

A ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL NO CONTEXTO DE UM GRUPO DE CONGREGAÇÕES RELIGIOSAS

LÍLIAN WRASSE¹
MÁRCIO ALBERTO GOEBEL²

Expectativa

RESUMO: A administração patrimonial compreende atividades que controlam desde a aquisição de um bem até sua saída ou transferências na organização fazendo parte do contexto da administração de materiais, assunto este desenvolvido na disciplina de Administração II, do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, da Unioeste de Toledo (PR). Seus procedimentos são semelhantes aos da administração de materiais, havendo a necessidade de cadastro, classificação e codificação dos bens, onde cada grupo de bens recebe um conjunto de números que são dados para bens semelhantes. A Administração patrimonial deve ser implementada em qualquer tipo de organização, dentre as quais as religiosas, porém os resultados obtidos com a pesquisa realizada com congregações da Igreja Evangélica Luterana do Brasil – IELB, mostrou a pouca aplicabilidade dos princípios da administração patrimonial nestas congregações, o que tem acarretado

1 Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngüe pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE/ *Campus* de Toledo (PR). li_wrasse@yahoo.com

2 Professor Assistente do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE/ *Campus* de Toledo (PR), Mestre em Desenvolvimento Regional e Agronegócio pela UNIOESTE, e membro do Grupo de Pesquisa em Secretariado Executivo Bilíngüe – GPSEB. mgoebel@unioeste.br

problemas de localização e desaparecimento de bens patrimoniais. Desta forma o correto gerenciamento dos bens patrimoniais tendem a minimizar os custos financeiros com reposições destes bens.

PALAVRAS-CHAVE: Administração Patrimonial; Bens Patrimoniais, IELB.

THE PATRIMONIAL ADMINISTRATION IN THE CONTEXT OF A GROUP OF RELIGIOUS CONGREGATIONS

ABSTRACT: The patrimonial administration comprehends activities that control since the acquisition of a good until its exit or transferences in the organization, being part of the context of administration of materials, one of the subjects developed in the discipline of Administration II, of the Bilingual Executive Secretary degree, UNIOESTE - Toledo (PR). Its procedures are similar to the ones of the administration of materials, having the necessity of register in a cadastre, classification and codification of the goods, where each group of good receives a set of numbers that is given for similar goods. The patrimonial administration must be implemented in any type of organization, amongst which the religious ones; however, the results of the research carried out with the congregations of the Evangelical Lutheran Church in Brazil - ELCB, showed the little applicability of the principles of the patrimonial administration in these congregations, that has caused problems of localization and disappearance of capital assets. Thus, the correct management of the capital assets tends to minimize the financial costs with the replacements of these goods.

KEY-WORDS: Patrimonial Administration, Capital Assets, ELCB.

1 INTRODUÇÃO

A administração busca o desenvolvimento organizacional, e esse desenvolvimento começa quando os próprios membros da organização percebem que são necessárias mudanças que melhorem a capacidade da organização de atingir seus objetivos.

Sendo assim, os dirigentes da organização devem aprender a definir e implementar mudanças que sejam viáveis e tornem a organização capaz de se adequar às mudanças do ambiente externo, ou seja, a competitividade, as inovações tecnológicas, globalização, mudanças economia, entre outros, os quais forçam as organizações a se desenvolverem constantemente.

O desenvolvimento organizacional voltado para a mudança é um processo de aprendizagem inovador. Os objetivos bem estabelecidos, as prioridades e o acompanhamento das fases do processo de uma mudança são fundamentais para se atingir os objetivos.

Quando o que se pretende mudar ou melhorar envolve a estrutura e processos já existentes, os efeitos são internos e podem provocar resistência por parte dos funcionários, devido à cultura organizacional. Portanto, exige dos dirigentes conhecimentos específicos do assunto, tempo e capacidade de gestão de áreas específicas dentro das organizações, dentre as quais se destacam o gerenciamento dos seus recursos financeiros, humanos, de marketing, materiais e patrimoniais.

Dentre estas áreas da administração, o gerenciamento do patrimônio vem, nos últimos anos, sendo um assunto estudado e implementado pelas empresas, pois estas estão recebendo informações sobre a importância da administração patrimonial.

A administração patrimonial permite conhecer o que realmente existe de bens nas organizações, manter registros para identificá-los, levantar custos, preservar, melhorar a aquisição, e providenciar a correta baixa dos bens patrimoniais disponíveis. “A administração patrimonial compreende uma seqüência de atividades que tem seu início na aquisição e termina quando o bem for retirado do patrimônio da empresa” (SANTOS, 1997, p. 11).

Independente de como é feita a administração patrimonial, manual ou informatizada, o importante é que essa atividade é fundamental para uma organização já que traz resultados positivos à ela, como a definição do valor da empresa e economia nas compras. Mesmo as organizações sem fins lucrativos podem utilizar a administração patrimonial como forma de manter controle e organização sobre seu patrimônio.

Muitos autores tratam o tema administração patrimonial juntamente com administração de materiais. É importante ressaltar que recursos materiais podem ser aqueles de estoques de matérias-primas, produtos que estão sendo utilizados, materiais auxiliares, etc., e recursos patrimoniais, as instalações e os equipamentos.

Conforme Santos (1997), para o administrador de materiais, a administração patrimonial é um novo desafio que busca conhecer

o que realmente existe nos parques operacionais, mantendo as atividades operacionais e obedecendo a uma exigência legal de registrar os bens do imobilizado.

Pode-se visualizar essa administração como um planejamento estratégico, que se concentra em uma visão de melhoria do resultado da empresa, pois se evita a falta de bens necessários, verifica o potencial dos que não são utilizados, entre outras atividades concernentes a administração patrimonial.

Neste contexto o presente estudo tem por objetivo levantar os principais enfoques teóricos dispensados à administração patrimonial correlacionando-os a uma amostra pesquisada de determinada organização religiosa, pois entende-se que, a gestão patrimonial, independente dos objetivos organizacionais, de lucro, social ou de cunho religioso, devem ater-se ao controle do seu patrimônio, uma vez que, os mesmos representam investimentos de recursos financeiros, e por conseqüência devem ser administrados com eficiência a fim de evitar prejuízos de ordem monetária em função de má gestão destes recursos.

Ressalta-se também a importância de estudos relacionado à administração patrimonial, tendo em vista que esta compreende atividades que controlam desde a aquisição de um bem até sua saída ou transferências na organização fazendo parte do contexto da administração de materiais, assunto este desenvolvido na disciplina de Administração II, do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, da Unioeste de Toledo (PR).

2 METODOLOGIA

Para a elaboração deste estudo, utilizou-se da metodologia, a fim de se chegar a objetivos e resultados bem específicos. Conforme OLIVEIRA (1997, p. 57), “O método deriva da Metodologia e trata do conjunto de processos pelos quais se torna possível conhecer uma determinada realidade, produzir determinado objetivo ou desenvolver certos procedimentos ou comportamentos”.

O método é uma forma de se chegar ao problema para estudá-lo, explicá-lo e propor soluções. Segundo RUIZ (1996, p. 13) “metodologia científica aborda o problema da natureza do

conhecimento e do método científico”. Dentre as técnicas de pesquisa científica, foi utilizada a pesquisa bibliográfica. Para LAKATOS e MARCONI (2000), a pesquisa bibliográfica oferece a oportunidade de conhecer detalhadamente o tema e problema, levando a um estudo mais profundo.

A bibliografia pesquisada deixa clara a importância de um sistema de controle patrimonial em uma organização. “A pesquisa bibliográfica procura explicar um problema a partir de referências teóricas publicadas em documentos” (CERVO; BERVIAN, 2002, p. 65). O referencial bibliográfico é considerado uma fonte de dados, já que apresenta teorias e estudos para a implementação dos processos administrativos, no caso, patrimonial.

Para efeito de estudo do cenário do controle patrimonial nas congregações da Igreja Evangélica Luterana do Brasil – IELB foi utilizada a abordagem quantitativa, pois se aplicou um questionário a essas congregações.

Com a utilização de um questionário, procurou-se verificar a existência de controle patrimonial em congregações religiosas pertencentes a IELB, e quais são os procedimentos na utilização e controle dos mesmos.

Procurou-se elaborar um questionário preciso e objetivo, pois como diz Livingstone (1989) “Qualquer atividade de coleta de informação (...) exige precisão nas perguntas a serem propostas”.

O questionário foi enviado aleatoriamente para uma lista de e-mail de líderes das congregações religiosas, sendo que de 302 questionários enviados somente 23 retornaram, caracterizando uma amostragem não aleatória e não probabilística, pois para Lakatos e Marconi (1990, p. 44), a “a escolha de um indivíduo entre uma população, é ao acaso (aleatória), quando cada membro tem a mesma probabilidade de ser escolhido”, o que no caso da pesquisa deste trabalho, não ocorreu.

O questionário foi composto de perguntas abertas e fechadas, sendo que antes do envio dos mesmos para as referidas congregações, realizou-se um pré-teste do mesmo, pois buscou-se evitar induções de respostas bem como facilitar o processo de resposta do questionário, uma vez que o mesmo tinha como característica a necessidade da leitura e preenchimento pelo próprio respondente.

3 DISCUSSÕES E RESULTADOS

Neste capítulo serão abordados as principais referências norteadoras do trabalho de pesquisa sobre a administração patrimonial, abordando-se aspectos da administração de materiais patrimoniais, de patrimônio, de procedimentos da administração patrimonial, de sistemas patrimoniais informatizados, de análise operacional do controle patrimonial, e da análise de questionários aplicados a um grupo de congregações religiosas pertencentes à IELB.

3.1 Administração de Materiais Patrimoniais

Dentro das organizações existem os recursos materiais, financeiros, humanos, mercadológicos, administrativos, tecnológicos, capitais, entre outros. Dentro dos recursos materiais estão os patrimoniais. Portanto, a administração de materiais é o início do estudo dos recursos patrimoniais.

Convém lembrar que os procedimentos administrativos empregados na aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle dos bens patrimoniais possuem algumas atividades semelhantes àquelas concernentes à Administração de Material, como um todo, diferindo apenas em alguns métodos de controle e transferência. Isso ocorre porque muitos tipos de ‘bens’ são tratados inicialmente como materiais, cujo gerenciamento desde a sua solicitação até a distribuição cumpre de forma idêntica todas as etapas do processo (SANTOS, 1997, p. 20).

“Recursos materiais são os itens ou componentes que uma empresa utiliza nas suas operações do dia-a-dia, na elaboração do seu produto final ou na consecução do seu objetivo social” (MARTINS; CAMPOS, 2000).

Entende-se como recurso tudo aquilo que gera ou tem a capacidade de gerar riqueza, por isso, o capital, terra (natureza) e trabalho são recursos. Os recursos tecnológicos podem ser considerados mais do que tecnologias para produção de um produto ou serviço. Conforme Martins e Campos (2000, p.7), “a tecnologia é o corpo de conhecimentos com o qual a empresa conta para produzir produtos ou serviços”. São os conhecimentos de

funcionários da empresa que devem ser preservados, aplicados e transmitidos, fazendo com que a organização seja uma organização que aprende (*learning organization*), que busca acumular experiências e informações.

“A Administração de recursos é em grande parte baseada em técnicas que integram os elementos de tecnologia de manufatura e otimizam a utilização de pessoas, materiais e instalações ou equipamentos” (MARTINS; CAMPOS, 2000, p. 50). Os recursos de uma empresa são divididos em materiais, patrimoniais, capital, humanos e tecnológicos.

A administração dos recursos materiais engloba a seqüência de operações que tem seu início na identificação do fornecedor, na compra do bem, em seu recebimento, transporte interno e acondicionamento, em seu transporte durante o processo produtivo, em sua armazenagem como produto acabado e, finalmente, em sua distribuição ao consumidor final” (MARTINS, CAMPOS, 2000, p.5).

Já a administração dos recursos patrimoniais também tem seu início na identificação do fornecedor, compra e recebimento do bem, e depois cuida da conservação, manutenção e possível saída dele da empresa.

Do ponto de vista contábil, bem é o que a entidade utiliza para chegar aos resultados esperados, também chamados de capital, o qual é denominado de capital fixo quando um sistema de bens não se liquefaz em dinheiro, mas são consumidos lentamente; de capital circulante, que são aqueles que são consumidos num ato de produção, como as matérias-primas; de capital principal, que é o sistema de bens que são necessários para obter os resultados e diretamente ligados com a produção; de capital acessório, que contrário ao principal, não está diretamente ligado à produção. Ainda existe a classificação em bens disponíveis para o processo ou não, e bens que pertençam a entidades públicas ou privadas.

Os bens podem ser denominados de acordo com o seu tipo, forma, aplicação, deslocamento, etc. Os bens móveis são aqueles que podem ser deslocados sem alteração de sua forma e imóveis, os quais não podem ser deslocados, como terrenos e prédios. Os bens de serviço são destinados à prestação de serviços nas empresas que possuam essa finalidade. Os de consumo auxiliam o processo

produtivo sem se agrupar ao serviço ou produto, como matérias de limpeza e conservação (SANTOS, 1997).

Quanto à matéria, os bens *corpóreos* podem ser *materiais* e *tangíveis*, quando são palpáveis e quando possuem substância ou massa. Os *incorpóreos* não são constituídos de matéria, são *imateriais* e *intangíveis*, como direitos de uso de marcas, projetos, e direitos autorais.

Ainda de acordo com Santos (1997), se os bens podem ser divididos em partes sem perderem suas características, são *divisíveis* (terrenos, fazendas). Do contrário, são *indivisíveis* (carro, por exemplo).

Os bens podem ser classificados quanto a sua fungibilidade, ou seja, capacidade de serem fundidos. Os *fungíveis*, quando podem ser substituídos por outros da mesma natureza e que desempenhem funções parecidas, e *infungíveis* que são insubstituíveis, únicos.

Existem ainda os bens sob forma de dinheiro, que são classificados como *numerários*; *semoventes*, quando constituídos por animais domésticos (bovinos, eqüinos); *dominicais*, que são os bens de poder e domínio público, como as ruas e praças (MARTINS; CAMPOS, 2000).

3.1.2 Patrimônio

Segundo Santos (1997), o patrimônio se refere a uma espécie de bem. É importante apresentar as variedades para o termo patrimônio. Se o patrimônio pertence a uma entidade sem fins lucrativos, a denominação é patrimônio. Em empresas comerciais, industriais ou prestadoras de serviços, o termo utilizado é capital.

Do ponto de vista jurídico, o patrimônio é um conjunto de objetos de direito e de obrigação. Conforme Iudícibus e Marion (1999, p. 141), “pode-se dizer que a ‘espinha dorsal’ da Teoria da Contabilidade é o Ativo, Passivo e o Patrimônio Líquido. Esses três itens representam o patrimônio da empresa, que é o alvo de estudo da Contabilidade”.

Para Martins e Campos (2000, p. 6), “patrimônio pode ser conceituado como o conjunto de bens, valores, direitos e obrigações de uma pessoa física ou jurídica que possa ser avaliado pecuniariamente e que seja utilizado na consecução de seus objetivos

sociais”. Assim, patrimônio líquido é igual ao ativo menos o passivo. Ativo seriam os bens e direitos que mostra onde os recursos das empresas foram aplicados, e o passivo, as dívidas da empresa.

Iudícibus e Marion (1999) definem imobilizado como: bens e direitos, tangíveis e intangíveis, utilizados na consecução das atividades-fins da entidade. Segundo Martins e Campos (2000), recursos patrimoniais são instalações, utilizados nas operações do dia-a-dia da empresa, mas que são adquiridos esporadicamente, com projetos e tecnologias específicas comprados uma vez. Prédios, equipamentos e veículos da empresa podem ser classificados como recursos patrimoniais.

O patrimônio também pode ser denominado de acordo com a espécie de bem no qual se encaixa, subdividindo-se em patrimônio corpóreo, que são valores relativos a bens físicos ou materiais; contábil, enfoque da contabilidade; patrimônio dinâmico, o qual está sendo utilizado na fase de produção; estacionário, que não se modifica quando não é investido valor nele (dificilmente acontece na prática); estático, que não está sendo administrado; imaterial, o qual não está ligado a um bem físico, como marca e patentes; incorpóreo, mesmo que imateriais; e patrimônio líquido, que é a diferença entre os valores do ativo da empresa e suas dívidas (SANTOS, 1997).

3.2 Procedimentos da Administração Patrimonial

Conforme Santos (1997), as etapas para a administração de materiais podem ser usadas como um paralelo para as atividades de administração patrimonial, e estão divididas em classificação e codificação, etapa em que os bens são agrupados de acordo com a categoria. “Classificar um material, então, é agrupá-lo segundo sua forma, dimensão, peso, tipo, uso, etc.” (DIAS, 1995, p.177).

Juntamente com a classificação, é necessária uma especificação do material, uma descrição detalhada do bem.

Em função de uma boa classificação do material, poderemos partir para a codificação do mesmo, ou seja, representar todas as informações necessárias, suficientes e desejadas por meio de números e/ou letras com base em toda a classificação obtida do material (DIAS, 1995, p. 177).

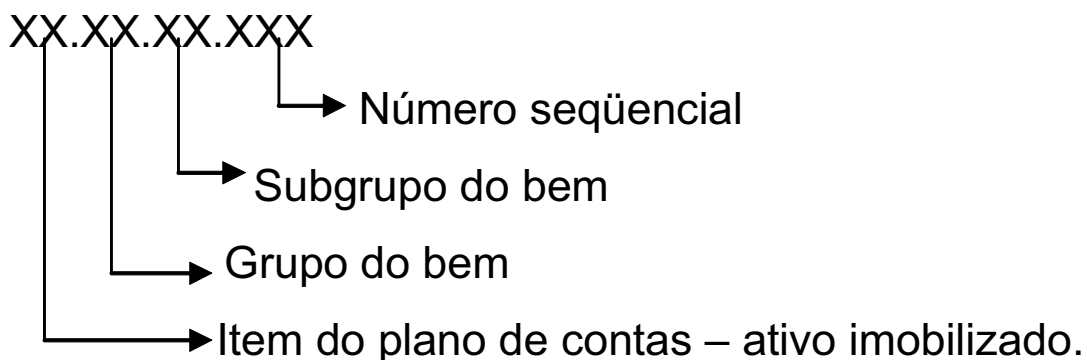
A codificação, ou identificação do bem, portanto, pode ser denominada como a etapa em que o bem receberá um registro de

acordo com os critérios utilizados pela empresa. Geralmente se adota uma numeração seqüencial. “O número de registro atribuído a um bem também é conhecido como: número de identificação, código de identificação, número de inscrição, número de registro, número de controle patrimonial, número de inventário, número de tombamento, etc.” (SANTOS, 1997, p. 36).

No bem identificado se utiliza uma plaqueta de alumínio com o número de identificação. Se a identificação for por código de barras, são utilizadas etiquetas auto-adesivas (SANTOS, 1997).

Segundo Martins e Campos (2000), o controle dos bens patrimoniais é feito por meio de uma ficha individual que contenha a data de aquisição do bem, o código (colando-se chapas em bens móveis), valor inicial, critério e prazo para a depreciação, depreciação do período e acumulada, centro e custo em que o bem se encontra alocado, e espaço para registros de melhorias no bem.

A codificação do bem imobilizado possui critérios, como as estruturas, que podem ser representadas da seguinte forma:



Segundo Santos (1997, p. 39), “devido ao seu porte, algumas organizações normatizam os procedimentos de identificação dos bens para evitar falhas posteriores no processo de controle e inventário”. Para isso são utilizadas fichas, como a ficha de registro de bem patrimonial, para cadastro do bem, “termo de responsabilidade”, para se definir qual o responsável pelo bem entregue ao setor. Existe também o “termo de responsabilidade” ou guia de recolhimento de bem patrimonial, que serve para comunicar a saída de um bem do setor. O “termo de transferência de bens patrimoniais” serve para informar onde o bem estava, para onde vai e as assinaturas dos responsáveis.

Outro fator importante é a preservação e armazenamento dos bens patrimoniais, que se não forem corretamente efetuados, poderão apressar a depreciação do bem. A depreciação do bem impacta no resultado operacional da empresa, por isso a Receita Federal regula a vida do bem através de Instruções Normativas. Esse órgão se utiliza da depreciação linear, na qual se depreciam partes iguais durante toda a vida útil do bem. Existem ainda outros tipos de depreciação usados pelas empresas, como a depreciação pelo método da soma dos dígitos e a linear.

A depreciação linear é assim definida por Martins e Campos (2000):

$$D_t = \frac{P - VR}{N}$$

Sendo D_t o período de referência, P o custo inicial do bem, VR , valor residual, e N a vida útil do bem.

A depreciação pelo método das somas dos dígitos permite uma depreciação maior no início da vida do bem. A fórmula ficaria assim:

$$D_t = \frac{Nd}{S} \times (P - VR)$$

Lembrando que “a vida útil de um bem é o período de tempo em que o bem consegue exercer as funções que dele se espera. A vida útil depende de como o bem é utilizado e mantido” (MARTINS, CAMPOS, 2000, p. 225).

3.3 Sistemas patrimoniais Informatizados

Não se pode descartar a importância da informatização no cadastro do patrimônio, já que facilita o cadastro dos bens e o acesso de informações necessárias para aquisição ou saída de um bem da organização, como custos, vida econômica do bem, seguros existentes, etc.

Segundo Santos (1997, p. 130), “os sistemas informatizados oferecem inúmeras facilidades principalmente no que diz respeito a um controle mais eficaz dos bens do imobilizado, uma vez que sua falta poderá acarretar um aumento na carga tributária”.

“São chamados de softwares os programas, em linguagens específicas, sem os quais os computadores nada fazem (...). No campo da gestão dos recursos materiais já existem softwares altamente sofisti-

cados de simulação de estoques, demanda e distribuição” (MARTINS, CAMPOS, 2000, p.36).

Esse banco de dados sobre materiais e bens que a empresa cria através da informatização requer investimento, porém gera benefícios que reduzem custos, controlam a compra de bens, evitando compra em duplicidade, por exemplo, e maior eficiência quanto à seleção de fornecedores.

Existem várias empresas que implantam um software que processa todas as fases do gerenciamento patrimonial. Com esses programas, se pode cadastrar o bem, com todas as características e informações necessárias, cálculos de depreciação, localizá-lo com facilidade no programa, emitir “termos de responsabilidade”, transferências ou saídas desse bem, entre outras facilidades que só tem a potencializar a atividade do controle patrimonial (SANTOS, 1997).

3.3.1 Análise operacional do controle patrimonial

Por se tratarem de organizações que envolvem pessoas e que tem rotinas administrativas que poderiam ser comparadas a empresas privadas, as organizações religiosas pesquisadas devem se preocupar com a administração patrimonial pela adoção de um controle patrimonial.

Materiais como equipamentos eletrônicos, instrumentos utilizados pelos músicos, entre outros tendem muitas vezes a serem emprestados para outras congregações religiosas ou pessoas da própria congregação, ocorrendo o risco de voltarem danificados ou simplesmente não serem devolvidos.

Em função das características organizacionais que constituem as entidades religiosas, várias pessoas, desde funcionários, pastores ou outros líderes, tem acesso aos materiais, o que facilita o processo de extravios e perdas, principalmente se não houver um sistema eficiente de gestão patrimonial.

Além de oferecer um controle mais eficiente, um sistema adequado de gestão patrimonial traria também a estimativa do valor atual da entidade e o cadastro exato dos bens móveis que nela existem. Já é comum em empresas de porte ou empresas públicas a adoção de um inventário, descrevendo os bens móveis existentes em cada

departamento, a quantidade desses bens e seu valor. Assim, a administração utiliza o inventário sempre que precisar para verificar valores e controlar a quantidade de móveis, não efetuando compras repetidas, tendo conhecimento também da data de compra dos bens.

Para se realizar um cadastro dos bens da Congregação, além da utilização de um software de registro, seria importante a codificação destes, auxiliando no processo de localização e organização dos mesmos. A atividade mais importante na administração dos recursos patrimoniais é registrar e controlar os bens patrimoniais da empresa. Para que isso tenha perfeito controle é necessário classificar e codificar os bens pertencentes à empresa (POZO, 2002). A classificação e a codificação contêm as informações necessárias para o cadastro do bem, como valores, data de compra e detalhes do bem.

3.4 Análise dos questionários aplicados

A partir do contexto teórico inferido, relata-se neste momento os principais resultados obtidos com o retorno de 23 questionários enviado aleatoriamente para 302 congregações religiosas da IELB de uma lista de e-mail de líderes das referidas congregações, cujo contexto se referia especificamente ao controle administrativo patrimonial, pois o mesmo possui a sua segurança relacionada diretamente com o acesso das pessoas ao ambiente onde se encontra o patrimônio.

A maioria (69,56%) das congregações pesquisadas não possui controle de acesso às dependências, o que significa que as pessoas entram e saem em muitos casos sem serem vistas. Segundo Santos (1997, p. 43) “(...)os bens ficam sob a responsabilidade de alguém ou de uma área específica da organização” e quando isso não está bem definido qualquer pessoa pode pegar algum objeto sem ser notado ou registrado.

Nas 7 congregações, (30,43%), que afirmaram possuir um controle de acesso, a maioria delas são congregações que têm um secretário em tempo diurno, ou um zelador, ou os pastores estão sempre por perto da Congregação. Em algumas congregações o acesso às dependências é trancado, e só os pastores têm a chave, ou a secretaria da Congregação é na própria casa pastoral, o que restringe o acesso aos bens patrimoniais.

As congregações pesquisadas possuem diversos tipos de bens. O projetor multimídia está presente em 4 congregações (17,40%), o mimeógrafo em 12 (52,17%), computador em 13 congregações, sendo 56,52% do total, Cd's em 14 (60,87%), livros, revistas e material didático em 15 congregações (65,22%), retro projetor em 17 (73,91%), material de expediente em 20 (86,95%). Tratando-se de equipamentos de som e de instrumentos musicais, os quais representam bens de valor mais elevado, os mesmos estão disponíveis na maioria das congregações, ou seja, 91,30% informaram possuir instrumentos musicais e 91,30% também possuem equipamentos de som. Os paramentos do altar, usados nas celebrações das cerimônias religiosas são os bens que se encontram em 95,62% das congregações.

O empréstimo destes equipamentos e materiais pode ocorrer com frequência nas congregações, porém esta frequência depende da concepção administrativa estabelecida.

Do total de congregações entrevistadas 21 congregações (91,30%), emprestam algum tipo de material, mesmo que raramente, 69,56% das congregações emprestam os bens frequentemente ou algumas vezes, o que aliado à falta de controle de saída desses bens pode resultar em má administração patrimonial. 21,73% das congregações entrevistadas emprestam raramente seus bens e 8,69% nunca emprestam. Pode-se concluir que o empréstimo é algo significativo nas congregações da IELB, e por isso deve ser observado todo seu processo, desde entrada e possíveis empréstimos.

Em relação às congregações que emprestam seus materiais (91,30%) mesmo que raramente, procurou-se verificar como esses empréstimos são feitos, para assim analisar se as fases de entrada e saída de bens possuem controle.

Dos 21 que responderam essa pergunta, ou seja, emprestam seus bens, a maioria deles (66,66%) respondeu que o procedimento é avisar oralmente ao pastor. 26,08%, ou seja, 6 responderam que o procedimento é avisar ao presidente ou alguém da diretoria, ou ainda avisar quem estiver no local no momento. Apenas 4,76%, um respondente, assinalou a opção de avisar ao secretário. Pode-se notar que dentre as opções dadas, a que seria ideal, que é assinar alguma ficha de empréstimo, não foi marcada por nenhum dos respondentes.

Essas respostas mostram exatamente como o controle é muito mais oral do que escrito, que seria o correto, com uma ficha adequada,

constando nome de quem retirou o bem, data em que devolverá, etc. O problema do controle oral é que depois pode acontecer de não haver lembrança de quem pegou emprestado e como não se tem nada anotado dificulta-se a cobrança de devolução.

A falta de um controle pode resultar em não-devoluções o que pode ser a causa de perda de bens. Em relação às 23 paróquias entrevistadas, 7 nunca sentiram a falta de bens (30,43%), 11 congregações (47,83%) raramente sentem falta, 4 sentem falta algumas vezes, o que significa 17,39% do total e 1 frequentemente sente falta de algum material, o que corresponde a 4,35% do total. Mesmo não sendo maioria, as opções frequentemente e algumas vezes ainda são marcadas por 21,74% das congregações entrevistadas. Como o problema de perder bens é algo considerado grave em qualquer instituição, este percentual pode ser considerado significativo, principalmente se levado em conta os bens de maior valor agregado como os equipamentos de som, projetor multimídia, etc.

Das 16 congregações que observaram a falta de algum bem, 26,92% sentiram a falta de equipamentos de som, bens esses que dentre as opções são os de valor estimado mais alto. O mesmo percentual sentiu a falta de livros, revistas e material didático, e um percentual mais alto (30,76%) notou a falta de Cd's. 11,53% perceberam a falta de material de expediente e 3,84% de livros de registro. A falta desses bens acontece muitas vezes pela própria desorganização da instituição, pois como foi visto anteriormente, os procedimentos de empréstimo de bens são realizados de forma precária. Toda organização deve manter um controle dos seus bens, e a responsabilidade pela conservação dos bens patrimoniais é de todos os funcionários, baseando - se em regulamentos internos quanto à segurança patrimonial (SANTOS, 1997).

É importante também no processo de controle patrimonial, existir o controle quando ocorrem empréstimos de outras congregações, isso porque pode acontecer de o equipamento ser emprestado e misturado com os da própria congregação. Depois, pode se tornar difícil a identificação desse bem se tiverem outros bens semelhantes.

Um inventário é de grande utilidade para uma organização, pois serve para verificar a existência física dos bens. “Um bom planejamento e preparação para inventário é imprescindível para a

obtenção de bons resultados” (DIAS, 1988, p. 218).

Verifica-se que a maioria das congregações (60,87%) não possui um inventário de bens, e 9 congregações, ou seja, somente 39,13%, afirmam possuir. Conforme Dias (1988, p. 219), “a empresa deve periodicamente efetuar contagens físicas de seus itens para verificar discrepâncias entre os registros e o que realmente existe, ou seja, o físico”.

Na maioria das congregações o inventário patrimonial só é efetuado para fins de Contabilidade, o que de certa forma ressalta a inexistência de um controle patrimonial eficiente. Vale ressaltar que esse tipo de balanço contábil não é o mesmo usado pela Administração Patrimonial, conforme afirma Santos (1997), que para a Contabilidade, o patrimônio é visto sob o aspecto quantitativo e não qualitativo e é representado pelo capital de uma empresa.

Santos (1997) chama de número de inventário quando se refere ao número de inscrição dado ao bem patrimonial. Ou seja, a codificação também é utilizada no inventário para uma melhor organização e registro dos bens.

Somente 11,11% das 9 congregações com inventário, responderam que possui uma espécie de codificação, sendo que 88,88% não possuem. Neste caso, somente 1 congregação das 23 entrevistadas no total possui esta ferramenta de controle patrimonial.

Para Viana (2002, p.93), codificar consiste em ordenar os materiais da empresa segundo um plano metódico e sistemático, dando a cada um deles determinado conjunto de caracteres. Uma codificação facilita a coordenação e arrumação dos bens móveis de uma organização, sendo cada móvel identificado somente pelo código numa plaqueta afixada nele.

A freqüência de uma conferência dos bens permite, para as organizações que possuem um sistema de controle, verificar a eficiência deste controle, porém diversos objetivos podem ser alcançados com a conferência dos bens.

Com essas respostas pode-se perceber que 13,04% fazem a conferência para fins contábeis, e conforme citação de Santos (1997) esta não é uma conferência exata e qualitativa conforme prevê a administração patrimonial. 52,17% fazem uma conferência somente quando sentem falta de algum bem. Certamente essa não é uma opção segura, pois já está faltando algo quando ocorrer a conferência, ou seja, já se tem uma perda material e conseqüentemente financeira.

34,78% dos entrevistados responderam que não existe uma conferência periódica dos bens, ressaltando o que já vem sendo mostrado na análise desse questionário de que na maioria das congregações não existe nenhum tipo de controle administrativo patrimonial. Semestralmente ou anualmente não foram marcadas por nenhum dos entrevistados.

4 CONCLUSÃO

O gerenciamento e controle de bens patrimoniais tem merecido cada vez mais atenção dos administradores, principalmente quando os recursos para reposição destes bens são escassos e as peculiaridades destes os tornam muitas vezes insubstituíveis.

Para a gestão patrimonial e uma boa organização do processo, há necessidade de combinar num mesmo arquivo diferentes bens, maximizando assim o sistema adotado para o controle patrimonial.

Diferentes tipos de organização têm enfrentado problemas com o patrimônio, decorrentes da falta de um controle ou da má operacionalização do sistema de controle.

No decorrer do desenvolvimento deste trabalho, verificou-se que a administração patrimonial é um tema ainda não muito explorado em livros e trabalhos, mesmo sendo de suma importância em uma organização. Mesmo assim, acredita-se que cada vez mais empresas estão buscando implantar esse tipo de controle administrativo, pois estão sentindo a necessidade de ter um cadastro e controle de bens. Atualmente, já existem empresas especializadas em prestação de serviços na área de controle patrimonial, possuindo softwares próprios e identificação por fixação de plaquetas nos móveis.

Segundo Viana (2002, p. 74), “especificação é a descrição das características de um material, com a finalidade de identificá-lo e distingui-lo de seus similares”.

Constatou-se através dos resultados dos questionários enviados as congregações da IELB, que as mesmas não possuem um controle adequado dos bens, suas entradas, empréstimos e saídas, apresentando inúmeras falhas no processo, o que, conforme pesquisa bibliográfica realizada, tendem a acarretar inúmeros prejuízos operacionais e sobretudo financeiros, pois os bens patrimoniais

representam capital investido e por tanto devem ser administrados com a devida importância a fim de se evitar os prejuízos.

A administração patrimonial é um tema que deve ser abordado em todo tipo de empresas, pois acarreta em agilidade, eficiência e controle de valores da empresa, o que fica comprovado com a pesquisa realizada com as congregações da IELB, pois se trata de instituição religiosa e sem fins lucrativos, porém carece de implementação de ações administrativas patrimoniais.

REFERÊNCIAS

- CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: edição compacta. São Paulo: Atlas, 1995.
- _____. **Gerência de materiais**. São Paulo: Atlas, 1988.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação**. São Paulo: Atlas, 1999.
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2000.
- MARTINS, Petrônio Garcia; CAMPOS, Paulo Renato (Alt). **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. São Paulo: Sarai-va, 2000.
- MESSIAS, Sérgio Bolsonaro. **Manual de administração de materiais**: normas, métodos e organização. São Paulo: Atlas, 1979.
- OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Tratado de metodologia científica**. São Paulo: Pioneira, 1997.
- POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2002.
- RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. São Paulo: Atlas, 1996.
- SANTOS, Gerson dos. **Administração patrimonial**. Florianópolis: Papa- Livro, 1997.
- VIANA, João José **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2002.
- LIVINGSTONE, James M. **Pesquisa de mercado** – uma abordagem operacional. Tradução de Carlos Roberto Vieira de Araújo. São Paulo: Atlas, 1989.