scope for which the processes are improved and the College achieves more efficient levels of planning and control.



UFSM - Universidade Federal de Santa Maria
Semana do Servidor Público 2017 e II Simpósio em Gestão Pública
Santa Maria/RS – De 28/10 a 01/11/2017



Keywords: *Public Administration; Planning; Control.*



1. Introdução

Tanto na Administração Pública como na Privada, o planejamento e o controle são de vital importância para que as organizações consigam atingir efetivamente seus objetivos, sendo crucial que sejam efetuados da melhor forma possível pelos gestores. Processos de controle e avaliação, que permitem melhorar a condução da gestão de recursos públicos, bem como verificar o atingimento dos objetivos e a missão do estado. (Bernardoni e Cruz, 2010)

Na Gestão Pública, onde, devido às restrições legais, os processos são mais lentos, planejar de forma correta e efetuar um controle interno eficiente da execução desse planejamento é fundamental para que a administração consiga os resultados esperados. Na parte financeira essa importância intensifica-se, sendo necessário um minucioso planejamento de gastos e alocação de recursos, bem como um rígido controle da sua execução, para minimizar o risco de desperdício de dinheiro público em processos mal feitos. Na contabilidade pública o planejamento pode ser um instrumento para a busca da legalidade, da eficiência e da eficácia (Assumpção, 2011).

Entretanto, tal tarefa do planejamento financeiro nem sempre é fácil. Apesar do crescente aperfeiçoamento dos métodos probabilísticos e demais técnicas que visam a incorporar o fator externo às projeções muitas vezes a administração evita pormenorizações dos atos, metas, resultados e responsabilidades, bem como a quantificação dos mesmos. A realidade do mundo dos negócios, inclusive dos negócios públicos não permite somente administrar o cotidiano: antes, é necessário prover de informações o tomador de decisões. (Virzi e Vasconcellos, 1990)

Em termos de planejamento, tais informações incluem necessariamente a correta previsão das necessidades da instituição para evitar gastos desnecessários com novas licitações, sendo fortemente recomendado o agrupamento dos itens para otimizar o processo licitatório. Após essa etapa, o controle da execução financeira é essencial para que os recursos aplicados não sejam perdidos. Para que esse processo seja executado de forma satisfatória, é necessário que o planejamento seja bastante abrangente, buscando antever todas as possibilidades e as ações a serem tomadas mediante cada situação. Concomitantemente, o controle também deve ser feito de perto, procurando corrigir os rumos tão logo isso se mostrar necessário.

Partindo dessa premissa, o presente estudo busca analisar o planejamento e o controle financeiro no Colégio Politécnico da Universidade Federal de Santa Maria. Neste estudo será analisado especificamente o processo de planejamento de compras do Colégio, tomando como



base para o estudo os anos de 2016 e 2017. A pergunta central do trabalho é: O Colégio Politécnico da UFSM tem conseguido planejar e controlar seu processo de compras de forma eficiente?

Com o intuito de responder ao problema de pesquisa, o objetivo geral do trabalho é: Descrever o processo de planejamento e controle de compras do Colégio Politécnico.

Os objetivos específicos do estudo são:

- Identificar os pontos fortes e fracos do planejamento do Politécnico;
- Identificar os pontos fortes e fracos do controle da execução financeira do Politécnico; e
- Identificar de que forma o Colégio Politécnico pode melhorar seu processo de compras.

Existe, na sociedade brasileira, uma percepção que parte dos recursos públicos é gasta de forma inadequada, fazendo-se necessário um controle mais eficiente dos gastos públicos, com o intuito de melhor utilizar o dinheiro pago pelo contribuinte, revertendo-o em serviços de qualidade para a sociedade.

O Colégio Politécnico da UFSM trabalha com um orçamento anual de grande vulto, fazendo com que o seu planejamento e controle financeiro seja de grande importância para uma alocação eficiente desse orçamento. Dessa forma, o presente estudo procura compreender de que forma são realizados esse planejamento e controle, identificando onde podem ser realizadas melhorias no processo para a melhor utilização do recurso público.

2. Referencial Teórico

Na época da criação do Estado moderno, a Administração Pública era vista como uma maneira de se ordenar o Estado democrático, e não como uma prestadora de serviços. Ao se adotar essa visão da Administração Pública como prestadora de serviços a população, a eficiência passou a ganhar importância e passaram a surgir propostas para uma Administração independente da política, e baseada em uma ciência de estudos e conhecimentos próprios, dando sinais do início do desenvolvimento dessa área do conhecimento. (Motta, 2013)

No setor público, o planejamento de compras possui um processo de tomada de decisão diferenciado, pois, normalmente, envolve um grupo de pessoas, e não apenas um indivíduo, constituindo uma unidade de compra. (Do Couto; Coelho, 2015).

O orçamento público, na concepção de Baleeiro (2003), é um instrumento de planejamento que permite o acompanhamento, o controle e a avaliação da alocação dos recursos públicos, norteando os ingressos e as saídas de recursos dos cofres públicos,



implicando em uma essência diferente de uma lei, a qual é necessária no Brasil para assegurar o cumprimento das previsões orçamentárias.

No que se refere ao controle, Bernadoni e Cruz (2011) apontam que o foco principal na Administração Pública sempre foi a observância da legislação e a tentativa de evitar erros e práticas irregulares, e a Constituição Federal, em seu artigo 70, trata do controle da seguinte forma:

A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder (BRASIL, 1988)

Segundo avaliação do Conselho Nacional de Controle Interno, o envolvimento da Administração Pública Brasileira em diversos escândalos de corrupção aliado à necessidade de apoio ao controle social oportuniza o surgimento de soluções administrativas que visem melhorar a atuação do Estado nas mais diversas áreas, sobretudo no controle interno. (Conaci, 2016)

3. Método de Pesquisa

O presente estudo trata-se de uma pesquisa de campo, realizada no Colégio Politécnico da UFSM. Os dados utilizados na elaboração do trabalho foram retirados do site do Colégio, de pesquisa nos bancos de dados, dos sistemas internos da UFSM, e também através da observação da rotina administrativa diária. A coleta desses dados ocorreu no ano de 2017, utilizando informações do ano corrente e do exercício anterior, bem como alguns dados históricos sobre a Instituição.

Com base nos dados coletados, foi realizada uma análise descritiva dos procedimentos adotados pelo Colégio Politécnico da UFSM no seu planejamento e controle da aquisição de material permanente. O resultado dessa análise será exposto a seguir.

4. Apresentação e Discussão dos resultados

4.1 Planejamento e controle financeiro no Colégio Politécnico da UFSM

O Colégio Politécnico da Universidade Federal de Santa Maria foi criado através do Decreto Lei Federal nº 3864, de 24 de janeiro de 1961, sendo denominado na época Escola Agrotécnica de Santa Maria. No início, o colégio ofertava apenas o curso técnico em



agropecuária concomitantemente ao ensino médio. Com o passar do tempo, o nome foi trocado (ainda foi chamado Colégio Agrícola de Santa Maria antes do atual Colégio Politécnico da UFSM), e aumentou o número de cursos ofertados.

O colégio oferece, atualmente, onze cursos técnicos (Técnico em Administração, Técnico em Agroindústria, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Geoprocessamento, Técnico em Informática, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Paisagismo, Técnico em Farmácia, Técnico em Secretariado e Técnico em Zootecnia), quatro graduações (Tecnólogo em Geoprocessamento, Tecnólogo em Sistemas para Internet, Tecnólogo em Gestão Ambiental e Tecnólogo Gestão de Cooperativas), três cursos técnicos a distância (Fruticultura, Cooperativismo e Manutenção e Suporte em Informática), um curso de Especialização em Geomática, um curso de Mestrado em Agricultura de Precisão, além do Ensino Médio.

Para dar suporte aos 1734 alunos matriculados nos cursos mencionados, o colégio conta com uma estrutura de 138 servidores, sendo 103 professores (sete deles substitutos) e 35 técnicos administrativos em educação. O Colégio Politécnico tem um orçamento previsto para o ano de 2017 de R\$ 5.705.429,70, no entanto, esse montante deve ser reduzido devido aos sucessivos cortes orçamentários realizados pelo governo federal. Esse valor é destinado para: 1) Assistência Estudantil, que corresponde ao pagamento de bolsas aos alunos, subsídio das refeições no Restaurante Universitário, entre outros; 2) Despesas de Custeio, que correspondem a compra de material de consumo utilizado nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, a contratação de serviços, pagamento de diárias e passagens, entre outras despesas correntes necessárias para o andamento das atividades do colégio; e 3) Despesas de Capital, que correspondem aos investimentos como a compra de equipamentos e obras de infraestrutura. O pagamento dos servidores é realizado através do orçamento geral da UFSM, não estando vinculado ao orçamento específico do Colégio Politécnico.

Com um orçamento desse porte, o planejamento e o controle da alocação dos recursos financeiros são essenciais para que o colégio não desperdice o dinheiro em compras desnecessárias ou mal feitas. Na UFSM, a grande maioria das aquisições e contratações é feita via registro de preços em pregão eletrônico, e as compras de equipamento pelo Politécnico, salvo raras exceções, são feitas nessa modalidade.

Com o intuito de otimizar o processo de aquisição de equipamentos, todo ano são elaborados projetos para identificar a demanda interna de cada setor do Politécnico, e no decorrer do ano esses projetos são reavaliados para verificar a necessidade de adequação.



Com esse planejamento inicial, e o controle no decorrer do exercício para eventuais correções de rumo, o Politécnico tenta adequar seu orçamento às demandas internas da melhor forma possível. A seguir, as etapas de planejamento e controle serão analisadas mais detalhadamente.

4.2 Planejamento

Com a constante mudança do cenário econômico mundial, inclusive no que diz respeito ao cenário brasileiro, questões como o reduzido crescimento econômico, a inflação, a regulamentação governamental entre outros fatores, deve concentrar a atenção dos administradores que, por sua vez, necessitam buscar o aperfeiçoamento do planejamento, Segundo Alday (2000).

Para definir de que forma alocar os recursos orçamentários, o Colégio Politécnico utiliza um sistema de solicitação de demandas em projetos (SDP), através do qual todos os servidores do colégio podem lançar suas demandas institucionais, vinculando-as a um projeto de ensino, pesquisa ou extensão. Após registrar o projeto, o servidor acessa o sistema SDP através do navegador de internet, identificando o número do projeto, e define as suas demandas, selecionando o tipo de despesa, entre custeio ou capital (aqui as despesas com assistência estudantil ficam restritas as bolsas solicitadas, definidas como custeio), a sua natureza (material de consumo, serviços, diárias, equipamentos, etc.) e, no caso de material de consumo e equipamentos, o subelemento de despesa, de acordo com as definições retiradas do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). O usuário insere no sistema, ainda, a descrição do item a ser adquirido, e essa descrição será posteriormente utilizada para a solicitação de licitação desses itens, quando esta se fizer necessária.

A submissão dessas solicitações dos projetos é regida por edital interno, que é lançado anualmente pelo Politécnico. Após o fim do prazo para o lançamento das demandas, elas são enviadas, via sistema, para as comissões de ensino, pesquisa e extensão do colégio avaliar a pertinência e a disponibilidade orçamentária para o atendimento das demandas, e aprovarem ou solicitarem adequações aos proponentes. A disponibilidade orçamentária é baseada na previsão de recursos para o ano seguinte, e pode não se concretizar na execução financeira, tornando necessária a readequação dos projetos. Os servidores solicitantes poderão, então, acatar as adequações ou justificar a necessidade da manutenção de determinado item, que será reavaliado e poderá ser aceito ou não pelas comissões.



Terminado o processo de avaliação por parte das comissões, as demandas dos projetos são enviadas ao Departamento de Administração do Colégio Politécnico, que procede então com a análise das solicitações, corrigindo eventuais erros de classificação dos itens, e iniciando o processo licitatório quando for o caso.

Alguns dos itens solicitados, como bolsas, diárias e passagens não necessitam da abertura de processo licitatório para serem empenhados. Porém, equipamentos, material de consumo e alguns tipos de serviços precisam ser licitados, normalmente via registro de preços, para posterior aquisição pela UFSM. Para parte desses itens que necessitam licitação, alguns, como mobiliário e computadores, o processo é realizado pela Central de Aquisições da UFSM, porém, a grande maioria das demandas dos projetos do Politécnico precisa de solicitação de licitação própria, que é realizada pelo Departamento de Administração do colégio.

Para as despesas com bolsas, diárias e passagens, são realizados empenhos estimativos pelo Colégio Politécnico, com base nas previsões de demandas dos projetos e nos limites orçamentários disponíveis (cerca de R\$ 873.500,00 em bolsas e R\$ 125.000,00 em diárias e passagens). Cabe aqui uma ressalva no que se refere ao orçamento de diárias e passagens: existe um teto para os gastos nessas rubricas, independentemente de disponibilidade orçamentária, e dentro dessas despesas, são contabilizadas também as contratações de serviços de transporte, como ônibus com motorista para viagens de estudo, por exemplo, e essas contratações são realizadas através de empenho ordinário, conforme registro de preço realizado pela Central de Aquisições anualmente. Os itens de mobiliário, computadores e outros bens comuns a vários centros da UFSM também são adquiridos via registro de preços realizado pela Central de Aquisições.

As solicitações de licitação são lançadas no sistema interno da UFSM, o SIE, com base nas informações inseridas no SDP pelos proponentes de projetos. As alterações necessárias nas classificações dos itens (tipo, natureza e/ou subelemento) são feitas diretamente pelo departamento, porém, caso haja problemas nas descrições dos itens, como informações incompletas e menções a marcas, bastante comuns no preenchimento das demandas, é solicitada aos demandantes a alteração do item via sistema. Em alguns casos, como equipamentos mais complexos, o servidor responsável pelo pedido acaba alterando a descrição juntamente com os servidores do Departamento de Administração, para minimizar a possibilidade de fracasso da licitação por falhas na descrição do item.



Para o lançamento no sistema, os itens iguais encontrados em projetos são somados e lançados como um só, e itens de mesmo grupo (conforme memorando circular do setor responsável pelas licitações da UFSM) são colocados na mesma solicitação de licitação.

Após essa etapa, são solicitadas aos proponentes dos projetos as pesquisas de preço referentes às suas demandas, as quais são necessárias para a formalização do processo junto ao Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAPA), responsável pelas licitações da UFSM.

Atualmente, nessa fase de planejamento ainda não há uma vinculação dos projetos com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSM, muito embora essa vinculação esteja planejada para os projetos de 2018, através dos desafios e objetivos elencados pelos proponentes no Portal de Projetos, baseados no PDI da UFSM. Planeja-se também uma vinculação ao Plano de Desenvolvimento da Unidade, que está sendo elaborado no Colégio Politécnico, onde cada proponente indicará as metas que o projeto pretende alcançar, com base no PDU, no sistema próprio do Colégio, o SDP. Na execução orçamentária de 2017 a vinculação com o PDI da UFSM limita-se a fase de empenho, quando de acordo a finalidade dos itens a serem empenhados, são definidas a apropriação de despesa (administrativa, ensino, pesquisa e extensão, entre outras) e o desafio do PDI no qual a despesa se encaixa.

Terminada a fase de solicitação, o DEMAPA lança os editais das licitações, geralmente de registro de preço, do Politécnico juntamente com outros centros da UFSM. Após as empresas realizarem as cotações de preços no pregão, é solicitado ao colégio o parecer técnico a respeito das propostas vencedoras. Nessa fase, o Departamento de Administração entra em contato com os servidores que solicitaram os itens, para realizarem em conjunto a análise dos produtos ofertados, observando se estes atendem as especificações do edital, e procedendo com a aceitação dos itens ofertados se estiverem de acordo com as solicitações.

Depois do encerramento da etapa dos pareceres técnicos, o registro de preços é homologado e os itens são disponibilizados no SIE para empenho. A partir daí, de acordo com o planejamento previsto e com a disponibilidade orçamentária, os proponentes de projetos solicitam a compra dos itens necessários. Essas aquisições são feitas através de empenho, que é lançado no SIE pelo Departamento de Administração do Politécnico e encaminhado ao Departamento de Contabilidade e Finanças da UFSM (DCF) para lançamento no SIAFI.



4.3 Controle

O controle interno, ao contrário do que afirmam muitos administradores, não é apenas algo a mais pra emperrar a máquina pública, e sim um grande aliado do gestor, que quando bem estruturado possibilita a visualização das mais diversas situações, permitindo a realização de ajustes objetivando evitar o desperdício e o desvio do dinheiro público, segundo Cavalheiro e Flores (2007).

Terminado o planejamento inicial e concluído o processo licitatório, o controle da execução das compras é fundamental para que o Colégio Politécnico execute seu orçamento de forma a atender suas demandas internas. Esse controle acontece de duas formas: acompanhamento do orçamento e controle da entrega dos empenhos.

No acompanhamento do orçamento, o planejamento inicial de compras é reavaliado, e são feitas as adequações necessárias para que o plano inicial se adapte a demanda atual. Uma das avaliações a ser feita diz respeito a comparação do valor alcançado no registro de preços com o valor originalmente orçado no projeto. Como foi comentado anteriormente, sempre há uma diferença entre o valor orçado e o valor alcançado na licitação. Nessa etapa, o valor total dos projetos de compras de equipamentos do Politécnico é recalculado, e dependendo do valor final resultante, são selecionados itens para serem comprados no exercício seguinte.

Essa adaptação para compra de objetos no ano seguinte é possível devido a característica do registro de preços, que tem validade de doze meses. Dessa forma, se o registro foi gerado no dia 20 de maio de 2017, por exemplo, a compra poderá ser efetuada até o dia 19 de maio de 2018. Com isso, um item não contemplado para compra no ano em que foi pedido, pode entrar no orçamento do ano seguinte, sendo incluso no projeto de aquisições, mas sem a necessidade de ser lançada sua solicitação de compras, por já estar disponível no registro de preços da UFSM.

O valor total dos itens solicitados pode ser superior ou inferior ao orçamento para compras do colégio. No caso de valor superior, serão avaliados os itens em que a necessidade de compra é menos urgente, e esses ficarão na situação mencionada acima, de compra para o próximo exercício. Esse processo é feito até que o valor total dos itens selecionados seja compatível com o orçamento do Politécnico. No caso do valor ser inferior, o saldo remanescente será utilizado na aquisição de bens comuns, conforme a demanda interna do colégio.

Outro fator que altera o planejamento inicial de compras, bastante comum no Colégio Politécnico, é a identificação tardia de demandas. Durante o decorrer do ano, os responsáveis



pelos setores acabam identificando a necessidade de compra de determinado produto, que não estava previsto no planejamento inicial de compras. Diante de casos como esse, é feita uma busca dentro do registro de preços da UFSM, para verificar a disponibilidade desses produtos, ou em casos mais específicos, havendo a necessidade de um item com especificação técnica mais detalhada, pode ser feita uma nova solicitação de licitação.

De uma forma ou de outra, essa identificação tardia de demanda acarretará uma alteração no plano inicialmente traçado. Quando existe sobra orçamentária após a comparação entre o valor total dos itens solicitados e o valor orçamentário disponível, esses equipamentos são adquiridos com esse saldo. No caso do saldo orçamentário não ser suficiente para as aquisições, ou quando não há essa sobra orçamentária, é feita uma reavaliação do planejamento, definindo quais itens tem prioridade na compra, passando os que não são considerados essenciais para o planejamento do exercício seguinte.

Essas adaptações ocorrem diversas vezes durante o ano, fazendo com que os projetos inicialmente previstos dificilmente sejam atendidos em sua totalidade, relegando diversas compras para o ano seguinte. Nesse processo, pode acontecer, inclusive, de um determinado produto não ser comprado, mesmo tendo sido aprovada a sua aquisição em um primeiro momento. Isso acontece porque o registro de preços não obriga a UFSM a adquirir o produto licitado, diferentemente de outros tipos de licitação.

Muitas dessas mudanças no planejamento poderiam ser evitadas se no projeto inicial os responsáveis atentassem para as possibilidades de demandas que poderiam vir a ocorrer. Isso não significa que tudo sempre tem que estar previsto, visto que a quebra não esperada de um determinado equipamento pode obrigar a administração a comprar um novo sem ter previsto tal despesa anteriormente. A possibilidade de fazer provisões para esse tipo de acontecimento esbarra em características específicas do orçamento público. No caso de uma provisão estar prevista no orçamento e não se realizar, diferentemente do orçamento de uma empresa privada, onde o valor economizado poderá ser investido no exercício seguinte ou convertido em lucros, na administração pública, mais especificamente no caso da UFSM, o recurso que sobra é devolvido à União, sem a possibilidade de ser reaproveitado no ano seguinte.

O controle da entrega dos produtos é realizado paralelamente pelo Colégio Politécnico e pelo Almojarifado Central ou pela Divisão de Patrimônio da UFSM (DIPAT). No caso dos materiais de consumo, o colégio mantém uma planilha com os empenhos realizados, e no momento da entrega, certifica a nota fiscal e a encaminha para o almojarifado, que mantém



seu próprio mecanismo de controle. Em alguns casos específicos, como a aquisição de carcaça suína para as aulas práticas do Curso Técnico em Alimentos (anteriormente Técnico em Agroindústria), onde existe a necessidade de entrega semanal e, por questões técnicas, é muito difícil determinar a quantidade exata a ser empenhada a cada semana, é realizada a entrega parcial do empenho, havendo controle em planilha específica da quantidade entregue e liquidação e pagamento parcial desse empenho até zerar o saldo (normalmente anulação da quantidade excedente ou novo empenho da quantidade que faltar).

No que se refere à aquisição de equipamentos, também existe uma planilha com os empenhos realizados, e no momento da entrega os itens são lançados em uma segunda planilha, de controle de entrada de patrimônio do Politécnico. A entrega dos equipamentos, geralmente, é realizada no DIPAT, sendo o responsável técnico pelo pedido chamado para realizar a conferência e certificação do produto entregue. Feito isso, o item é encaminhado para o colégio já com o número de registro patrimonial. Em alguns casos, a entrega é realizada diretamente no Politécnico, e então a nota fiscal é certificada e enviada para o DIPAT para proceder com o registro patrimonial.

No caso dos empenhos de serviços realizados pelo Colégio Politécnico, como, por exemplo, a contratação de *coffee break* para um evento, após a prestação do mesmo, a nota fiscal é certificada no colégio e enviada diretamente para o DCF para a realização do pagamento (nos casos de material de consumo e equipamentos citados acima, o almoxarifado e o DIPAT que encaminham a nota para o DCF para pagamento). A contratação de ônibus externo citada anteriormente, apesar de ser classificada como despesa com locomoção, segue o mesmo trâmite dos empenhos de serviços, e, nesse caso, como a contratação é feita por quilômetro rodado, pode haver anulação ou complementação de empenho.

Posteriormente, os projetos são avaliados pelos próprios proponentes através do Portal de Projetos da UFSM. Os projetos de pesquisa devem apresentar publicações para justificar os recursos investidos e garantir a renovação do projeto, quando for o caso, enquanto os projetos de ensino e extensão precisam apenas relatar as ações e resultados obtidos no período, faltando ainda uma avaliação quantitativa e de forma objetiva dos projetos.

5. Considerações finais

De uma forma geral, o planejamento e o controle da execução financeira do Colégio Politécnico da UFSM tem tido resultados satisfatórios, porém algumas alterações poderiam ser implementadas com o intuito de otimizar o processo.



Na parte do planejamento, o principal problema encontrado tem sido englobar todas as demandas do colégio durante o ano. A aquisição de bens comuns não tem tido a devida atenção nos projetos elaborados no início de cada exercício, e colocar um servidor com a responsabilidade de averiguar a provável necessidade do Politécnico desse tipo de produto é uma forma de melhorar a previsão de compras.

Uma forma de realizar o planejamento de compra de bens comuns pode ser através do histórico de anos anteriores, apenas ajustando essa previsão inicial durante o ano. Outro problema enfrentado, a identificação tardia das demandas, pode ser minimizado com a conscientização dos servidores responsáveis pelos projetos de cada setor da importância do planejamento das compras, vinculando a aquisição de produtos não previstos à retirada de itens do próprio projeto do solicitante, algo que não acontece atualmente.

No que tange ao controle, existe um planejamento para que os demandantes de projetos consigam visualizar através do SDP o andamento das suas solicitações, identificando em que fase do processo está cada item, porém, para isso, será necessária integração com Centro de Processamento de Dados da UFSM (CPD), para que o sistema interno do Politécnico consiga exibir informações retiradas do SIE.

Dessa forma, é possível concluir que, apesar de atingir resultados satisfatórios no que tange ao planejamento e o controle financeiro das aquisições de equipamentos e materiais, o Colégio Politécnico pode melhorar os seus procedimentos para que esse processo atinja resultados mais eficientes. A adoção de algumas ações bastante simples, mas que demandam algum comprometimento dos servidores envolvidos no processo, pode trazer significativas melhorias nas aquisições do colégio, otimizando o gasto do recurso público e contribuindo para que o Politécnico cresça cada vez mais.

Referencias bibliográficas

ALDAY, H.E.C. O planejamento estratégico dentro do conceito de administração estratégica. **Revista FAE**. Curitiba, v. 3, n. 2, p. 9-16, mai/ago 2000 Disponível em: <http://www.fae.edu/publicacoes/pdf/revista_da_fae/fae_v3_n2/o_planejamento_estrategico.pdf> Acesso em 24 mai. 2017

ASSUMPCÃO, M. J. **Contabilidade aplicada ao setor público**. Curitiba: IbpeX, 2011

BERNARDONI, D. L.; CRUZ, J. A. W. **Planejamento e orçamento na administração pública**. 2. ed. Curitiba: IbpeX, 2010



BALEEIRO, Aliomar. **Uma introdução à ciência das finanças**. 16 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

BERNARDONI, Doralice Lopes; CRUZ, June Alisson Westarb; **Planejamento e orçamento na administração pública**. 2. ed. Curitiba: Ibepex, 2010. (Série Gestão Pública)

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>
Acesso em: 21 mai. 2017

CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO. **Panorama do controle interno no Brasil**. Organizadores: Roberto Paulo Amoras, Olavo Gomes Pereira e Norma Conceição Melo Lima Da Rocha. Brasília: CONACI, 2016. 333 p. Disponível em:
<<http://conaci.org.br/wp-content/uploads/2014/12/Livro-Panorama-do-Controle-Interno-no-Brasil.pdf>> Acesso em 18 jul. 2017

DO COUTO, Hugo Leonnardo Gomides; COELHO, Cristiano. Fatores críticos no comportamento do gestor público responsável por compras sustentáveis: diferenças entre consumo individual e organizacional. **Revista de Administração Pública**. Rio de Janeiro: FGV, vol. 49, n. 2, mar.-abr. 2015. Disponível em:
<<http://www.scielo.br/pdf/rap/v49n2/0034-7612-rap-49-02-00519.pdf>> Acesso em: 25 mai. 2017.

MOTTA, Paulo Roberto de Mendonça. O estado da arte da gestão pública. **RAE: revista de administração de empresas**. São Paulo: FGV, v.53, n.1 jan.-fev. 2013.

CAVALHEIRO, J.B; FLORES, P. C.; **A organização do sistema de controle interno municipal**. 4. Ed. Porto Alegre: Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, 2007 Disponível em:
<http://www.imperatore.com.br/Artigos_Controladoria/ORGANIZACAO.pdf> Acesso em 24 mai. 2017

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Colégio Politécnico da UFSM. **Projeto Pedagógico**. Santa Maria, 2017. 161 p. Disponível em: <
http://www.politecnico.ufsm.br/images/projeto_pedagogico/projeto_pedagogico_2017.pdf>
Acesso em 15 jun. 2017

VIRZI, A. H.; VASCONCELLOS, H. Planejamento financeiro. **Revista de Administração de Empresas**. São Paulo, v. 30, n. 2 Abr/Jun 1990. Disponível em:
<http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0034-75901990000200008&script=sci_arttext>
Acesso em 01 jun. 2017