

Auxiliar do Setor Financeiro - Evando

Entrevistador: [00:00:01] Teste. Então primeiramente, boa tarde, Hoje eu estou conversando aqui com o Evandro, o Evandro é o auxiliar do setor financeiro e responsável pelo pagamento também. Primeiramente eu gostaria de introduzir um pouco sobre o que eu trabalho. Ele se compõe do por que a gente está fazendo isso. A gente está querendo verificar os processos que são desenvolvidos lá no setor financeiro com o intuito de melhorar eles. O principal elencado sobre sobre isso seria tanto o recebimento de documento e também a parte de divisão de recursos lá do setor de pagamento. Mas, além disso, a gente também vai buscar melhorar, apresentar alguma solução para algo que seja apontado pelo entrevistado, pelo Evando, Caso não tenha, Ainda assim, a gente vai tentar buscar entender como é que funciona esses dois processos, tanto de recebimento quanto de pagamento das despesas da UG. Então, primeiramente, boa tarde.

Entrevistado: [00:01:11] Boa tarde.

Entrevistador: [00:01:12] Eu gostaria de saber um pouco sobre você falando sobre o seu dia a dia, o que normalmente você gosta de fazer dentre temas variados da sua vida e.

Entrevistado: [00:01:25] Bem, é durante a semana. Então é um pouco corrido porque eu trabalho de segunda a sexta, é trabalho de 8:00 às 17:00, então é trabalho e casa. A noite eu estou fazendo um curso atualmente, tô fazendo um curso de italiano e final de semana, sábado eu geralmente vou para um clube, meu filho joga um futebol com ele, no domingo vou pra a missa com a família, né? E como todo brasileiro assiste um futebol no final da tarde aos domingos.

Entrevistador: [00:02:12] Só pra então compor um pouco mais ali, O que a gente vai conversar? Essa entrevista, então, vai querer esclarecer e compreender alguns pontos essenciais para aprimorar o trabalho executado no setor financeiro. Como conversado, a gente assinou. Então o TCL é sobre a disponibilização desse áudio e o consentimento do próprio entrevistado. Então, continuando, a gente vai tentar contextualizar a área financeira, você poder me contar sobre as suas funções e responsabilidades do setor.

Entrevistado: [00:02:46] A minha função especificamente, é fazer o como é que a gente pode dizer a ordem bancária de todas as notas fiscais que chega no setor, seja ela de material, seja ela de serviço, e então, esse aí, Então, são duas fases de um pagamento que a gente chama de a primeira fase de liquidação, a liquidação contábil. E a segunda fase seria o pagamento propriamente dita, a ordem bancária. Então eu entro nesse pagamento bancário que gera uma ordem de pagamento que após o o gestor financeiro e o ordenador de despesa assina eletronicamente, se torna a ordem bancária e cai na conta bancária da empresa.

Entrevistador: [00:03:38] Eu não entendi. Dentre esses trabalhos que você me explicou, você sempre desenvolveu somente esse pagamento de ordem bancária ou você iniciou na sessão com algum outro tipo de serviço?

Entrevistado: [00:03:49] Não, eu fiz a primeira fase, que é a liquidação propriamente dita, que é o pedido do numerário junto ao órgão superior que o órgão superior pede ao Tesouro. E também trabalhei na carteira de suprimento de fundo.

Entrevistador: [00:04:06] Entendi. Você poderia, por exemplo, me descrever como é que funciona a hierarquia da seção?

Entrevistado: [00:04:15] A hierarquia da seção. Ela é composta pelo chefe que hoje, como eu trabalho num órgão público, mas não é um órgão militar. Ele lá tem um chefe, um tenente, um primeiro tenente. E aí eu venho ali como auxiliar dele, uma espécie de adjunto. Sou o primeiro sargento. E tem mais dois militares mais modernos, que são terceiro sargento, que fica na área de liquidação e o outro na área de de suprimento de fundo. E também existe dois soldados que são ali na área de. Podemos dizer, de protocolar.

Entrevistador: [00:05:00] Dentre o trabalho em si. Como é que funciona o horário da sessão desde o início do expediente até o fim do expediente?

Entrevistado: [00:05:09] Olha o trabalho em si. Ele começa às 08h00. Só que, como é um quartel, a gente inicia o trabalho com a atividade militar, com atividade física, melhor dizendo, até às 09h45. A gente tem 01h30 de atividade física, depois toma um banho e vem para a sessão iniciar os trabalhos que ali, a partir de nove, 45, às dez

horas, está iniciando o trabalho. E a gente fica até meio dia e após meio dia a gente vai ter 01h00 de almoço e retorna a sessão às 13h00 sai às 17.

Entrevistador: [00:05:52] Normalmente, quando você inicia o seu dia já na sessão de quem você costuma receber os trabalhos?

Entrevistado: [00:06:02] Os trabalhos, geralmente no meu caso, que é o setor de pagamento da ordem de pagamento, eu necessito do numerário que a gente chama de o dinheiro. A gente chama de numerário e está disponível para eu realizar a ordem de pagamento. De uma certa forma, eu preciso que o numerário esteja em tela no sistema SIAFI, encaminhado pela o setor superior, no caso um setor de contabilidade. Nossa, que uma secretaria de contabilidade. Então eu preciso desse numerário para dar início aos trabalhos.

Entrevistador: [00:06:43] E além desse dessa função de pagamento que você assume lá no setor financeiro, tem alguma outra função que às vezes você exerce por lá?

Entrevistado: [00:06:54] Sim, a gente dá todo um suporte, o ordenador de despesas nessa área financeira, não só do pagamento permissivo, mas, como eu falei, na área do suprimento de fundo, é o que foi liquidado no ano e quais são as ações orçamentárias que foram mais liquidadas. A gente também tem aquelas informações da DI, Fica, a gente encaminha para a Receita Federal durante o ano, ali no final do ano. E é também um novo procedimento que houve, que agora é o retenções dos tributos que a gente faz também nos pagamentos que mudou. Agora na parte do ISS, que a gente precisa fazer diretamente no CAC da Receita Federal, Então é um procedimento novo, que a gente está se adaptando a ele. Mas é todo esse contexto, não só a ordem bancária em si.

Entrevistador: [00:07:54] Quando vocês assumiram essa função? Vocês receberam algum treinamento antes ou tiveram que se adaptar durante o período?

Entrevistado: [00:08:05] Um treinamento, um treinamento, um curso pelo órgão no qual a gente trabalha? Não, mas foi. Foram disponibilizados várias. Como é que a gente pode dizer a apostila, vários links, seja pelo Tesouro, seja pelo escalão superior,

para a gente está se adaptando a esse tipo de serviço? Então, assim houve. Houve sim o suporte.

Entrevistador: [00:08:37] Dentro de todos os sistemas que tem lá na seção, você consegue citar quais são?

Entrevistado: [00:08:42] Olha, o sistema do exército são muito mais o que o financeiro trabalha. E geralmente geralmente não podemos dizer que 80% do trabalho é feito no sistema SIAFI, um sistema de administração financeira. E temos um sistema do que a gente chama de site, um sistema de gestão, que é um sistema que a gente faz consultas, consulta do que já foi pago, do que o que já chegou de dinheiro, de crédito, né? Existe também um sistema. A gente entra no sistema do Banco do Brasil com relação a o cartão corporativo, para retirar faturas de cartões. E então são praticamente isso. Se eu não me engano, são praticamente esses três os que a gente mais utiliza.

Entrevistador: [00:09:32] Entendi, desde o primeiro dia que você chegou lá no trabalho. Quanto tempo você acha que levou para se acostumar com os trabalhos?

Entrevistado: [00:09:45] Não, não foi muito tempo, pela simples modéstia parte pela minha experiência, mas em outras, em outros setores, que o financeiro não fica só ele. Ele tem vínculo ali com a aquisições. Ele tem vínculo com. Com o que a gente chama aqui de fiscalização administrativa. Ele tem vínculo com a conformidade, que é uma espécie de uma mínima auditoria que, né? Então, eu já tinha passado por esses outros setores. Então, quando cheguei no financeiro, eu já tinha a visão macro da situação, então não levei muito tempo para me adaptar não. Se eu não me engano, ali questões de meses, mesmo ali de um mês mais ou menos, e sair.

Entrevistador: [00:10:31] Um mês ali por volta, já conseguiu se.

Entrevistado: [00:10:33] Adaptar com sim, sim.

Entrevistador: [00:10:36] Quando você recebe o trabalho de separar o numerário, quanto tempo você demora para concluir essa tarefa?

Entrevistado: [00:10:47] E não, não é muito grande, porém ela é um pouco minuciosa. Porque? Porque eu, como eu sou a parte final ali do pagamento, eu também. Eu dou uma conferida naquela primeira fase que eu falei que é a liquidação. Então eu. O processo de pagamento no SIAFI consta de umas cinco abas de preenchimento. Então eu olho cada uma minuciosamente para ver se tem algum erro. Caso tenha, eu retifico e aí realiza a ordem de pagamento.

Entrevistador: [00:11:19] Entendi. E depois de tanto tempo tendo trabalhado no setor financeiro e podendo observar todos os pontos ali da sessão, quais você, quais você acha que poderia melhorar?

Entrevistado: [00:11:36] Pra mim, no meu ponto de vista, a questão do eu acho que uma sessão simples é um setor simples, mas muito importante. É o que a gente chama de nosso protocolo, né? Verificar a questão de de entrada, de duplicidade de nota e ter uma consulta rápida do que de documentação que chegou e que saiu, né? Então eu acho que por incrível que pareça, não acho nem tanto o pagamento tão importante como nosso setor de protocolo. Acho que é, né? Eu acho que é importante, fundamental num setor padrão, né? É o que fala na sessão.

Entrevistador: [00:12:16] Entendi. Você acha que então essas consultas rápidas e tanto também essa conformidade com a duplicidade, você entende que daria mais celeridade na sessão?

Entrevistado: [00:12:31] Sim, daria sim e nem tanto celeridade. Como podemos dizer evitar erros, né? Porque quando se liquida duas vezes a mesma coisa, às vezes pode acontecer. E não que isso aconteça assim, né? Mas pode acontecer porque o sistema é um pouco falho. O sistema SIAFI, ele não, ele não plota ali de imediato, então pode vir a acontecer. Então sim, eu acho que é importante para evitar esse tipo de erro. E também a celeridade, porque o protocolo ele chega, ele tem que cadastrar ali o ordenador de despesa tem que autorizar através de um, de um, de um, de um carimbo. E isso é tudo. O protocolo que faz é o protocolo também. Ele dá aquele primeiro triplo na nota do que está correto, do que tá errado, então. Por isso que eu acho importante aquela primeira entrada da documentação da sessão, entende?

Entrevistador: [00:13:31] Então, já falamos de oportunidades e melhorias também, né? E pra entender como é que você interpreta os processos da sessão, você consegue descrever um grau de dificuldade das atividades na sessão, considerando desafios e os seus complexidades envolvidos em cada uma?

Entrevistado: [00:13:51] Sim, falando de uma, podemos dizer de uma pessoa que que chegue naquele momento, né? Vamos supor, por exemplo, ver uma pessoa civil naquele momento pra trabalhar com aquela situação ali, com aquele nó, aqueles processos. Requer um pouco de complexidade, porque tem que saber. Pegar no sistema. Tem que saber um pouco de noção de retenção de tributação e tem que saber um pouco da questão da descrição, da nota de empenho e dados junto com a nota fiscal. Então isso requer uma atenção. É um pouco complexo para aquelas pessoas que chegam ali. Podemos chamar de chega cru ali, né? E eu diria que seria uns oito. Complexidade oito ali.

Entrevistador: [00:14:47] Entende? Entendi. Então, de 0 a 10 ali um oito.

Entrevistado: [00:14:49] Ele.

Entrevistador: [00:14:50] Chega.

Entrevistado: [00:14:50] Pra quem chega.

Entrevistador: [00:14:51] Entendi, E já é, elencando ali, entre protocolo, liquidação e pagamento. Você enxerga o protocolo, em qual nível e liquidação, em qual nível e pagamento, qual o grau de dificuldade tendo como base, sendo fácil e até o mais difícil.

Entrevistado: [00:15:08] O protocolo, como eu falei, por achar mais importante. Mas o protocolo ele vê somente aquilo, né? Então quem é do protocolo? Ele não faz liquidação nem pagamento. Então para mim o grau de complexidade do protocolo seria ali de de cinco, né? E o grau ali de liquidação, a liquidação, a pessoa já tem que saber o protocolo e a liquidação. Então eu daria ali uns 6,5 pra set. E o do pagamento é esse. Tem que saber o início e o fim. Então ele tem que saber o protocolo ali ele tem que saber a liquidação e tem que saber o pagamento. Isso é importante. Então assim eu daria o grau maior, que seria o grau oito ali, entende?

Entrevistador: [00:15:51] E dentro dessas atividades que eu citei aqui pra você, qual que é a mais difícil.

Entrevistado: [00:16:04] E a mais difícil? E por incrível que pareça, eu acho que seria o protocolo, né? Agora, a mais importante, a mais importante e eu acredito que seja o pagamento, porque aí é uma espécie de responsabilidade, porque depois que o pagamento cai na conta da empresa, se tiver algo errado para você reverter aquele pagamento. Às vezes precisa de um processo administrativo, precisa de um empenho junto à empresa e às vezes nem toda a empresa está disponível a colaborar nesse aspecto. Então, assim, em grau de dificuldade de atenção é o protocolo. No grau de responsabilidade, eu acredito que seja o pagamento, entende?

Entrevistador: [00:16:57] Em comparação com algo que você já tem experiência em algum outro trabalho ou algum outro lugar que você já percebeu esse tipo de trabalho, existe alguma tarefa que vocês executam que você julga que é desnecessário ou até mesmo ineficiente?

Entrevistado: [00:17:17] Eu acho que assim, nesse mundo da informática que está vindo aí hoje, talvez até não, mas num futuro próximo vai ser desnecessário a parte de papel, porque já existe a nota fiscal eletronicamente e o empenho já existe a assinatura eletrônica, a ordem bancária no sistema também não existe mais. Aquela gente leva a uma relação de ordem bancária ao banco, como existia antigamente. Então, hoje praticamente está tudo informatizado. Então hoje a gente ainda trabalha muito com papel lá. Eu acho que num futuro próximo isso vai ser desnecessário. Próximo mesmo, futuro próximo.

Entrevistador: [00:18:01] Entende? Voltando. Quando você chegou na sessão, assim que assumiu sua função, você recebeu instrução, ferramenta ou algum material para começar a trabalhar?

Entrevistado: [00:18:15] Sim, o material, os equipamentos, porque a gente trabalha 99% no computador, né? A gente tem um computador, a seção está bem equipada e a gente fez alguns cursos também na época ou no caso, no meu caso, que é o Exército. A gente tem uma escola só de cursos online, que fica em Brasília, mas a gente faz

online. Então sim, tem curso de auxiliar de setor financeiro, tem curso, suprimento de fundo. Então, assim foi dado todo esse suporte na época.

Entrevistador: [00:18:55] Entendi. Falando sobre implementação de melhorias, quando foi a última vez que implementaram o sistema de recebimento de processo?

Entrevistado: [00:19:06] Olha que eu, que me recordo depois que eu fui lá, não foi implementado. E que eu me recorde, não é tão assim. Eu acho que há uma necessidade dessa implementação de um sistema de protocolo mais, mas mais informatizado. Tem de ser assim, que tenha menos falhas. E enfim, é isso. Porque o SIAFI, ah, o sistema de implementação e sair depende do órgão. Isso aí já é um sistema a parte que isso aí junto do Tesouro Serpro. Então eles é quem faz as implementações, essas inovações.

Entrevistador: [00:19:49] Entendi. Você conseguiria descrever o passo a passo de receber um processo dentro da sessão?

Entrevistado: [00:19:56] Sim, sim. E como eu falei, a sessão ela trabalha com pagamentos de notas fiscais, seja ela de material ou serviço. Então, o que acontece? Um exemplo de uma nota fiscal de material, né? Então, existe o processo licitatório lá nas aquisições, feito o processo licitatório. É uma empresa X é a vencedora daquele processo, né? Imprensa é aquela empresa, depois de empenhado o almoço, entra no circuito, manda aquele empenho para a empresa, cobra o material, aquele material, chega no almoxarifado. Ao chegar aquele material no almoxarifado, com a nota fiscal, o almoxarifado faz a liquidação da nota propriamente dita, ou seja, do recebimento do material, encaminha para o setor financeiro para o pagamento. Se o material estiver ok, chega no setor financeiro. Assim, aí o protocolo recebe aquela nota fiscal, cadastra ela no nosso nosso sistema de protocolo e o antes da gente dá entrada nela no sistema, o coronel, a gente pega um carimbo do coronel, um ateste autorizando a gente fazer a liquidação e o pagamento dela. Então, mediante aquilo, a gente vai no sistema, se faz a liquidação daquela nota, dependendo da ação orçamentária do recurso. Demora ali umas semanas, dez dias, às vezes até 15 dias, para esse numerário que a gente chama de dinheiro, esse dinheiro chegar do escalão superior, esse dinheiro chegando. Aí a gente faz a segunda fase, que é o processo de pagamento, a ordem de pagamento. Após isso, o gestor financeiro, que é o chefe da tesouraria, junto com

ordenador de despesa, que é o comandante, assina eletronicamente essa ordem de pagamento e aí é concluído o pagamento da empresa.

Entrevistador: [00:21:50] Entendi. E quanto ao recebimento de recurso, existe alguma ferramenta ou aplicativo que é utilizado para separar as despesas?

Entrevistado: [00:22:03] Não é assim o que acontece? As despesas no exército. Falando no nível do exército, ela, ela, ela, elas são feitas pelas suas finalidades. E é o exército é dividido em departamentos e secretaria. Então às vezes tem, às vezes não. Cada departamento daquele tem uma finalidade X no exército, então, para aquela finalidade é distribuído os os créditos nas ações orçamentária para despesas daquele daquela finalidade.

Entrevistador: [00:22:40] Sobre os trabalhos que vocês desenvolvem na sessão, é comum de acontecer um retrabalho de alguns serviços por lá.

Entrevistado: [00:22:48] Sim, sim, sim. Principalmente nessa parte de que eu falei do papel, né? Então às vezes o papel, ele ele traz um pouco de retrabalho, né? Seja um exemplo quando não é o papel e a falta de atenção traz um pouco de retrabalho. Um exemplo da falta de atenção é quando eu vou fazer a hora de pagamento que eu vou analisar aquelas cinco abas que eu falei da liquidação. Às vezes encontro erros que eu tenho que refazer e ali gera um retrabalho, enquanto eu estaria pagando, fazendo um outro pagamento. Estou retificando aquilo que às vezes o primeiro militar fez ali na liquidação, às vezes de forma displicente.

Entrevistador: [00:23:38] Então, falando sobre tempo, quanto tempo você acha que isso consome? Em comparação com um processo que segue o fluxo normal?

Entrevistado: [00:23:50] É porque 50%.

Entrevistador: [00:23:52] Não.

Entrevistado: [00:23:52] Não, não chega tudo isso porque assim, esse tipo de retificação ou uma perda que às vezes existe de uma nota que deu entrada ou de uma nota que saiu por algum erro que não foi registrada sua saída, Essas coisas existem,

Existe, mas não são coisas recorrentes, não são muito, né? Então eu diria que que isso seria de 0 a 10, eu acho que seria três. Eu acho que até menos, né? O problema é porque por mínima que seja o erro, ele é prejudicial para o setor. Então eu falo três, mas para mim é muito. Para mim tem que ser zero zero.

Entrevistador: [00:24:38] Eu entendi então com que frequência isso costuma acontecer? Sempre, quase sempre raro ou quase nunca.

Entrevistado: [00:24:46] Não é quase nunca. Geralmente é uma coisa mais sazonal, porque às vezes, ao final do ano, o final do exercício financeiro que a gente chama a gama de liquidações de pagamento, ela aumenta. Então, com o aumento desse processo, tende a haver mais erros.

Entrevistador: [00:25:09] Entendi. Falando sobre inovações, como é que vocês lidam com alguma nova tecnologia que aparece uma metodologia ou até mesmo um processo novo disponibilizado pelo mercado?

Entrevistado: [00:25:24] Ou toda mudança? Às vezes ela gera um incômodo ali no início, a gente sai do nosso conforto, daquela coisa que a gente já está adaptado, mas sempre é bem vinda a inovação, a tecnologia sempre é bem vindo. Então, como a gente lida, a gente tenta se adaptar o máximo. A gente às vezes faz curso, faz alguma e tenta se adaptar o mais rápido possível, mas é bem vindo.

Entrevistador: [00:25:54] Quem é que normalmente se dispõe a procurar e correr atrás dessas tecnologias ou metodologia, ou até mesmo aprimorar um processo novo na sessão?

Entrevistado: [00:26:05] Olha, no exército isso é bem definido, é sempre parte do mais antigo que a gente chama. Então sempre isso é do chefe, né? Às vezes o subordinado pode até dar uma ideia que seria interessante a gente fazer isso aqui e tal, mas assim, o correr atrás do recurso ao correr atrás do curso e isso parte mais dos chefes, já é uma tradição militar.

Entrevistador: [00:26:32] Entendi. Então, já para concluir a entrevista, Evando, há mais alguma coisa que gostaria de colocar sobre os trabalhos desenvolvidos ou alguma frustração que eu deixei de perguntar?

Entrevistado: [00:26:44] Não, não, não acho que essa pergunta for pertinente. O que eu espero que possa futuramente, em um futuro próximo, mudar essa questão do papel informatização, Que venha. Para evitar tanto papel, tanto, tanto trabalho e às vezes é necessário volumosos, porque aí vai ocupando espaço de tempo e de espaço físico. É uma coisa que está tudo sistematizado, tudo informatizado.

Entrevistador: [00:27:19] Entendi. Então, primeiramente, vou, na verdade já concluído. Agradeço a participação. Dentre as informações que recebi, ressalta a importância sobre continuar se aprimorando e buscar novas informações também, não só individualmente, mas para todos aqui da seção presentes. Agradeço mais uma vez pela presença, pela disponibilidade e uma boa tarde.

Entrevistado: [00:27:41] Boa tarde.