



Desfazimento de bens e inventário anual: um estudo no Instituto Federal de Santa Catarina

Alexsandro Diego Sempkowski de Abreu

Bacharel em Administração: alx_abreu@hotmail.com

Francielle Cristine Trautmann

Bacharel em Ciências Contábeis: frantrautmann@gmail.com

Paula de Souza Michelin

Mestre em Contabilidade: paula.michelon@ifsc.edu.br

RESUMO

A gestão patrimonial no setor público compreende diversos critérios e procedimentos indispensáveis à preservação do patrimônio público. Porém, considerar as características inerentes aos procedimentos de desfazimento de bens é de fundamental relevância para a manutenção da fidedignidade dos registros contábeis e patrimoniais das Instituições. Neste contexto, esta pesquisa tem como objetivo analisar os procedimentos de desfazimento de bens e de inventário físico anual realizados no Instituto Federal de Santa Catarina, a fim de analisar os procedimentos praticados na gestão patrimonial dos 22 Campus e propor melhorias. Para tanto, realizou-se um levantamento prévio dos normativos que regulamentam a gestão patrimonial no setor público, bem como aplicação de questionário a 22 servidores do setor de patrimônio da Instituição, com retorno de 18 respostas. Os resultados deste apontaram que há indícios para melhorias na gestão de bens patrimoniais, melhores padronizações e orientações tanto acerca do desfazimento de bens públicos como do procedimento de inventário anual. Sugere-se desenvolver práticas de manejo e conscientização para melhor funcionamento da gestão patrimonial.

Palavras-chave: Desfazimento de bens; Inventário anual; Patrimônio público; Instituição Pública de Ensino.

ABSTRACT

The asset management in the public sector includes various criteria and procedures necessary for the preservation of public property. However, considering the inherent characteristics of asset disposal procedures is of fundamental importance for maintaining the reliability of the Institution's accounting and equity records. In this context, this research aims to analyze the procedures for the end of assets and annual physical inventory conducted at the Federal Institute of Santa Catarina, in order to analyze the procedures practiced in the campus 22 heritage management and propose improvements. Therefore, a prior survey of the norms that regulate the asset management in the public sector was carried out, as well as the application of a questionnaire to 22 public servants of the institution's patrimony sector, with a return of 18 answers. The results showed that there are indications for improvements in asset management, better standardization, and guidance on both public asset disposal and the annual inventory procedure. It is suggested to develop management practices and awareness for better functioning of asset management.

Keywords: Disposal of assets; Annual inventory; Public Patrimony; Public Educational Institution.

1 INTRODUÇÃO

A gestão patrimonial é uma atividade basilar dentro das instituições, corresponde a toda política de recebimento, incorporação, conservação, distribuição e desfazimento de bens

móveis permanentes (MARQUES JUNIOR et al., 2017). O referido gerenciamento compreende, desta maneira, um rol de atividades que começam quando da aquisição de um bem e finaliza no momento em que o mesmo sai, por algum meio legal, do acervo patrimonial da instituição a que pertencia (MATIAS, 2015).

Na área pública de maneira geral têm-se notado um aumento gradativo nas formas de controle patrimonial e de seus respectivos setores responsáveis pelo gerenciamento, seja em decorrência de mudanças na forma de contabilização dos ativos, ou em virtude de uma maior fiscalização por parte dos órgãos de controle da União como Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União. Por conseguinte, a gestão patrimonial passa a ser um dos focos de atenção em uma instituição pública e os desafios passam a ser visualizados pelo gestor com a inclusão de tópicos relativos aos processos inerentes aos bens públicos (PONTE, 2017).

Neste contexto e com o intuito de aprofundar o tema de gestão patrimonial no setor público, o objetivo deste estudo é analisar os procedimentos de desfazimento de bens e de inventário físico anual realizados no Instituto Federal de Santa Catarina, a fim de identificar os procedimentos e divergências por venturas existentes na gestão patrimonial.

Justifica-se a realização deste estudo pela finalidade de propor melhorias na gestão patrimonial da instituição pública de ensino, no que se refere aos procedimentos de inventário físico anual e desfazimento de bens realizados em cada câmpus, num comparativo no que realiza-se em cada unidade de ensino, analisando o processo num todo e baseando-se no que está previsto em manuais e legislação inerente à temática. Ademais, a contribuição se reflete na importância da gestão de desfazimento patrimonial para o setor público que se utiliza de recursos da população para ofertar serviços aos cidadãos, inclusive por meio da aquisição e uso de bens móveis (KESSELER; TEIXEIRA; LORENZI JÚNIOR, 20018).

Este trabalho está estruturado em cinco partes. Na primeira consta a introdução que delimita o tema da pesquisa, define o objetivo e o público alvo. Na segunda parte o referencial teórico está embasado em legislações, normativas e estudos anteriores. Na terceira está a metodologia que estabelece os métodos utilizados para atingir o objetivo proposto. Na quarta parte estão presentes as análises e discussões de dados coletados. E, por fim, na quinta estão as considerações finais da pesquisa, incluindo sugestões de melhorias.

2 GESTÃO PATRIMONIAL NO SETOR PÚBLICO

A gestão patrimonial no setor público tem por propósito principal atender às demandas por materiais permanentes e de consumo para viabilizar as diversas atividades desenvolvidas



em um determinado Órgão Público, sem perder de vista o controle, a integridade e a acuracidade dos registros patrimoniais. Para viabilizar o alcance dos seus objetivos, a administração patrimonial encontra-se subdividida em atividades relacionadas à aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, movimentação e baixa de bens pertencentes ao patrimônio de instituições públicas. Essas atividades necessitam ser desenvolvidas de forma eficiente e oportuna, tendendo evitar prejuízos ao erário (BARBOSA; SANTOS, 2017).

Pontes (2019) acrescenta que a gestão patrimonial é composta por uma sequência lógica de atos administrativos que correlacionam vários processos e procedimentos. Tais processos iniciam na aquisição de bens, geralmente pelo setor de compras do órgão, e vão até o descarte ou exclusão do patrimônio da instituição. Para uma maior eficiência gerencial, é importante entender e definir o que ocorre do momento da aquisição até a alienação de um bem. Assim, faz-se necessário uma gestão interna aliada a órgãos externos de controle, para emissão de normatizações e orientações (SANTOS, 2010).

Para Bernardes (2008), a gestão patrimonial engloba vários aspectos e procedimentos indispensáveis à preservação do patrimônio público. Todavia, atentar-se para as características inerentes aos procedimentos de desfazimento de bens é de fundamental relevância para a manutenção da fidedignidade dos registros contábeis e patrimoniais das instituições públicas.

2.1 Patrimônio Público

Patrimônio Público é o conjunto de bens e direitos, tangíveis e intangíveis, onerados ou não, obtidos, formados ou mantidos com recursos públicos, integrantes do patrimônio de qualquer instituição pública ou de uso comum, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios futuros inerentes à prestação de serviços (CHEROBIN et al., 2015). Em outras palavras, são bens materiais ou imateriais pertencentes às pessoas públicas e submetidas ao regime de Direito Público instituído em favor do interesse público (PIERRE, 2009).

Pode-se entender patrimônio público como os bens pertencentes à Administração Pública direta e indireta que deve ser conduzido de forma eficaz e transparente em consonância aos princípios constitucionais (FIGUEREDO, 2016). Por isso, deve-se dar uma importância relevante aos bens patrimoniais presentes em órgãos e entidades públicas. Assim, os registros patrimoniais são fatores determinantes para o entendimento da formação, composição e evolução desse patrimônio (LEÃO, 2013).

O processo da rotina do setor de Patrimônio inicia-se com a aquisição do bem pela entidade, esta incorporação dependerá da forma do ingresso do bem, podendo ser: I) compra:



quando a incorporação de um bem ocorre por meio de licitação ou compra direta; II) permuta: quando ocorre a incorporação no acervo patrimonial de um bem pertencente a terceiros que foi objeto de troca por outro bem pertencente à instituição; III) doação: quando a incorporação é oriunda de um bem cedido por terceiro, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira; e IV) comodato: quando a incorporação é temporária, para o fim de inclusão no cadastro da entidade de bens pertencentes a terceiros, a título gratuito e por tempo determinado (VIECELLI, 2013).

Para chegar ao valor correto do patrimônio público existente na instituição, Pinheiro (2017) sugere a realização de 4 etapas: 1ª) inventário dos bens da entidade, mediante verificação do registro do bem em sistema próprio para controle destes; 2ª) avaliação dos ativos por meio de ajuste inicial ao que foi registrado pelo patrimônio, 3ª) revisão da vida útil dos bens, conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; e 4ª) comparação do ativo da entidade com o valor contábil, verificando se ocorreu desvalorização dos bens ou se o valor contábil excede seu valor recuperável. Concluído esta verificação, realiza-se a conferência física para identificar possíveis falhas de registros contábeis.

Adicionalmente, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público estabelece Procedimentos Contábeis Patrimoniais (depreciação, reavaliação e imparidade de ativos) que objetivam, entre outros aspectos, contribuir com a convergência da contabilidade pública ao padrão internacional por meio do enfoque para o patrimônio público (BRASIL, 2018b). Os referidos procedimentos visam estabelecer padrões e métodos para as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas do patrimônio público, além de melhorar a qualidade e a consistência das informações prestadas à sociedade (RAMINHO; COLARES, 2016).

O inventário físico anual está recomendado na Instrução Normativa n. 205/88, por ser “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 anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício”. Verifica-se *in loco* a existência dos bens cadastrados por localidade, fazendo ajustes necessários, no caso de transferência da localização física dos bens ou constatar e averigua-se procedimentos cabíveis em caso de extravio dos mesmos (BRASIL, 1988).

Ao finalizar esse processo e encontrar bens que requerem desfazimento, os gestores patrimoniais devem tomar as medidas cabíveis para a baixa dos bens da instituição. Cada etapa do processo de baixa ou desfazimento dos bens patrimoniais deve estar em conformidade com a Lei n. 4.320/64, a Lei n. 8.666/93, o Decreto n. 9.373/2018, Manual de Contabilidade



Aplicada ao Setor Público e Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.10 e suas respectivas alterações.

2.2 Desfazimento de bens públicos

Para que aconteça o desfazimento de bens públicos, os mesmos precisam obedecer a classificação legal vigente. Tais bens precisam seguir condições mínimas de classificação e a entidade deve avaliá-los e classificá-los de forma pertinente e oportuna com a legislação vigente (KESSELER; TEIXEIRA; LORENZI JÚNIOR, 2018).

Sobre os parâmetros legais, o Decreto n. 9.373, de 11 de maio de 2018, dispõe as regras acerca da alienação, cessão, transferência, destinação e a disposição final ambiental para os bens móveis no âmbito da administração pública federal (PONTES, 2019). O desfazimento dos bens pode ocorrer pelo tempo de uso, acidentes, perda da capacidade econômica e obsolescência (MARIN, BORBOLATO, VERSI, 2013). Este processo deve seguir a legislação vigente para que ocorra conforme os preceitos legais e orientação dos órgãos de controle. Santos (2010) afirma que o uso de manuais ou normas são cada vez mais necessário dentro das instituições.

Nesse contexto, o Decreto n. 9.373, de 11 de maio de 2018, classifica os bens móveis inservíveis como: I) ocioso – bem está em condições de uso, mas não é aproveitado; II) recuperável - bem não está em condições de uso e sua recuperação atinge até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou a análise de custo e benefício justifica sua recuperação; III) antieconômico - bem cuja manutenção seja onerosa ou rendimento precário; ou IV) irrecuperável - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação (BRASIL, 2018a).

Diante do disposto na legislação vigente, o processo de desfazimento de bens deve ser administrado por comissão especialmente instituída pelo dirigente da unidade administrativa. Posteriormente, deverá ser direcionado ao setor financeiro o relatório com as respectivas baixas para que sejam feitos os registros contábeis, de modo a garantir a conciliação entre a informação e os controles quantitativo, qualitativo e econômico.

2.3 Estudos anteriores



Pesquisas foram realizados acerca da gestão patrimonial de instituições públicas. De modo geral, o propósito é verificar como ocorrem os procedimentos patrimoniais, da aquisição à alienação.

Martins et al. (2013) apresentaram o Novo Modelo de Gestão Patrimonial elaborado e implantado pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco. Os autores apontaram que a publicação e aprovação das normas pelo Conselho Federal de Contabilidade e outras instituições, ainda que relevante, não cumprirá por si só o objetivo maior de padronização contábil esperada pela NBCASP. Adicionalmente, necessita-se do comprometimento dos gestores públicos da área, por meio do alinhamento dos objetivos estratégicos da organização.

Tapia, Rossato e Piccinin (2015) propuseram um modelo gerencial para destinação sustentável de bens patrimoniais inservíveis (BPIs) em Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) do Rio Grande do Sul. Efetuou-se pesquisa documental para levantamento dos aspectos legais, bem como o estudo *in loco* nas instituições utilizando entrevistas semiestruturadas para a obtenção de informações dos processos. Percebeu-se que quanto maior o número de variáveis favoráveis à sustentabilidade do processo, mais complexa se torna a sua constituição e execução; e, a correta avaliação do bem patrimonial é de fundamental importância no processo, dado que esta possibilita a redução do descarte de bens em condições de uso.

Barbosa e Santos (2017) analisaram os procedimentos referentes à gestão patrimonial adotados pela Universidade Federal do Recôncavo da Bahia com vistas ao desfazimento de bens inservíveis. Foi realizada análise documental e entrevista com o Coordenador de Material e Patrimônio. Foi constatada ainda a necessidade da solicitação de baixa patrimonial de bens inservíveis e a necessidade do aprimoramento do sistema de controle de bens em manutenção, uma vez que o acompanhamento da vida útil dos bens permanentes da UFRB.

A pesquisa de Kessler, Teixeira e Lorenzi Júnior (2018) propôs averiguar como se dá o processo de logística de desfazimento de bens na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). De acordo com os dados obtidos com a Divisão de Patrimônio da UFSM, observou-se que a instituição possui bem definidos os processos, as competências de cada setor envolvido, possuindo inclusive uma Comissão de Reavaliação e Baixa de Bens Móveis nomeada e atuante.

Pontes (2019) examinou os procedimentos de gestão e controle patrimonial, que vai da entrada até o desfazimento do bem no câmpus Picuí – IFPB. Foi realizada entrevista semiestruturada para observar como se dá a gestão dos bens patrimoniais e o desfazimento de bens no câmpus. Notou-se a importância da atividade de Gestão Patrimonial dentro das



organizações públicas, a necessidade de serem feitos levantamentos dos bens com mais frequência, além de um mecanismo de controle.

3 METODOLOGIA

Para atingir o objetivo proposto por este estudo, realizou-se uma pesquisa de natureza qualitativa, de forma bibliográfica e análise descritiva com fundamento em estudos em materiais científicos. A análise de conteúdo é utilizada para descrição de questionários aplicados aos servidores de setor de patrimônio do IFSC.

3.1 Caracterização da pesquisa

A pesquisa realizada utilizou-se do método descritivo, pois busca descrever o procedimento de desfazimento de bens em uma instituição pública de ensino, permitindo abranger as características da situação, além de identificar aspectos a serem aperfeiçoados.

Considera-se bibliográfica, uma vez que foi realizado um levantamento dos instrumentos normativos pertinentes à temática da gestão patrimonial e, especialmente, desfazimento de bens públicos. A partir de então foi possível construir o questionário a ser aplicado.

O estudo foi realizado com os servidores do setor de patrimônio em uma Instituição pública de ensino que possui 22 câmpus no Estado de Santa Catarina, os quais têm autonomia administrativa e oferta própria de cursos, elaborada de acordo com as necessidades locais.

3.2 Instrumento e coleta de dados

Elaborou-se um questionário com perguntas fechadas e abertas, de modo a permitir que o servidor possa justificar sua resposta, além de propor melhorias ao processo. As questões estão apresentadas no Quadro 1 a seguir.

O questionário foi dividido em dois grupos de questões: um acerca do procedimento para desfazimento de bens e outro sobre o inventário físico anual de bens, de modo a verificar a situação geral do patrimônio da Instituição pesquisada. Para aplicação do questionário, solicitou-se a autorização da instituição de ensino por e-mail. A partir da permissão, o questionário foi enviado para a participação dos servidores de cada câmpus de maneira virtual. Aos participantes foi assegurado o anonimato das respostas.

Quadro 1 – Questionário da pesquisa

Procedimento para desfazimento de bens



Qual(is) é(são) a(s) modalidade(s) de alienação utilizada(s) para desfazimento de bens na Instituição? a) venda b) permuta, c) doação, d) leilão, e) transferência ou f) outros. (Decreto 9.373/2018)
É constituída comissão para avaliação dos bens a serem baixados? a) Sempre, b) Em alguns casos, c) Nunca, d) Não sei. (Decreto n. 9.373, de 11 de maio de 2018)
Em que casos não é constituída comissão para avaliação dos bens a serem baixados?
O sistema de patrimônio apresenta o valor de depreciação dos bens? a) Sim, b) Não, c) Não sei
Se não apresenta o valor de depreciação dos bens, você sabe dizer por quê?
O valor de registro dos bens no sistema de patrimônio corresponde ao valor dos bens na contabilidade? (SWP/SIPAC = SIAFI) a) Sim, b) Não, c) Não sei.
É feita reavaliação patrimonial dos bens patrimoniais anualmente, a cada 4 anos ou periodicamente? NBC T 19.6 a) Sim, b) Não, c) Não sei.
Os processos de baixa são enviados para análise jurídica da Procuradoria Geral Federal? a) Sempre, b) Em alguns casos, c) Nunca, d) Não sei. Se sim, em quais casos?
São adotados princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos de ecoeficiência, visão sistêmica na gestão de resíduos sólidos entre outros? (Decreto n. 9.373, de 11 de maio de 2018) a) Sempre, b) Em alguns casos, c) Nunca, d) Não sei.
O que você faria de sugestão para melhoria no processo de desfazimento de bens?
Procedimento para realização de Inventário
É realizado inventário físico anual dos bens patrimoniais? Se não, por quê?
É constituída uma comissão para realização do inventário físico anual?
O gestor/servidor do patrimônio participa da comissão para realização do inventário físico anual?
As inconsistências encontradas nos inventários devem ser sanadas em quanto tempo? a) não há previsão; b) em até 3 meses; c) em até 6 meses; d) em até um ano
O que você faria de sugestão para melhoria no processo de inventário? Sugestão de melhorias ao processo.

Fonte: Autores (2019).

4 RESULTADOS E ANÁLISE DA PESQUISA

Após a elaboração do questionário da pesquisa, procedeu-se o envio pelo formulário eletrônico do Google para 22 servidores no período que trabalham com a gestão patrimonial no período de 14 de outubro de 2019 até 21 de outubro de 2019. Obteve-se um retorno de 18 participações nas respostas, isto é, 81,81% de participação dos servidores.

4.1 Caracterização do respondente

A primeira parte do questionário teve por objetivo traçar um perfil dos 18 colaboradores participantes da pesquisa. A Tabela 1 exhibe as informações acerca do cargo, setor, tempo de instituição e tempo de setor.



Verifica-se que a maior parte dos servidores (55,56%) atuante na gestão patrimonial da Instituição possui o cargo de Assistente em Administração. Quanto ao setor, não há uma padronização institucional, uma vez que mais de 6 setores diferentes foram descritos pelos participantes.

Nos quesitos tempo de serviço e no setor, nota-se que 66,6% dos servidores estão no Instituto há nove anos ou menos. A ampla maioria dos colaboradores está há mais de 3 anos no setor, o que implica dizer que existe uma baixa rotatividade de colaboradores que atuam na gestão patrimonial.

Tabela 1 - Caracterização do respondente

Cargo					
Administrador	Assistente em Administração	Auxiliar em Administração	Outros		
2	10	1	5		
Setor					
Coordenadoria de Almoarifado e Patrimônio	Coordenadoria de Infraestrutura	Coordenação de Compras e Materiais	Departamento de Administração	Departamento de Gestão de Materiais e Finanças	Coordenadoria de Materiais e Patrimônio
5	1	4	4	1	3
Tempo na Instituição					
Menos de 1 ano		Entre 1 a 5 anos	Entre 5 a 9 Anos	Mais que 9 Anos	
0		3	9	6	
Tempo no Setor					
Menos de 1 ano		Entre 1 a 2 anos	Entre 2 a 3 Anos	Mais que 3 Anos	
3		4	0	11	

Fonte: Autores (2019).



4.2 Desfazimento

Nesta etapa da pesquisa buscou-se entender a forma de desfazimento de bens atualmente realizada, de modo a permitir analisar a realidade praticada, bem como os pontos positivos e negativos. A Tabela 2 apresenta as respostas obtidas para esse item.

Conforme exposto na Tabela 2, os participantes informaram que atualmente a forma de desfazimento de bens mais praticada é na forma de doação como ocorre em 11 dos campus pesquisados. Também há situações em que o desfazimento de bens realiza-se por meio de leilão, realiza-se transferência ou é feita a baixa patrimonial conforme o estado do bem, se ele está ocioso, obsoleto, irrecuperável ou inservível. Por exemplo um computador sem uso do Instituto Federal de Santa Catarina pode ser doado para a Secretaria de Educação de Rio do Campo que irá aproveitá-lo em alguma escola. Essa possibilidade é, inclusive, prevista pela Lei Federal 8.666/93. Além do mais, parece que os processos costumam a ser analisados pela Procuradoria Geral Federal, fornecendo um amparo jurídico para o processo junto à Instituição.

Tabela 2 - Procedimento para desfazimento de bens

Modalidade(s) de alienação utilizada(s) para desfazimento na Instituição				
Doação	Transferência	Não Realiza	Leilão	Baixa
11	5	3	2	3
Os processos de baixa da Instituição são enviados para análise jurídica da Procuradoria Geral Federal?				
Em alguns casos		Não sei		Sempre
4	4		10	
É constituída comissão para avaliação dos bens a serem baixados?				
Sempre	Não sei	Em alguns casos		Nunca
15	1	2		0
São adotados princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos de ecoeficiência, visão sistêmica na gestão de resíduos sólidos e tratamento dos resíduos sólidos nos processos de desfazimento?				
Em alguns casos		Não sei		Sempre
5	7		6	
O valor de registro dos bens no sistema de patrimônio corresponde ao valor dos bens na contabilidade? (SWP/SIPAC = SIAFI)				
Não	Não sei		Sim	
2	4		12	
O sistema de patrimônio apresenta o valor de depreciação dos bens?				
Não	Não sei		Sim	



18	0	0
É feita reavaliação patrimonial dos bens patrimoniais anualmente, a cada 4 anos ou periodicamente? NBC T 19.6		
Não	Não sei	Sim
12	4	2
Existem normas e/ou manuais que orientam o procedimento de desfazimento de bens na instituição?		
Não	Não sei	Sim
6	1	11

Fonte: Autores (2019).

De acordo com a resposta dos servidores, quase a totalidade dos processos de desfazimento são feitos por meio da análise de uma Comissão, em conformidade com a orientação do art. 10 do Decreto n. 9.373/2018 que expressa a necessidade de haver uma comissão especial, instituída pela autoridade competente e composta por no mínimo três servidores (BRASIL, 2018).

Em relação à Política Nacional de Resíduos Sólidos, parece não existir definição ou conhecimento para dos participantes de todos os câmpus, uma vez que as respostas se dividiram entre 33,33% para sempre, 38,89% para não sei e 27,78% para alguns casos. Cumpre salientar que por meio da aludida política são adotados princípios e objetivos de ecoeficiência, visão sistêmica na gestão e no tratamento de resíduos sólidos nos processos de desfazimento de bens.

Quanto aos valores de registro dos bens no sistema de patrimônio e no sistema contábil, 12 participantes afirmaram que os valores são correspondentes, 4 que não sabem e 2 que não são. Aparentemente as respostas sugerem que os sistemas possuem informações concisas.

Contudo, é unânime a resposta de que a Instituição não efetua o registro de depreciação dos bens. A referida informação vai de encontro ao que recomenda a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 07 - Ativo Imobilizado. Acerca disso, servidores descreveram que a depreciação está em vias de regularização e que o sistema utilizado atualmente não está adequado para a inclusão de tal informação.

Adicionalmente, observa-se que 66,67% servidores informaram não ocorrer reavaliação patrimonial dos bens patrimoniais anualmente, a cada 4 anos ou periodicamente, conforme orienta Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Inclusive, o MCASP elenca que sejam realizados os procedimentos contábeis patrimoniais de depreciação e



reavaliação de modo a contribuir com a convergência da contabilidade pública ao padrão internacional por meio do enfoque para o patrimônio público (BRASIL, 2018).

Quanto à existência de normas e/ou manuais internos que orientam o procedimento de desfazimento de bens na instituição, parece existir uma orientação formulada pela instituição, mas que não é de conhecimento de todos (38,89%). Conforme exposto por Santos (2010), faz-se imperativo uma gestão interna aliada a órgãos externos de controle, para emissão de normatizações e orientações (SANTOS, 2010).

Concluindo esta etapa do questionário, os servidores propuseram sugestões de melhoria no processo de desfazimento de bens. Dentre as recomendações, as mais recorrentes foram: a disponibilização de manual de processo de desfazimento de bens no IFSC; a capacitação dos servidores responsáveis pelo setor; e a elaboração de um fluxo padronizado para a Instituição.

4.3 Inventário

Nesta etapa da realização do estudo procurou-se compreender o procedimento para o inventário anual de bens, de maneira a proporcionar a análise da realidade praticada, bem como os pontos positivos e negativos. A Tabela 3 apresenta as respostas obtidas para este item.

Tabela 3 - Procedimento para inventário de bens

É realizado inventário físico anual dos bens patrimoniais? Se não, por quê?			
Sim	Não		
70%	30%		
As inconsistências encontradas nos inventários devem ser sanadas em quanto tempo?			
Não há previsão	Até 3 meses	Até 6 meses	Até um ano
5	9	1	3
É constituída uma comissão para realização do inventário físico anual?			
Sim	Não		
72%	18%		
Existem normas e/ou manuais internos que orientam o procedimento de inventário patrimonial na instituição?			
Não	Sim	Não Sei	
5	13	0	
O gestor/servidor do patrimônio participa da comissão para realização do inventário físico anual?			
Não		Sim	



99%

1%

Fonte: Autores.

Do total, 70% dos participantes afirmaram que em todos os anos o inventário físico anual é realizado. Por outro lado, 30% mencionaram que não é feito. Ao serem questionado da resposta negativa, justificaram que: os bens contidos na base de dados do sistema SWP não correspondem fidedignamente à base física atual do câmpus; há diversos bens sem registro de patrimônio (sem etiqueta), bens de outros câmpus registrados na base de Florianópolis; bens sob a responsabilidade de servidores que já não integram o quadro funcional do IFSC; dentre outros.

Em relação ao prazo para resolução das inconsistências apontadas no relatório final do inventário físico, percebe-se por meio da Tabela 3 que não há padronização entre os câmpus. Sendo que, 27,78% dos participantes responderam não haver previsão estabelecida, enquanto 50% acredita ter um prazo de até 3 meses. Neste sentido, recomenda-se que a instituição estabeleça um prazo para que se proceda às regularizações com o propósito de ter a informação fidedigna da situação patrimonial.

Para 72% dos entrevistados os processos de inventário deverão ser efetuados por comissão designada pela Diretoria, com o mínimo de três servidores da IFSC. Porém 18% mencionaram que o inventário está sendo realizado pela própria equipe do patrimônio sem a formação de uma comissão própria. De qualquer maneira deve-se institucionalizar a constituição da comissão para os inventários do Instituto, conforme prevê a Instrução 205/88 SEDAP: “os inventários físicos de cunho gerencial, no âmbito do SISG deverão ser efetuados por Comissão designada pelo Diretor do Departamento de Administração ou unidade equivalente” (BRASIL, 1988, p. 8).

A totalidade dos servidores responderam que os atuantes no setor de patrimônio não participam do processo de inventário físico: “*entende-se não ser adequado a participação direta de servidor ligado ao patrimônio/infraestrutura, para que não se tendencie o processo*”. Apenas um servidor respondeu sim à questão, mas descreveu que o servidor atua com a função de orientar os ajustes do sistema quando a Comissão indica alguma inconsistência entre a localização do bem no sistema *versus* local físico.

Devido à grande quantidade de bens que alguns setores possuem os servidores apresentam dificuldade ao efetuar o inventário no prazo programado pela gestão. Há também uma inconveniente situação envolvendo o sistema de controle e gestão usado pelo IFSC, pois os bens contidos na base de dados do sistema SWP não correspondem com veracidade à base



física atual. Conforme sugerido por Martins et al. (2013), aprovação das normas pelo Conselho Federal de Contabilidade e outras instituições por si só não cumprirá o objetivo de padronização contábil pretendido pela NBCASP, pois é salutar o comprometimento dos gestores públicos da área, por meio do alinhamento dos objetivos estratégicos da organização.

Finalizando esta etapa, os participantes propuseram sugestões de melhoria no processo de inventário anual de bens. Dentre as recomendações, as mais presentes foram: mapeamento de processos referentes a gestão patrimonial, sendo padrão em todos os Câmpus; conscientização sobre a importância da gestão e do inventário patrimonial nos Câmpus; e normatização das responsabilidades dos servidores quanto à movimentação de bens.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A realização desta pesquisa procurou identificar os procedimentos realizados no Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) no que tange ao inventário físico anual e o desfazimento de bens patrimoniais. Para tanto, enviaram-se questionários a 22 servidores do IFSC, obtendo-se 18 devolutivas. Os participantes estão no quadro funcional do Instituto há mais de um ano, sendo que a maioria trabalha na gestão patrimonial há mais de 3 anos.

Periodicamente constitui-se uma comissão para avaliar os bens a serem desfeitos, que avaliando os bens definirão a forma a serem alienados, sendo o mais praticado pelos Campus a doação. Diferente da maneira que ocorre em algumas Prefeituras (Curitibanos e Rio do Campo), percebe-se a maior frequência da modalidade de leilão de bens móveis que a doação, devido ao trâmite legal que as modalidades exigem, em caso de leilão, a comissão nomeada por um prazo de um ano, podendo os membros desta serem reconduzidos a comissão para o mandato de igual período, avalia-se os bens, solicita-se aprovação do poder Legislativo municipal, realiza-se até 5 praças de venda, em datas distintas, não saindo os lotes de bens, estes reavaliados a cada praça, procede-se os trâmites para a realização de doação.

Os valores informados na Contabilidade estão em acordo com o valor informado no cadastro patrimonial. Em aproximadamente 66% dos Câmpus não é feita a reavaliação patrimonial, sendo o recomendado a realização deste a cada 4 anos. A depreciação de bens não é realizada em nenhum dos Campus, a não realização deste procedimento justifica-se pela não adequação do sistema patrimonial utilizado atualmente. Realidade esta não difere de muitos municípios que estão adaptando-se às novas exigências e em fase de conferência e ajustes patrimoniais.



Em relação ao inventário físico, realiza-se com periodicidade anual como mencionado por 70% dos participantes. Uma das maiores dificuldades encontradas é a falta de comunicação dos colaboradores com o responsável pelo setor de patrimônio quanto a alteração do responsável por determinados bens, a aquisição de bens novos e a alteração de local físico. Necessita-se de uma comissão atuante para realização anual do inventário físico, com o intuito de otimizar os casos de inconsistências, como ocorre em 50% dos câmpus analisados, onde as divergências são solucionadas em até 3 meses.

Como sugestão, Figueredo (2016) orienta que seja criado uma Norma Interna de Gestão Patrimonial, com orientações e a implantação de uma sequência de controle em 5 etapas: Aquisição, Cadastro, Responsabilização/distribuição, Movimentação e Inventário. Norma esta que deve ser de conhecimento de todos os servidores e usuários da Instituição, incluindo a padronização de documentos e procedimentos. Recomenda-se a criação de uma comissão permanente de inventário e outra de avaliação de bens para otimizar o processo de alienação e de controle patrimonial da instituição.

Conclui-se que o desfazimento de bens é um assunto recorrente, porém, devido a burocracia e ritos que precisam ser seguidos, poucos profissionais da área possuem domínio. É preciso padronização de normas e orientação para os funcionários envolvidos com o setor de patrimônio. Deve-se desenvolver práticas de manejo e conscientização para melhor funcionamento da gestão patrimonial.

REFERÊNCIAS

BARBOSA, R. S.; SANTOS, J. Q. Gestão patrimonial de bens móveis na administração pública: um estudo de caso na Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB.. **Revista Formadores - Vivências e Estudos**, Cachoeira - Bahia, v. 10, n. 4, p. 67 - 86, jun. 2017.

BERNARDES, J. F. **Gestão patrimonial: materiais permanentes e bens móveis**. Florianópolis: IU/UFSC, 2008. 174 p.

BETHA, Sistemas Blog Artigo **Gestão Patrimonial: Leilão versus Doação de bens**. Disponível em <<http://www.betha.com.br/blog/gestao-patrimonial-leilao-versus-doacao-de-bens/>>. Acesso em 15 nov. 2019.

BRASIL. **Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018**. 2018a. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9373.htm>. Acesso em: 20 set. 2019.

BRASIL. **Instrução Normativa Nº. 205, de 08 de abril de 1988**. Secretaria de Administração Pública. Disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm>. Acesso em: 11 set. 2019.



BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público**. 2018b. 8. ed. – Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Subsecretaria de Contabilidade Pública. Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2018. Disponível em:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+-+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_3vs_Errata1/6bb7de01-39b4-4e79-b909-6b7a8197afc9> Acesso em: 20 set. 2019.

CHEROBIN, A. M. S. B. (coord.) et al. **Manual de Administração Patrimonial. Comissão de Patrimônio – GEFIM**. Universidade de São Paulo: São Paulo, fevereiro de 2015.

FIGUEREDO, F. L. G. D. **Gestão Patrimonial na Câmara Municipal de Itapoá**. Universidade Federal Do Paraná, 2016. Especialização em Gestão Pública Municipal, Pós-Graduação em Gestão Pública Municipal, Universidade Federal do Paraná, Curitiba.

KESSELER, N. S.; TEIXEIRA, G. D. Z.; LORENZI JÚNIOR, D. Desfazimento de bens na Administração Pública Federal: um Caso Prático Na Universidade Federal De Santa Maria. In: ENCONTRO NACIONAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 29., São Paulo. **Anais...** São Paulo, 2018. Disponível em: <http://2018.enangrad.org.br/pdf/2018_ENANGRAD328.pdf> Acesso em: 03 out. 2019

LEÃO, L. B. C. **Gestão patrimonial sob a ótica das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP)**. Monografia 53f. (Graduação em Ciências Contábeis). Universidade Católica de Pernambuco. Recife, 2013.

MARIN, A. J.; BORBOLATO, D. A.; VERSI, G. S. **Patrimônio público: Escrituração, Administração, Controle e Transparência Prefeitura Municipal de Promissão – SP** Monografia 106f. (Graduação em Ciência Contábeis) – Centro Universitário Católico Salesiano Auxílium. Lins SP, 2013.

MARQUES JUNIOR, E. L.; FEITOSA, L. V. S.; CAVALCANTE, J. C. A.; DANTAS, C. V.; SOUZA, W. A. R.; COSTA, A. C. S. Gestão de bens inservíveis em uma instituição de ensino superior pública do nordeste brasileiro. **Revista de Administração e Negócios da Amazônia**, v. 9, n. 4, 2017.

MARTINS, M. M. E.; SOUSA, G. G.; NASCIMENTO, V. A.; ROCHA, D. T. M. novo modelo de gestão patrimonial do Estado de Pernambuco: o controle dos bens públicos à luz das Novas Normas Brasileiras De Contabilidade (NBCASP). In: CONGRESSO CONSAD DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 6., Brasília. **Anais...** Brasília, 2013.

MATIAS, A. C. **Gestão patrimonial: contribuição para o controle de bens móveis na Universidade Federal do Rio Grande do Norte**. 2015. Dissertação (Mestrado em Gestão de Organizações Aparentes) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa.

OLIVEIRA, Maxwell Ferreira de. **Metodologia científica: um manual para a realização de pesquisas em Administração** / Catalão: UFG, 2011. Disponível em: <https://adm.catalao.ufg.br/up/567/o/Manual_de_metodologia_cientifica_-_Prof_Maxwell.pdf> Acesso em: 03 out 2019



PIERRE, M. **Dicionário jurídico 2009**: terminologia jurídica e forense, brocardos latinos. 4. ed. Niterói, RJ: Impetus, 2009. 324 p.

PINHEIRO, G. B. **4 Etapas fundamentais na Gestão Patrimonial Municipal**. Disponível em: <<https://www.aspec.com.br/blog/4-etapas-fundamentais-na-gestao-do-patrimonio-municipal/>> Acesso em 18 de set. 2019.

PONTE, F. R. Q. **Estratégias políticas de desfazimento de resíduos eletroeletrônicos na Universidade Federal do Ceará**. 2017. Dissertação (Mestrado Profissional em Avaliação em Políticas Públicas) – Universidade Federal do Ceará, Fortaleza.

PONTES, E. P. **Análise do Processo de Gestão Patrimonial no IFPB Câmpus Picuí**. Instituto Federal de educação, Ciência e Tecnologia de Paraíba, 2019. Disponível em: <<http://repositorio.ifpb.edu.br/jspui/handle/177683/853>>. Acesso em: 11 set. 2019>. Acesso em: 19 set. 2019.

RAMINHO, A. H.; COLARES, A. C. V. *Disclosure* da informação contábil na gestão patrimonial dos bens móveis das instituições públicas de ensino superior federais brasileiras. **ConTexto**, Porto Alegre, v. 16, n. 33, p. 113-127, maio/ago. 2016.

SANTOS, G. **Gestão Patrimonial**. Florianópolis: Secco, 2010.

TAPIA, J.; ROSSATO, M. V.; PICCININ, Y. Desenvolvimento de um Modelo Gerencial para Destinação Sustentável de Bens Patrimoniais Inservíveis em IFES. In: CONGRESSO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE, 6., Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro, 2015.

VIECELLI, M. E. **A Importância do Controle Patrimonial para as entidades Públicas: um estudo de caso no Centro de Educação Superior do Norte Do Rio Grande Do Sul (Cesnors)**. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – URI – Câmpus de Frederico Westphalen/RS. Dez. 2013.

