

ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS DO PATRIMÔNIO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

Josimary Conceição de Sousa¹

Antônio Artur de Souza²

RESUMO

Este artigo apresenta uma análise dos procedimentos de planejamento e controle patrimonial da Pró-Reitoria de Pesquisa (PRPQ) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). No geral, muitas pessoas não têm interesse e nem consciência da importância dos procedimentos patrimoniais. Entretanto, os bens públicos devem ser preservados e controlados, pois são adquiridos com recursos advindos da sociedade e a má gestão patrimonial pode gerar gastos desnecessários. O objetivo deste artigo foi descrever os procedimentos patrimoniais com a finalidade de identificar a percepção dos servidores e as prováveis falhas e dificuldades, propondo melhorias. Trata-se de um estudo de caso qualitativo, descritivo, bibliográfico, de campo e documental que utilizou como instrumento de coleta de dados três entrevistas distintas semi-estruturadas. Os principais resultados deste trabalho foram: a falta de planejamento, de treinamento, de interesse dos servidores em participar das comissões de inventário, de utilização de tecnologias, entre outras. Também foi apresentado um conjunto de propostas para o aprimoramento dos procedimentos de controle que podem auxiliar na realização do inventário anual. Estas sugestões referem-se tanto à implantação do planejamento quanto às melhorias nos procedimentos de controle patrimonial. Entre elas, pode-se destacar a utilização de tecnologias como o leitor de código de barras e o sistema RFID para auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos. Estes resultados permitiram concluir que são muitas as limitações da PRPQ no que se refere aos procedimentos patrimoniais. Contudo, a implantação das propostas sugeridas pelos servidores poderá contribuir para o aprimoramento do planejamento e do controle dos bens.

PALAVRAS-CHAVE: Patrimônio público. Planejamento patrimonial. Controle patrimonial. Administração pública. Gestão pública.

¹ Especialista em Gestão das Instituições Federais de Ensino Superior (UFMG), Graduada em Ciências Contábeis com Ênfase em Controladoria (PUC Minas). Contadora da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Belo Horizonte, Minas Gerais. Email: josicsousa@reitoria.ufmg.br

² PhD in Management Science pela University of Lancaster, Mestre em engenharia da Produção (UFSC), Bacharel em Ciências Contábeis (UFSC). Docente da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Belo Horizonte, Minas Gerais. Email: artur@face.ufmg.br

ANALYSIS OF PATRIMONY PROCEDURES OF THE PRO-RECTORY OF RESEARCH DEAN OF THE FEDERAL UNIVERSITY OF MINAS GERAIS

ABSTRACT

This article presents an analysis of the patrimonial planning and control procedures of Pro-Rectorate of Research (PRPQ) of the Federal University of Minas Gerais (UFMG). In general, many people have no interest and no awareness of the importance of estate procedures. However, public patrimony must be preserved and controlled, since it is acquired with public resources and its inefficient asset management can generate unnecessary expenses. Thus, the purpose of this article was to describe patrimonial procedures, identify servants' perception and probable failures and difficulties, as well as to propose improvements. It is a qualitative, descriptive, bibliographical, field and documentary case study that used three distinct semi-structured interviews as data collection instruments. The main results of this work indicate the lack of planning and training, as well as the interest of the employees in participating in the inventory commissions and the use of technologies, among others. A set of proposals for the control procedure improvement was also presented to help the inventory annual realization. These suggestions refer to both the implementation of the planning and the improvements in the patrimonial control procedures. Among them, we can highlight the use of technologies, such as the barcode reader and the RFID system to assist the work development. These results have led to the conclusion that there are many limitations of the PRPQ with regard to patrimony procedures. However, the implementation of the proposals suggested by the servants can contribute to the improvement of planning and control of the assets.

KEYWORDS: Public Patrimony. Patrimonial Planning. Patrimonial Control. Public Administration. Public Administration.

1 INTRODUÇÃO

A falta de recursos públicos sempre é destaque nos noticiários no Brasil, não se sabe se é por falta de planejamento, de controle ou por excesso de gastos, mas o fato é que o orçamento se encontra cada vez mais escasso, não atendendo devidamente às demandas. Surge a necessidade de se primar pela eficiência na prestação dos serviços públicos para que os recursos sejam mais bem distribuídos. Dentre as diversas aplicabilidades das receitas governamentais estão os bens permanentes ou móveis que são utilizados para dar suporte às atividades operacionais dos servidores. Esses bens são geridos pelo setor de patrimônio que realiza procedimentos para sua aquisição e manutenção.

Depois de adquirido, o bem deve ser controlado para garantir sua manutenção e conservação. O planejamento e o controle do patrimônio são uma necessidade das instituições, principalmente das públicas já que suas receitas são advindas de impostos, taxas e contribuições. Através do planejamento as organizações podem se programar para uma correta utilização dos recursos públicos que atenda às necessidades dos usuários e dos prestadores de serviços. Viecelli e Markoski (2013) destacam a importância da realização eficaz e eficiente do controle patrimonial, não somente para atender a legislação, mas pelo comprometimento com a população que é a geradora dos recursos utilizados para a aquisição desses materiais.

Segundo o artigo 37 da Constituição Federal, os atos da Administração Pública precisam observar o princípio da legalidade, o qual determina que só pode-se fazer o que a lei permitir. Logo, é responsabilidade dos servidores públicos conservar e proteger o patrimônio. Além de primar pela preservação dos bens, os procedimentos patrimoniais também precisam estar respaldados na legislação vigente.

Desta forma, este artigo se insere na temática Gestão Pública nas Universidades Públicas e Institutos Federais. O objetivo geral foi analisar o sistema de planejamento e controle patrimonial da Pró-Reitoria de Pesquisa da Universidade Federal de Minas Gerais – (UFMG). Os objetivos específicos foram: descrever os procedimentos de planejamento e controle patrimonial da Pró-Reitoria de Pesquisa (PRPQ), identificar a percepção dos servidores quanto aos procedimentos de planejamento e controle, identificar possíveis falhas e dificuldades relacionadas com a execução das atividades de planejamento e controle e apresentar propostas de melhorias para essas atividades.

2 REVISÃO DA LITERATURA

A gestão patrimonial está sendo cada vez mais exigida no serviço público, tendo em vista a necessidade da Contabilidade Pública se adequar aos padrões internacionais. De acordo com Oliveira, Santos e Simões, 2016 algumas mudanças já estão acontecendo e uma delas é a apuração de informações físicas do patrimônio e suas mutações a fim de auxiliar os gestores na tomada de decisão. Por isto, “os sistemas patrimoniais consistem em importantes ferramentas de gestão e controle das entidades públicas” (VIECELLI; MARKOSKI, 2013, p. 10).

A gestão do patrimônio público é responsabilidade de diversos agentes públicos e não somente da pessoa que se utiliza dele. Os responsáveis são as unidades de controle patrimonial, o setor de patrimônio, o detentor da carga patrimonial e os usuários. (AZEVEDO; ALTAFF; TROCCOLI, 2017). Para que as informações patrimoniais sejam confiáveis é importante a realização do planejamento e do controle patrimonial.

A administração pública tem diversas funções administrativas que segundo Chiavenato (1999) compreendem: planejamento, organização, direção e controle. Dentre essas funções, o planejamento e o controle são respectivamente o início e o fim de um processo de atividades. O processo patrimonial refere-se aos bens públicos que são adquiridos com vistas a auxiliar no desempenho das atividades das organizações. Este bens tornam-se pertencentes à instituição e que são chamados de patrimônio público.

O patrimônio público é composto pelos bens, direitos e obrigações das entidades que compõem a Administração Pública conforme conceituado por Silva (2004). Este artigo tem como foco os bens móveis, mais especificamente os permanentes que são controlados pelo setor de Patrimônio das entidades públicas. De acordo com Piscitelli et al (2009), o bem permanente é o que em uso não perde sua identidade física e dura mais de dois anos. Não é somente o tempo de duração que determina se um material é permanente ou não, quando estiver em uso este tipo de bem não perde, não acaba e não se incorpora a outro bem. O que o difere dos materiais de consumo que são gastos rapidamente ou são utilizados para a produção de algum bem. (JUNIOR; SILVA, 2003).

Esses bens são comprados com recursos públicos que se encontram cada vez mais escassos, visto que em reportagens e noticiários é constante o assunto da falta de condições para atender às demandas dos órgãos públicos. Em 2014 e 2015 a UFMG foi

destaque por diversas vezes pelo agravamento de sua situação financeira. A título de exemplo, em reportagem realizada em 5 de março de 2015 pela rede Globo, foi registrada a suspensão de pagamento das contas de água e luz e o corte de verbas em virtude da redução em 33% no repasse do orçamento previsto para o ano.

Para evitar a falta de recursos públicos é necessária sua correta utilização. Por isso, a realização tanto do planejamento como do controle patrimonial com eficácia e eficiência auxiliam para que os gastos com os bens móveis sejam empregados de forma adequada e de acordo com a legislação vigente.

2.1 EMBASAMENTO LEGAL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

De acordo com o Decreto lei 200 de 1976 art. 87, “os bens móveis, materiais e equipamentos em uso ficam sob a responsabilidade dos chefes de serviço, procedendo-se periodicamente as verificações pelos competentes órgãos de controle”. Estes chefes de serviços ao serem detentores da guarda dos bens passam a ser denominados de responsáveis pela guarda.

Apesar de existir um responsável pela guarda dos bens qualquer servidor público pode ser responsabilizado por bens desaparecidos ou danificados que estejam sob sua guarda ou uso. (IN 205/1988). Ainda de acordo com esta Instrução normativa, as pessoas que utilizam de bens públicos devem zelar por sua conservação e buscar manutenção aos com defeito, levando em consideração que se o custo de sua recuperação for superior a 50% do valor de mercado do bem, não é viável o gasto com o reparo.

Os bens permanentes são utilizados pelos servidores que não têm posse dos mesmos, mas tornam-se responsáveis por sua conservação e os servidores podem ser penalizados por danos ao patrimônio público. Os bens também são passíveis de destruição causal, perda ou furto, caso isto ocorra, a Instrução Normativa 205/88 determina que o responsável por sua guarda deve ser comunicado por escrito. Logo após o dirigente do Departamento de Administração da unidade realizará avaliação da ocorrência averiguando se a perda se deu por uso normal do bem ou outros fatores, identificando o responsável pelo dano causado e designando comissão especial para apuração da irregularidade. Caso seja caracterizada a culpa pelo estrago ou pelo desaparecimento do bem, o responsável deverá pagar as despesas para recuperação do

mesmo ou substituir por outro com características iguais ou até mesmo indenizar o valor do material a preço de mercado. Este valor será apurado pela comissão designada.

2.2 PLANEJAMENTO PATRIMONIAL

Os usuários dos bens públicos devem ser conscientizados quanto a sua importância já que são adquiridos com recursos de toda a sociedade e quando não são utilizados de forma correta mais dinheiro será gasto para sua reposição. O excesso de gastos também pode ser evitado a partir de um planejamento que evite as compras desnecessárias. Matias-Pereira (2010) destaca que o planejamento é essencial na administração pública já que busca otimizar os recursos disponíveis e escassos.

O planejamento patrimonial nas entidades públicas é realizado pelo Departamento de Administração e o objetivo deste setor é minimizar os custos de reposição dos materiais permanentes além de primar pela conservação e desempenho dos mesmos, de acordo com a Instrução Normativa nº 205/1988. Planejar trás benefícios para as instituições e facilita a realização do controle. Chiavenato (1999) demonstra que planejar permite aumentar o foco e a flexibilidade, sendo esse último a capacidade de se adaptar o planejamento às mudanças mais facilmente. Também melhora a coordenação, o controle administrativo e a administração do tempo.

O planejamento não é somente uma ação, mas, de acordo com Matias-Pereira (2010), refere-se a várias atividades interligadas em busca de um determinado objetivo por meio de estudos, decisões, planos, programas, acompanhamento e controle. Aplicando este conceito ao patrimônio, observa-se que planejar não é definir o que comprar, mas realizar um plano de todas as ações que devem ser tomadas antes, durante e após a aquisição do bem. É importante planejar antes, durante e após as compras de novos itens do patrimônio.

2.3 O PROCESSO DE COMPRAS

Para oferecer serviços públicos, a administração pública necessita adquirir bens e serviços. Nas Instituições públicas é a Lei nº 8.666/1993 que estabelece regras para as compras governamentais. Esta lei determina que para adquirir produtos ou serviços o

administrador público deve realizar uma licitação. Conforme Piscitelli et al (2009, p.214), “licitação é o conjunto de procedimentos administrativos, por meio do qual a administração pública cria meios de verificar entre os interessados habilitados, quem oferece melhores condições”. De acordo com o artigo 27 da lei 8666/93, para serem habilitados, os interessados em vender para os órgãos públicos precisam apresentar documentos que comprovem sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista.

Conforme Fernandes (2008), o processo licitatório é precedido de uma solicitação feita por requisição juntamente com uma justificativa para a compra do bem ou realização do serviço. O solicitante deve observar a real necessidade do serviço ou produto e conferir se foi realizado ou entregue respectivamente. Caso a compra cause dano ao erário, a responsabilidade é do requisitante e do ordenador de despesas que o aprovou. Após os bens serem comprados eles são utilizados e para preservar seu estado de conservação e evitar que eles sejam furtados ou danificados é realizado o controle patrimonial.

Conforme Meza e Fijor (2013), o administrador público deve prestar contas anualmente dos bens a ele confiados, para tanto é necessário que se realize uma adequada gestão do patrimônio a fim de garantir a integridade das informações e a utilização consciente dos bens públicos. A realização adequada dos procedimentos de planejamento e controle do patrimônio é importante porque pode evitar falhas na gestão que podem gerar gastos excessivos para a administração pública. Porém, poucas pessoas têm consciência da importância dos procedimentos de patrimônio e isso acarreta em um descaso com os bens públicos tanto na utilização quanto no controle dos mesmos.

2.4 CONTROLE PATRIMONIAL

O controle, de acordo com Figueiredo e Caggianno (1997), permite uma comparação entre o que foi planejado e o que está acontecendo. Conforme Silva (2004), é de responsabilidade das Unidades Administrativas o controle dos bens patrimoniais que tenham adquirido ou que estejam em sua posse. Para se realizar esse controle é necessário o levantamento geral do patrimônio do Estado através do inventário analítico juntamente com a escrituração contábil. A função de controlar os registros patrimoniais é do setor de patrimônio que realiza os lançamentos de entradas, movimentações – como transferências

internas ou externas – e a saída dele do sistema, ou seja todo o histórico dos materiais permanentes é lançado e conferido constantemente. (JUNIOR; SILVA, 2003).

“Para controle e preservação do patrimônio de órgãos e entidades públicas, bem como para comprovar o saldo constante do balanço geral do exercício, faz-se necessário elaborar o inventário físico [...] dos bens móveis e imóveis e dos saldos de estoques nos almoxarifados” (PISCITELLI et al., 2009, p. 383).

Silva (2004) ressalta que os bens relacionados no inventário da administração pública não pertencem a uma pessoa física e por isso devem ser resguardados de quaisquer danos. Desta forma, realizar inventário no setor público é uma medida de controle e não apenas uma questão de rotina.

Ainda segundo o autor, o inventário na administração pública é obrigatório, “pois a legislação estabelece que o levantamento geral de bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética da contabilidade”. (SILVA, 2004, P. 202)

De acordo com a Instrução Normativa nº 205/1988, o inventário analítico deve conter: a descrição padronizada do bem; o número patrimonial; o valor pelo preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação; o estado de conservação do bem e outros elementos que se julgarem necessários. Segundo o Manual de Patrimônio da Divisão de Serviços Gerais da UFMG (Manual DSG), o estado de conservação do bem pode ser registrado como bom ou inservível (que pode ser ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável).

A Instrução Normativa nº 205/1988 estabelece que “os inventários físicos de cunho gerencial [...] devem ser efetuados por Comissão designada pelo Diretor do Departamento de Administração ou unidade equivalente”. Esta comissão deve ser composta por no mínimo três servidores do quadro permanente da instituição que não sejam do setor de patrimônio, segundo o Manual DSG. Conforme orientações encaminhadas para as unidades, durante o inventário anual, a comissão deve receber a Relação de Bens, distribuir memorandos com as relações aos responsáveis pela guarda (os quais conferem a localização e o estado de conservação dos bens), conferir todas as folhas, entregar a relação ao patrimônio e receber os relatórios gerados, elaborar o Relatório Final de Inventário e entregá-lo ao Gestor da Unidade para providências.

Segundo orientações do Manual DSG, os bens não localizados durante a realização do inventário são lançados como bens não inventariados. Quando existirem estes bens, o

dirigente da unidade deve: designar Comissão de sindicância para: verificar se os bens estão realmente desaparecidos, recomendando a baixa dos mesmos; apurar as responsabilidades pela irregularidade; e elaborar relatório com as conclusões e recomendações. Todos os registros do inventário anual são lançados no Sistema de Controle Patrimonial – Sicpat da unidade que emite relatórios para auxiliarem nas conferências. Este sistema é uma das tecnologias utilizadas para o controle patrimonial.

2.5 TECNOLOGIAS EMPREGADAS PELO SETOR DE PATRIMÔNIO

O controle Patrimonial é realizado pela UFMG através do SICPAT (Sistema de Controle Patrimonial) que, conforme o Manual DSG foi desenvolvido pelos departamentos de computação e de serviços gerais e é um sistema que realiza o controle de todas as atividades patrimoniais da Universidade. Ainda de acordo com o Manual DSG o SICPAT facilita a execução das rotinas através da comunicação entre setores de patrimônio da Universidade, permitindo O controle e o acompanhamento das atividades de tombamento, movimentação, transferência e baixa de materiais para as diversas unidades da UFMG. Os setores de patrimônio têm acesso a este Sistema que permite os lançamentos entre as diferentes unidades.

Este artigo tem como referência duas tecnologias que podem ser utilizadas para realização de controle de bens móveis: leitor de código de barras e o Sistema de identificação por radiofrequência - RFID.

“O código de barras é uma representação gráfica que, em sua forma mais comum, usa barras claras e escuras, para representar dígitos” (GONSALVES; ARTERO, 2010, p. 23). Segundo Mota (2010), o sistema de códigos de barras coleta os dados no momento em que é utilizado, permitindo uma coleta mais breve e confiável que em um sistema manual. “Além da grande agilidade no registro das informações, também são eliminados diversos erros de digitação” (PEREIRA, 2003 apud GONSALVES; ARTERO, 2010, p. 21). Desta forma ele pode ser utilizado para conferência de bens de forma mais rápida que a manual, já que nesta última são necessárias anotações e transferência das informações para um computador, o que gasta tempo e é passível de erros.

Para a identificação e conferência dos códigos de barras é utilizado um leitor que, de acordo com Mota (2010), realiza a leitura da imagem medindo a ausência e a presença da luz através das barras pretas e brancas e transforma os dados em sinais elétricos enviados

para computadores. Gonsalves e Artero (2010) acrescentam que as informações são coletadas pelo leitor e enviadas para computadores de mesa ou não, sendo chamados de sistema fixo ou portátil respectivamente. Para definir qual tipo de leitor deve ser utilizado, é preciso realizar uma análise da necessidade da entidade, descobrindo com qual fim ele deve ser empregado. Além do mais, deve-se atentar para o custo-benefício de se investir em um material que possivelmente seria mais caro do que a real necessidade dos resultados.

Outra tecnologia que pode ser utilizada tanto para a conferência de bens quanto para o controle de saída dos mesmos é a identificação por rádio frequência – RFID. Segundo Viera e outros (2007), RFID são tecnologias de identificação através de microchips e é considerada uma substituição para o código de barras. “A tecnologia RFID é baseada na utilização de ondas eletromagnéticas (de rádio frequência) como meio para comunicar os dados de identificação de algum elemento” (PEDROSO; ZWICKER; SOUZA, 2009, p. 15). São afixados microchips em determinado objeto e transmitidas informações para um aparelho que as armazena. Viera et al (2007) ressalta que os dados são enviados para um leitor RFID por meio de uma antena nas etiquetas que são colocadas nos aparelhos. Este sistema permite realizar conferências mais rápidas dos móveis. A figura 1 demonstra o funcionamento do sistema.

Figura 1 - Funcionamento de sistemas RFID



Fonte: Pedroso; Zwicker; Souza, 2009, p. 16.

Segundo Pedroso, Zwicker e Souza (2009), os dados são gravados em etiquetas (1), essas são afixadas nos bens móveis e as informações são lidas por sensores, antenas (2) e

leitores (3) por rádio frequência. Estes sensores são espalhados pelos setores que contém móveis com os chips instalados. O RFID é o conjunto de sistemas que gerencia as informações coletadas e as transmite para os sistemas gerenciais. Conforme observado na figura 1, a integração entre as informações eletrônicas e o sistema é de leitura e o desses para as etiquetas é de gravação. Ou seja, as etiquetas transmitem os dados o sistema lê e os grava.

A tecnologia RFID ajuda no controle patrimonial e evita compras desnecessárias de equipamentos novos. “Com a análise da movimentação dos bens pode ser verificado quais se encontram em desuso e remanejá-los para setores que necessitam dos mesmos gerando economia” (MEZA; FIJOR, 2013, p. 12). Entretanto, apesar dos vários benefícios observados com a implantação do RFID existem pontos negativos deste sistema.

De acordo com Pedroso, Zwicker e Souza (2009) a empresa precisa verificar os motivos que para a adoção desta tecnologia, avaliando o custo-benefício e os recursos operacionais disponíveis para a implantação da mesma. Além do alto custo, outro problema identificado é a “falta de padrões de ampla aceitação para a tecnologia” (VIERA ET AL., 2007, p. 191). Neste caso, as empresas produzem etiquetas diferentes para clientes diversos.

A UFMG como uma instituição pública precisa preservar e controlar seu patrimônio por meio de ações que evitem estragos, perdas, extravios ou roubos dos bens móveis que são colocados a disposição de cada Unidade. A utilização de tecnologias que facilitem esse trabalho seria de suma importância para o desenvolvimento dos trabalhos de controle patrimonial. Porém, o custo benefício da implantação destes aparelhos deve ser muito bem avaliado para evitar gastos desnecessários.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Este trabalho foi realizado na PRPQ, que é uma Unidade da UFMG e tem como principal função assessorar a Administração da Universidade nos assuntos relativos à pesquisa Científica e Tecnológica, estimular e fomentar a atividade de pesquisa na universidade, tendo como referência a qualidade e a relevância, para bem cumprir o papel de geradora de conhecimentos e de formação de recursos humanos.

A PRPQ localiza-se no prédio da Reitoria, mas existem cinco setores estão vinculados e são controlados pelo ao setor de patrimônio, porém não estão no mesmo prédio. Estes setores são a Incubadora de empresas (Inova, a Coordenadoria de Transferência e Inovação Tecnológica (CTIT), o Comitê de Ética em Experimentação Animal (Ceua), o Comitê de Ética e Pesquisa (Coep) e o Biotério Central.

Este artigo descreve os resultados de um estudo de caso qualitativo, descritivo, bibliográfico, de campo e documental, que utilizou como instrumento de coleta de dados entrevistas realizadas em 2015, com três roteiros distintos e semi-estruturados: o primeiro realizado com os funcionários do setor de patrimônio; o segundo com os servidores responsáveis pela guarda dos bens permanentes e o terceiro com participantes da comissão de inventário de 2014. O roteiro de todas as entrevistas teve a finalidade de descrever os procedimentos de planejamento e controle patrimonial, identificar a visão dos funcionários e possíveis falhas e dificuldades na execução de suas atividades, além de propor melhorias. Estes roteiros foram alterados no decorrer da realização das entrevistas para facilitar a compreensão das respostas dos entrevistados.

O montante de pessoas envolvidas com o Patrimônio da PRPQ é 24 (vinte e quatro), porém esta pesquisa teve alguns dificultadores como servidores que não quiseram ou que não puderam ser entrevistados. Logo, foram realizadas entrevistas com 17 (dezessete) servidores, sendo 12 (doze) deles responsáveis pela guarda dos bens, dois funcionários do setor de patrimônio e quatro participantes da Comissão de Inventário de 2014.

4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

De acordo com os entrevistados, observou-se que na UFMG os procedimentos patrimoniais são orientados pelo DSG que criou juntamente com o Centro de Computação – Cecom um manual que orienta os procedimentos a serem realizados para o controle patrimonial. Percebeu-se que os únicos procedimentos de planejamento e controle patrimonial da Pró-Reitoria de Pesquisa são: a realização de uma planilha de programação para definir as compras anuais e o inventário anual, respectivamente. Não existe um planejamento formal para definir a real necessidade das compras ou para verificar se existem bens ociosos em outros setores ou unidades que possam ser

transferidos. O controle ocorre apenas no final do ano durante o inventário orientado pela Divisão de Materiais da UFMG – Dimat.

No que se refere à percepção dos servidores quanto aos procedimentos de planejamento e controle, foi relatado que: é importante a realização do planejamento patrimonial e do inventário anual; apenas dois entrevistados têm conhecimento do Sistema de Controle Patrimonial – Sicpat os responsáveis pela guarda e os usuários dos bens têm compromisso com os bens sob sua responsabilidade; existem muitos espaços físicos lotados de materias inservíveis que poderiam ser melhor utilizados; algumas vezes as restrições orçamentárias impossibilitam a compra de bens necessários; a maioria dos entrevistados desconhece a normalização referente ao assunto; e a única tecnologia utilizada é o computador através dos registros de entradas, saídas e movimentações realizados no Sicpat.

As falhas e dificuldades relacionadas com a execução das atividades de planejamento e controle mais citadas; a quantidade de vezes que elas foram citadas pelos entrevistados; e as respectivas sugestões de melhorias ligadas a elas estão descritas no Quadro 1.

Quadro 1 - Comparativo das falhas e dificuldades e quantidades com as sugestões de melhoria

Falhas e dificuldades	Qt.	Não S.A.	Sugestões de melhorias
Falta de interesse em participar da comissão de inventário.	15	2	Incentivo financeiro ou treinamento.
O serviço do inventário é manual.	15	2	Colocar leitores de código de barras.
Falta de planejamento.	14	0	Realizar planejamento.
Controle realizado somente durante o inventário.	14		Realizar controles constantes.
Bens inservíveis que ocupam espaços necessários.	13	0	Instituir comissão de desfazimento dos bens inservíveis.
Legenda: “Qt” = Quantidade e “Não S.A.” = Não souberam avaliar.			

Fonte: Elaborado pelos autores

Duas pessoas não souberam avaliar os itens 1 e 2 do Quadro 1 e a última falha descrita se refere a bens inservíveis que ocupam espaços que poderiam ser melhor utilizados. As propostas citadas sugerem que seja realizado um planejamento formal desde a decisão do que comprar até o momento da realização do controle dos bens e que

estes sejam realizados em outros períodos durante o ano além do inventário no final do ano. Para a realização do inventário, alguns entrevistados sugeriam a utilização do leitor de código de barras ou até mesmo o Sistema RFID, caso tenha um bom custo benefício. Também foram sugeridos incentivos para aumentar o interesse dos servidores em participar das comissões, sejam eles financeiros ou até mesmo o treinamento para facilitar as atividades.

Outras falhas e dificuldades foram citadas, além das que constam no Quadro 1, apesar de terem sido em menor quantidade devem ser levadas em consideração:

- falta de treinamento aos servidores que são nomeados para realizar o inventário;
- há muitos bens sem plaquetas;
- há setores desvinculados fisicamente da PRPQ que dificultam o controle patrimonial que é realizado em um único setor;
- falta de retorno e de finalização dos trabalhos do inventário como desfazimentos de bens e aplicação de penalidade por bens classificados como não inventariados;
- prazos curtos para a realização do inventário;
- burocracia que dificulta o processo de compra e baixa qualidade dos bens;
- o SICPAT é confuso;
- Com base nas falhas citadas foram propostas outras melhorias:
- realizar capacitação dos servidores e divulgação dos serviços de patrimônio;
- disponibilizar plaquetas novas para repor as que se descolaram;
- ter um responsável pelo patrimônio em cada setor desvinculado fisicamente da PRPQ;
- dar retorno aos participantes da comissão de inventário e penalizar os responsáveis pelo desaparecimento de bens;
- aumentar os prazos para a realização do inventário anual;
- alterar a Lei nº 8.666/2019 que estabelece normas para as compras públicas afim de diminuir a burocracia dos procesos;

- aprimorar o SICPAT, dar treinamento e disponibilizar para consulta dos responsáveis pela guarda;

Apesar de ser algo muito além do trabalho em questão, a melhoria citada por um dos entrevistados de alteração da Lei nº 8.666/1993 pode ser considerada como uma sugestão de estudo futuro para buscar aperfeiçoar os procedimentos de compras nas entidades públicas.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho buscou descrever os procedimentos de planejamento e controle patrimonial da Pró-Reitoria de Pesquisa (PRPQ), porém concluiu-se que não existe um planejamento formal na unidade e que o controle apresenta vários problemas. Através da percepção dos servidores quanto aos procedimentos de planejamento e controle puderam-se identificar diversas falhas e dificuldades relacionadas com a execução das atividades de planejamento e controle que podem ser minimizadas e até mesmo eliminadas com a implantação das propostas que foram sugeridas pelos entrevistados.

Desta forma, as sugestões apontadas neste trabalho podem auxiliar para que o serviço de patrimônio seja modificado a fim de trazer maior veracidade às informações registradas no sistema e aumentar a credibilidade do setor que é de grande importância para qualquer órgão público ou privado. Através da identificação da percepção dos servidores com relação aos procedimentos, este trabalho proporcionou aos gestores o conhecimento sobre os pontos positivos e os negativos no desempenho das atividades patrimoniais.

Concluiu-se também que alterações nos procedimentos são necessárias e que os servidores precisam de treinamento para desenvolver suas funções, pois muitas vezes a desmotivação dos mesmos se dá por não terem conhecimento do serviço que estão prestando. Uma alteração sugerida que pode ser destacada é a implantação de tecnologias como: o leitor de código de barras e o sistema RFID para a realização do controle dos bens; mas para isto, plaquetas novas devem ser disponibilizadas pelo setor responsável e deve-se analisar se o custo do controle é compensado pelos benefícios adquiridos na gestão.

Este trabalho também apresenta um conjunto de propostas para o aprimoramento dos procedimentos de controle que podem auxiliar na realização das tarefas durante o inventário anual. Estas sugestões podem ser implantadas não somente na unidade estudada, mas em qualquer órgão que pretenda melhorar o controle de seus bens. Através delas, esta pesquisa oferece subsídios para órgãos da Administração Pública interessados em aperfeiçoar seus processos. Já que essas propostas foram elaboradas a partir das entrevistas realizadas com profissionais que trabalham diretamente com o patrimônio e que descobriram com a prática maneiras de melhorar o seu serviço.

REFERÊNCIAS

AZEVEDO, Thais Coelho Bastos; ALTAF, Joyce Gonçalves; TROCCOLI, Irene Raguelet. O controle patrimonial na administração pública. **Revista Eletrônica Machado Sobrinho**, Juiz de Fora, v.12, n.1, p.1-9, 2017.

BRASIL. **Decreto lei n. 200** de 25 de fevereiro de 1976: dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0200.htm. Acesso em: 10 out. 2015.

BRASIL. **Instrução Normativa n. 205** de 8 de abril de 1988. Disponível em: http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm. Acesso em: 10 nov. 2015.

BRASIL. **Lei n. 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. Diário Oficial, Brasília, Distrito Federal, 22 jun. 1993. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em: 10 nov. 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999. 710p.

DSG, **Manual de patrimônio da DSG/UFMG**. Disponível em: <https://www.ufmg.br/dlo/arquivo/Dimat/Manual%20de%20patrimonio.pdf>. Acesso em: 17 nov. 2014.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **Contratação Direta sem Licitação**. 7. ed. Belo Horizonte: Editora Fórum. 2008.

FIGUEIREDO, Sandra; CAGGIANNO, Paulo César. **Controladoria**. São Paulo: Atlas, 1997.

GONSALVES, Alexandre S.; ARTERO, Almir O. **Transmissão de código de barras por radio frequência usando microcontroladores**. Colloquium Exactarum, v. 2, n. 2, jul./dez. 2010, p. 20 –31. Disponível em: <http://revistas.unoeste.br/revistas/ojs/index.php/ce/article/view/477/900>. Acesso em: 13 jan. 2016.

JUNIOR, Fabiano Torres; SILVA, Lino Martins da. A importância do controle contábil e extracontábil dos bens permanentes adquiridos pela administração federal. **Revista de Contabilidade do Mestrado em Ciências Contábeis da UERJ**, v.8, n.2, 2003. Disponível em: <http://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-06/index.php/UERJ/article/view/687/683>. Acesso em: 24 ago. 2015.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 286p.

MEZA, Maria Lucia F.G. de; FIJOR, Thiago F.A. **Análise comparativa das tecnologias empregadas no controle patrimonial na administração pública**. XV Congresso Latino-Iberoamericana de Gestão de Tecnologia. out.2013. Disponível em: http://www.altec2013.org/programme_pdf/1089.pdf. Acesso em: 14 jul. 2015.

MEIRELLES, Hely Lopes; AZEVEDO, Eurico de Andrade; ALEIXO, Délcio Balestero; BURLE FILHO, José Emmanuel. **Direito administrativo brasileiro**. 35. ed. São Paulo: Malheiros, 2009. 839 p.

MOTA, Nuno Miguel Silva. **Integração de sistemas de identificação automáticos**. 2010. Universidade do Porto. Disponível em: http://paginas.fe.up.pt/~ee04148/tese/dissertacao_2010_v3.1.pdf. Acesso em: 13 jan. 2016.

OLIVEIRA, Marcus Vinicius Passos de; SANTOS, Elisangela Fernandes dos; SIMOES, Esaú Fagundes. Contabilidade aplicada ao setor público: a adoção de um novo modelo no Brasil. **Revista de Administração e Contabilidade**, Faculdade Anísio Teixeira, Santana: Bahia, v. 8, n. 1, p. 57-68, jan.-abr., 2016.

PEDROSO, Marcelo Caldeira; ZWICKER, Ronaldo; SOUZA, Cesar Alexandre de. Adoção de RFID no Brasil: um estudo exploratório. **Rev. Adm. Mackenzie Online**, São Paulo, v. 10 n. 1, jan./fev. 2009. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1678-69712009000100002. Acesso em: 13 jan. 2016.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio et al. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública**. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.