

DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS NO IFSC: UM ESTUDO DE CASO DA REALIDADE NO CAMPUS LAGES¹

Jeniffer Caroline da Silva², Glaidson Menegazzo Verzeletti³, Amilton Luiz Rabello⁴

RESUMO

O presente artigo tem por objetivo analisar a questão do desfazimento de bens patrimoniais no Campus Lages do Instituto Federal de Santa Catarina, especialmente nos setores Coordenação de Biblioteca e Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação. A pesquisa apresentada trata-se de um estudo de caso da realidade do tema aplicado ao Campus, utilizando o método comparativo a fim de verificar como outras instituições federais tratam o mesmo tema. Percebe-se que o IFSC não conta com uma política padronizada de desfazimento de bens e que, nem todos os Campus contam com fluxos de desfazimento, como é o caso do Campus Lages. Buscou-se aporte na legislação para embasar o tema e por fim propor um modelo a ser aplicado no Campus. Por não existir um modelo institucional padronizado, nem mesmo uma norma local, foram propostos dois modelos teóricos de fluxos de desfazimento para o Campus Lages do IFSC, sendo um para a Coordenação de Bibliotecas e outro para a Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a intenção de que eles possam ser analisados e reavaliados pela gestão do Campus como fluxos norteadores para a construção de um modelo institucional.

Palavras-chave: Patrimônio Público. Desfazimento de Bens Inservíveis. Livros. Equipamentos de Informática. Administração Pública.

1 INTRODUÇÃO

O desfazimento de bens inservíveis pode ser entendido como uma das últimas etapas relacionadas a um bem patrimonial. Os processos de aquisição e incorporação de patrimônio têm seu fluxo bem delineado e amparado pela legislação e manuais, enquanto que o desfazimento se configura como um processo que nem sempre tem seu fluxo claramente definido pelas instituições.

¹ Artigo apresentado como trabalho de conclusão de curso de Especialização em Gestão Pública na Educação Profissional Tecnológica do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC, como requisito para obtenção do título de Especialista.

² Acadêmica do curso de Especialização em Gestão Pública na Educação Profissional Tecnológica do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC. Mestre em História Cultural. Auxiliar de Biblioteca do Instituto Federal de Santa Catarina - Campus Lages. E-mail: silva.jenifferc@gmail.com

³ Acadêmico do curso de Especialização em Gestão Pública na Educação Profissional Tecnológica do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC. Mestre em Computação Aplicada. Analista de Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Santa Catarina - Campus Lages. E-mail: verzeletti@gmail.com

⁴ Orientador. Mestre em Educação. Docente do Instituto Federal de Santa Catarina - CERFEAD. E-mail: amilton@ifsc.edu.br

O interesse em pesquisar acerca do tema patrimônio público, surge das realidades vivenciadas pela Coordenação de Biblioteca e pela Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), no Campus Lages do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC. Atualmente, a definição de um fluxo para desfazimento de bens patrimoniados no IFSC ainda passa pelo processo de institucionalização, com modelos pouco claros para os Campus. Neste cenário, o Campus Lages do IFSC, especificamente a Biblioteca e a CTIC, enfrentam um problema de acúmulo de materiais em seus espaços físicos, com bens permanentes que poderiam ser descartados corretamente ou mesmo reaproveitados de uma forma consciente. Este problema tende a aumentar na proporção do tempo, caso uma política institucional com um fluxo local de desfazimento bem definido não seja implementada.

Considerando que ainda não há uma política institucional de desfazimento consolidada na instituição, de que forma o desfazimento vem sendo tratado em outros Campus do IFSC? Como a instituição pode propor uma padronização no fluxo de desfazimento de bens inservíveis? Quais atitudes precisam ser tomadas para diminuir os gargalos de materiais inservíveis acumulados?

Diante dessas questões, o intuito deste trabalho é verificar a legislação vigente quanto aos procedimentos de desfazimento dos bens públicos, analisar os fluxos de outras instituições públicas, identificar o que está sendo feito no IFSC em relação ao desfazimento, averiguar as possibilidades de melhoria nos procedimentos da instituição e como objetivo geral, propor dois fluxos para desfazimento de bens no IFSC Campus Lages, especificamente um modelo para a Biblioteca e outro para a CTIC.

Para atingir este objetivo, o método adotado para este trabalho, sob o ponto de vista da sua natureza foi o da pesquisa aplicada, cujo universo de aplicação se restringe ao Campus Lages do IFSC. Sob o ponto de vista da abordagem do problema, a pesquisa se classifica como qualitativa no que se refere ao melhoramento do fluxo de desfazimento de bens, cuja avaliação será feita apenas de forma descritiva, através da análise e comparação com os trabalhos relacionados.

Portanto, adotou-se uma metodologia de trabalho que se inicia na Seção 2 pela busca e descrição da legislação vigente, pertinente ao desfazimento patrimonial de bens móveis e aplicada aos órgãos do poder público federal, bem como dos conceitos que norteiam esta problemática. Em seguida, na Seção 3 são descritos os procedimentos metodológicos norteadores deste trabalho. Na Seção 4 serão analisados e descritos alguns modelos já

instituídos de desfazimento, adotados por outros órgãos públicos e realizado um comparativo com o modelo institucional publicado pelo IFSC. Na Seção 5 será proposto um modelo de desfazimento para os livros e para os bens permanentes de informática, com base nas melhores práticas descritas na Seção 4 e com foco de aplicação ao Campus Lages. Por fim, na Seção 6 serão tecidas as considerações finais.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Para dar andamento a esta pesquisa, é necessário realizar algumas reflexões e indicar alguns conceitos que irão permear o desenvolvimento do trabalho. Desse modo, na sequência são apresentadas definições de conceitos importantes no desenvolvimento da pesquisa, bem como o aporte da legislação que trata do assunto de desfazimento de bens no serviço público.

2.1 Patrimônio Público Federal

Segundo Ribeiro (2017), patrimônio é definido como “o conjunto de bens, direitos e obrigações de uma pessoa, avaliado em moeda”.

Ao transportar o conceito de patrimônio para o setor público, o termo adquire uma definição mais ampla. Conforme definido pela norma NBC T 16.2 (2008), patrimônio público é descrito como sendo o “conjunto de direitos e bens, [...], adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público”.

Como definição de bens, entende-se como objetivos capazes de satisfazer alguma necessidade humana e possuem algum valor financeiro. Embora eles possam ser classificados de diversas formas, de acordo com a IN/SEDAP/205/1988, Castro (2010) os classifica em bens de consumo e bens permanentes:

- O bem de consumo é aquele que perde sua característica física em decorrência da utilização, ou tem reduzidas suas condições de funcionamento em até dois anos.
- O bem permanente é aquele que em razão do seu uso corrente, não perde suas características físicas e tem durabilidade superior a dois anos.

Muitos autores se referem aos bens como sendo “recursos”. Fenili (2015), por exemplo, descreve um bem de consumo como sendo um “Recursos Material em sentido Estrito” e um bem permanente como sendo “Recurso Patrimonial”. Para este último, ainda os classifica como móveis (ex. prédios e terrenos), instalações (ex. uma central de ar condicionado) e materiais permanentes (ex. máquinas, móveis e computadores).

2.2 Desfazimento de Bens e a Legislação

No contexto deste trabalho serão tratados apenas dos bens materiais de natureza permanente, ou seja, aqueles que são incorporados ao patrimônio institucional. A partir do momento que os bens materiais não são mais utilizados de acordo com suas finalidades, encerra-se o ciclo de vida deste bem. Uma vez que não possuem mais utilidade ou encontram-se danificados, estes passam a ser denominados inservíveis.

Até o início do ano de 2018, as formas de desfazimento dos bens públicos estavam previstas no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, contudo, a legislação foi atualizada, revogando o antigo Decreto e sendo substituída pelo Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018. O atual Decreto “dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”. Apesar de considerar a disposição final dos bens patrimoniados, não utiliza mais o termo “desfazimento” como a legislação anterior.

De acordo com o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018:

Art. 3º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

I - ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

II - recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III - antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; 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.

Para a execução de suas atividades e finalidades, uma organização, seja ela pública ou privada, depende de uma série de processos para aquisição de seus bens ou serviços. Entretanto, quando se trata de uma organização pública, todo processo de compras deve seguir obrigatoriamente um conjunto de normas e leis, como a Lei nº 8.666/93 que institui normas para licitações e contratos dentro da esfera da Administração Pública.

De modo geral, a Administração Pública deve atender aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme expresso no Art. 37 da Constituição (BRASIL, 1988). Além de atender estes princípios, todo gestor

público deve observar também as normas mais recentes de licitações, como a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, que passaram a regulamentar a modalidade de pregão eletrônico como forma de aquisição de bens e serviços.

Uma vez adquirido o bem, o zelo e o cuidado deste patrimônio é de responsabilidade de todo funcionário ou servidor público, o qual tem o dever de informar qualquer detrimento causando ao bem público, como estrago, quebra, dano ou até mesmo desaparecimento. Assim, não lhe será imposta uma responsabilidade direta, uma vez que tenha tomado as providências cabíveis.

Portanto, cabe ao servidor público o dever de encaminhar corretamente os bens denominados inservíveis, devendo seguir os processos legais para o desfazimento do mesmo. Considerando bens de pequeno valor, a CGU (Controladoria Geral da União) em sua IN (Instrução Normativa) de nº 4 de 17 de fevereiro de 2009, recomenda o uso do instrumento legal denominado TCA (Termo Circunstanciado Administrativo) para o desfazimento dos bens permanentes que sofreram dano.

Algo importante a considerar é que, segundo a IN nº 205 de 1988, o desfazimento do bem⁵ consiste da operação de transferência do direito de propriedade do material, o que pode ocorrer mediante venda, permuta ou até mesmo doação do bem. Já para os bens considerados ociosos ou que estão inativos no almoxarifado, o procedimento correto é colocá-lo à disposição, para cessão.

Ainda segundo a IN nº 205, o bem para ser considerado passível de desfazimento, deve-se considerar que o valor de reparo do mesmo é superior a 50% (cinquenta por cento), comparado ao seu valor estimado de mercado, ou ainda, que o dano causado ao bem é irrecuperável.

2.3 Acervo Bibliográfico

Por definição, segundo o SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) livro é “a publicação em textos escritos em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume acartonado, encadernado ou em brochura [...]”. Classificar o livro como bem de consumo ou permanente é sempre um assunto delicado, vez que existem diversos entendimentos a respeito desta temática.

⁵ Esta IN utiliza o termo alienação para se referir ao processo de desfazimento

De acordo com a Lei nº 10.753 de 2003 (Art. 18) a qual estabelece os critérios para se controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente. O mesmo entendimento é referenciado pelo SIAFI, com exceção das obras raras, livros históricos, livros artísticos e livros de alto custo de reposição. Por outro lado, segundo Santos (2012) a legislação não se aplica às bibliotecas de entidades ou órgãos públicos, como é o caso do IFSC.

Segundo as recomendações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) de 2019, o qual afirma que "os livros e demais materiais bibliográficos apresentam características de material permanente (durabilidade superior a dois anos, não é quebradiço, não é perecível, não é incorporável a outro bem, não se destina a transformação)", considera-se que os livros devem ser classificados como bens permanentes. De acordo com o MCASP (2019), com exceção das bibliotecas públicas que precisam de certos critérios de classificação, as demais bibliotecas devem classificar a despesa com aquisição de material bibliográfico como material permanente.

Além dos livros, outros materiais acabam compondo um acervo bibliográfico, como é o caso por exemplo dos pen-drives, canetas ópticas, tokens e cd-roms. No MCASP (2019, p. 108-109), tendo em vista os critérios de fragilidade destes materiais, os mesmos deverão ser classificados como bens de consumo. No entanto, quando os custos envolvidos com o controle desses bens excederem os benefícios que deles decorrem, eles deverão ser re-classificados como bens permanentes, em consonância com o princípio da racionalização do processo administrativos.

2.4 Materiais de Informática

No que se refere aos itens de informática, é necessário levar em consideração que alguns materiais são caracterizados como permanentes, enquanto que outros são definidos como materiais de consumo. A Portaria nº 448, de 13 de Setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional identifica e classifica os itens de informática em razão das suas características de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade. Segundo estas características, essa portaria lista alguns materiais permanentes como por exemplo computadores, data shows, monitores de vídeos, scanner, entre outros.

Classificar os itens de informática é importante, porque no casos dos bens

permanentes, este precisam passar por um processo de baixa patrimonial antes da destinação correta. De acordo com o Portal de Compras do Governo Federal, desde 2016 o Desfazimento de Bens de Informática deve seguir as diretrizes traçadas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC), constando no referido Portal uma planilha de desfazimento, bem como as instruções para sua utilização.

Embora o Portal de Compras do Governo Federal cite um Decreto já revogado pelo então Decreto nº 9.373 de 11 de maio de 2018, observa-se no Art. 14 deste Decreto que o MCTIC ainda continua a disciplinar a doação dos bens de informática para organizações que participam do programa de inclusão digital do Governo Federal. Mas, até a publicação deste Decreto, o órgão que solicitasse a indicação de destinação dos bens inservíveis ao MCTIC precisaria aguardar um prazo de trinta dias para a resposta, e só depois deste prazo poderia dar o encaminhamento ao processo de desfazimento. No novo Decreto (9.373) este prazo de trinta dias não é mais citado.

Reforçando a necessidade em seguir as diretrizes do MCTIC, foi publicado em dezembro de 2018 o Decreto nº 9.612, que dispõe sobre as políticas públicas de telecomunicações e prevê no inciso III, do Artigo 5º, que seja fomentada “a gestão sustentável e compartilhada de bens de informática e outros dispositivos, no âmbito da política de desfazimento de bens eletrônicos do Governo Federal” (BRASIL, 2018b).

Portanto, conclui-se que o desfazimento de bens inservíveis de informática devem seguir também as diretrizes traçadas pelo MCTIC e a ele atreladas, não podendo ser seguido um fluxo estritamente independente pela instituição, como pode ocorrer para outros bens inservíveis.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para o desenvolvimento deste trabalho, optou-se por realizar um estudo de caso de como o tema desfazimento é tratado no Campus Lages do IFSC. O estudo de caso se configura como uma modalidade de estudo aplicada às ciências sociais, sendo utilizada na coleta de dados, que permite registrar informações e analisar particularmente um determinado caso ou situação (BARROS; LEHFELD, 2007, p. 112).

Em complemento à utilização do estudo de caso, é importante destacar a utilização da pesquisa aplicada. Gerhardt e Silveira (2009, p. 35) definem a pesquisa aplicada como sendo aquela que “objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos à solução de

problemas específicos. Envolve verdades e interesses locais”. O universo de aplicação da presente pesquisa é o Campus Lages do IFSC, buscando verificar o que pode ser emprestado de outras instituições a respeito do tema desfazimento e empregar na nesta realidade de trabalho.

Partindo do pressuposto de que não é um dos objetivos deste trabalho quantificar a documentação produzida por instituições federais, utiliza-se a abordagem qualitativa para analisar os materiais referentes a desfazimento de bens públicos. Segundo Gerhardt e Silveira (2009, p.32), “os métodos qualitativos buscam explicar o porquê das coisas, [...], mas não quantificam os valores[...]. Na pesquisa qualitativa, o cientista é ao mesmo tempo o sujeito e o objeto de suas pesquisas.”

O método comparativo foi utilizado para buscar na documentação de outras instituições federais exemplos de como é tratado o tema do desfazimento, visando contrapor com a realidade encontrada no IFSC. De acordo com Lakatos e Marconi (2017, p. 109), o método comparativo, bastante disseminado nas pesquisas de ciências sociais, permite que sejam analisadas concordâncias e divergências, permitindo ao pesquisador aplicar essa ferramenta nas diferentes etapas da pesquisa.

Desse modo, para aplicar o método comparativo, buscou-se documentações que estão em modo público das instituições analisadas. Os documentos utilizados no desenvolvimento deste trabalho são de livre acesso e encontram-se disponíveis na internet. Os documentos referentes aos dados do IFSC também foram acessados de modo público.

4 COLETA E ANÁLISE DE DADOS

Para verificar a questão de desfazimento de bens na instituição, a coleta de dados foi pautada em verificar na documentação disponível em modo público, de modo que fosse acessível a qualquer pessoa. Com relação aos bens, conforme a definição dada por Castro(2010) na Seção 2 sobre bens permanente, será prioritariamente considerado estes bens públicos para análise nos trabalhos relacionados desta Seção.

No que diz respeito ao IFSC, a documentação consultada está basicamente relacionada aos Processos Administrativos de Desfazimento, bem como o Manual para Utilização dos Bens Permanentes do Campus São José e a Regulamentação dos procedimentos quanto à utilização, manutenção e guarda dos bens patrimoniais, do Campus Florianópolis Continente. Além destas documentações, foram realizadas duas consultas telefônicas, uma ao setor de

Patrimônio e Almoarifado da Reitoria do IFSC e outra ao setor de Coordenação de Bibliotecas da Reitoria do IFSC.

Importante destacar que, tanto na documentação do IFSC quanto as de outras instituições federais, sempre é citada a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), no que tange o fluxo de desfazimento para os itens de informática. Porém, este Ministério teve seu nome alterado por meio da Medida Provisória nº 726 em 2016 (BRASIL, 2016), e posteriormente passou a integrar o Ministério da Economia, por meio da Medida Provisória nº 870 em Janeiro de 2019 (BRASIL, 2019).

Para fins didáticos e de concordância com a documentação consultada, manteve-se daqui em diante o uso do SLTI como local de referência. Mas, conforme citado na Seção 2.4, o próprio Portal de Compras do Governo indica como referência as diretrizes traçadas pelo MCTIC.

Com relação ao acervo bibliográfico, é válido ressaltar que o Campus Lages não conta com cursos de Ensino Médio Integrado, desse modo, não ocorre o recebimento periódico de livros didáticos⁶ para uso individual dos estudantes, como é o caso do Campus São José do IFSC. Portanto, estes materiais não serão analisados nesta Seção.

4.1 Desfazimento de bens no âmbito do IFSC

Atualmente, o IFSC não conta com um fluxo institucionalizado referente ao desfazimento de bens. Alguns Campus contam com manuais para tratar da questão patrimonial como é o caso dos Campus Florianópolis Continente e São José, entretanto os fluxos relativos ao processo de desfazimento nem sempre estão documentados.

O Manual para Utilização dos Bens Permanentes do Campus São José, elaborado pelo setor de patrimônio do referido Campus, traz informações relevantes acerca dos bens, como identificação, classificação, gestão e responsabilidade. No que se refere ao processo de movimentação de bens, atenta para a possibilidade de movimentação física e/ou lógica dos bens e considera a situação de bens inservíveis. Ainda no mesmo manual, aponta as possibilidades de constituição de comissões relativas às questões patrimoniais, entre estas, a comissão de desfazimento.

O Campus Florianópolis Continente conta com um documento de Regulamentação

⁶ Encaminhados pelo programa do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)

dos procedimentos quanto à utilização, manutenção e guarda dos bens patrimoniais. Este documento, assim como o Manual do Campus São José, também orienta os servidores em relação aos bens patrimoniais, cuidados e deveres quanto a estes. Entretanto, também não aponta um fluxo a respeito do desfazimento de bens inservíveis, considerando que este procedimento deve ser realizado conforme os termos da Lei e indicando que casos omissos devem ser analisados pelo Colegiado daquele Campus.

Em nível mais amplo, a Reitoria do IFSC disponibiliza três documentos referentes ao desfazimento de bens: um para bens de informática (IFSC, 2014a), o segundo para bens móveis (IFSC, 2014b) e o terceiro para bens móveis abandonados, inservíveis, sem recuperação e/ou com recuperação onerosa (IFSC, 2014c). Os três documentos apresentam em seu conteúdo os procedimentos que devem ser adotados para elaborar os Processos Administrativos referentes ao desfazimento de bens, indicando o caminho burocrático a ser seguido. Embora sejam documentos que auxiliam os servidores a agir de maneira adequada, estes se referem já à etapa final do processo de desfazimento, onde será finalizada e dada a baixa do bem. As etapas anteriores, da constituição da comissão, análise dos bens e criação de possíveis lotes não é apresentada nestes documentos.

4.2 Modelos de desfazimento em outras instituições federais

Com o intuito de seguir o estabelecido em lei, a fim de realizar o descarte de maneira adequada e sustentável, algumas instituições optam por padronizar seus fluxos de trabalho referentes ao desfazimento de bens. A seguir, buscamos apresentar como outras instituições tem tratado o tema do desfazimento em suas rotinas institucionais.

Na UFSJ (2002), o processo de desfazimento de bens se inicia com um memorando eletrônico encaminhado pelo responsável pela carga patrimonial (solicitante) ao Setor de Patrimônio, requerendo o recolhimento do item para fins de desfazimento.

Após análise feita pelo Setor de Patrimônios, o processo somente poderá prosseguir caso uma “Comissão de Desfazimento de Bens” esteja formalmente instituída, e caso exista um “termo de vistoria e avaliação” emitido por esta mesma Comissão, o qual deverá obrigatoriamente conter em sua descrição todas as características do item a ser descartado, bem como o parecer e justificativa.

Caso exista mais de um item inservível, eles deverão ser agrupados em lotes e classificados como (1) ociosos, (2) recuperáveis, (3) antieconômicos ou (4) irre recuperáveis. A

partir deste momento, o processo se dará por lote e não mais por item individual, ou seja, o destino de um item do lote será o mesmo de todos agrupados a ele.

Para o caso específico dos equipamentos de informática, um procedimento extra se fará necessário. Conforme prevê o Decreto nº 6.087/2007, a Comissão de Desfazimento de Bens deverá encaminhar um ofício à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), colocando a disposição os equipamentos e itens de informática. A Secretaria em questão indicará o nome de uma instituição cadastrada para receber os bens, e caso não o faça em um período de 30 dias, só então a UFSJ poderá dar sequência ao processo formal de desfazimento, que efetivamente se finaliza com a baixa patrimonial e a destinação de desfazimento.

Importante observar, que o manual da UFSJ (2002) também prevê como formas de desfazimento os processos de transferência, cessão, alienação, doação, permuta e até a venda. Caberá a Comissão determinar qual a modalidade de desfazimento mais correta para o item de informática.

No sentido de orientar os servidores da instituição e padronizar os procedimentos, o Instituto Federal Catarinense – IFC, conta com um Manual Institucional de Desfazimento de Bens Móveis. O Manual, organizado por um Grupo de Trabalho instituído no IFC, baseia-se na legislação vigente e busca compilar e organizar os manuais e documentos encontrados nos campi, visando padronizar os procedimentos a nível institucional.

Em seu conteúdo, o Manual aborda conceitos, princípios e diretrizes, sempre baseados na legislação, acerca da questão de desfazimento de bens. Além disso, traz uma série de anexos, onde descreve os fluxos, o passo a passo dos fluxos e os responsáveis pelas etapas dos procedimentos.

Trata-se de um documento bastante detalhado, o que auxilia o servidor a realizar todos os procedimentos de maneira adequada. Nos anexos, além dos formulários referentes aos procedimentos, também é possível encontrar fluxogramas que permitem compreender o caminho a ser seguido durante um processo de desfazimento.

Ao analisar o Manual Institucional de Desfazimento de Bens Móveis do IFC (2017), a classificação dos itens em lotes também é estabelecida, mas deixa claro que a atribuição é de uma Comissão Especial formada para este fim. A Comissão, que aparenta ser a mesma citada por UFSJ (2002), deverá ser constituída de no mínimo três servidores, instituída pela autoridade competente do órgão e terá, além das funções citadas pela UFSJ (2002), também as

seguintes: “definir a forma de desfazimento; instruir o processo administrativo de desfazimento; e, elaborar relatórios de desfazimento de materiais”.

As formas de desfazimento, constantes no manual do IFC, são as mesmas previstas no manual da UFSJ e também o decreto nº 99.658/90 é citado como base para a classificação de bens, complementando apenas que esta classificação deve ser utilizada para fins de agrupamento dos lotes.

Especificamente para os bens de informática, o manual do IFC (2017) afirma que após a instituição do Programa Nacional de Banda Larga pelo Decreto nº 7.175, de 12 de maio de 2010, coordenado pelo Ministério das Comunicações, os ofícios de desfazimento de bens de informática passaram a ser encaminhados para este Ministério. Em complemento, o manual cita também as “Orientações para Desfazimento de Bens de Informática” que consta no “Portal de Compras do Governo Federal” (BRASIL, 2010?). As informações constantes neste Portal de Compras apenas reforçam a necessidade do envio do ofício SLTI e aguardo do prazo de 30 dias, antes do processo de desfazimento dar prosseguimento.

Ao realizar uma busca por outros órgãos federais, chama a atenção procedimentos parecidos aos descritos acima, como os procedimentos adotados pela Universidade Federal de Santa Maria, inclusive com a citação das mesmas bases legais (KESSELER, 2018). O documento publicado por Reis (2018), com o conteúdo do “Curso de Gestão de Patrimônio da Escola de Educação Fazendária”, também faz menção aos mesmos decretos e leis, a mesma descrição das modalidades de desfazimento e classificação de bens.

Em meios práticos, além do oferecimento do material de desfazimento ao SLTI, um dos caminhos encontrados pelos Institutos Federais para o desfazimento de bens de informática, que vem ao encontro da sustentabilidade e reaproveitamento dos bens, tem sido a adoção da modalidade de alienação por meio da doação dos itens. Exemplos desta prática podem ser encontrados no Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS, 2019a) (IFRS, 2019b), no Instituto Federal Baiano (IFBAIANO, 2016) e no Instituto Federal do Alagoas (IFAL, 2017), apenas para citar alguns.

Embora o Campus Lages do IFSC não tenha um documento formalmente instituído para nortear o desfazimento de bens de informática, foram encontrados dois documentos acessíveis pela Internet que tratam da temática para o IFSC. O primeiro documento publicado em 2014, trata especificamente do “Procedimento para Elaboração de Processo Administrativo (P.A.) de Desfazimento de Bens de Informática” (IFSC, 2014a), já o segundo

documento publicado em 2015, trata-se de uma “Instrução Normativa (IN) que dispõe sobre a política de desfazimento destes bens” (IFSC, 2015).

Embora com publicação posterior, a Instrução Normativa (IFSC, 2015) trata basicamente da descrição do que são os “equipamentos de TI”, seu tempo de vida útil, as boas-práticas para descarte dos mesmos e recomenda que sejam seguidas as orientações para desfazimento de materiais de informática expedidas pela SLTI/MPOG.

Por outro lado, os procedimentos para elaboração de um P.A. (IFSC, 2014a), sistematizam um passo-a-passo sequencial e lógico de todo o fluxo a ser seguido, desde o pedido de desfazimento do bem até o encerramento em definitivo de todo o trâmite processual. Assim como os demais trabalhos relacionados, e analisados anteriormente, é estipulado um prazo para aguardar uma resposta da SLTI. Mas, neste procedimento do IFSC, é especificado um prazo de no “mínimo de 30 dias”, muito embora esta regra não seja mais aplicada, de acordo com o mais recente Decreto nº 9.373/2018.

Estas duas publicações do IFSC, pelo nível de detalhamento do fluxo de desfazimento a ser instituído e pelas definições apresentadas, constituem-se de um norte seguro para a construção de um Documento Formal de Desfazimento dos Bens de Informática. Com base nestas publicações, alinhadas às práticas adotadas pelos outros Órgãos Federais analisados anteriormente, será possível definir um modelo de desfazimento sólido a ser adotado pelo Campus Lages do IFSC.

Cabe destacar que nos documentos analisados relativos a outras instituições federais, é bastante difícil encontrar referências que tratem especificamente do desfazimento de itens incorporados aos acervos bibliográficos. Nos modelos citados anteriormente, nenhum dos documentos aborda a questão relacionada a livros e bibliotecas.

O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) orienta os gestores educacionais no que diz respeito ao desfazimento de livros didáticos, de acordo com a legislação do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD), ressaltando a importância da sustentabilidade, sugerindo ações de reciclagem ou mesmo a doação para a comunidade.

Consoante às orientações do FNDE, o Instituto Federal do Mato Grosso – IFMT – orienta seus servidores em relação ao desfazimento de livros didáticos, onde orienta sobre o tempo de guarda, conservação e efetivo desfazimento do material. De acordo com a Resolução nº 116, de 16 de novembro de 2017, do Conselho Superior do IFMT, as

possibilidades de destinação dos livros didáticos são através de doação, sendo consideradas seis alternativas: (1) prioritariamente, aos estudantes usuários do livro do último ciclo; (2) à comunidade escolar do Campus; (3) a instituições públicas; (4) a instituições que prestem atendimento educacional sem fins lucrativos; (5) a instituições sem fins lucrativos, habilitadas para descarte por meio da reciclagem; (6) parceria com empresa privada de reciclagem, à base de troca por livros paradidáticos, priorizando a reciclagem com responsabilidade ambiental e social. A Resolução ainda orienta que não podem ser recebidos valores financeiros referentes ao desfazimento dos livros; em caso de encaminhamento para reciclagem, eles devem ser descaracterizados (separação de capa e miolo) e; proíbe que os livros sejam descartados em lixo comum ou que sejam incinerados.

A Biblioteca Central da Universidade Federal do Rio Grande do Sul apresenta em seu website uma caracterização das rotinas referentes ao desfazimento de livros naquela instituição. Nas orientações, esta Biblioteca identifica quais características são passíveis de desfazimento, sendo elas: a) fotocópias⁷; b) irrecuperáveis; c) antieconômicos (sendo considerados neste item os livros obsoletos, danificados ou em condições precárias) e; d) ociosos (UFRGS, 2019).

Os procedimentos a serem adotados seguem as seguintes etapas: (1) identificação nas estantes; (2) retirada e guarda em área distinta; (3) identificação do item na lombada do livro; (4) criação de um documento com a identificação dos livros (número de registro, título, autor, causa do desfazimento, entre outros dados); (5) anotação das listas nos catálogos de registro; (6) inclusão da informação “em desfazimento” no sistema da Biblioteca; (7) ofício dirigido à Comissão de Desfazimento de Livros da instituição; (8) abertura do processo administrativo; (9) retorno da conclusão do processo; (10) baixa patrimonial. Todo o processo referente ao desfazimento de livros deve ser supervisionado pelo bibliotecário-chefe da instituição.

No IFSC, não foi encontrada a existência de uma política institucional que trate especificamente da questão do desfazimento de bens de acervo bibliográfico. De acordo com a coordenadora⁸ em exercício do Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC (SiBI), alguns anos atrás houve o esforço de se criar um Grupo de Trabalho (GT) para discutir essas questões, contudo, nenhum documento foi publicado e o GT acabou não tendo continuidade.

⁷ Na descrição do processo pela instituição, é utilizado o termo “cópias xerox”, aqui substituído para evitar metonímia.

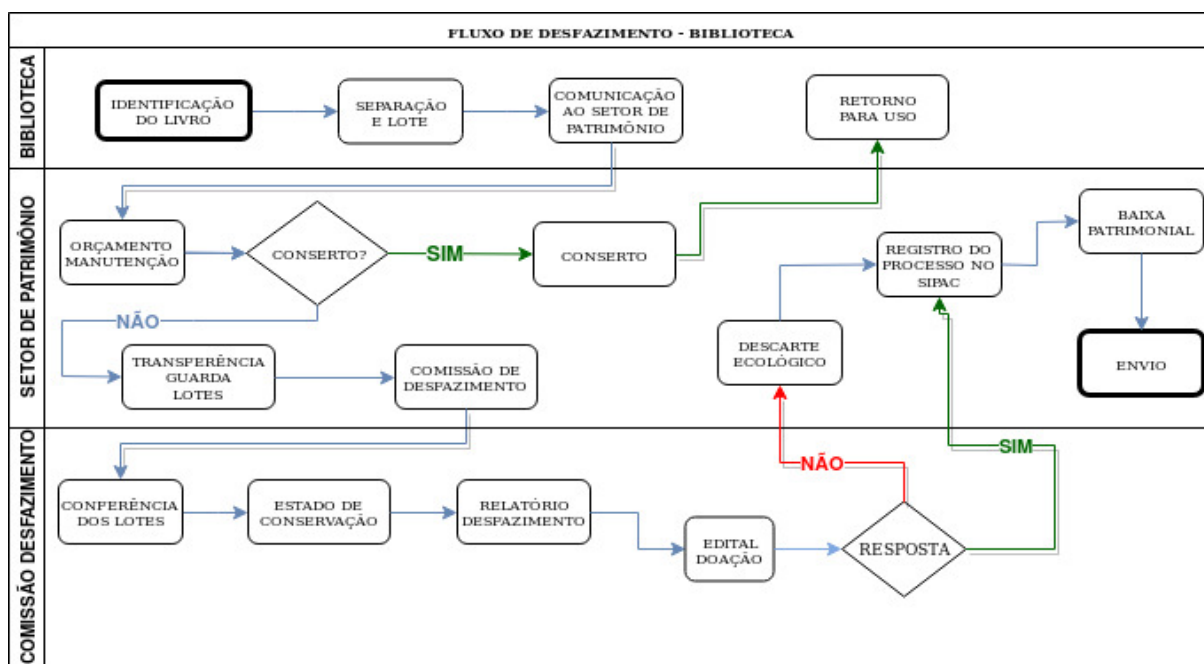
⁸ Consulta realizada com a coordenadora em exercício do Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC, Renata Ivone Garcia, através de ligação telefônica.

5 MODELO DE FLUXO DE DESFAZIMENTO PROPOSTO

Após analisar o modo como outras instituições tratam a questão do desfazimento, emprestamos algumas ideias consolidadas em outros institutos e universidades para propor um modelo que possa ser aplicado à realidade do Campus Lages.

Com relação ao desfazimento de bens do acervo bibliográfico, o modelo representado pela imagem do Fluxograma 1 ilustra o fluxo proposto para a Biblioteca.

Fluxograma 1: Fluxo de desfazimento de bens - Biblioteca



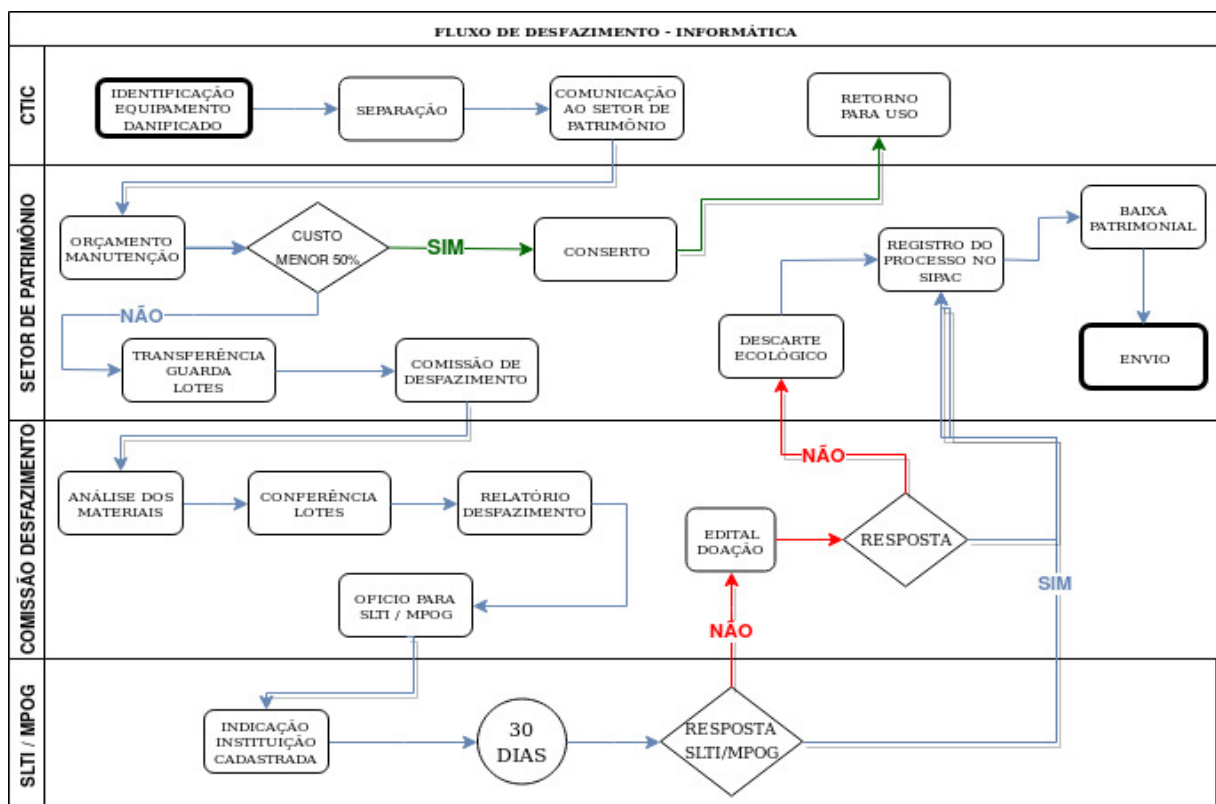
Fonte: Dados Primários, 2019.

Neste fluxograma, os servidores lotados na coordenadoria de biblioteca identificam os livros passíveis de desfazimento (1), realizando uma pré-análise dos materiais ociosos, danificados ou obsoletos; separam os materiais em local adequado e se necessário dispostos em lotes (2); comunicam ao setor de patrimônio a existência de livros aptos a passar por processo de desfazimento (3). Se necessário, o setor de patrimônio realiza orçamento (4) para realizar o conserto dos materiais danificados (5). Havendo viabilidade técnica-orçamentária de reparo, o material é enviado para conserto e posteriormente este retorna para uso, caso contrário, é feita a transferência do material para o setor de patrimônio (6), o qual fará o armazenamento em local adequado (por exemplo, almoxarifado) e formará lotes dos equipamentos classificando-os como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis. É emitida uma portaria para composição da comissão de desfazimento (7), a qual realiza nova

conferência (análise) dos materiais (8) e segundo o estado de conservação do material ele é reagrupado em novos lotes (ou outros já existentes) (9). Só então a comissão elabora um relatório de desfazimento (10), contendo uma lista com os materiais a serem desfeitos e emite seu parecer, caracterizando a condição em que se encontram, bem como o motivo do desfazimento. Elaborar-se um edital de doação dos lotes (11). Caso exista uma resposta positiva (interessado em receber a doação), o setor de patrimônio registra o processo no SIPAC (12), realiza a baixa patrimonial dos materiais (13) e realiza encaminhamento necessário (etapa de envio) (14). Caso não se obtenha do edital uma resposta de interessados, inclui-se um passo extra no fluxo, que é a busca por local adequado para o descarte ecológico dos materiais.

Para a coordenadoria de tecnologia da informação e comunicação (CTIC), elaborou-se como modelo o fluxo ilustrado pela imagem do Fluxograma 2.

Fluxograma 2: Fluxo de desfazimento de bens - Informática



Fonte: Dados Primários, 2019.

Inicialmente os (1) equipamentos defeituosos devem ser identificados pelo responsável por este bem permanente, (2) separados no próprio setor e o (3) setor de

patrimônio do campus deve ser informado. O equipamento então é encaminhado ao setor de patrimônio, o qual fará um (4) orçamento para conserto, e caso o valor de manutenção seja inferior a 50 % do valor de mercado, este será arrumado e devolvido à CTIC, caso contrário o bem será (5) transferido para o Setor de Patrimônio, o qual fará o armazenamento em local adequado (por exemplo, almoxarifado) e formará lotes dos equipamentos classificados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis. Uma comissão de desfazimento será formada, a qual fará uma (6) nova análise dos materiais (equipamentos), fará a conferência dos lotes e caso necessário deverá reclassificá-los (7). Será feito um (8) relatório descritivo do(s) equipamento(s) ou dos lotes, e será encaminhado um (9) ofício à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do MPOG⁹, colocando à disposição estes equipamentos.

Mesmo não havendo mais a exigência, no Decreto 9.373/2018, de aguardar uma resposta do SLTI por 30 dias, recomenda-se aguardar (10) a indicação de uma instituição para receber os equipamentos pelo mesmo prazo. Neste momento, poderão haver duas situações:

- A) Não havendo resposta do SLTI, a comissão pode (11) elaborar um edital próprio e público de doação, com data limite a ser definida pela comissão, para manifestações de interesse. Caso haja resposta, o setor de patrimônio faz (12) um registro no SIPAC, realiza (13) a baixa patrimonial e aguarda a (14) a retirada do(s) equipamento(s), caso contrário, antes dos passos 12 a 14, serão buscadas empresas para descarte ecologicamente correta dos equipamentos.
- B) Havendo resposta do SLTI com destinação dos bens, estes seguirão diretamente para os passos 12 a 14.

Nesta seção foram apresentados os fluxos de desfazimento propostos, os quais, como citado anteriormente, constituem-se de modelos elaborados e propostos especificamente para o Campus Lages do IFSC. Por este mesmo motivo, eles não têm a pretensão de encerrar a discussão acerca desta problemática, apenas de instigar novas investigações e apresentar um norte para o problema vivenciado pelo Campus.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do desenvolvimento da presente pesquisa, pode-se verificar e analisar quais procedimentos algumas instituições federais vêm adotando para tratar dos bens patrimoniais inservíveis. Tendo em vista os avanços na tecnologia e na sociedade de modo geral, a questão

⁹ Conforme indicado na Seção 4, deve ser considerado para fins de implementação as diretrizes do MCTIC.

do desfazimento é um elemento de extrema importância para as instituições públicas, uma vez que os materiais adquirem obsolescência e acabam por necessitar de um descarte adequado.

Enquanto alguns temas encontram-se em maior disponibilidade nas documentações e legislações vigentes, como é o caso dos bens de informática, outros assuntos não são satisfatoriamente abordados, como é o caso dos livros.

Conforme abordado no presente artigo, a legislação ocupa-se da questão dos livros didáticos que possuem prazos específicos de utilização, contudo esquece de outros itens dos acervos das bibliotecas, que também necessitam de atenção quanto ao seu descarte adequado, uma vez que são tratados como bens patrimoniais.

Com relação aos bens permanentes de informática, observa-se que legislação específica vem sendo utilizada há mais de 17 anos, visto que os equipamentos de tecnologia da informação se fazem cada vez mais presentes e necessários em todos os órgãos do governo. Neste sentido, o MPOG através do SLTI procura criar, normatizar e manter mecanismos legais para que ocorra a destinação correta destes bens, mecanismos estes que acabam norteando as normativas criadas pelos diversos órgão do governo.

Por não existir um modelo institucional padronizado, nem mesmo uma norma local, foram propostos dois modelos teóricos de fluxos de desfazimento para o Campus Lages do IFSC, sendo um para a Coordenação de Bibliotecas e outro para a Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a intenção de que eles possam ser analisados e reavaliados pela gestão do Campus como fluxos norteadores para a construção de um modelo institucional.

No entanto, tal procedimento não exclui a necessidade de uma análise mais ampla dos processos, ou seja, por ser um sistema institucional, as interligações entre os processos da biblioteca e informática não devem ficar dissociadas dos outros processos que envolvem o patrimônio geral do Campus Lages. Neste sentido, a pesquisa não esgota as possibilidades de estudo do patrimônio público no Campus, mas abre a possibilidade de se observar com mais atenção tão importante processo, que implica em ações sistêmicas que envolvem o patrimônio e contabilidade.

Além disso, espera-se ainda que outras abordagens possam trazer à luz novas ideias em relação ao desfazimento, especialmente na conjuntura institucional, como por exemplo com a elaboração de um manual disponível a todos os servidores do IFSC apresentando os passos do desfazimento e mostrando que esse deve ser um assunto tratado com seriedade.

REFERÊNCIAS

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 22 set. 2019.

BRASIL. **Decreto Nº 5.450, de 31 de maio de 2005**. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/decretos/de5450_2005.html. Acesso em: 23 set. 2019.

BRASIL. **Decreto Nº 6.087, de 20 de abril de 2007 (REVOGADO)**. Altera os arts. 5o, 15 e 21 do Decreto no 99.658, de 30 de outubro de 1990, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2007-2010/2007/Decreto/D6087.htm. Acesso em: 04 dez. 2019.

BRASIL. **Decreto Nº 7.175, de 12 de maio de 2010 (REVOGADO)**. Institui o Programa Nacional de Banda Larga - PNBL; dispõe sobre remanejamento de cargos em comissão; altera o Anexo II ao Decreto no 6.188, de 17 de agosto de 2007; altera e acresce dispositivos ao Decreto no 6.948, de 25 de agosto de 2009; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2007-2010/2010/Decreto/D7175.htm. Acesso em: 04 dez. 2019.

BRASIL. **Decreto Nº 9.373, de 11 de maio de 2018 (2018a)**. Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2015-2018/2018/Decreto/D9373.htm. Acesso em: 04 dez. 2019.

BRASIL. **Decreto Nº 9.612, de 17 de dezembro de 2018 (2018b)**. Dispõe sobre políticas públicas de telecomunicações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2015-2018/2018/Decreto/D9612.htm. Acesso em: 23 set. 2019.

BRASIL. **Decreto Nº 99.658, de 30 de outubro de 1990 (REVOGADO)**. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D99658.htm. Acesso em: 04 dez. 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: 22 set. 2019.

BRASIL. **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/18666cons.htm. Acesso em: 04 dez. 2019.

BRASIL. **LEI Nº 10.520, de 17 de julho de 2002**. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá

- outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110520.htm. Acesso em: 23 set. 2019.
- BRASIL. **LEI Nº 10.753, DE 30 DE OUTUBRO DE 2003**. Institui a Política Nacional do Livro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.753.htm. Acesso em: 22 set. 2019.
- BRASIL. **Medida Provisória Nº 726, de 12 de maio de 2016 (REVOGADA)**. Altera e revoga dispositivos da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2015-2018/2016/Mpv/mpv726.htm. Acesso em: 04 dez. 2019.
- BRASIL. **Medida Provisória Nº 870, de 01 de janeiro de 2019 (REVOGADA)**. Estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2019-2022/2019/Mpv/mpv870.htm. Acesso em: 04 dez. 2019.
- BRASIL. Controladoria Geral da União. **Instrução Normativa. CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009**. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/instrucoes-normativas>. Acesso em: 22 set. 2019.
- BRASIL. **Orientações para Desfazimento de Materiais de Informática**. Portal de Compras do Governo Federal. Disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/orientacoesParaDesfazimento.html>. Acesso em: 28 set. 2019.
- CASTRO, Róbison Gonçalves de. **Gestão Estratégica de Materiais e Patrimônio no Setor Público**. Brasília-DF: AVM Instituto, 2010.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. NBC T 16.2: Patrimônio e Sistemas Contábeis. **Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T**, v. 16, p. 8-11, 2008.
- FENILI, Renato Ribeiro. **Gestão de Materiais**. Enap Didáticos nº 1. Brasília: ENAP, 2015.
- FNDE. **Informe nº 07/2019 – COARE/FNDE: Desfazimento dos Livros Didáticos**. Disponível em: <http://abre.ai/ayjw>. Acesso em: 30 out. 2019.
- GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, e Denise Tolfo Silveira (orgs.). **Métodos de pesquisa**. Coordenado pela Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFRGS e pelo Curso de Graduação Tecnológica – Planejamento e Gestão para o Desenvolvimento Rural da SEAD/UFRGS. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009.
- IFAL. **EDITAL Nº 01, DE 2017**. Edital de Desfazimento de Bens. Disponível em: <http://abre.ai/ayjy>. Acesso em: 03 out. 2019.
- IFBAIANO. **EDITAL Nº 001, DE 2016**. Edital de Desfazimento de Bens de Informática. Disponível em: <http://abre.ai/ayjz>. Acesso em: 03 out. 2019.
- IFC. **PORTARIA Nº 011, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017**. Institui o Manual Institucional de Desfazimento de Bens Móveis. Disponível em: <http://abre.ai/ayjA>. Acesso em: 04 out. 2019.
- IFMT. **Resolução CONSUP/IFMT nº116, de 16/11/17**. Disponível em: <http://abre.ai/ayjB>. Acesso em: 04 nov. 2019.
- IFRS. **EDITAL Nº 05, DE 2019**. Desfazimento de Bens Móveis IFRS - Campus Farroupilha (2019a). Disponível em: <http://abre.ai/ayjC>. Acesso em: 03 out. 2019.
- IFRS. **EDITAL Nº 011, DE 12 DE MARÇO DE 2019**. Desfazimento de Bens Móveis IFRS - Campus Caxias do Sul (2019b). Disponível em: <http://abre.ai/ayjD>. Acesso em: 03 out. 2019.
- IFSC. **Instrução Normativa n. 04, de 18 de junho de 2015**. Dispõe sobre a Política de Aquisição e Desfazimento de Equipamentos de Tecnologia da Informação no âmbito do

- Instituto Federal de Santa Catarina. Disponível em: <http://abre.ai/ayjE>. Acesso em: 03 out. 2019.
- IFSC. **Manual para a utilização dos Bens Permanentes do Câmpus São José (2019)**. Disponível em: <https://wiki.sj.ifsc.edu.br/wiki/images/8/88/Manualbens.pdf>. Acesso em: 04 dez. 2019.
- IFSC. **Procedimento para Elaboração de Processo Administrativo (P.A.) de Desfazimento de Bens de Informática, de 15 de outubro de 2014 (2014a)**. Disponível em: <http://abre.ai/ayjF>. Acesso em: 03 out. 2019.
- IFSC. **Procedimento para Elaboração de Processo Administrativo (P.A.) de Desfazimento de Bens Móveis (PADBM) (2014b)**. Disponível em: <http://abre.ai/ayjG>. Acesso em: 30 out. 2019.
- IFSC. **Procedimento para Elaboração de Processo Administrativo (P.A.) - Desfazimento de Bens Móveis Abandonados, Inservíveis, Sem Recuperação e/ou com Recuperação Onerosa (PADBMA) (2014c)**. Disponível em: <http://abre.ai/ayjI>. Acesso em: 30 out. 2019.
- IFSC. **Resolução nº 05/2016**. Colegiado Câmpus Florianópolis Continente. Regulamentação dos procedimentos quanto à utilização, manutenção e guarda de bens patrimoniais. Disponível em: <http://abre.ai/ayjJ>. Acesso em: 04 dez. 2019.
- KESSELER, Nilmar Sandro; TEIXEIRA, Girlei Dario Zemolin; JÚNIOR, David Lorenzi. **Desfazimento de Bens na Administração Pública Federal: Um Caso Prático na Universidade Federal de Santa Maria**. 2018. Disponível em: http://2018.enangrad.org.br/pdf/2018_ENANGRAD328.pdf. Acesso em: 22 set. 2019.
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2017.
- REIS, Fabiana Toderio Dias Vieira. **Gestão de Patrimônio Público**. Escola de Educação Fazendária - ESAF, Curso Gestão de Patrimônio, 2018. Disponível em: <http://abre.ai/ayjK>. Acesso em: 14 de setembro de 2019.
- RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica**. Editora Saraiva, 2017.
- SANTOS, Gerson. **Gestão Patrimonial**. Florianópolis: Secco, 2012.
- SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal. Manual do Usuário. **Manual do SIAFI**. Disponível em: <http://manualsiafi.tesouro.gov.br/>. Acesso em: 22 set. 2019.
- SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**. 8ª Edição. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp>. Acesso em: 22 set. 2019.
- SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. **PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002**. Dispõe sobre políticas públicas de telecomunicações. Disponível em: <http://abre.ai/ayjL>. Acesso em: 23 set. 2019.
- UFRGS. Biblioteca Central da UFRGS. **Desfazimento de Livros. Rotinas de Estruturação de Processos de Desfazimento de Livros**. Disponível em: <https://www.ufrgs.br/bibliotecacentral/desfazimento-de-livros/>. Acesso em 30 out. 2019.
- UFSJ. **Manual de Procedimento para Desfazimento de Bens Patrimoniais da Universidade Federal de São João Del-Rei (UFSJ)**. 1ª Edição, set. 2002. Disponível em: <http://abre.ai/ayjM>. Acesso em: 01 set. 2019.