

A RELEVÂNCIA DO INVENTÁRIO NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PÚBLICO FEDERAL

Vanildo Machado Borges

Eder Zanellato

RESUMO

Nesta pesquisa tentaremos trazer a melhor resposta do por que a ineficiência na questão do zelo, controle patrimonial e falta de boas práticas no inventário anual de bens permanentes nas organizações públicas traz prejuízo no orçamento destas entidades. Este estudo fundamenta-se em obras bibliográficas, no que se refere aos objetivos é descritivo e aborda o problema qualitativamente. A finalidade principal desta revisão bibliográfica será alcançada por meio da demonstração do tratamento mais correto aos bens permanentes, nos inventários realizados em Instituições de Ensino Pública Federal. Utilizaremos o Instituto Federal de Santa Catarina - Campus Araranguá para a pesquisa, sempre com base nas Leis e Normas e suas alterações, assim como as legislações complementares referidas ao controle patrimonial. Será apresentado que economicidade é a obtenção do resultado esperado com o menor custo possível e que as boas práticas na gestão dos bens de uma organização podem trazer benefícios financeiros através do inventário. O objetivo geral será mostrar a relevância do inventário nas instituições públicas federal de ensino, quanto aos objetivos específicos destacamos apresentar a legislação e procedimentos do inventário, analisar o inventário e a eficiência no serviço público, avaliar o controle e gestão patrimonial e defender boas práticas na administração pública nos inventários. Concluiu-se que se faz cada vez mais necessário que as instituições voltem seus olhares para a forma como têm gerenciado seus patrimônios, uma vez que os recursos para a aquisição e manutenção das instituições públicas têm sido contingenciados nos últimos anos.

Palavras-chave: Inventário. Controle Patrimonial. Eficiência. Economicidade.

1 INTRODUÇÃO

Nas organizações públicas o inventário é realizado com uma lista de todos os bens e materiais pertencentes a uma determinada unidade, que podem estar armazenadas nas próprias dependências ou fora delas, ou seja, é um instrumento de controle que permite: verificar a localização dos bens e a sua respectiva existência, mostrando possíveis irregularidades e ainda permitindo uma correta contabilização dos materiais permanentes, facilitando o confronto de informações com sistemas de controle, para os gestores trabalharem suas avaliações e planejamentos de seus bens. Desta forma, este artigo tem a finalidade principal de abordar a gestão patrimonial, e usará na pesquisa o processo de inventário no Campus Araranguá do Instituto Federal de Santa Catarina.

Entretanto, ao fato dos bens pertencerem ao órgão público e estarem a serviço do atingimento dos interesses coletivos todos temos responsabilidades. Por que a ineficiência na questão do zelo, controle patrimonial e falta de boas práticas no inventário anual de bens permanentes nas organizações públicas traz prejuízo no orçamento destas entidades?

Esta pesquisa traz o objetivo geral de mostrar a relevância do inventário nas instituições públicas federal de ensino, quanto aos objetivos específicos pretende apresentar a legislação e procedimentos do inventário, analisar a eficiência no serviço público, avaliar o controle e gestão patrimonial e defender boas práticas na administração pública nos inventários. Desta maneira pode-se tentar evitar sanções aplicadas aos gestores referente à gestão patrimonial e otimizar a conscientização sobre a importância dos bens patrimoniais da instituição.

Também será observado que nas organizações públicas o inventário é muito relevante no controle de bens e que boas práticas podem auxiliar as instituições públicas a terem seus processos melhorados, bem como reforça que, o que dá certo sempre agrega valor nos procedimentos.

A escassez de pesquisas acadêmicas na área de inventário de bens e controle patrimonial viabilizou a elaboração deste projeto, sendo importante

ressaltar que servidores públicos e os cidadãos em geral estão ligados a este tema, de forma direta ou indiretamente. A solução para este problema é importante para a eficiência na área de gestão patrimonial, uma vez que a pesquisa promove a difusão do tema estabelecendo melhorias na área de bens permanentes das instituições públicas. Será mais um trabalho de pesquisa a tratar do tema gestão patrimonial, e acreditamos que pode incentivar futuros estudantes a se interessarem por este tema que é tão importante para a sociedade.

O Instituto Federal de Santa Catarina - Campus Araranguá há uma Direção geral no organograma, e numa parte logo abaixo dele tem Departamento de Administração (que atualmente conta com catorze servidores) e é responsável pelo início do Inventário anual do Campus Araranguá, o chefe deste departamento é quem autoriza o início do processo todos os anos.

No Instituto Federal campus Araranguá, o sistema utilizado para cadastro de bens, baixas e demais trabalhos correlatados aos bens é o Sistema Web Patrimonial (SWP) logo o setor ou divisão de patrimônio segue a próxima etapa que é encaminhar o processo do inventário físico anual no sistema para a Chefia de Administração, com o pedido de formação da portaria da comissão de inventário. Esta portaria será formada por servidores de diversos Departamentos e Coordenadorias, e este pessoal deve fazer o levantamento de bens localmente, diretamente onde os bens se encontram.

2 INVENTÁRIO ANUAL DE BENS

Praticamente todas as instituições, públicas ou privadas, realizam inventários, que de forma geral é um documento contabilístico que consiste em uma listagem de bens que pertencem a uma pessoa, entidade ou comunidade. Nessas organizações, a realização de um inventário é feita para que seja possível obter um balanço real.

Neste sentido Parísio (2014) afirma que o inventário é um procedimento de levantamento, identificação de bens e de instalações, que busca para obter a

comprovação da existência física, da integridade das informações contábeis e a devida responsabilidade dos usuários titulares de carga patrimonial de cada bem.

2.1 LEGISLAÇÃO E PROCEDIMENTOS NO INVENTÁRIO

Para o gestor público os conhecimentos das leis, Decretos e demais Normativas que regem a Administração Pública se juntam ao assunto tratado neste trabalho, eis que, segundo Meirelles (2008) na Administração Pública não existe autonomia, ou vontade pessoal. Mas ao contrário na administração privada é legítimo fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é possível fazer o que a lei autoriza. Inclusive, a definição de materiais permanente tem previsão expressa na Lei nº 4.320/64, no artigo 15 e inciso 2º, que diz: “para efeito de classificação da despesa, considera-se material permanente o de duração superior a dois anos”, e a Portaria nº 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, Art. 2º, traz que “material de consumo perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos”. O material permanente é ao contrário dos materiais de consumo, que perdem sua identidade física em uso corrente anteriormente ao mesmo período, apresentando baixo risco de perda e também baixo valor monetário, que são sempre alocados nos almoxarifados da instituição.

Sendo mais abrangentes podemos chegar a uma definição relevante sobre patrimônio público no texto de Kohama (2009, p. 173), o qual diz que: “O patrimônio público compreende o conjunto de bens, direitos e obrigações, avaliáveis em moeda corrente, das entidades que compõem as administrações públicas”.

Já sobre o conceito de bem, Meirelles (2008) definiu que:

Anteriormente à definição de patrimônio, deve-se observar o conceito de bem, uma vez que este é amplo e abrange tudo aquilo que tem valor econômico ou moral e que seja suscetível de proteção jurídica, sendo que se tratando de entidades públicas, o mesmo pode ser definido como o conjunto de todas as coisas corpóreas ou incorpóreas que pertençam ao mesmo.

Atualmente o inventário anual de bens móveis é obrigação de toda Instituição Pública segundo a Instrução Normativa SEDAP IN nº. 205/88 (Item 8.1, a), que

define o inventário anual como aquele “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” (BRASIL, 1988).

Conforme Dias (2006) são seis os princípios que devem ser analisados quando da execução do inventário: Princípio da instantaneidade, princípio da oportunidade, princípio da especificação, princípio da homogeneidade, princípio da integridade e princípio da uniformidade. Ainda segundo Dias (2006), o inventário é dividido em três fases: arrolamento, avaliação e levantamento que compreende na coleta de dados sobre todos os elementos ativos e passivos do patrimônio e é subdividido nas seguintes partes: identificação, agrupamento e mensuração. Arrolamento: é o registro das características e quantidades obtidas no levantamento. O arrolamento pode apresentar os componentes patrimoniais sintético ou analítico. Já a avaliação seria a fase em que é atribuída uma unidade de valor ao elemento patrimonial.

O gestor deve utilizar o inventário como instrumento de informação e de controle da correta localização dos bens móveis e semoventes quando for o caso, bem como do seu estado de conservação e se em uso ou ocioso, para possível reaproveitamento do bem. Ele permite que possamos fazer a conciliação da real situação dos bens móveis com as informações que estão registradas no sistema de controle. Desta forma, inconsistências como localização equivocada, bens não encontrados, estado de conservação alterado etc., devem ser corrigidas com edição de descrições no sistema de patrimônio, transferências no sistema e até um futuro Termo Circunstanciado Administrativo, tudo isto através das informações coletadas pelas comissões de inventário.

2.2 A EFICIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO

Trazendo para a área patrimonial, podemos iniciar mostrando que a eficácia do controle dos bens móveis depende, sobretudo, da implantação e da manutenção sistemática de registros administrativos e contábeis. Enfatizando que a avaliação

dos componentes patrimoniais das entidades de direito público obedece às normas constantes no art. 106¹ da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Não há um só modelo padrão de gestão na área de patrimônio a ser adotado pelas organizações, apesar de que o mesmo se aplica para o governo federal brasileiro e suas instituições, assim um modelo de gestão proposto para a administração patrimonial pode ser o modelo de integração estrutural, cuja tópico é a total integração de recursos, desde os sistemas de controle, de acordo com as circunstâncias técnicas ou operacionais. A ação de colocar em prática um modelo de organização dos serviços de patrimônio pressupõe a supervisão dos subsistemas e toda a logística requerida para esse âmbito. Esse modelo deve ser dinâmico, promovendo uma melhoria contínua a diversos níveis organizacionais, respeitando as regras e normas nacionais e institucionais existentes, baseando-se em princípios aceitos de forma abrangente e envolvendo a todos, como definiu Feigenbaum (1994).

Quando se tem um bom gerenciamento na instituição todos os setores tendem a ter um bom funcionamento inclusive os setores relacionados a controle e remanejamento de orçamento que pode influenciar na parte patrimonial da unidade.

Podemos verificar que economicidade é um princípio constitucional, expresso no art. 70 da Constituição Federal de 1988:

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

Sendo assim, economicidade é a obtenção do resultado esperado com o menor custo possível, inclusive nas possíveis contratações, sempre mantendo a qualidade e buscando a celeridade na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos. Na esfera pública as aquisições de bens são realizadas procedimentos

¹ Art. 106. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá as normas seguintes:

I - os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, pelo seu valor nominal, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

II - os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

III - os bens de almoxarifado, pelo preço médio ponderado das compras.

§ 1º Os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional.

§ 2º As variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial.

§ 3º Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis.

licitatórios que objetivam a participação isonômica de todos os fornecedores interessados e, também, a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme regulamentação dada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 (BRASIL, 1993; MEIRELLES, 2006).

Economicidade se une no domínio das ciências econômicas e de gestão, à ideia fundamental de desempenho qualitativo. Trata-se do efeito do melhor resultado estratégico possível de uma determinada alocação de recursos patrimoniais em um dado cenário socioeconômico ou financeiro e econômico. Nessa percepção mostra-se favorável trazer uma real situação que pode ocorrer nas organizações. Dentro deste cenário podemos definir que uma boa gestão dos bens de uma organização pode trazer benefícios financeiros através do inventário, pelos quais pode-se alocar materiais permanentes em desuso de alguns setores para outros setores que têm a necessidade de tal material. Esta transferência de bens pode até ser uma doação para outra instituição quando for o caso de material sem utilidade na unidade em questão, positivando assim o princípio da eficiência do serviço público.

“O princípio da eficiência foi positivado no capítulo do artigo 37 da Constituição Federal por meio da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, que seguiu o passo das legislações estrangeiras” (Nohara, 2019, p.50). Esta alusão à eficiência no Direito Administrativo não representou uma grande mudança na medida em que ela era estudada como dever específico nas atribuições do servidor público ou administrador.

Na área pública a eficiência impõe ao agente público um modo de atuar que produza resultados favoráveis à consecução dos fins que cabe ao Estado alcançar. No conceito atribuído por Meirelles (2008) a eficiência é imposta como um dever da administração, definida como aquilo que se impõe aos agentes público na realização de suas atribuições para que seja efetuada com maior presteza e rendimento do labor. Desta forma nos transmite um princípio mais moderno, na medida em que houve a necessidade avançar para melhorar o desempenho, de maneira a se exigir melhores resultados em favor do serviço público conforme demandas, e na gestão de bens pode-se agregar esses exemplos para seus fins.

Moraes (2007) aponta algumas particularidades que são relacionados ao princípio da eficiência que são: direcionamento à efetividade do bem comum: imparcialidade, neutralidade, transparência, participação, eficácia, desburocratização e busca da qualidade.

Na Ciência da Administração, a eficiência e a eficácia são duas formas recorrentes de avaliação do desempenho de uma organização e quase sempre compreendem conceitos com significados distintos. Enquanto eficiência é noção que se refere à adequada medida de utilização dos recursos, ou seja, um administrador eficiente é o que consegue um desempenho elevado em relação aos insumos disponíveis (mão de obra, material, dinheiro, máquinas e tempo); a noção de eficácia transcende a mera indagação dos meios e avalia mais diretamente os resultados; portanto, neste enfoque pode ser que um administrador seja eficiente sem que necessariamente seja eficaz, ou seja, que não obstante a utilização de métodos e procedimentos adequados, os objetivos visados não sejam alcançados (NOHARA, 2019).

Devem-se evitar, portanto, irrefletida comparação da eficiência exigida no setor privado com a eficiência necessária ao setor público, pois os objetivos (fins) visados são, por vezes, diferentes.

Também não se pode defender a eficiência com total ênfase nos resultados em detrimento dos procedimentos ou meios. Isso ocorre porque no Direito Administrativo os meios trazem consigo importantes garantias aos administrados, assim, na área patrimonial antes da contratação a gestão precisa otimizar os bens que já tem adquirido e aproveitar os bens ociosos que se encontram em alguns setores da unidade em outros, por que o procedimento de licitação pode representar um meio custoso e mais demorado para a Administração. No conceito de Nohara (2019) pode ser notado que a ideia de eficiência administrativa não deve se pautar apenas no aproveitamento de meios e recursos colocados à disposição dos agentes públicos, deve também abranger a relação dos meios utilizados e dos resultados obtidos em face das necessidades públicas existentes no ambiente que se trabalha.

Por isso, a eficiência é princípio que deve ser harmonizado com os demais, não podendo se sobrepor à legalidade, na medida em que os meios legais veiculam

importantes garantias, não sendo aplicável na administração pública a noção de que “os fins justificam os meios”.

2.3 CONTROLE E GESTÃO PATRIMONIAL

Nas instituições públicas os sistemas patrimoniais consistem em importantes ferramentas de gestão e controle, uma vez que auxiliam na regularização das ações tomadas pelos responsáveis por seu gerenciamento.

Segundo Torres e Silva (2003), o controle patrimonial consiste em ações que asseguram, por meio de registros e relatórios, a coleta de dados relativos a identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico dos bens patrimoniais, desde a sua primeira inclusão no patrimônio, até a sua baixa final.

Quando nos referimos à responsabilidade patrimonial, não estamos nos referindo apenas à guarda, mas sim ao zelo, conservação e preservação do patrimônio público. Santos (2010, p. 84) expõe que “embora a responsabilidade pela conservação dos bens patrimoniais de uma organização seja dever de todos os seus funcionários, servidores, empregados ou colaboradores.”

A atividade de controle patrimonial deve ser preferencialmente exercida pela seção de patrimônio, que funciona como um centro de informações dos bens físicos. Neste controle atualizam-se os dados de registro e mantém sempre em dia o cadastro dos bens. Nestes trabalhos é sempre primordial a utilização de algumas ferramentas e instrumentos de monitoramento dos mesmos, como o cadastramento, a identificação física, o termo de responsabilidade e de movimentação deste bem, além do inventário com a colaboração de toda comunidade da instituição que também tem sua parcela de responsabilidade. Pelo controle, analisa-se o passado, o presente, bem como se estabelecem bases de ação para o futuro, e assim planejam-se as inspeções, a fixação de etiquetas de tombamento dos bens móveis, e fiscalização de movimentação dos bens sua vida útil até sua destinação final. Nos inventários as boas práticas na administração pública sempre são bem vindas, mesmo não sendo obrigatórias em lei.

Além do inventário anual, podem ser utilizados outros, sempre sem prejuízo de outras instruções específicas, a Direção Administrativa poderá utilizar como instrumento gerencial o Inventário Rotativo, que consiste no levantamento contínuo e seletivo dos bens patrimoniais existentes em cada Unidade, feito de forma que todos os bens das Unidades Administrativas sejam inventariados ao longo do exercício (IN 205 /SEDAP/PR, item 8.3).

Trazendo para as boas práticas é relevante lembrar que é obrigação do responsável pelos bens de sua área solicitar sempre que necessária a manutenção preventiva ou corretiva, independente do tipo de bens; nestes procedimentos relativos à responsabilidade sobre os bens patrimoniais é importante salientar que uma das atribuições do detentor dos bens é comunicar imediatamente ao órgão de patrimônio qualquer ocorrência, tão logo seja constatada, no tocante a: extravio, dados, alterações nas características do bem, extravio da plaqueta de identificação entre outras situações que pode acarretar em problemas com o bem (SANTOS, 2010).

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Tendo em vista os objetivos apresentados, a presente pesquisa classifica-se como aplicada e os objetivos são descritivos, a pesquisa descritiva permite uma maior aproximação com as características de uma possível realidade de um contexto, em que:

As pesquisas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificados sob este título e uma de suas características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como o questionário e a observação sistemática (GIL, 2002, p. 46).

Esta pesquisa aborda o problema qualitativamente, onde se aproxima de temas que não podem ser quantificados, uma vez que, sobretudo naquelas pesquisas em que não se dispõe previamente de um modelo teórico de análise, costuma-se verificar um vaivém entre observação, reflexão e interpretação à medida

que a análise progride, o que faz com que a ordenação lógica do trabalho torne-se significativamente mais complexa, retardando a redação do relatório Gil (2012, p. 90).

Quanto aos procedimentos para a coleta de dados é bibliográfica, segundo Gil (2002, p. 45), a principal vantagem da pesquisa bibliográfica reside no fato de permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar de modo direto. O estudo do conteúdo é na área de bens patrimoniais nas organizações, em especial nas públicas, além de materiais de livros, artigos, revistas esta pesquisa também se fundamenta em dados coletados com servidores do IFSC - Campus Araranguá.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

No caso específico do IFSC - Campus Araranguá, é possível verificar o emprego de ferramentas e sistemas que podem ser considerados bastante apropriados e úteis para o que os mesmos se propõem, e se em alguns casos for constatado algumas falhas é sempre possível realizar correções que podem ser aperfeiçoadas quando o controle nas condições de uso e histórico dos bens patrimoniais das atividades estiver presente na rotina de trabalho do setor de patrimônio. Com as e modificações possibilita uma maior responsabilização dos servidores sobre os bens adquiridos, além de uma maior eficácia e eficiência com a gestão de bens.

No serviço público a dificuldade encontrada, no contexto legislação, são documentos esparsos sem detalhamento e que acabam sendo alterados, com dificuldade em se localizar os mesmos, a maioria das leis são antigas, sem uma atualização geral há vários anos, isto tem prejudicado os trabalhos na área de patrimônio de bens, por isso uma atenção dos legisladores seria o interessante.

Os procedimentos de cada instituição, na maioria das vezes, têm seus manuais internos, fluxos de processos, e algumas poucas iniciativas tratam de mapeá-los e optarem por procedimentos operacionais padrão – POP. Entretanto, as dificuldades ainda continuam, pois mesmo com POP bem definidos cada instituição

possui um sistema diferenciado, ou seja, a realidade de uma instituição pública pode não ser adequada à outra, pois temos regiões bem distintas em cada parte de nosso país.

Tratando-se de eficiência, o gestor pode incluir no calendário anual da Coordenação responsável pelo patrimônio, a realização de treinamentos com a equipe e convidados de outros setores do campus para haver uma atualização e o aparelhamento de conhecimentos na área de patrimônio da unidade para que o inventário nas organizações públicas seja mais eficiente. Tendo em vista que a eficiência traz benefícios como apontados neste trabalho.

Um exemplo de melhoria interessante aconteceu no ano de 2019, o Instituto Federal do Sergipe promoveu “I Fórum de Boas Práticas em Gestão: Inventário Patrimonial” (Brasil, 2019), que reuniu os gestores de administração e patrimônio dos campi, foi apresentado o projeto de nova Gestão Patrimonial e dado especial foco ao Inventário de Bens Móveis, que foi ser iniciado na instituição ao decorrer do mês de outubro. Essas formas de fomentar e divulgar os procedimentos entre unidades que traz trocas de experiências na área de inventários entre servidores de várias regiões, agregando e disseminando conhecimento à todos os envolvidos.

A cada inventário anual na unidade, o gestor responsável pelo processo, pode fazer uma divulgação no campus durante o ano com recados em murais que atingirá toda a comunidade acadêmica, disparo de e-mail para os servidores de todos os setores e departamentos, com isso, trazer melhoria na conscientização de que todos envolvidos nos inventários nas instituições Federais tenham o conhecimento da importância dos bens.

Antes de qualquer coisa, é preciso investir em um planejamento. Já imaginou o caos de realizar esse levantamento em um horário de expediente, portanto, o ideal é escolher dias e horários nos quais não haja movimentação de bens. Se possível, tentar realizar essa operação fora do horário de atividades acadêmicas e administrativas, com isso, maximizar a acuracidade do levantamento realizado pela comissão de inventário.

O Tribunal de Justiça do Paraná teve uma iniciativa bem interessante, realizada pela gestão na área do Patrimônio, que foi a descentralização do inventário dos bens permanentes. Com essa ação realizada no final do ano, e em

setembro deste ano seguinte, os próprios servidores passam a ser responsáveis por conferir e atualizar a localização de cada bem cadastrado no sistema eletrônico desenvolvido pelo TJPR. Neste sentido o inventário descentralizado anual seria uma ferramenta para se alcançar e manter atualizada o controle, a realidade patrimonial e contábil dos bens da instituição.

Ainda usando como boas práticas, o departamento do Patrimônio do Tribunal de Justiça do Paraná implementou o Projeto LEAN, inspirado nos conceitos da "Lean Manufacturing" (manufatura enxuta ou esbelta), uma filosofia de gestão com foco na melhoria contínua, na redução de desperdícios, e no estabelecimento de metas. Com o objetivo de melhorar a eficiência nos processos, foram implementadas as seguintes iniciativas: melhoria de layout dos fluxos de trabalho para otimizar as diferenças entre o inventário físico e os registros do controle, maior reaproveitamento de mobiliários devolvidos pelas unidades, os quais estão sendo limpos e embalados para reduzir a possibilidade de danos no transporte, estabelecimento de um plano de ação para melhorar o processamento das doações na Seção de Alienação e Baixa de Bens (PARANÁ, 2019).

Mesmo em instituições de ensino, todo cidadão não deve ser cúmplices da impunidade, uma doença que hoje tem contaminado em grande escala das três esferas da administração pública, saindo em defesa do Patrimônio Público, é certo que ele merece maior atenção dos administradores e para isto, é imprescindível que se tenha conhecimento sobre o que constitui o bem público e a clareza de sua melhor utilização nos órgãos públicos em geral (MENDES, 2010, p. 36).

5 CONCLUSÕES

Através da realização deste estudo, concluiu-se que se faz cada vez mais necessário que as instituições voltem seus olhares para a forma como estas têm gerenciado seus patrimônios, uma vez que os recursos para a aquisição e manutenção das instituições têm sido escassos. O inventário é um instrumento de controle que auxilia os gestores preservar e proteger os bens e que necessita refletir em uma maior eficiência nos resultados obtidos, demonstrando um real e verdadeiro

comprometimento com a comunidade que é quem realmente destina orçamento para órgãos públicos.

Nesta perspectiva, constata-se que no caso do Instituto Federal de Santa Catarina - Campus Araranguá, é possível observar o emprego de ferramentas e sistemas que podem ser considerados bastante apropriados e úteis para o que os mesmos se propõem, mesmo que em alguns casos podem acontecer falhas que poderiam ser melhoradas com boas práticas em inventários e demais controles de bens, como citado e exemplificado nesta pesquisa.

Os gestores podem modificar algumas situações com tomadas de decisões que buscam trazer eficiência que de modo geral irão proporcionar uma maior responsabilização dos servidores sobre os bens adquiridos, mas no IFSC Araranguá a Coordenadoria de Materiais e Finanças, mesmo com baixo contingente de pessoal, busca atender a legislação existente através do inventário anual dos bens, claro que sempre realizar os processos e procedimentos conforme legislação é dever do servidor, além de sempre buscar ter fluxos de trabalho que trazem eficácia e assim se estará muito próximo da eficiência no zelo, controle e alocação desses bens permanentes na instituição.

A eficiência na gestão de bens precisa ser praticada em todas as instituições assim como foi elencado na instituição que foi parte da pesquisa, até por que o comprometimento de órgãos públicos é sempre com toda a sociedade que paga impostos.

O intuito do trabalho pretende identificar um meio comum que possa servir de mecanismo útil para utilizar na realidade do âmbito de Instituições Públicas, deixando claro que já há outros meios, artigos e pesquisas na área de bens patrimonial que tratam deste assunto analisado no trabalho, por isto o estudo deste material tenta a melhor resposta para o problema apresentado na pesquisa.

Como sugestão, poderia ser realizadas novas pesquisas que auxiliem na implementação de formas de correções, ajustes de bens no sistema pós-inventários na busca de atender a legislação e apresentar propostas de outras melhorias no que tange inventários e controle patrimonial em instituições públicas sempre com intuito de aumentar a eficiência no serviço público.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 09 out. 2020.

_____. **IN 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: 06 out. 2020.

_____. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contrôles dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 06 out. 2020.

_____. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 19 out. 2020.

_____. **Portaria Nº 448, de 13 de setembro de 2002**. Ministério da Fazenda Secretaria do Tesouro Nacional. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754. Acesso em: 31 out. 2020.

_____. **PROAD promove o I Fórum de Boas Práticas em Gestão**. 2019. Disponível em: <http://www.ifs.edu.br/noticias-proad/7986-proad-promove-o-i-forum-de-boas-praticas-em-gestao-inventario-patrimonial>. Acesso em: 29 out. 2020.

DIAS, A. F. S. **Gestão Patrimonial na Administração Pública Estadual**. Florianópolis: Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina, 2006.

FEIGENBAUM, A. V. **Controle da qualidade total: gestão e sistemas**. São Paulo: Markon, 1994.

GIL, A. C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.

KOHAMA, H. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2009.

MEIRELLES, H. L. **Direito Administrativo Brasileiro**. 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2006.

MEIRELLES, H.L. **Direito Municipal Brasileiro**. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

MORAES, A. de. **Direito constitucional**. São Paulo: Atlas, 2007.

NOHARA, I. P. **Direito administrativo**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

_____. PARANÁ. **Melhorias na área do Patrimônio conferem mais eficiência aos serviços do TJPR**. 2019. Disponível em: https://www.tjpr.jus.br/destaques/-/asset_publisher/1IKI/content/melhorias-na-area-do-patrimonio-conferem-mais-eficiencia-aos-servicos-do-tjpr/18319?inheritRedirect=false. Acesso em: 30 out. 2020.

PARÍSIO, T. **Gestão de materiais e de patrimônio no serviço público**. Disponível em: https://www.tcm.go.gov.br/explorer/repositorio/Gestao_Materiais_Patrimonio_Apostila_TCM-GO_2014.pdf. Acesso em: 08 out. 2020.

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

SANTOS, G. dos. **Gestão Patrimonial**: Ampliada e atualizada. 4 ed. Florianópolis: Secco, 2012.

SILVA, J. A. da. **Curso de direito constitucional positivo**. São Paulo: Malheiros, 2000. p. 114. Isso do ponto de vista ideal, porque, na prática, a articulação entre Poderes no Brasil é mais instável do que nos Estados Unidos.

TORRES, J. F. SILVA, L. M. **A importância do controle contábil e extra contábil dos bens permanentes adquiridos pela administração pública federal**. Revista de Contabilidade do Mestrado em Ciências Contábeis da UERJ, Rio de Janeiro, v. 8, n. 2, p. 11-38, 2003.

WILSON, F. M. **Material Permanente e Legislação Patrimonial**. 2010. Disponível em: http://www.avm.edu.br/docpdf/monografias_publicadas/K214751.pdf . Acesso em: 27 out. 2020.