



**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-
BRASILEIRA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO PÚBLICA**

MARCELO LUCAS ARAÚJO

**GESTÃO PATRIMONIAL NOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO: UM
ESTUDO DE CASO SOBRE O CONTROLE DE MATERIAIS PERMANENTES NO
INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ – CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE.**

LIMOEIRO DO NORTE

2018

MARCELO LUCAS ARAÚJO

GESTÃO PATRIMONIAL NOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO: UM
ESTUDO DE CASO SOBRE O CONTROLE DE MATERIAIS PERMANENTES NO
INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ – CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Pós-Graduação Lato-sensu em Gestão Pública da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Gestão Pública.

Orientador: Prof. Dr. Flávio Oliveira Vieira

LIMOEIRO DO NORTE
2018

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira
Sistema de Bibliotecas da UNILAB
Catalogação de Publicação na Fonte.

Araújo, Marcelo Lucas.

A687g

Gestão Patrimonial nos Institutos Federais de Educação: um estudo de caso sobre o controle de materiais permanentes no Instituto Federal do Ceará Campus Limoeiro do Norte / Marcelo Lucas Araújo. - Limoeiro do Norte, 2018.
50f: il.

Monografia - Curso de Especialização em Gestão Pública, Instituto De Ciências Sociais Aplicadas, Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Redenção, 2018.

Orientador: Prof. Flávio Oliveira Vieira.

1. Administração de materiais. 2. Gestão patrimonial. 3. Materiais permanentes. 4. Legislação. I. Título

CE/UF/BSCL

CDD 658.70981

MARCELO LUCAS ARAÚJO

GESTÃO PATRIMONIAL NOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO: UM ESTUDO DE CASO SOBRE O CONTROLE DE MATERIAIS PERMANENTES NO INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ – CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Pós-Graduação Lato-sensu em Gestão Pública da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Gestão Pública.

Aprovado em: ___/___/___

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. Flávio de Oliveira Vieira (Orientador)

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira (UNILAB)

Prof^a. Me. Ailana Linhares de Sousa Medeiros.

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira (UNILAB)

Prof. Dr. Eduardo Soares Parente.

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira (UNILAB)

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela saúde, pelo pão de cada dia, pela família e amigos que tenho.

Aos meus pais, Ilson Chagas e Maria Goretti, por todo amor e cuidado dedicados a mim.

Aos meus irmãos e sobrinhos, por estarem sempre ao meu lado.

Aos amigos queridos, por serem tão presentes em minha vida, compartilhando os bons momentos e aqueles não tão bons.

Ao grande companheiro Aristeu Santos, por todo apoio e dedicação.

A minha amiga e colega neste curso de Pós-graduação, Thaíse Nunes, por todo apoio durante a jornada da especialização.

Aos amigos e colegas de trabalho José Valdenilson, Valmir Soares Jr, Valdo Ribeiro, Francisco de Assis, Samuel Carvalho, Hyngrid Rannielle, Samuel Sales, Gallvan Guimarães, Ana Carmem de Oliveira e Cleílson Uchoa, por contribuírem com este modesto trabalho.

A professora Jânia Maria Augusta da Silva, diretora geral do IFCE Campus Limoeiro do Norte, pela anuência a esta pesquisa.

Ao Prof. Dr. Flávio de Oliveira Vieira, pela imensa contribuição a esta pesquisa, na condição de orientador.

RESUMO

A presente pesquisa trata sobre a gestão de bens de valor permanente nos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, tendo como referência as rotinas de controle patrimonial desenvolvidas no Instituto Federal do Ceará Campus Limoeiro do Norte. O objetivo principal deste modesto trabalho é aferir a conformidade e a aplicabilidade da legislação e normas de controle vigentes sobre materiais permanentes em relação aos procedimentos administrativos da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio do referido Campus. Para tanto foram abordados conhecimentos sobre gestão patrimonial, legislação sobre controle de materiais, com atenção especial à Instrução Normativa nº 205/1988 da Secretaria de Administração Pública - SEDAP e ao Manual de Gestão de Materiais do IFCE, e ao uso das Tecnologias da Informação na Administração Pública. Este estudo de caso é descritivo, exploratório e de natureza qualitativa. Nesta perspectiva foi realizado o acompanhamento sistemático dos procedimentos de gestão patrimonial desenvolvidos pela Unidade de Patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte, englobando desde o recebimento de notas de empenho, passando pela incorporação do bem ao patrimônio do órgão até a sua destinação ao servidor responsável por seu uso, guarda e conservação. Os resultados revelam que a unidade pesquisada vem conseguindo reorganizar sua gestão patrimonial, principalmente após a adoção de sistema informatizado de controle, mas tal processo ainda não foi totalmente concluído, tendo em vista que nem todos os bens do órgão foram cadastrados no referido sistema informatizado, o que dificulta o atendimento de pontos específicos da legislação vigente. Ao final, foram apresentadas algumas propostas de melhorias às rotinas de controle de bens implementadas no Campus, como a elaboração de uma cartilha de procedimentos, a ser distribuída entre os servidores, e a promoção de seminários, palestras e reuniões sobre gestão patrimonial.

Palavras chave: Gestão Patrimonial, Materiais Permanentes, Legislação, Controle.

ABSTRACT

This research deals with the management of assets of permanent value in the Federal Institutes of Education, Science and Technology, with reference to the patrimonial control routines developed in the Federal Institute of Ceará Campus Limoeiro do Norte. The main objective of this modest work is to verify the conformity and applicability of the legislation and control standards in force on permanent materials in relation to the administrative procedures of the Coordination of Warehouse and Patrimony of said Campus. For this purpose, knowledge on asset management, material control legislation, with special attention to Normative Instruction No. 205/1988 of the Secretariat for Public Administration - SEDAP and the Materials Management Manual of the IFCE, and the use of Information Technology in Public administration. This case study is descriptive, exploratory and of a qualitative nature. In this perspective, a systematic follow-up of the asset management procedures developed by the Equity Unit of the IFC Campus Limoeiro do Norte was carried out, from the receipt of notes of commitment, through the incorporation of the asset to the patrimony of the organ until its destination to the server responsible for its use, storage and conservation. The results show that the unit researched has been able to reorganize its patrimonial management, mainly after the adoption of computerized control system, but this process has not yet been fully concluded, considering that not all the assets of the organ were registered in said computerized system, which makes it difficult to meet specific points of current legislation. At the end, some proposals for improvements to the asset control routines implemented in the Campus were presented, such as the elaboration of a procedure booklet, to be distributed among the servers, and the promotion of seminars, lectures and meetings on patrimonial management.

Key words: Patrimonial Management, Permanent Materials, Legislation, Control.

LISTA DE SIGLAS

- CAP – Coordenadoria de Almocharifado e Patrimônio.
- CEFETs – Centros Federais de Educação Tecnológica.
- CF – Constituição Federal.
- CFC - Conselho Federal de Contabilidade.
- IFCE - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.
- IFES – Instituições Federais de Educação Superior.
- IN – Instrução Normativa.
- MEC - Ministério da Educação.
- MGM/IFCE – Manual de Gestão de Materiais do IFCE.
- NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade.
- SAP – Sistema de Administração Patrimonial.
- SEDAP – Secretaria de Administração da Presidência da República.
- SESu – Secretaria de Educação Superior.
- SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública.

LISTA DE APEDÊNCIAS E ANEXOS

APÊNDICE A – Questionário I.....	45
APÊNDICE B – Questionário II	48

Sumário

1 INTRODUÇÃO	10
1.1 Problematização	10
1.2 Objetivos	11
1.2.1. OBJETIVO GERAL.....	11
1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
1.3 Justificativa	12
1.4 Estrutura do Trabalho	13
1.5 Institutos Federais: um breve histórico.	14
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	15
2.1 Gestão de recursos patrimoniais na administração pública	15
2.2 Legislação aplicada ao controle de materiais	16
2.3 Tecnologia da Informação: um novo paradigma para gestão patrimonial ...	19
3 METODOLOGIA DA PESQUISA	21
3.1 Lugar da pesquisa	21
3.2 Sujeitos da pesquisa	22
3.3 Elaboração do instrumento para coleta de dados	22
4 RESULTADOS E DISCUSÕES.....	24
4.1 A Instrução Normativa 205/88 da SEDAP e o Manual de Gestão de Materiais do IFCE: instrumentos norteadores da gestão patrimonial no IFCE Campus Limoeiro do Norte.	24
4.2 A gestão de bens permanentes no IFCE Campus Limoeiro do Norte: da Nota de Empenho a incorporação ao patrimônio do órgão.	35
4.3 Problemáticas, desafios e perspectivas	37
4.4 Proposições de melhorias ao controle de materiais permanentes no IFCE Campus Limoeiro do Norte.	38
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	40

1 INTRODUÇÃO

A Constituição de 1988 inaugurou um novo contexto jurídico e administrativo que impactou, diretamente, todos os setores da sociedade brasileira. Ela veio consolidar a democracia no Brasil após o obscurantismo dos mais de 20 anos de ditadura militar, em que direitos e garantias fundamentais foram suplantados pelo autoritarismo do Estado. A Carta de 1988, ao restituir direitos e liberdades individuais e coletivas e reformular a ação do Estado, através dos princípios da Administração Pública, sintetiza uma espécie de negação desse período tenebroso de nossa história, no qual praticamente inexistia transparência das ações governamentais.

Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e, mais tardiamente, com a Emenda Constitucional de 19/98, o princípio da eficiência, passaram a ser vinculantes e fundamentais a toda Administração Pública Federal, estadual e municipal dos três poderes da União. Os órgãos da Administração direta e indireta dos três poderes tiveram que reformular suas práticas, condutas e procedimentos diante do novo ordenamento constitucional, principalmente no que pese ao controle e transparências de suas ações.

1.1 Problematização

Diante do novo contexto imposto pela Constituição Federal de 88, a gestão patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública tornou-se um grande desafio aos gestores públicos dos três poderes e de todas as esferas administrativas, haja vista a obrigação legal imposta pelo novo ordenamento, que vincula prestação de contas e uso eficiente dos recursos públicos.

Entende-se por Gestão Patrimonial, o conjunto de ações destinadas a assegurar o registro e o controle dos bens, e das atividades relacionadas com a sua utilização, movimentação, conservação e desfazimento (MGM/IFCE, p.1).

Além do arcabouço constitucional, existe uma série de outros normativos específicos sobre gestão e controle patrimonial na administração pública, dentre os quais, merece destaque a Instrução Normativa nº 205/88 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República - SEDAP, instrumento que rege

o controle de matérias, tanto de consumo quanto de valor permanente, nos órgãos da Administração Pública Federal direta, indireta, autárquica e fundacional. Nela estão descritas as principais atividades a serem desenvolvidas pelo gestor público no tocante à aquisição, controle, guarda, conservação, movimentação, depreciação, alienação e desfazimento de bens de valor permanente, norteados, assim, o uso eficiente do patrimônio e, conseqüentemente, dos recursos públicos. Tal normativa será amplamente citada nesta pesquisa, tendo em vista sua relevância para a Gestão Patrimonial na Administração Pública Federal, objeto deste modesto trabalho.

A questão problema central deste estudo de caso está ancorada na relação entre o que determina a legislação sobre o controle e uso de materiais permanentes e o que realmente é executado no âmbito de um dos *Campi* dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, o IFCE Campus Limoeiro do Norte, lócus desta pesquisa, a fim de aferir o que é realizado de forma adequada e apontando o que precisa ser corrigido.

O nível de aplicabilidade das normas de gestão patrimonial no dia a dia do Campus investigado é o mote deste trabalho. Assim sendo, este trabalho apresentará conclusão, amparada na legislação, sobre os erros e acertos na gestão patrimonial do Campus Limoeiro do Norte, o que conduzirá ao melhoramento das ações da própria instituição, como daquelas que se interessarem pelo tema.

1.2 Objetivos

Este estudo de caso visa contribuir para que as instituições federais de ensino possam aperfeiçoar suas rotinas de gestão patrimonial, a partir das proposições que serão apresentadas quando da análise do nível de aplicabilidade das normas de controle e uso de materiais permanentes no dia a dia do IFCE Campus Limoeiro do Norte. Para tanto, foram definidos os seguintes objetivos:

1.2.1. OBJETIVO GERAL

Analisar as ações e rotinas administrativas da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio – CAP, do Instituto Federal do Ceará – Campus Limoeiro

do Norte, no intuito de observar a aplicabilidade das normas de controle patrimonial vigentes à realidade concreta da unidade.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Descrever o processo de controle de bens de valor permanente desenvolvido pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte;
- b) Detectar os principais problemas e desafios enfrentados pelo Setor de Patrimônio no desempenho de suas ações;
- c) Propor melhorias aos processos de controle de materiais permanentes no Campus, apontando quais ações precisam ser desenvolvidas para garantir conformidade das rotinas administrativas com o que determina a legislação.

O estudo das rotinas da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte englobará as formas de incorporação, conservação e baixa de bens de valor permanente e trará apontamentos sobre o uso eficiente do patrimônio pertencente ao Campus. Também enfocará sobre a cultura dos servidores da instituição no tocante a gestão patrimonial e ao uso eficiente dos recursos públicos.

1.3 Justificativa

O IFCE Campus Limoeiro do Norte, em 10 anos de funcionamento, aumentou consideravelmente seu patrimônio de bens de valor permanente. Esse enxoval de bens é composto por cerca de 25 mil itens, dos quais 17.159 fazem parte do acervo bibliográfico. O restante compõe os demais bens móveis da instituição, o que exige a adoção de mecanismos de controle cada vez mais rígidos, eficazes e eficientes.

As instituições da REDE Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, assim como as Universidades Federais, se diferenciam de outras organizações públicas no tocante a seus acervos patrimoniais, pelo fato dos mesmos serem compostos por uma gama bastante diversificada de bens de valor

permanente, em decorrência de suas atividades administrativas, de ensino e de pesquisa.

O presente estudo justifica-se, a priori, pela relevância da questão ante sua pouca exploração no contexto do Instituto Federal do Ceará, assim como em toda a Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. Ademais, como aponta Santos (2012), O Governo Federal, através do Ministério da Educação e da Secretaria de Ensino Superior (SESu), demonstrou preocupação quanto a gestão patrimonial das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), quando adotou a metodologia de reunir os gerentes da área de patrimônio das IFES e, em consequência de ideias, experiências e em consenso, desenvolver a proposta para o desenvolvimento do Sistema de Administração Patrimonial (SAP) e do respectivo software para microcomputador, visando a execução de ações semelhante entre as IFES.

Aqui vale ressaltar também o fato de que este pesquisador exerce suas atribuições, na qualidade de servidor público, na Coordenadoria de Almoarifado e Patrimônio da unidade investigada, e que, considera esse estudo importante para o desenvolvimento de práticas mais eficientes, eficazes e efetivas à gestão do patrimônio público.

1.4 Estrutura do Trabalho

O presente estudo de caso está estruturado em cinco capítulos, sendo o primeiro esta introdução. O segundo capítulo apresenta a revisão de literatura concernente à temática aqui suscitada e os dispositivos legais e regulamentares utilizados nesta investigação.

O terceiro capítulo aponta a metodologia utilizada para o alcance dos objetivos propostos. O capítulo quarto traz os resultados e discussões da pesquisa, apontando os pontos deste estudo de caso.

As considerações finais são apresentadas no quinto e ultimo capítulo.

1.5 Institutos Federais: um breve histórico.

A Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, da qual o Instituto Federal do Ceará faz parte, teve sua origem no início do século passado, quando em 1909, o então presidente da República, Nilo Peçanha, criou 19 escolas de aprendizes artífices. Mais tarde, tais escolas, destinadas principalmente às classes menos abastadas de nossa sociedade, deram origem às Escolas Técnicas Federais, Escolas Agrotécnicas Federais e aos Centros Federais de Educação Profissional e Tecnológica – CEFETs (MEC, 2016).

Em 2008, no segundo governo do presidente Luiz Inácio Lula da Silva, foi sancionada a lei 11.892/2008, que criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Tal lei criou 38 institutos federais, que absorveram 129 instituições de ensino da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (MEC, 2016).

Além dos 38 institutos federais criados pela lei 11.892/2008, fazem parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, 02 CEFETs, um em Minas Gerais e outro no Rio de Janeiro, 25 escolas técnicas vinculadas às Universidades Federais, a Universidade Tecnológica Federal do Paraná e o Colégio Pedro II, localizado no estado do Rio de Janeiro. Hoje, a Rede Federal se configura como importante estrutura para que os cidadãos tenham efetivo acesso às conquistas científicas e tecnológicas (MEC, 2016).

Este pequeno e necessário histórico sobre os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia é fundamental para contextualizar e delimitar o espaço de desenvolvimento desta pesquisa: o Instituto Federal do Ceará – Campus Limoeiro do Norte.

O IFCE possui atualmente 34 *Campi*, sendo o Campus Limoeiro do Norte um dos maiores e mais antigos da instituição, o que corroborou para a sua definição como *locus* deste trabalho.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 Gestão de recursos patrimoniais na administração pública

Para consecução de suas rotinas administrativas, as organizações públicas ou privadas necessitam, dentre outros, dos recursos patrimoniais ou ativos imobilizados, entendidos como o conjunto de bens móveis e imóveis que integram o enxoval patrimonial das organizações.

Segundo Francischini e Gurgel, em Administração de materiais e patrimônio (2004), é considerado recurso patrimonial ou ativo imobilizado, todo bem de natureza relativamente permanente, mantido na organização, com a finalidade de produzir bens ou serviços e que não estar destinado à venda.

Para Martins e Alt (2009), são cinco os recursos para que uma organização atue de forma eficiente: recursos materiais, humanos, financeiros, tecnológicos e patrimoniais.

Segundo Torres e Silva (2003), o controle patrimonial consiste em ações que asseguram, por meio de registros e relatórios, a coleta de dados relativos à identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico dos bens patrimoniais, desde a sua primeira inclusão no patrimônio até a sua baixa final. A atividade de controle patrimonial, que deverá ser exercida pela seção de patrimônio, permite a esta funcionar como um centro de informações dos bens físicos. No caso concreto do IFCE, a atividade de controle patrimonial fica a cargo das Coordenadorias de Almoxarifado e Patrimônio de suas Unidades Gestoras.

As atividades de controle patrimonial, exercidas pelas CAPs do IFCE, têm por finalidade atualizar os registros e manter sempre em dia o cadastro geral dos bens. As atividades de controle compreendem inspeções periódicas, afixação de etiquetas de tombamento e todos os procedimentos determinados nos normativos vigentes, que vão desde o recebimento do bem, passando por seu controle de movimentação até seu desfazimento.

Aqui se faz oportuno conceituar patrimônio de acordo com alguns normativos que serão largamente utilizados nesta pesquisa. Desta feita, o Manual de Gestão de Materiais do Instituto Federal do Ceará – MGM/IFCE (2014) considera bem de valor permanente aquele que, em razão do uso, tem sua durabilidade e

utilização superiores a dois anos. Oportuno se faz também conceituar patrimônio público, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, que, através da Resolução 1128/2008 do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, tem a seguinte definição:

é o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou a exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações (BRASIL, 2008).

Com base nas definições até aqui apresentadas sobre patrimônio, patrimônio público e gestão patrimonial, e de acordo com as informações contidas na Introdução deste trabalho, a gestão dos bens de valor permanente, objeto desta pesquisa, constitui parte integrante das rotinas administrativa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, cujos procedimentos de controle da Coordenadoria de Patrimônio de um de seus *Campi*, o Campus de Limoeiro do Norte, subsidiarão este estudo de caso.

Segundo Torres Junior e Silva (2003 *apud* FIGUEREDO, 2015, p. 26), a administração patrimonial tem por finalidade planejar, organizar, controlar, zelar, conservar e promover a melhor utilização dos materiais permanentes disponíveis na organização. Para Martins e Alt (2009), a gestão de recursos patrimoniais representa uma sequência de operações que tem início na identificação do fornecedor, passando pela compra e fornecimento do bem, para depois lidar com sua conservação, manutenção e quando for o caso, alienação.

Nesta perspectiva, a gestão de recursos patrimoniais na administração pública deve seguir rigorosamente a legislação e as normas pertinentes, que disciplinam os controles contábeis e os demais procedimentos relativos à boa gestão de materiais permanentes.

2.2 Legislação aplicada ao controle de materiais

Os preceitos que norteiam toda a Administração Pública estão normatizados na Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37. Nele está disposto

que todas as ações da Administração pública devem atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A Constituição de 88 é o marco jurídico maior para toda a Administração Pública, mas existem inúmeros dispositivos infraconstitucionais para tratar de pontos ou temas específicos não contemplados diretamente na CF/88.

No tocante a gestão de materiais, tem-se a Instrução Normativa 205/1988 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República – SEDAP, já mencionada na Introdução deste estudo, que é o principal regulamento sobre controle de materiais no âmbito da Administração Pública Federal.

No âmbito do Instituto Federal do Ceará, além da supracitada IN, existe o Manual de Gestão de Materiais do órgão – MGM/IFCE, instrumento balizador para o controle de materiais na Reitoria e em todas as unidades do IFCE.

A Instrução Normativa 205/88 - SEDAP estabelece, em seu item 7.1.1:

Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o componente termo de responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga) (BRASIL, 1988)

Essa instrução normativa ressalta que a responsabilidade sobre o Patrimônio deve ser compartilhada entre o setor e órgão e o controle deve ser um controle efetivo da organização, e que o recurso público deve ser bem empregado em conformidade com a legislação (Brasil, 1988).

A lei 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, é outro instrumento de grande valia para o controle de bens patrimoniais. Em seus artigos 94 e 96, o referido ordenamento trata de forma específica sobre bens de caráter permanente:

O artigo 94 aduz:

Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração (BRASIL, 1964)

Já o artigo 96 aponta:

O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade (BRASIL, 1964).

Tendo como referencia a legislação aplicada ao controle de matérias permanentes, buscaremos analisar as etapas do processo de controle patrimonial no âmbito do IFCE Campus Limoeiro do Norte, que se inicia com o planejamento sobre a aquisição de bens de valor permanente. Segundo Meirelles (2012), a eficiência é a culminância de boas práticas dos agentes públicos, que no desenvolvimento de suas atividades, fazem bom uso dos recursos públicos, com planejamento e acompanhamento de resultados. Assim sendo, planejar é fundamental para aquisição e uso eficiente do patrimônio público.

Os apontamentos que serão apresentados no capítulo de desenvolvimento da pesquisa procurarão elucidar, dentre tantos outros aspectos, se os bens de valor permanente pertencentes ao IFCE Campus Limoeiro do Norte foram adquiridos através de ações planejadas, fundamentadas na real necessidade do Campus. Para isso serão analisadas as ferramentas de controle existentes na instituição e executadas pela Coordenadoria de Patrimônio, a exemplo do Inventário Físico Anual, que se constitui em procedimento de grande valia para o planejamento da aquisição de novos bens patrimoniais.

De acordo com o Manual de Gestão de Materiais (IFCE, 2014), inventário é o documento que contém o registro e a descrição, com individualização e clareza, de todos os bens patrimoniais do IFCE, alocados por unidade administrativa ou órgão e tem a finalidade de possibilitar a conferência das condições de cuidado e os respectivos valores monetários do acervo patrimonial. O inventário pode ser do tipo Físico Anual, Inicial, de Transferência de Responsabilidade, de Extinção ou Transformação e Eventual. O Inventário Físico Anual tem caráter vinculante, destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada Unidade Gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário (saldo) anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício. Em seu Art. 46, o citado Manual de Gestão determina que:

O inventário anual de cada Unidade Gestora será realizado por comissão composta de, no mínimo, 3 (três) membros, escolhidos entre servidores do quadro permanente e não pertencentes ao Setor de Patrimônio, dentre os quais um será designado presidente (IFCE, 2014).

2.3 Tecnologia da Informação: um novo paradigma para gestão patrimonial

A tecnologia da informação é definida como recursos tecnológicos e computacionais destinados a coleta de dados e a gestão da informação, abrangendo sistemas, *hardwares*, telecomunicações, multimídias e instrumentos de automação utilizados pelas organizações (REZENDE; ABREU, 2010).

Para Vinhais, Manso e Silva (2012 *apud* FIGUEREDO, 2015, p. 32), a Tecnologia da Informação é vista como uma das mais poderosas influências no planejamento das organizações. De acordo com Silva, Ribeiro e Rodrigues (2004 *apud* FIGUEREDO, 2015, p. 33), é impossível pensar na administração moderna, e particularmente na administração pública, sem associá-la ao uso de sistemas de informação automatizados e da tecnologia da informação como recursos indispensáveis. Passou-se a ver a disseminação irreversível e progressiva, dia a dia, da tecnologia da informação e a utilização incondicional dos sistemas de informação automatizados em todos os níveis da administração pública direta e indireta.

No caso concreto do IFCE, o sistema informatizado que operacionaliza a gestão e o controle dos bens de valor permanente, e cuja funcionalidade se aproxima do que determina a regulamentação vigente, é o Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP. Nele, através do módulo Patrimônio, é possível incorporar, movimentar, definir responsabilidade, definir a localização, depreciar e baixar um dado bem patrimonial.

Todas as ferramentas do sistema automatizado, citado no parágrafo anterior, são cruciais para o efetivo controle sobre os bens de capital pertencentes ao IFCE Campus Limoeiro do Norte. Essas ferramentas serão analisadas uma a uma no decorrer desta pesquisa, com o fito de verificar a conformidade de seus processos com o que determina o Manual de Gestão de Materiais do IFCE, a Instrução Normativa 205/88 da SEDAP, a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

Além do SUAP, existe o Sistema Integrado da Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, cuja finalidade é a de realizar todo o processamento,

controle e execução financeira, patrimonial e contábil do governo federal brasileiro. As diferenças entre SUAP e SIAFI é que o primeiro pertence ao nível operacional, ou seja, é uma ferramenta de controle do órgão, enquanto o segundo, em nível estratégico, engloba as informações de todas as entidades da administração pública federal. No âmbito do IFCE, o SUAP deve subsidiar informações ao SIAFI, para fins de transparência e prestação de contas sobre o uso dos recursos públicos destinados ao órgão.

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

A metodologia utilizada neste estudo de caso contará com aspectos exploratórios, a partir da análise e aferição das rotinas de gestão patrimonial desenvolvidas no Instituto Federal do Ceará - Campus Limoeiro do Norte, subsidiados por pesquisa bibliográfica, que consistirá na leitura de obras sobre patrimônio público, gestão de materiais e tecnologia da informação, assim como em consultas a legislação e regulamentação pertinentes à gestão e controle de bens de valor permanente.

Foram aplicados questionários a servidores que atuam em 10 setores distintos do IFCE Campus Limoeiro do Norte: Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, Coordenadoria de Aquisições e Contratações, Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira, Setor da Tecnologia da Informação, Setor de Transportes, Biblioteca, Setor de Eletrotécnica, Departamento de Pesquisa, Extensão e Inovação, Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Coordenação de Cursos.

Basicamente, este trabalho será de viés qualitativo, haja vista os parâmetros da investigação relatados anteriormente. Mas elementos quantitativos também serão utilizados, considerando os levantamentos que serão realizados sobre o acervo de bens pertencentes ao Campus e o número de transferências *Intercampi* realizadas desde a implantação do sistema informatizado.

3.1 Lugar da pesquisa

A escolha do Instituto Federal do Ceará – Campus Limoeiro do Norte como o *lócus* desta pesquisa, se deve principalmente a uma questão de conveniência a este pesquisador, que exerce suas atribuições de servidor na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio da Unidade Investigada, e por considerar que este estudo de caso contribuirá para o desenvolvimento de melhores práticas de gestão de materiais permanentes.

Para Trivinos (1987, p. 93) é recomendável que o foco de pesquisa de um estudante de pós-graduação deve estar essencialmente vinculado a dois aspectos fundamentais: 1º) o tópico da pesquisa deve cair diretamente no âmbito cultural

de sua graduação (secundariamente no da especialização); 2º) o assunto deve surgir da prática cotidiana que o pesquisador realiza como profissional.

3.2 Sujeitos da pesquisa

Os sujeitos desta pesquisa totalizam 10 servidores, distribuídos nos seguintes setores do IFCE Campus Limoeiro do Norte: 1 da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio; 1 da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira; 1 da Coordenadoria de Aquisições e Contratações; 1 do Setor de Tecnologia da Informação; 1 do Setor de Transportes; 1 da Biblioteca; 1 do Setor de Eletrotécnica; 1 do Departamento de Extensão, Pesquisa e Inovação, 1 da Coordenadoria de Assuntos Estudantis e 1 da Coordenação de Cursos.

Os sujeitos desta pesquisa, além das atividades típicas de seus setores, exercem a função de gestores de matérias permanentes, pois todos possuem carga patrimonial, o que significa que os mesmos possuem responsabilidades sobre aqueles bens necessários a execução de suas atividades.

3.3 Elaboração do instrumento para coleta de dados

Como instrumentos para coleta de dados foram utilizadas pesquisas bibliográficas, consultas à legislação, normas e regulamentos vigentes sobre gestão patrimonial, aplicação de questionários, além da verificação *in loco* de processos de controle de materiais permanentes.

Questionários foram aplicados durante o mês de outubro de 2018. As perguntas foram construídas a partir da análise da legislação e dos regulamentos vigentes sobre gestão patrimonial na administração pública, com foco nos procedimentos de controle desenvolvidos no IFCE Campus Limoeiro do Norte.

As aferições *in loco*, com o acompanhamento das rotinas administrativas, ações procedimentais e análise do funcionamento do sistema informatizado, tanto na Coordenadoria de Patrimônio quanto nas Coordenadorias de Aquisições e Contratações e de Execução Orçamentária e Financeira, setores fundamentais a gestão patrimonial no órgão, se deram entre os meses de julho e setembro de 2018.

Os instrumentos de coleta de dados aqui utilizados objetivam construir um diagnóstico sobre a atual gestão dos bens de valor permanente existente no supracitado Campus, para tentar elucidar a questão problema desta pesquisa, qual seja: o nível de aplicação das normas sobre gestão patrimonial vigentes nos procedimentos adotados pela Coordenadoria de Patrimônio, e demais setores correlatos, do Instituto Federal do Ceará – Campus Limoeiro do Norte.

Para garantir maior precisão e fidedignidade aos resultados aqui almejados, também foram consultados alguns dados arquivados física e virtualmente na Coordenadoria de Patrimônio, para a observação e constatação dos procedimentos de controle adotados.

4 RESULTADOS E DISCUSÕES

Este capítulo apresenta a análise dos principais pontos da legislação vigente sobre gestão patrimonial na administração pública, notadamente a IN 205/88 da SEDAP, e alguns autores que pesquisaram sobre o tema. Enfoca o regulamento interno, a partir da apresentação dos artigos relacionados ao controle de bens permanentes no Manual de Gestão de Materiais do IFCE – MGM/IFCE. Apresenta os resultados da análise exploratória e dos questionários. Correlaciona as rotinas administrativas e de controle implementadas no IFCE Campus Limoeiro do Norte, com o que determina a legislação federal e o manual de gestão de materiais do órgão. Aponta encaminhamentos e proposições de melhorias nos processos de controle, enfatizando o que está sendo realizado de forma adequada e o que precisa ser corrigido ante as determinações regulamentares e legais.

4.1 A Instrução Normativa 205/88 da SEDAP e o Manual de Gestão de Materiais do IFCE: instrumentos norteadores da gestão patrimonial no IFCE Campus Limoeiro do Norte.

A importância do controle patrimonial na Administração Pública diz respeito, principalmente, a grande imobilização financeira decorrente da aquisição de bens de valor permanente e dos custos adicionais decorrentes à guarda, conservação e manutenção desses bens.

No caso concreto do Instituto Federal do Ceará, *locus* desta pesquisa, o controle dos bens permanentes é realizado de forma descentralizada por cada Unidade Gestora, de modo a facilitar as operações e permitir maior autonomia por parte dessas UGs.

Como mencionei anteriormente, as operações inerentes ao controle patrimonial estão amparadas de modo genérico na Constituição Federal de 1988 e, mais especificamente, em legislação infraconstitucional, na qual pese a Instrução Normativa 205/88 da SEDAP como instrumento de maior relevância para a Administração Pública neste aspecto.

No âmbito do IFCE, além da IN 205 e outros normativos federais, existe o Manual de Gestão de Materiais do próprio órgão, que foi elaborado no ano 2014 por

sua Pró-reitora de Administração e Planejamento - PROAP, com o fito de subsidiar as ações de controle de materiais de consumo e permanente em todas as unidades do Instituto.

É importante ressaltar que a maior parte da regulamentação contida nos artigos do MGM/IFCE foi retirada da IN 205/88, haja vista a importância que tal instrução possui para a gestão de materiais perante a Administração Pública Federal.

A IN 205/88 da SEDAP é o principal instrumento que rege o controle de materiais, tanto de consumo, quanto permanente, no âmbito da Administração Pública. Nela estão descritas as principais atividades a serem desenvolvidas pelos órgãos da Administração Pública Federal Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, como aquisição, racionalização, recebimento e aceitação, armazenagem, requisição e distribuição, carga e descarga, saneamento de material, controles, renovação de estoque, movimentação e Inventários físicos, conservação e recuperação, responsabilidade e indenização, cessão e alienação.

Para fins da IN 205/88, considera-se material:

Designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, independente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis. (BRASIL, 1988)

O mesmo conceito de material apresentado acima está presente no Art. 2º, inciso I do Manual de Gestão de Materiais do IFCE.

A Constituição Federal prevê, em seu artigo 37, inciso XXI, que, ressalvados os casos previstos em lei, obras, compras, serviços e alienações serão contratados pela Administração Pública, de todos os poderes da União, Estados e Municípios, mediante licitação pública, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, para que, dessa forma, sejam garantidas transparência e lisura nos processos de aquisições e contratações, assim como a prevalência da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, evitando desperdícios e desvio de recursos (BRASIL, 1988).

Em estrita observância ao Inciso XXI do citado Art. 37 da Constituição Federal de 1988, foi elaborada a lei federal 8.666/93, lei de licitações e contratações,

que em seu Art. 22 apresenta as modalidades de licitação, exceto o pregão, presentes no ordenamento jurídico brasileiro, dentre elas o convite, a tomada de preços e a concorrência. O pregão foi instituído pela lei 10.520 de 17 de julho de 2012.

Sobre a aquisição de materiais, ação que deve ser precedida do devido planejamento e deve estrita obediência aos princípios contidos no Art. 37 da CF e na lei 8.666/93, a referida IN 205/88, em seu item 2, aponta um requisito fundamental que deve ser observado por todos os órgãos da Administração Pública Federal, ao conferir aos departamentos de administração ou a setores equivalentes, a incumbência da realização das compras necessárias às rotinas e atividades de suas instituições (BRASIL, 1988). Nesta perspectiva, cabe ao Departamento de Administração de cada órgão realizar o planejamento necessário antes da aquisição de quaisquer materiais, para, com isso, fazer valer o princípio constitucional da eficiência no uso dos recursos públicos.

Além de realizar o planejamento para uma melhor compra de matérias, os departamentos de administração podem requerer planejamentos setoriais com o fito de subsidiar os processos de aquisição de materiais, sejam de consumo, sejam de valor permanente.

Nesta perspectiva, o MGM/IFCE, em seu Art. 7, aponta que, para aquisição de bens de valor permanente:

Os setores realizarão, periodicamente, levantamento com vistas a identificar a necessidade de substituição ou fornecimento de bens móveis de uso comum, como mesas, estações de trabalho, poltronas, cadeiras, armários, arquivos, estantes e equipamentos diversos (IFCE, 2014)

Aqui se faz necessário alguns apontamentos sobre a relação entre o planejamento para aquisições de bens de capital no âmbito do IFCE Campus Limoeiro do Norte e as rotinas de sua Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio. O processo de coleta de dados revelou que, apesar das compras se darem através de planejamento, quando da manifestação de um dado setor, departamento ou laboratório, a Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio não é consultada ou mesmo convidada a participar dos processos de compras de bens realizados pela administração do Campus. O setor só toma conhecimento de uma dada aquisição

patrimonial quando do recebimento da nota de empenho a ser enviada a empresa fornecedora do bem.

O parágrafo anterior revela algo que precisa ser revisto pela administração do órgão, pois o Setor de patrimônio é fundamental ao planejamento e a tomada de decisões em todos os assuntos relativos a aquisição, movimentação, conservação e baixa de bens.

Todas as atividades descritas na IN 205/88 são fundamentais a manutenção de um eficaz sistema de controle de materiais nos órgãos da Administração Pública, mas nem todas elas serão abordadas neste trabalho, tendo em vista a síntese necessária aos objetivos da pesquisa. Assim sendo, foram abordados aqueles procedimentos apontados pela IN e contemplados pelo MGM/IFCE, que fazem parte do dia a dia do Setor de Patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte, notadamente, aqueles relativos ao recebimento e aceitação, carga e descarga de bens, controles, movimentação, responsabilidade, baixa e desfazimento de bens.

A supracitada Instrução Normativa aponta que Recebimento e Aceitação são procedimentos que não estão necessariamente relacionados. Assim sendo:

Recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao órgão público no local previamente designado, não implicando em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao órgão recebedor. Ocorrerá nos almoxarifados, salvo quando o mesmo não possa ou não deva ali ser estocado ou recebido, caso em que a entrega se fará nos locais designados. Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material será sempre no Almoxarifado. (BRASIL, 1988)

O recebimento de materiais de consumo ou de valor permanente nos órgãos da Administração Pública Federal ocorrerá em decorrência de compras, cessão, doação, permuta transferência ou produção interna (BRASIL, 1988).

Fazendo um paralelo entre essas determinações contidas na IN 205 e as práticas desenvolvidas no IFCE Campus Limoeiro do Norte, constatou-se que cerca de 85% (oitenta e cinco por cento) do enxoval patrimonial do Campus foi recebido através de procedimento de compra. O restante está distribuído entre transferências de bens realizadas por outras unidades do IFCE e doações de pessoas físicas e/ou jurídicas. Não existem registros no sistema de controle da Coordenadoria de

Almoxarifado e Patrimônio do órgão de bens de capital ou de consumo produzidos internamente.

A aceitação de um determinado material, de acordo com a IN 205/88, é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfaz às especificações contratas. O Art. 17 do Manual de Gestão de Materiais do IFCE determina que: a aceitação compreende a declaração, dada pelo Gestor de Patrimônio, ou do solicitante do material, em nota fiscal ou em outro documento hábil, de haver recebido o bem patrimonial que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação do bem, de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho (NE), no contrato de aquisição ou em outros instrumentos legalmente aceitos (IFCE, 2014).

Correlacionando mais uma vez a legislação com as rotinas de controle patrimonial no IFCE Campus Limoeiro do Norte, aferiu-se que o procedimento de aceitação de um dado bem, adquirido via processo de compra, se dá através do Atesto por servidor competente, geralmente o requisitante do equipamento, que redige documento atestando que o produto constante no documento fiscal está funcionando adequadamente ou que está de acordo os requisitos técnicos presentes no contrato e na Nota de Empenho.

Observa-se, portanto, que no tocante aos procedimentos de recebimento e aceitação de bens, a Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio do Campus investigado segue tecnicamente as determinações da supracitada IN e do MGM/IFCE, tendo em vista que nenhuma nota fiscal de aquisição de bens permanentes é encaminhada para pagamento sem o Atesto de seus itens, devidamente realizado por servidor competente.

Após o processo de aceitação, o bem é incorporado ao Sistema de controle de bens de capital e em seguida é realizada a carga patrimonial, que consiste na definição do local de guarda e da responsabilidade sobre o uso e conservação do bem.

Desde o ano de 2014, o sistema de Controle de Materiais do IFCE vem sendo informatizado, a partir do aprimoramento dos módulos Almoxarifado e Patrimônio do Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP. Observou-se in loco, que a informatização da gestão patrimonial tem impactado positivamente o sistema de controle de bens permanentes no IFCE Campus Limoeiro do Norte,

principalmente no tocante a aplicabilidade das normas legais e regulamentares, possibilitando segurança e celeridades à incorporação, movimentação, definição de carga e reponsabilidade, localização, depreciação e baixa de bens patrimoniais.

A importância das tecnologias da informação para Administração Pública já foi abordada na fundamentação teórica dessa pesquisa. Segundo Cruz (2003, p. 26), a T. I é considerada todo e qualquer dispositivo que tenha capacidade para tratar e ou processar dados e ou informações, tanto de forma sistêmica como esporádica, quer esteja aplicada no produto, quer esteja aplicada no processo.

Na contemporaneidade, a importância das Tecnologias da Informação e comunicação para as organizações é imensurável. Elas alteraram bruscamente a dinâmica das organizações, suas perspectivas de negócios, seus sistemas de controle, sua relação com clientes ou usuários de seus serviços, seus planejamentos, suas metas, visões e missões. Nessa perspectiva, Moresi (2000) enfatiza que a importância da informação para as organizações é universalmente aceita, constituindo-se se não o mais importante, pelo menos um dos recursos cuja gestão e aproveitamento estão diretamente relacionados com o sucesso desejado. A gestão efetiva de uma organização requer a percepção objetiva e precisa dos valores da informação e do sistema de informação.

Trazendo essas questões para âmbito da Administração Pública, mas precisamente para a gestão patrimonial, objeto desta investigação, Santos (2012) aponta que cada vez mais a informação dos processos e o desenvolvimento de softwares de gestão patrimonial têm contribuído para obtenção de dados mais precisos no tocante ao controle patrimonial, principalmente fazendo interface com outras atividades, como a contábil.

No Instituto Federal do Ceará, a adoção do Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, plataforma desenvolvida pelo Instituto Federal do Rio Grande do Norte – IFRN, alterou sensível às rotinas administrativas da instituição, notadamente aquelas relativas à gestão de materiais. O SUAP abarca a maioria das determinações contidas na IN 205/88 e no Manual de Gestão de Materiais do IFCE, englobando desde o lançamento das Notas de Empenho e Fiscal, a procedimentos como incorporação, movimentação, depreciação, até a baixa patrimonial, quando necessário.

No Campus de Limoeiro do Norte, a informatização da gestão patrimonial vem garantindo resultados significativos, gerando um controle mais eficiente, eficaz e efetivo aos bens pertencentes ao órgão. Os dados coletados na CAP revelam que ainda não foram incorporados todos os bens do Campus ao sistema informatizado, em decorrência da ausência de documentação que comprove a origem de alguns deles ou mesmo pela não localização de certos itens, o que inventário físico de 2018 pretende corrigir.

O inventário está diretamente ligado aos procedimentos de controle abordados tanto na Instrução Normativa 205/88 da SEDAP quanto no MGM/IFCE. Para fins da referida IN:

Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre outros:

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem;
- b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- d) o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e,
- e) a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade

(BRASIL, 1988)

O inventário Físico é um dos procedimentos fundamentais a boa gestão patrimonial, tendo em vista sua importância para o controle dos ativos permanentes de qualquer órgão público. No Art. 42 do MGM/IFCE estão listados os objetivos do Inventário Físico Anual, que são: verificar a existência física dos bens; manter atualizados os registros e controles administrativos e contábeis; confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis pelo bem permanente sob a respectiva guarda; permitir a listagem atualizada dos bens; fornecer subsídios aos órgãos fiscalizadores; levantar a situação dos materiais estocados, levando em conta o saneamento dos estoques; levantar o estoque de material em depósito para avaliação por comissão específica, visando à recuperação e/ou desfazimento (IFCE, 2014).

Como relatado anteriormente, o IFCE Campus Limoeiro do Norte é um dos mais antigos da REDE no Ceará, tendo sido implantado quando da aprovação da lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que criou os Institutos Federais de

Educação, Ciência e Tecnologia. De acordo com que foi investigado, de lá para cá, foram muitos os investimentos na aquisição de bens móveis, equipamentos laboratoriais e de informática. Ocorre que, entre os anos de 2009 e 2013, o controle de bens patrimoniais era bastante frágil e rudimentar, não somente no Campus de Limoeiro do Norte, como também na maioria das unidades da instituição.

Sem sistema de controle patrimonial informatizado até o início de 2014 e sem o devido conhecimento da legislação pertinente por parte dos servidores lotados em sua Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, o IFCE Campus Limoeiro do Norte vêm, desde então, enfrentando grandes desafios na busca pela reorganização de seu enxoval patrimonial. Desde o ano de 2014, com a edição do Manual de Gestão de Materiais da Instituição e da implantação do Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, as administrações dos *Campi* do IFCE têm canalizado esforços em prol da ampla aplicação da legislação patrimonial as suas rotinas administrativas de controle, com a catalogação e a informatização dos bens adquiridos entre 2009 e 2014, a exemplo do que vem sendo feito no Campus de Limoeiro do Norte.

Os dados coletados sobre a realização de inventários físicos no IFCE Campus Limoeiro do Norte revelaram o ponto de maior inconformidade entre o que determina a legislação patrimonial e as rotinas de controle sobre materiais permanentes desenvolvidas pela instituição, isso porque, desde sua implantação, em 2009, nenhum processo de Inventário físico anual foi realizado de acordo com as normas regulamentares atinentes, ocorrendo apenas à catalogação em planilha Excel, com dados genéricos sobre os bens, suas localizações e seus responsáveis.

Apenas no corrente ano de 2018, com a edição da Portaria nº 143/GAB-LIM/DG-LIM, de 02 de agosto de 2018, designando Comissão de Inventário, de acordo com o que determina o MGM/IFCE, em seus Arts. 46 e 47, é que o IFCE Campus Limoeiro do Norte se adequa as normas de controle patrimonial vigentes, realizando seu inventário físico com os procedimentos técnicos e regulamentares pertinentes.

Para que o Inventário Físico Anual produza informações seguras e confiáveis, que subsidiem um controle verdadeiramente efetivo, os procedimentos de carga, movimentação e descarga de bens de valor permanente devem ser

devidamente registrados, em consonância com a IN 205/88 e o MGM/IFCE. De acordo com o Art. 2, incisos IX e X, do Manual de Gestão de Materiais da Instituição:

IX. Carga patrimonial - É o rol de bens permanentes, confiados a um servidor, para a execução das suas atividades, e por cuja guarda e cuidado ele assume efetiva responsabilidade;

X. Descarga patrimonial - transmissão da responsabilidade da carga patrimonial, para outrem, determinada por ato administrativo (IFCE, 2014).

Em relação aos procedimentos de movimentação de matérias, a IN 205, em seu item 6.1, recomenda que toda movimentação de entrada e saída de carga deve ser objeto de registro, quer trate de material de consumo nos almoxarifados, quer trate de equipamento ou material permanente em uso pelo setor competente. Em ambos os casos, a ocorrência de tais registros está condicionada à apresentação de documentos que os justifiquem (BRASIL, 1988).

Os procedimentos de carga, descarga e movimentação merecem especial atenção, pois se apresentam com um grande desafio aos gestores de patrimônio e administradores de todas as unidades do IFCE, haja vista serem procedimentos que necessitam da colaboração de todos os servidores da instituição, principalmente no tocante ao aceite da carga e a devida comunicação aos setores de Patrimônio sobre toda e qualquer movimentação de bens sob suas responsabilidades.

A análise dos processos de controle realizados pela CAP do Campus de Limoeiro do Norte apontou que, o não deferimento das transferências de carga patrimonial, por parte de alguns servidores, e a não formalização das movimentações de bens entre setores e departamentos, são os maiores gargalos a um controle verdadeiramente eficiente e eficaz sobre os bens de valor permanente pertencentes ao órgão.

A não comunicação tempestiva a Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, de qualquer movimentação de bens, gera um impacto extremamente negativo aos processos de controle, fragilizando os procedimentos de localização e definição de carga patrimonial, haja vista que todo bem público de valor permanente, por força da regulamentação vigente, precisa estar atrelado a um espaço físico na instituição (sala, laboratório, departamento, setor) e estar sob a responsabilidade de um servidor.

Assim, em havendo movimentação de bens de um setor a outro sem a devida formalização a unidade de Patrimônio, os registros em sistema ficarão

comprometidos, pois revelarão dados inconsistentes sobre a localização e a carga do bem. Nos casos em que a comunicação sobre as movimentações patrimoniais ocorre da forma adequada, com brevidade e formalização, o setor de Patrimônio operacionaliza, via sistema, a mudança de localização do bem, assim como a transferência de responsabilidade sobre o mesmo, em caso de haver mudança na carga patrimonial de um servidor para outro.

A Instrução Normativa 205/88 ressalta que a reponsabilidade sobre o patrimônio deve ser compartilhada entre o setor e o controle deve ser o controle efetivo da organização, e que o recurso público deve ser bem empregado, em conformidade com a legislação (BRASIL, 1988).

Outro ponto crucial a boa gestão patrimonial diz respeito à baixa e desfazimento de bens de capital. Apesar da semelhança, são procedimentos distintos e, nessa condição, necessitam de atos administrativos específicos para suas consecuições.

O Manual de Gestão de Materiais do IFCE traz no já citado Art. 2, os conceitos de baixa patrimonial e desfazimento:

XIV. Baixa patrimonial - procedimento que consiste na exclusão de bens do acervo patrimonial do IFCE, por desfazimento ou alienação, sob a forma de transferência, cessão, doação, permuta, dação em pagamento, perda, venda, inutilização ou abandono, e, contabilmente, gera registro de diminuição do saldo da conta patrimonial;

XV. Desfazimento – ato de se desfazer de um bem, ou seja, baixa de bem ocioso, obsoleto, inservível, irrecuperável ou cuja manutenção seja considerada antieconômica, por ato administrativo que autorize sua alienação, inutilização total ou parcial, ou abandono, observadas as normas técnicas e legais;

Os dados colhidos na CAP da unidade investigada revelam que a modalidade de baixa patrimonial mais comum é a transferência de bens *intercampi*. Desde a implantação do módulo de gerenciamento patrimonial no Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, o número de transferências realizadas entre o Campus Limoeiro do Norte e as Unidades do IFCE em Tabuleiro do Norte, Morada Nova e Jaguaribe, são respectivamente 58, 66 e 50. Esse grande quantitativo de transferências se justifica devido ao fato de que, até o ano de 2013, as unidades de

Tabuleiro do Norte, Morada Nova e Jaguaribe, que foram inauguradas em 2012, estavam sob a responsabilidade administrativa do IFCE Campus Limoeiro do Norte, na condição de *Campi Avançados*.

Informações coletadas nas Coordenadorias de Aquisições e Contratações e de Execução Orçamentária e Financeira dão conta de que todos os materiais necessários às rotinas administrativas e de ensino dos Campi Avançados eram adquiridos pelo IFCE Campus Limoeiro do Norte, haja vista a obrigação legal deste com aqueles.

Outras informações dão conta de que, após a implantação do módulo Patrimônio no SUAP, e a liberação para sua operacionalização, todos os bens adquiridos pelo IFCE Campus Limoeiro do Norte, fossem para sua estruturação ou para atender a demanda de seus campi Avançados, começaram a ser incorporados ao referido sistema, para fins de organização e controle. Esse processo informatização iniciou-se no ano de 2015 e ainda não foi totalmente concluído, tendo em vista o quantitativo de bens adquirido pelo órgão, o que indica que mais transferências *intercampi* irão ocorrer.

No tocante ao desfazimento de bens inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, não há, na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio do Campus, nenhum registro desse tipo de baixa. Os dados obtidos durante o processo de investigação apontam que, apesar do grande número de equipamentos na condição de irrecuperáveis, nenhum procedimento de baixa foi realizado no IFCE Campus Limoeiro do Norte, em decorrência da informatização do enxoval patrimonial do órgão ainda não ter sido concluída.

Além do mais, espera-se que, com a conclusão do inventário físico do ano de 2018, iniciado em agosto, possa se dimensionar, de forma precisa, a quantidade de bens que precisam ser baixados do patrimônio da instituição. Os trabalhos da comissão de inventário, de acordo com o MGM/IFCE, devem ser concluídos até 31 de dezembro de cada ano. A baixa de bens irrecuperáveis é uma ação fundamental a boa gestão patrimonial de qualquer órgão público.

No próximo tópico nos aprofundaremos nas rotinas de gestão patrimonial desenvolvidas no IFCE Campus Limoeiro do Norte, tendo como foco os trabalhos de sua Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio.

4.2 A gestão de bens permanentes no IFCE Campus Limoeiro do Norte: da Nota de Empenho a incorporação ao patrimônio do órgão.

Na busca da consecução dos objetivos específicos desta pesquisa, abordaremos aqui as rotinas administrativas básicas da Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte, relativas à gestão de materiais permanentes adquiridos pelo órgão.

Todos os procedimentos observados compõem a denominada Gestão Patrimonial, e merecem destaque nesta pesquisa para que haja amplo entendimento de como os fluxos de controle são realizados.

Para atender as suas finalidades institucionais e acadêmicas, o Instituto Federal do Ceará Campus Limoeiro do Norte precisa adquirir uma série de materiais permanentes e de consumo. Estes últimos com maior frequência e em maior quantidade.

Para ilustrar os procedimentos da Gestão Patrimonial no IFCE, iremos pontuar o itinerário de ações desenvolvidas pela Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio em parceria com outros setores, que vão desde o recebimento da Nota de Empenho até a incorporação e a definição da responsabilidade sobre o bem.

O processo se inicia quando a Coordenadoria de Aquisições e Contratações do Campus envia a Nota de Empenho, referente à aquisição de um dado bem, à Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio. Ao ser recepcionada pelos servidores da CAP, a referida nota de empenho é encaminhada, via e-mail, para a empresa fornecedora. A partir da data da confirmação do recebimento da mensagem pelo fornecedor começa a ser calculado o prazo para a entrega do material, que geralmente é de 30 dias. Em seguida, a nota de Empenho e seus itens são cadastrados no Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP.

Quando a entrega dos bens empenhados é realizada, a unidade de Patrimônio faz o recebimento provisório dos mesmos e os encaminha para o setor demandante, para que servidor competente faça a devida conferência e emita o Termo de Atesto. O recebimento provisório não é realizado via SUAP, mas sim através de carimbo na nota fiscal, que aponta a data em que a entrega foi realizada, ou seja, a data do recebimento provisório.

Após a emissão do Termo de Atesto, comprovando o bom funcionamento do bem e o atendimento as especificações técnicas, de acordo com o contrato, o referido bem é cadastrado no SUAP, sendo assim, incorporado ao patrimônio do Campus.

De acordo com o Art. 14 do MGM/IFCE, o atesto de bens permanentes deverá ser necessariamente aposto:

- I. pela pessoa legalmente investida na competência de Gestor de Patrimônio;
- II. pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que haja designação para tal;
- III. pelo(s) servidor(es) do setor que solicitou a aquisição;
- IV. pela comissão instituída com a finalidade de receber bens materiais cujo valor seja superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, para a modalidade de convite. (IFCE, 2014)

O § 1º do citado Art. 14, enfatiza que, no caso de móveis ou equipamentos cujo recebimento implique maior conhecimento técnico do bem, o Gestor de Patrimônio deve solicitar ao setor relacionado ao tipo de material a indicação de servidor habilitado para o respectivo exame técnico e emissão de Laudo Técnico, antes de seu aceite definitivo (IFCE, 2014).

O § 2º do mesmo artigo aponta que, a área técnica ou o técnico, ou o servidor habilitado têm 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação, para emitir o laudo técnico, correspondente ao material periciado, para atender aos prazos de pagamento ao fornecedor (IFCE, 2014).

Com a nota fiscal devidamente atestada, o gestor de patrimônio autuará o processo e o encaminhará à Direção Administrativa para pagamento (Art. 15 - MGM/IFCE, 2014).

Após a devida incorporação ao Patrimônio do IFCE, o bem será tombado e destinado ao setor requisitante, e ficará na carga patrimonial de servidor competente, geralmente alguém que atue no próprio setor requisitante do bem, que assumirá a responsabilidade por sua guarda, conservação e uso adequado e racional.

Esse itinerário de procedimentos revela total conformidade com a legislação vigente, em especial com a lei 8.666/1993, Art. 73, inciso II, alíneas “a” e

“b”, a Instrução Normativa 205/88 da SEDAP e o Manual de Gestão de Materiais do IFCE.

4.3 Problemáticas, desafios e perspectivas.

Os dados coletados através dos questionários apontam alguns aspectos problemáticos à boa gestão patrimonial, que precisam ser enfrentados de forma sistemática e planejada pela administração do IFCE Campus Limoeiro do Norte. Dentre esses problemas, certamente, a falta de conhecimento da maioria dos servidores sobre as normas relativas à gestão de materiais se apresenta como um dos grandes desafios ao sistema de controle interno desenvolvido pela CAP do Campus.

Dos 10 respondentes aos questionários propostos, somente 2 revelaram ter participado de alguma capacitação sobre uso e conservação do patrimônio público no âmbito do IFCE e, apenas 3 disseram conhecer o Manual de Gestão de Materiais da instituição – MGM/IFCE, o que revela a necessidade de um trabalho de conscientização dos servidores sobre este instrumento tão importante para o uso, movimentação e conservação do patrimônio do órgão.

Para o Respondente 1, que exerce suas atribuições na Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio do Campus, a gestão patrimonial não é compreendida como de responsabilidade de todos os servidores. “Infelizmente tem-se a cultura, por uma parte dos servidores, de que não é muito importante essa questão e que é de responsabilidade da direção, da gestão”.

Apesar do relato do Respondente 1, todos os sujeitos que responderam aos questionários afirmaram que se veem como responsáveis pela gestão do patrimônio da Instituição. Sobre essa questão, o Respondente 8, que é servidor na Biblioteca do Campus, afirma: “Sim, me vejo como responsável. É atribuição de todo cidadão zelar pelo patrimônio público”.

Outro problema que contribui para certa fragilidade na gestão de materiais no IFCE Campus Limoeiro do Norte é o fato de que parte de seus servidores não acessa regularmente o Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, o que contribui, dentre outros, para o não deferimento das transferências de responsabilidade de bens dentro do prazo estipulado no MGM. Metade dos

respondentes apontou que não acessam regularmente o sistema. Para o servidor lotado na unidade de patrimônio, o SUAP garante à aplicabilidade da legislação as rotinas de controle desenvolvidas no Campus. “Sim, o sistema é muito amplo e bem desenvolvido nesse sentido”.

Apesar da maioria dos servidores entrevistados relatarem desconhecer o Manual de Gestão de Materiais, 60% deles afirmaram conhecer os procedimentos de transferência de responsabilidade, mudança de setor ou retirada de algum bem para uso fora das dependências do Campus.

Um ponto que merece destaque e que aponta para uma perspectiva de melhoria da gestão patrimonial no âmbito do IFCE Campus Limoeiro do Norte, diz respeito ao fato de que todos os respondentes afirmaram ter pleno conhecimento de todos os bens sob suas responsabilidades, o que denota certa conscientização para o controle.

Questionados sobre as ações da CAP quando da necessidade de obtenção ou esclarecimento de informações sobre procedimentos relativos aos bens em suas cargas ou alocados em seus respectivos setores, os servidores responderam que se sentem seguros em relação ao suporte prestado, apontando, assim, para uma crescente confiabilidade nos procedimentos desenvolvidos pela unidade de patrimônio do Campus.

Diante das problemáticas e desafios aqui expostos, notadamente aqueles relativos ao envolvimento de todos os servidores na gestão de materiais, as perspectivas de melhorias se projetam, principalmente, em relação à informatização do acervo patrimonial do Campus e ao trabalho de conscientização sobre uso eficiente e responsável do patrimônio público, que vem sendo desenvolvido pela CAP em parceria com a Direção Geral e Diretoria Administrativa do órgão.

4.4 Proposições de melhorias ao controle de materiais permanentes no IFCE Campus Limoeiro do Norte.

Os resultados da pesquisa revelaram, dentre outros aspectos, que a maior barreira a um controle patrimonial mais eficiente no âmbito do IFCE Campus Limoeiro do Norte está na cultura de seus servidores de um modo geral, tendo em

vida que a maioria deles desconhece a legislação pertinente ao controle de bens permanentes e o próprio manual de gestão de materiais do órgão.

Esse desconhecimento gera certa informalidade nas ações dos servidores em relação ao uso do patrimônio da Instituição, principalmente no tocante a movimentação de bens, que muitas vezes ocorre sem a devida informação a CAP do Campus, impossibilitando um processo de controle eficiente sobre os bens da instituição e impactando negativamente em sua gestão patrimonial.

As manifestações dos sujeitos da pesquisa, através dos questionários aplicados, revelam a necessidade de algumas ações de melhoria para a gestão patrimonial por parte da Administração do Campus em parceria com sua Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, dentre elas:

- a) Elaborar um livreto, baseado no MGM/IFCE, com instruções básicas sobre responsabilidade, guarda, uso, conservação, movimentação e ressarcimento ao erário, em caso de mal uso de bens públicos;
- b) Realizar seminários, palestras e reuniões para tratar da temática gestão de materiais, com a finalidade de conscientizar os servidores sobre a importância do bom uso dos bens da instituição e da necessidade de formalização de todos os procedimentos envolvendo a movimentação ou a transferência de responsabilidade patrimonial. É importante fomentar a cultura de que a gestão dos bens do órgão é de responsabilidade de todos e não somente da Unidade de Patrimônio.
- c) Elaborar um plano de ação específico para os inventários físicos anuais.

As medidas listadas acima são fundamentais e urgentes para o desenvolvimento de um sistema de controle de materiais permanentes mais eficaz e eficiente no âmbito do IFCE Campus Limoeiro do Norte, que conte com o envolvimento de todos os seus servidores, contribuindo, assim, com o melhoramento das ações de sua Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo de caso teve como objetivo geral analisar o controle de materiais permanentes no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – Campus Limoeiro do Norte, com o intuito de verificar a aplicabilidade da legislação e normas de controles vigentes às rotinas de Gestão Patrimonial desenvolvidas pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio do órgão.

Nesta perspectiva, foram descritos os processos de controle de bens de valor permanente desenvolvidos no Campus e apontados os principais pontos das normas regulamentares pertinentes, com especial atenção à Instrução Normativa nº 205/1988 da Secretaria de Administração da Presidência da República – SEDAP e ao Manual de Gestão de Materiais do IFCE.

No transcorrer da pesquisa foi constatado que, nos 10 anos de existência da unidade investigada, o controle sobre seus materiais permanentes sofreu alterações substanciais. Nessa perspectiva, a gestão patrimonial no IFCE Campus Limoeiro do Norte pode ser dividida em 2 momentos: um antes da edição do Manual de Gestão de Materiais e da implantação do Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, o outro, depois.

Como apontado anteriormente, quando da implantação do IFCE Campus Limoeiro do Norte, no ano de 2009, logo após a sanção da lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, os recursos destinados a seus ativos imobilizados foram bastante consideráveis. Nos primeiros anos de seu funcionamento, o Campus de Limoeiro do Norte recebeu um vultoso quantitativo de bens, oriundo principalmente do IFCE Campus Fortaleza. Ocorre que essas transferências, em sua maioria, não foram devidamente registradas, em decorrência, principalmente, da falta de sistema informatizado de controle patrimonial e do pouco conhecimento dos servidores, a época, sobre a legislação pertinente.

Essas inúmeras transferências patrimoniais, sem a devida formalização, geraram uma espécie de bolha, com um considerável número de itens sem documentação de origem, o que impactou negativamente os processos de controle dos materiais permanentes existentes no Campus.

Essa situação problema só começou a ser revertida quando, em 2014, o IFCE adotou o Sistema Unificado de Administração Pública e lançou seu Manual de

Gestão de Materiais. Essa duas iniciativas representaram um divisor de águas para a Gestão Patrimonial na Reitoria e em todos os *Campi* do Instituto Federal do Ceará.

O MGM/IFCE passou a nortear as ações das unidades de Almoxarifado e Patrimônio de todos os seus Campi, enquanto que o SUAP passou a abarcar o processo de informatização dos acervos patrimoniais de toda a instituição.

No caso concreto do Campus de Limoeiro do Norte, este estudo revelou que, apesar de ter sido implantado em 2014, o SUAP passou a dar funcionalidade ao módulo patrimônio apenas no ano de 2016. De 2014 a 2016 somente o módulo almoxarifado estava funcionando de maneira adequada. Aqui vale ressaltar que o SUAP não é um sistema exclusivo para gestão de materiais, contemplando uma série de outros módulos, como transportes, protocolo, gestão de pessoas etc. O foco em Almoxarifado e Patrimônio se dá em decorrência do objeto desta pesquisa.

Do ano 2016 aos dias atuais, a CAP do órgão investigado vem imprimindo esforços para a catalogação e informatização de seu acervo patrimonial, o que ainda não foi concluído devido ao fato da existência de bens sem documentação.

Outra fragilidade da gestão de materiais apontada neste estudo de caso diz respeito ao inventário anual. Os dados coletados revelaram que somente neste ano de 2018 foi possível cumprir as determinações do MGM/IFCE em relação ao inventário físico dos bens do órgão, com designação de comissão específica para tal finalidade, como determinam os Arts. 46 e 47 do supracitado manual. Nos anos anteriores foram realizadas apenas catalogações em planilha Excel, com dados genéricos sobre os bens, suas localizações e seus responsáveis.

A não realização dos inventários físicos anuais é, sem dúvida, a maior inconformidade detectada neste estudo de caso, em relação ao controle de materiais permanentes no IFCE Campus Limoeiro do Norte, ante as determinações legais e regulamentares sobre gestão patrimonial.

Outro ponto problematizado foi a ausência da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio nos processos de planejamento para aquisição de bens móveis e equipamentos. Foi detectado que o planejamento para aquisição de bens até existe, mas apresenta fragilidades, pois se dá pela manifestação de setores específicos e sem a participação do Setor de patrimônio, que poderia ajudar nas orientações regulamentares sobre uso, conservação, guarda e responsabilidade sobre bens de capital.

Foi observado também que a cultura dos servidores do órgão, grosso modo, é de desconhecimento sobre a legislação aplicada ao patrimônio público, em que pese muitos desconhecerem até mesmo o próprio manual de gestão de materiais da instituição, o que acaba gerando uma série de barreiras a um controle eficiente e eficaz sobre os bens patrimoniais por parte de sua unidade de patrimônio, tendo em vista que as movimentações de bens entre servidores e setores muitas vezes são realizadas sem a devida formalização.

Após diagnóstico dos maiores problemas e desafios do órgão em relação a sua gestão de materiais, foram proposta melhorias no tocante ao inventário físico e a ações precisas de informação e conscientização dos servidores sobre o uso, conservação e movimentação de bens.

A presente pesquisa encontrou certa limitação na revisão de literatura específica, pela falta de maiores estudos sobre a temática. Os poucos autores que escrevem sobre o controle de materiais permanentes, geralmente enfatizam a ausência de estudos mais aprofundados na área.

Diante dos resultados encontrados, recomenda-se que outros estudos sejam realizados sobre o tema, utilizando outras metodologias, na busca de encontrar melhores procedimentos para a gestão patrimonial, haja vista sua importância para a administração pública.

REFERENCIAS:

BRASIL. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. **Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988**. Dispõe sobre a racionalização de material com minimização de custos no âmbito do sistema de serviços gerais do poder executivo e dá outras providências.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Histórico da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**. Publicado em 02 de março de 2016. Disponível em: <http://redefederal.mec.gov.br/historico>

BRASIL. INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ. PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO. **Manual de Gestão de Materiais**. Fortaleza, 2014

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Resolução 1128, de 21 de novembro de 2008**. Aprova a NBC T 16.1 – Conceituação, objeto e campo de aplicação. Disponível em: www.cfc.org.br

CRUZ, Tadeu. **Sistemas de Informações Gerenciais: tecnologias da informação e a empresa no século XXI**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

FRANCISCHINI, G. Paulino; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. 1ª Ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campus. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2009.

MEIRELLES, H. L. **Direito administrativo brasileiro**. Rio de Janeiro: Malheiros, 2012.

MORESI, Eduardo Amdeu Dutra. **Delineando o Valor de um Sistema de Informação de uma Organização**. *Revista Ciência e Informação*. Brasília, v. 29, n. 1, p. 14-24, jan/abr. 2000.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SANTOS, Gerson dos. **Gestão Patrimonial: aplicada e atualizada**. 4ª Ed. Florianópolis: Secco, 2012.

SILVA, Arídio; RIBEIRO, Araújo; RODRIGUES, Luiz. Sistemas de Informação na administração pública. In: FIGUEREDO, Francisco Carlos Marques. **Gestão Patrimonial: um estudo sobre o controle de material permanente na Universidade Federal do Maranhão**. 2015. 93 f. Dissertação (Mestrado), Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-graduação em Administração, Santa Maria, 2015.

TORRES, F. Jr; SILVA, L. M. A importância do controle contábil e extra-contábil dos bens permanentes adquiridos pela Administração Pública Federal. In: FIGUEREDO, Francisco Carlos Marques. **Gestão Patrimonial: um estudo sobre o controle de material permanente na Universidade Federal do Maranhão**. 2015. 93 f. Dissertação (Mestrado), Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-graduação em Administração, Santa Maria, 2015.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução a Pesquisa em Ciências Sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

VINHAIS, Letícia Pinto; MANSO, Flávia Vastano; SILVA, Marcos Tadeu Cavalcante. As tecnologias da informação e comunicação como ferramentas de modernização da gestão do estado do Rio de Janeiro. In: FIGUEREDO, Francisco Carlos Marques. **Gestão Patrimonial: um estudo sobre o controle de material permanente na Universidade Federal do Maranhão**. 2015. 93 f. Dissertação (Mestrado), Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-graduação em Administração, Santa Maria, 2015.

APÊNDICE A

Instrumento de Coleta de Dados

QUESTIONÁRIO I

Este questionário é parte integrante de uma pesquisa realizada no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – Campus Limoeiro do Norte, e tem por objetivo extrair subsídios complementares ao Trabalho de Conclusão de Curso de Pós Graduação em Gestão Pública do aluno Marcelo Lucas Araújo, cujo título é GESTÃO PATRIMONIAL NOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO: UM ESTUDO DE CASO SOBRE O CONTROLE DE MATERIAIS PERMANENTES NO INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ – CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE.

Destacamos a importância de sua colaboração e ressaltamos que as informações obtidas neste instrumento de pesquisa serão utilizadas única e exclusivamente para fins acadêmicos.

PARTE I – PERFIL DO RESPONDENTE

1. Setor onde exerce suas atribuições:
2. Relação empregatícia:
 Servidor Técnico Administrativo
 Servidor Docente
3. Formação:
4. Tempo de exercício no IFCE Campus Limoeiro

PARTE II - DIAGNÓSTICO

1. Qual o maior desafio da Coordenadoria de Patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte para a consecução de um controle patrimonial efetivo?
2. A legislação e regulamentos sobre controle de bens permanentes são totalmente aplicados às rotinas administrativas desenvolvidas na Unidade de Patrimônio?
3. A gestão patrimonial é compreendida como uma questão de responsabilidade de todos os servidores do Campus ou é vista como função exclusiva da Coordenadoria de Patrimônio? Qual a cultura dos servidores da instituição sobre uso, movimentação e conservação do Patrimônio Público?
4. O inventário físico anual é realizado todos os anos no Campus? Quais os maiores desafios à realização de tal procedimento de controle?
5. São desenvolvidas ações de conscientização sobre uso, movimentação e conservação de bens patrimoniais no âmbito do IFCE Campus Limoeiro do Norte? Que tipos de ações e quais atores envolvidos?
6. O sistema informatizado existente no órgão garante a aplicabilidade da legislação sobre controle de bens de valor permanente, facilitando a incorporação, movimentação, definição de responsabilidade, depreciação e desfazimento de bens?
7. A Coordenadoria de patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte participa das ações de planejamento para aquisição de bens de capital?
8. Qual o nível de conformidade entre a legislação de controle patrimonial vigente e as praticas de controle interno desenvolvidas pela Coordenadoria de Patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte?

9. A instituição disponibiliza ou facilita ações de capacitação sobre gestão do patrimônio público para seus servidores?

10. A comunicação existente entre os setores de aquisições, financeiro e de patrimônio é eficiente?

11. Quais os pontos fortes e fracos na gestão de bens patrimoniais desenvolvida no Campus?

12. Quais as perspectivas da Coordenadoria de Patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte para o desenvolvimento de ações de controle de bens permanentes mais eficientes e eficazes?

APÊNDICE B

Instrumento de Coleta de Dados

QUESTIONÁRIO II

Este questionário é parte integrante de uma pesquisa realizada no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – Campus Limoeiro do Norte, e tem por objetivo extrair subsídios complementares ao Trabalho de Conclusão de Curso de Pós Graduação em Gestão Pública do aluno Marcelo Lucas Araújo, cujo título é GESTÃO PATRIMONIAL NOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO: UM ESTUDO DE CASO SOBRE O CONTROLE DE MATERIAIS PERMANENTES NO INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ – CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE.

Destacamos a importância de sua colaboração e ressaltamos que as informações obtidas neste instrumento de pesquisa serão utilizadas única e exclusivamente para fins acadêmicos.

PARTE I – PERFIL DO RESPONDENTE

1. Setor onde exerce suas atribuições:
2. Relação empregatícia:
() Servidor Técnico Administrativo
() Servidor Docente
3. Formação:
4. Tempo de exercício no IFCE Campus Limoeiro do Norte:

PARTE II - DIAGNÓSTICO

1. Na qualidade de servidor do IFCE, você conhece o Manual de Gestão de Materiais da Instituição?

Sim Não

2. Enquanto servidor público, você tem pleno conhecimento dos bens patrimoniais que estão sob sua responsabilidade?

Sim Não

3. Em relação à conservação, guarda e movimentação de bens, você tem conhecimento satisfatório sobre esses procedimentos?

Muito satisfatório Pouco satisfatório Insatisfatório

4. A Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio do Campus garante o suporte necessário quando da necessidade de informações sobre questões relativas aos bens sob sua responsabilidade ou alocados em seu setor?

Sim Não Razoavelmente

5. Na qualidade de servidor público, que se utiliza de uma série de bens e equipamentos para a realização de suas atividades, você já participou de algum treinamento ou palestra sobre uso e conservação do patrimônio público realizado ou fomentado pelo IFCE?

Sim Não

6. Você acessa regularmente o Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP?

Sim Não

7. Em caso de transferência de responsabilidade, mudança de setor ou retirada de algum bem para uso fora das dependências do IFCE, você sabe que procedimentos adotar? Se a resposta for SIM, descreva tais procedimentos.

Sim Não

8. Na qualidade de servidor do IFCE Campus Limoeiro, você se vê também como responsável pela Gestão Patrimonial no órgão, ou entende ser essa uma atribuição apenas do Setor de Patrimônio?

9. Em algum momento, os bens em sua carga patrimonial já foram inventariados?

Sim Não

10. Em sua opinião, quais ações poderiam ser desenvolvidas pela Coordenadoria de Almooxarifado e Patrimônio do IFCE Campus Limoeiro do Norte, para tornar o sistema de controle interno de bens patrimoniais mais eficiente e eficaz? Marque mais de uma alternativa se julgar adequada.

- Realização de palestras e seminários sobre gestão patrimonial.
- Elaboração de cartilha explicativa com os principais pontos da legislação sobre uso, responsabilidade, movimentação e conservação de bens públicos.
- Realização de capacitação sobre o módulo Patrimônio no SUAP.
- Vistorias constantes aos departamentos, laboratórios e demais setores do Campus

