

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

MARCUS VINÍCIUS LOPES RAMOS OLIVEIRA

**A IMPORTÂNCIA DO CONTROLE PATRIMONIAL PARA A PRESERVAÇÃO DE
BENS PÚBLICOS: o caso da Universidade Estadual do Maranhão.**

São Luís

2021

MARCUS VINÍCIUS LOPES RAMOS OLIVEIRA

**A IMPORTÂNCIA DO CONTROLE PATRIMONIAL PARA A PRESERVAÇÃO DE
BENS PÚBLICOS: o caso da Universidade Estadual do Maranhão.**

Artigo Científico apresentado ao Curso de Administração da Universidade Estadual do Maranhão, como pré-requisito para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Orientador(a): Prof. Me. Paulo de Tércio Castro Nogueira

São Luís

2021

Oliveira, Marcus Vinícius Lopes Ramos.

A importância do controle patrimonial para a preservação de bens públicos: o caso da Universidade Estadual do Maranhão / Marcus Vinícius Lopes Ramos Oliveira. – São Luís, 2022.

30 p

TCC (Graduação) – Curso de Administração Bacharelado, Universidade Estadual do Maranhão, 2022.

Orientador: Prof. Me. Paulo de Tarcio Castro Nogueira.

1.Administração pública. 2.Controle patrimonial. 3.Preservação. 4.Bens públicos. I.Título.

CDU: 351.711(812.1)

MARCUS VINÍCIUS LOPES RAMOS OLIVEIRA

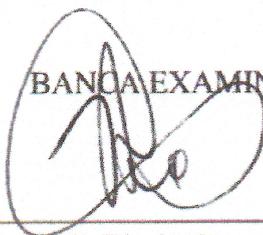
**A IMPORTÂNCIA DO CONTROLE PATRIMONIAL PARA A PRESERVAÇÃO DE
BENS PÚBLICOS: o caso da Universidade Estadual do Maranhão.**

Artigo Científico apresentado ao Curso de Administração da Universidade Estadual do Maranhão, como pré-requisito para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Orientador(a): Prof. Me. Paulo de Tárzio Castro Nogueira

Aprovado em: ____ / ____ /2021.

BANCA EXAMINADORA



Prof. Me. Paulo de Tárzio Castro Nogueira (Orientador)
Universidade Estadual do Maranhão

1º Examinador

Universidade Estadual do Maranhão

2º Examinador

Universidade Estadual do Maranhão

A IMPORTÂNCIA DO CONTROLE PATRIMONIAL PARA A PRESERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS: o caso da Universidade Estadual do Maranhão.

Marcus Vinícius Lopes Ramos Oliveira¹

RESUMO

A Administração Pública tem desenvolvido várias ferramentas visando atender melhor aos interesses coletivos garantindo uma melhor eficiência e eficácia na prestação de seus serviços. Uma dessas ferramentas é o controle patrimonial dos bens públicos visando à sua preservação, no intuito de garantir melhor prestação de serviço ao cidadão e melhor valorização do recurso público. Assim a adoção de ferramentas de controle patrimonial, como inventários, sistemas de informação, registros atualizados e atividades sistematizadas e descentralizadas do recebimento do bem até à sua baixa tem um alto grau de importância. Diante disto, o presente artigo busca compreender qual a importância do controle patrimonial efetivo baseado nas boas práticas de gestão pública para a preservação adequada dos bens públicos na Universidade Estadual do Maranhão - UEMA. O objetivo principal foi avaliar o nível de importância que é dado ao controle patrimonial e à preservação dos bens públicos através de entrevistas semiestruturadas a gestores e questionários aplicados à servidores da Divisão de Patrimônio da UEMA. Desta forma, além de mostrar a importância que se é dada ao controle patrimonial e à preservação dos bens públicos, buscou-se também identificar as atuais dificuldades do setor e apresentação de melhorias objetivando um melhor desenvolvimento no atendimento e nas atividades desempenhadas pelo setor.

Palavras-chave: Administração Pública. Controle patrimonial. Preservação. Bens Públicos.

ABSTRACT

The Public Administration has developed several tools to better meet the collective interests ensuring better efficiency and effectiveness in the provision of its services. One of these tools is the patrimonial control of public assets aiming at their preservation, to ensure better service to the citizen and better valorization of public resources. Thus, the adoption of asset control tools, for example, inventory control, information systems, updated records, and systematized and decentralized activities from the receipt of the asset to its low has a high degree of importance. Given this, the article seeks to understand the importance of effective asset control based on good public management practices for the proper preservation of public goods at the State University of Maranhão - UEMA. The main objective was to evaluate the level of importance that is given to the control of patrimony and the preservation of public goods. Through semi-structured interviews with managers and questionnaires applied servers of the Department of patrimony at UEMA. Thus, in addition to showing the importance given to the control of assets and the preservation of public goods, we also sought to identify the current

¹ Graduando no curso de Bacharel em Administração da Universidade Estadual do Maranhão.

difficulties of the sector and present improvements aiming at a better development in the service and activities performed by the sector.

Keywords: Public Administration. Patrimony control of asset. Preservation. Public goods.

1 INTRODUÇÃO

A administração pública pode ser entendida como o conjunto de atividades que o Estado desenvolve para a realização dos interesses coletivos, conforme os princípios básicos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, contidos no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Grande parte da Administração Pública atual vem adotando o Modelo Gerencial da gestão pública, mais eficiente e eficaz, sobretudo mais transparente pela aplicação de ferramentas pertinentes à gestão privada, de raízes mais liberais, capazes de tornar os processos da administração mais dinamizados.

Na Administração Pública, o ente responsável por garantir que esses interesses da população sejam atendidos é o Gestor Público, a quem lhe é conferida a função de gerir e administrar o recurso público de maneira transparente de acordo com a legislação atual.

Entre estes recursos está o patrimônio público, que pode ser compreendido como um conjunto de bens pertencentes ao Estado que são responsáveis por garantir a criação de benefícios coletivos.

Na perspectiva de uma melhor administração do patrimônio público, os gestores diariamente enfrentam desafios, em que a adoção de práticas de gestão e controle patrimonial sobre os bens são imprescindíveis para a diminuição dos desperdícios no setor público.

Para a aplicação destas práticas é de suma importância que o gestor público conheça todas as atividades inerentes ao controle e preservação do patrimônio público, desde a aquisição de um bem até o seu desfazimento com o processo de baixa do bem.

As atividades de gestão e controle patrimonial tem como funções principais evitar desperdícios, possíveis perdas de bens e ajudar na preservação de bens públicos, através da atualização constante dos registros de entrada, movimentação e saída de bens.

Essas atividades são executadas conforme dispositivos legais como a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Instrução Normativa nº 205/1988 e demais leis, normas administrativas e contábeis inerentes à administração pública.

Também a adoção de boas práticas para a preservação dos bens patrimoniais públicos é de grande importância. Caso configurado o crime contra o patrimônio público, todos estão sujeitos a sanções e penas conforme o Código Penal Brasileiro.

A relevância do estudo começa com a evolução da atual Administração Pública. Atualmente gestores públicos são obrigados a usarem ferramentas de controle cada vez mais eficientes e eficazes a fim de garantir melhor prestação de serviço ao cidadão e melhor valorização do recurso público.

Além disso, na execução de suas atividades de rotina diversas técnicas, normas e procedimentos são utilizados visando também à preservação dos bens patrimoniais.

Baseado nisso, é pertinente a seguinte questão: qual a importância do controle patrimonial efetivo baseado nas boas práticas de gestão pública para a preservação adequada dos bens públicos na Universidade Estadual do Maranhão?

Para resolução do questionamento, o estudo tem como seu objetivo geral o exame sobre o nível de importância que a Divisão de Patrimônio da Universidade Estadual do Maranhão emprega ao controle patrimonial e a preservação dos bens públicos, baseado nas boas práticas de gestão pública.

Já os objetivos específicos perpassam sobre a contextualização de informações sobre a disposição dos bens patrimoniais da UEMA; conhecer a percepção de gestores e servidores acerca da importância do tema; conhecimento dos processos de controle patrimonial e preservação de bens e verificar a eficiência das ações de controle para a preservação dos bens públicos.

Para a análise, a metodologia do trabalho utilizada foi o estudo de caso na divisão citada anteriormente. Os procedimentos técnicos utilizados como auxílio para a pesquisa foram materiais bibliográficos e documentais.

Quanto à finalidade o estudo é exploratório, com abordagem qualitativa e teve sua coleta dos dados através de entrevistas semiestruturadas com gestores e questionário aplicado aos servidores do setor, obedecendo a critérios acadêmicos, éticos e morais.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

As referências exploradas para fundamentar este presente trabalho tem vínculo especialmente em dispositivos legais e em diversos autores que tratam dessa temática.

Este referencial é dividido em 4 temáticas para compreensão do tema e solução do devido problema do estudo. São elas: Administração Pública; Bens e patrimônio público; O controle patrimonial na Administração Pública e a Preservação dos bens patrimoniais.

2.1 Administração Pública

A Administração Pública é representada por agentes, serviços e órgãos Federais, Estaduais e Municipais. Compete à Administração Pública, conforme a Constituição Federal de 1988, atender aos anseios comuns da nação como saúde, educação, segurança entre outros.

Administração Pública pode ser dividida em direta ou indireta. A Administração Pública Direta é constituída pela União, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios que possuem personalidade jurídica própria.

A Administração Indireta é formada por entidades como as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, que agem em prol da população, por meio de delegação de atribuições do governo.

Segundo Santos (2017), a evolução da Administração Pública no Brasil se deu de maneira cíclica, primeiramente com o modelo de administração patrimonialista, depois com o modelo burocrático e por último com o modelo gerencial.

O modelo patrimonialista é o modelo mais arcaico ainda baseado nos interesses particulares, conforme Santos (2017):

Neste modelo o clientelismo é muito comum, prevalecendo o interesse dos particulares e a troca de favores. Houve o ingresso dessas práticas na administração pública. Os cargos públicos eram ocupados por amigos, parentes e apoiadores do governante, não existiam carreiras profissionalizadas. Por isto, o modelo apresenta forte tendência à corrupção e nepotismo.

Este tipo de modelo durou até a chegada das ideias capitalistas, o que deu início ao modelo burocrático. O modelo burocrático era mais sistematizado em que possuía além da impessoalidade um rígido controle de processos tanto internamente quanto externamente no atendimento ao público.

Porém, ao longo do tempo notou-se que o sistema não era mais tão eficiente, não conseguindo atender a todas as suas demandas. “Na verdade, a administração burocrática é lenta, cara, auto-referida, e pouco ou nada orientada para o atendimento das demandas dos cidadãos.” (PEREIRA, 1996, p.11).

Após a segunda guerra mundial, houve a necessidade de um modelo de Administração Pública mais eficiente e eficaz, sobretudo mais transparente. Surge então o modelo gerencial,

capaz de aplicar ferramentas da gestão privada e ter cunho mais liberal capaz de ser mais eficiente, dinâmico sem deixar de lado a transparência, fato mais importante.

2.2 Bens e Patrimônio Público

Com base os artigos 99 do Código Civil, Lei 10.406/2002, em seu capítulo III, sobre os bens públicos:

Art. 99. São bens públicos:

I - Os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

II - Os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias;

III - os dominicais, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades (BRASIL, 2002).

Portanto, os bens públicos se caracterizam como todos os bens dentro do país que dizem respeito à União, aos Estados, ao Distrito Federal, municípios, autarquias e os demais órgãos públicos criados por alguma lei específica.

Em se tratando de bens públicos também podemos caracterizá-los como parte integrante do patrimônio público, tanto em aspectos administrativos quanto em aspectos contábeis como de acordo com a Resolução de nº 1.129 de 21 de novembro de 2008 do Conselho Federal de Contabilidade no seu item de definições nº 3:

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

Segundo Machado (2013), o patrimônio público em seu caráter de bens públicos, consiste em materiais qualificados como equipamentos, sobressalentes, veículos, matérias-primas, ou seja, tudo que poderá ser empregado para o funcionamento de um determinado ente público.

2.3 O enfoque contábil e fiscal aos bens patrimoniais públicos

As diretrizes contábeis e fiscais utilizadas na gestão dos bens patrimoniais públicos são pautadas na Lei 4.320/64 que institui as normas referentes ao controle, orçamentos e balanços

de todo ente público, e na Lei Complementar nº 101/2000, que trata da responsabilidade fiscal dos gestores públicos.

Quanto ao enfoque contábil, os bens patrimoniais públicos podem ser classificados segundo o quadro abaixo:

Quadro 1 – Classificação dos bens quanto a critérios contábeis.

Bens móveis	Máquinas, equipamentos, carros, entre outros.
Bens imóveis	Edifícios de uso da administração pública.
Bens industriais	Edifícios e maquinários de produção do Estado.
Bens de defesa nacional	Empregados para a defesa do Estado, como bens utilizados na segurança civil ou em guerras.
Bens científicos e culturais	Bibliotecas, museus, zoológicos entre outros.
Bens Agrícolas	Escolas agrícolas, fazendas ou propriedades campais do Estado.
Bens semoventes	Animais utilizados para a prestação do serviço público.

Fonte: Elaborado pelo autor com base nos dados da pesquisa.

Deste modo, segundo o Art. nº 105, § 2º da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, “O Ativo Permanente compreenderá os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa.” (BRASIL, 1964).

O ativo permanente deve sempre constar em todos os balanços patrimoniais de todos os entes da Administração Pública. Para a elaboração dos demonstrativos do ativo permanente se faz necessário o levantamento constante dos bens.

A ferramenta mais adequada utilizada para demonstrar esses ativos é o inventário desses bens. Na administração pública a construção e atualização constante do inventário é obrigação legal, prevista no artigo nº 96 da Lei 4.320/64.

O inventário é o levantamento detalhado de todos os bens pertencentes ao ente público. No levantamento deve conter informações como: descrição do bem, características, especificações, quantidades, valores, tempo de vida útil, localização do bem, número de tombamento entre outros. Estas informações podem ser obtidas através do Relatório Mensal de Bens (RMB).

Aliado aos critérios contábeis estão os critérios fiscais, amparados pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal que compreende regras quanto a gestão fiscal, conforme seu parágrafo 1º:

§ 1º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições [...] (BRASIL, 2000).

A referida lei também aborda a gestão fiscal baseada na preservação de bens em seus artigos nº 44, 45 e 46, em que deixa claro que os lucros obtidos através da venda ou desincorporação dos bens não devem ser utilizados para sanar despesas correntes de modo a preservar o valor do bem.

Assim, a execução de tarefas como o inventário, que permite um maior controle sobre os bens e as leis abordadas no presente tópico, as quais versam sobre gestão contábil e fiscal, controle e preservação, se tornam de suma importância, por serem peças-chaves para o bom controle e preservação dos bens públicos.

2.4 O controle patrimonial na administração pública

Para efetuar o controle patrimonial na administração toda e qualquer instituição pública deve obedecer aos princípios impostos no art. 37 da Constituição Federal de 1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...] (BRASIL, 1988 [s.p.]).

Aos órgãos públicos é imputado também o cumprimento das atividades de controle patrimonial de bens, respeitando as boas práticas de gestão pública. Segundo Barcellos (2017, p.140), as atividades de controle são: tombamento e carga, registro e guarda dos bens, movimentação e preservação dos bens, baixa, incorporação e elaboração de inventários dos bens.

Segundo Santos (2002, p. 35), existem entidades que praticam atividades de patrimônio mais complexas, sistêmicas em formato hierárquico tendo sua área de atuação segmentada em departamentos, divisões e etc., como é o caso da Universidade Estadual do Maranhão.

Ainda conforme Santos (2010, p.35-36), é importante a classificação de um bem patrimonial e o instrumento que regula essa classificação destes materiais é a Portaria nº 448 de 13 de setembro de 2002, classificando os materiais em materiais de consumo e permanentes.

Os materiais de consumo são aqueles que possuem seu uso corrente tendo sua durabilidade limitada a dois anos, já os materiais permanentes são aqueles que em razão do seu uso não sofrem desgaste e têm sua durabilidade superior a dois anos.

2.5 A preservação dos bens patrimoniais públicos

O uso de boas práticas para a preservação dos bens patrimoniais públicos é de suma importância tanto para o desenvolvimento das atividades públicas, quanto para o bom atendimento dos cidadãos.

A preservação dos bens públicos demonstrada no art. 23, item I, da Constituição Federal de 1988:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - Zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público; [...] (BRASIL, 1988 [s.p.]).

Para Viecelli e Markoski (2013), é obrigação da gestão praticar atitudes de conservação de bens independente de existir ou não lei ou autorização que os sujeitam a executar tal tarefa.

No que confere ao art. 116, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990, é dever de todo servidor preservar os bens patrimoniais públicos, executando suas atividades atribuídas sempre poupando e cuidando dos materiais que fazem uso além de manter sua conduta pautada nas leis e regulamentos administrativos (BRASIL, 1990 [s.p.]).

Caso a conduta acima não seja desenvolvida e praticada, os atos de maus tratos aos bens patrimoniais públicos podem se configurar em crime contra o patrimônio público.

Conforme o art. 163, inciso III da Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que institui o Código Penal, a destruição ou deterioração do patrimônio da Administração Pública seja ela direta ou indireta sanciona pena de um a seis meses por tal dano qualificado (BRASIL, 1940 [s.p.]).

3 METODOLOGIA

Para a realização do trabalho o método adotado foi o estudo de caso, que segundo Yin (2001, p. 19-20) consiste em uma estratégia de pesquisa utilizada em diversos meios como ciência política, pesquisa em administração pública, estudos organizacionais e gerenciais, teses nas ciências sociais, disciplinas acadêmicas e diversas áreas profissionais.

Segundo Vergara (2003, p. 49), o estudo de caso não é limitado podendo ser aplicado em várias unidades como famílias, empresas e órgãos públicos como é o caso do presente trabalho.

Ainda conforme Vergara (2003), a ocorrência de um tipo de pesquisa não exclui a ocorrência de outro tipo, ou seja, uma pesquisa pode ser ao mesmo tempo bibliográfica, documental, de campo ou estudo de caso.

Portanto, quanto aos procedimentos técnicos, o estudo de caso foi realizado com o auxílio de materiais bibliográficos e documentais, pelo uso de livros, artigos bem como a consulta a documentos de órgãos públicos como leis, decretos entre outros.

Quanto à finalidade da pesquisa é exploratória: “[...] esse tipo de pesquisa desenvolve estudos que dão uma visão geral do fato ou fenômeno estudado. Em regra geral, um estudo exploratório é realizado quando o tema escolhido é pouco explorado [...]” (OLIVEIRA 2007, p. 65).

Ainda na mesma linha de raciocínio, segundo Mattar (2001), os métodos utilizados pela pesquisa exploratória podem ser diversos dentre eles: formulários, questionários, entrevistas e etc., bem como leitura e documentação quando se tratar de pesquisa bibliográfica.

O predomínio de abordagem do estudo foi qualitativo que segundo Oliveira (2007): “[...] as abordagens qualitativas facilitam descrever a complexidade de problemas e hipóteses, bem como analisar a interação entre variáveis [...]” (OLIVEIRA, 2007, p.59).

Por fim, ainda conforme a abordagem qualitativa: “Pode-se, no entanto, definir esse processo como uma sequência de atividades, que envolve a redução dos dados, a categorização desses dados, sua interpretação e a redação do relatório” (GIL, 2002, p.133).

Baseado no que foi citado anteriormente, os aspectos qualitativos podem ser observados facilmente dentro do estudo. Em síntese a aplicação da entrevista e questionário leva em consideração significados variados, crenças, valores e demais atitudes.

3.1 Espaço e amostra

O espaço da pesquisa foi o Campus Paulo VI da Universidade Estadual do Maranhão e teve como amostra a Divisão de Patrimônio da Coordenação de Bens e Suprimentos (CBS). A UEMA teve seu início através da Lei nº 4.400 de 30 de dezembro de 1981 e adquiriu poderes como Autarquia através do Decreto Federal nº 94.143 de 25 de março de 1987.

Está entre os principais objetivos institucionais da UEMA, a promoção do ensino acadêmico através da graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão acadêmica, além da

realização de demais práticas de conhecimento objetivando o desenvolvimento social, econômico e político do Maranhão.

3.2 Coleta de dados

A coleta dos dados foi realizada através de entrevistas semiestruturadas, (APÊNDICE A, p. 29), direcionada aos gestores contendo 06 (seis) questões relacionadas ao estudo e questionário, (APÊNDICE B, p. 30), através do Google Forms, direcionado aos servidores do setor, composto por 06 (seis) questões de múltipla escolha com número variado de alternativas.

3.3 Tratamento dos dados

O tratamento dos dados tanto da entrevista quanto do questionário obedeceu rigorosamente aos critérios acadêmicos, éticos e morais não permitindo a identificação dos participantes, sendo identificados os gestores como: entrevistados (E1 e E2) e os servidores como: S1, S2, S3, S4, S5 e S6. Também não foi permitida a deturpação dos dados encontrados, bem como alterações na aplicação dos mesmos.

3.4 Limitação dos dados

Segundo Vergara (2003), todo método de pesquisa acadêmica é constituído por suas limitações, fato que torna indispensável sua citação, de modo a evitar-se eventuais críticas. No presente trabalho os resultados apresentados não se aprofundaram nos aspectos contábeis ou fiscais do patrimônio público, mas sim nos aspectos de gestão deste patrimônio através de suas ações de controle e preservação dos bens públicos, em vista dos objetivos deste estudo.

Já segundo Alyrio (2009, p. 206), por se tratar de uma pesquisa qualitativa baseada em entrevista e questionário, poderá também sofrer algumas inconstâncias causadas principalmente por barreiras na comunicação, fuga de assunto, subjetividade, disparidade com o que se fala e o que se aplica na prática, má compreensão e etc.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Logo abaixo, nas seções deste item, são abordados os resultados e discussões: quanto aos bens patrimoniais da UEMA, quanto ao controle dos bens, quanto à preservação dos bens,

sendo todos estes importantes para o objetivo do estudo e ao final são apontadas sugestões para as dificuldades encontradas.

4.1 Quanto aos bens patrimoniais da Universidade Estadual do Maranhão

Conforme seu Estatuto - art. 3º - a UEMA, como Autarquia, goza de autonomia em ensino, administração, poderes disciplinares e gestão financeira e patrimonial, atuando dentro de limites impostos pelas maiores.

Quanto à autonomia patrimonial, a Universidade possui plena liberdade para a incorporação de bens e recursos a qualquer momento em seu patrimônio dentro dos trâmites legais da Administração Pública.

Segundo o Artigo 12º do Estatuto, o patrimônio da Universidade Estadual do Maranhão é composto por:

Art. 12 Constituem patrimônio da UEMA:

I - Os bens, direitos e outros valores que resultem de suas atividades e os que lhe forem transferidos pela União, Estado e Municípios; [...]

III - As aquisições de bens de qualquer natureza, auxílios, doações, legados e quaisquer contribuições oriundas de pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou de direito público e de entidades internacionais; [...] (UEMA, 2021).

Sobre a aquisição dos bens, os gestores entrevistados (E1 e E2) foram indagados no decorrer da entrevista sobre como é realizada a incorporação dos bens ao patrimônio da Universidade.

Na coleta das informações, ambos afirmaram que os bens podem ser incorporados em sua maioria através de compras públicas, realizadas mediante processo licitatório, através de convênios ou doações de órgãos ou outras entidades.

Segundo o Entrevistado 1, o processo de incorporação destes bens é realizado através de sistemas integrados e processos administrativos através da seguinte forma:

Primeiramente, em caso de ausência do bem ou quantitativo inferior ao que é solicitado, e observadas as reais necessidades de aquisição do bem pelos órgãos competentes da Universidade, dá-se início ao processo de compra através de licitação.

Após finalizado o processo de compra se inicia o fluxo das atividades inerentes à Coordenação de Bens e Suprimentos e à Divisão de Patrimônio, que recebe o processo administrativo contendo empenho com valor e quantitativo informado pelo setor solicitante (1).

Após este procedimento é emitida a ordem de fornecimento, contendo informações importantes do bem como: as suas especificações, quantidade, valor unitário e total dos bens

(2). Posteriormente a ordem de fornecimento é enviada ao fornecedor, com o prazo de entrega determinado, que geralmente é de 30 dias consecutivos ou úteis após o recebimento da ordem (3).

Após os 30 dias, a Divisão de Patrimônio recebe os bens atestando a nota fiscal de entrega, após conferência de valores, especificações e verificando a qualidade dos bens conforme o contrato (4). Daí, então, incorporam-se os bens com todas as suas informações específicas e fiscais no atual sistema do Estado, o SIGA (Sistema de Integrado de Gestão Administrativa), gerando o tombamento do material com número em série própria (5).

Em seguida, estas numerações geradas no tombamento são fixadas em plaquetas de metal em cada material correspondente (6). Chama-se então o responsável pelo setor solicitante para recebimento dos bens que geralmente são gestores ou supervisores do contrato de aquisição (7).

Por fim, assina-se um termo de recebimento provisório de entrega com validade de 2 dias (8) e posteriormente um termo de recebimento e responsabilidade definitivo devidamente especificado é assinado pelo solicitante (9).

Posto isto, foi identificado que o processo de incorporação de bens é bastante extenso, composto por várias atividades, sendo encontrada apenas uma pequena falha na atividade de entrega do material. Foi observado que há a lavratura de dois termos de entrega, um provisório e outro definitivo, aumentando em dois dias a conclusão do procedimento de incorporação.

Outro fato observado capaz de interferir um pouco na fluidez desta rotina de atividades foi a indefinição de um servidor específico para a aplicação das plaquetas de tombamento. Segundo o entrevistado 1, esta atividade é desempenhada por qualquer um do setor, o que faz com que ele saia de sua função habitual e atrase o processo de incorporação.

Contudo, mesmo com estas falhas, foi também observado que o processo baseado nas outras atividades ainda pode ser considerado bem eficaz, e definido, se mostrando de fácil entendimento por todos.

Outro fator positivo que colabora para a fluidez deste processo é a experiência e o conhecimento do processo por parte dos servidores, pois 50% dos mesmos possuem de 4 a 10 anos de serviço evitando assim que o processo não tenha tanta margem para erros ou gargalos.

4.2 Quanto ao controle dos bens

O controle dos bens patrimoniais está diretamente ligado à administração patrimonial. Segundo Santos (2002, p. 11), “a administração patrimonial compreende uma sequência de

atividades que tem seu início na aquisição do bem e termina quando o bem for retirado do patrimônio da empresa”.

Na entrevista ocorrida com os gestores da Coordenação de bens e suprimentos e Divisão de Patrimônio da UEMA, ficou evidenciado uma grande importância dada ao controle patrimonial, tanto da parte do entrevistado 1 quanto pelo entrevistado 2.

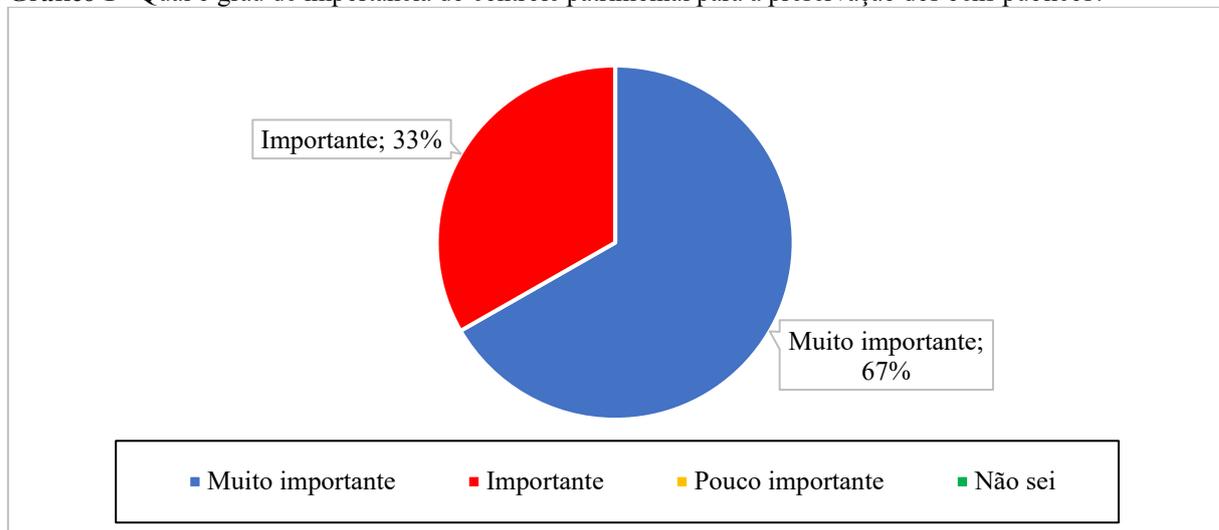
Os mesmos foram indagados com a seguinte pergunta: Na sua concepção, qual seu entendimento sobre controle patrimonial?

Para o entrevistado 1, “É de suma importância pois através dele é possível controlar todos os bens, ter conhecimento sobre suas especificações, sobre o uso do bem, tempo de vida útil dos bens e se há necessidade de substituição do bem” (Entrevistado 1, 2021, informação verbal).

Já para o entrevistado 2, “Controle patrimonial é monitorar, preservar os bens públicos nas diversas atividades realizadas pelo setor como recebimento, armazenamento e distribuição de bens públicos” (Entrevistado 2, 2021, informação verbal).

Para os servidores da Divisão de Patrimônio submetidos ao questionário, 67% dos servidores consideraram muito importante e 33% consideraram importante o controle patrimonial para a preservação dos bens públicos.

Gráfico 1 - Qual o grau de importância do controle patrimonial para a preservação dos bens públicos?



Fonte: Elaborado pelo autor com base nos dados da pesquisa.

Barcellos (2017, p. 65), cita que o controle patrimonial ocorre tanto em níveis operacionais quanto em níveis estratégicos. A nível operacional o controle patrimonial ocorre através de atividades de cadastro, controle físico e manutenção dos registros contábeis dos bens

por meio da realização de inventário. A nível estratégico este tipo de controle se dá através da movimentação de bens e gerenciamento de estoques.

Na Universidade Estadual do Maranhão, as principais atividades realizadas a nível operacional pela Divisão de Patrimônio são de:

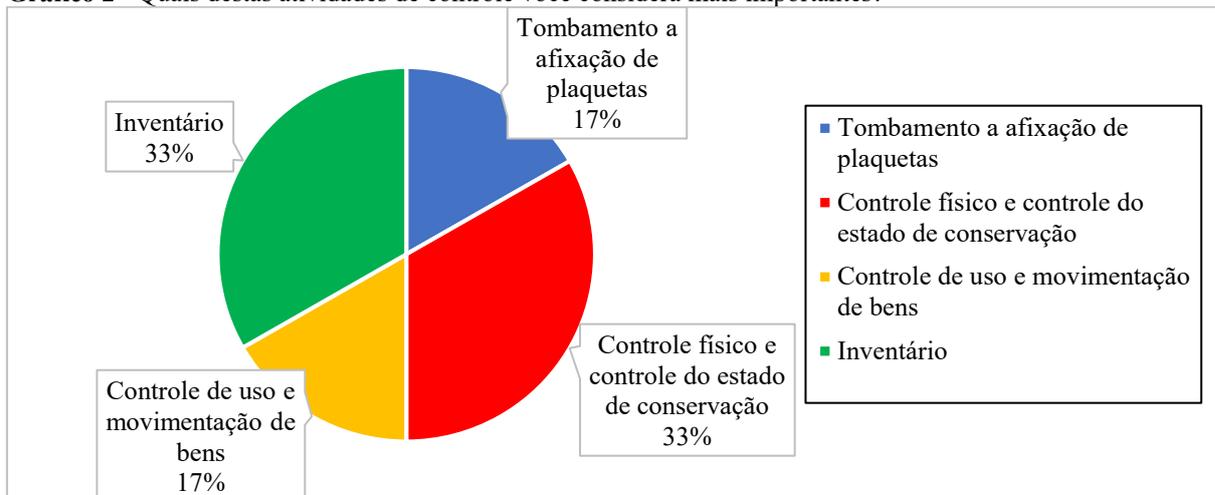
- a) **recebimento**: que é a atividade caracterizada pela Divisão recebendo um bem conforme consta no empenho do contrato;
- b) **cadastramento**: é a atividade caracterizada pela incorporação do bem ao patrimônio e aplicação da numeração de tombamento, contendo todas as suas informações. É normalmente realizada em sistemas integrados, no caso o SIGA;
- c) **distribuição**: ocorre com a liberação do material para o setor responsável ou solicitante;
- d) **recolhimento**: ocorre quando há a devolução do bem pelos setores por motivos de troca quando constatado avarias;
- e) **inventário**: é a atividade que visa ao levantamento de todos os bens da entidade, contendo número de patrimônio, descrição, quantidades, valores, estados de conservação, local do bem e etc.;
- f) **alienação**: é a atividade realizada quando há transferência do direito de propriedade dos bens de maneira legal;
- g) **baixa**: é a saída e a devida exclusão do bem do patrimônio da instituição; deve ser realizada com a devida justificativa da causa da baixa com base em documentações, análise de órgãos superiores e procedimentos legais.

Quanto às atividades acima descritas, a próxima pergunta realizada aos entrevistados foi: O que se torna importante para um efetivo controle patrimonial? Qual atividade você considera primordial para as ações de controle?

Ambos responderam, conforme abaixo, que todas estas atividades listadas anteriormente são importantes: “Todas estas atividades de controle citadas são importantes, com elas é possível controlar todos os bens (Entrevistado 1, 2021, informação verbal)” e que “Todas as atividades são importantes, bem como a boa qualidade na realização das tarefas. (Entrevistado 2, 2021, informação verbal)”

Aos servidores foram listadas atividades operacionais específicas no intuito de observar quais seriam as mais importantes. O resultado obtido foi que 33% dos servidores consideraram mais importante o controle físico e controle do estado de conservação e 33% também o inventário, conforme figura abaixo:

Gráfico 2 - Quais destas atividades de controle você considera mais importantes?



Fonte: Elaborado pelo autor com base nos dados da pesquisa.

Contudo, a ênfase reduzida do controle de uso e movimentações de bens e ao tombamento se deve à importância dada ao inventário por ele já conter todas as informações sobre uso, movimentações e tombamento de bens.

Sobre a importância do uso dos sistemas integrados, a pergunta foi a seguinte: Para você qual a importância dos sistemas integrados de informação para o controle do patrimônio e desenvolvimento das atividades do setor?

Os sistemas são ideais para o bom funcionamento e desenvolvimento das atividades não só do setor, mas de outros setores na própria UEMA, como o setor contábil e financeiro (Entrevistado 1, 2021, informação verbal).

O sistema é de suma importância para o controle patrimonial. Com o sistema é possível racionalizar tarefas e dinamizá-las sem tantos esforços mecânicos, gerando assim o ganho em tempo e execução de um número maior de tarefas (Entrevistado 2, 2021, informação verbal).

Sobre o sistema, vale ressaltar que o entrevistado 1 acrescentou que “para o bom desenvolvimento das atividades através dos sistemas, é necessário que o setor contábil e financeiro da UEMA esteja em perfeita sinergia com a Divisão de Patrimônio (Entrevistado 1, 2021, informação verbal).”

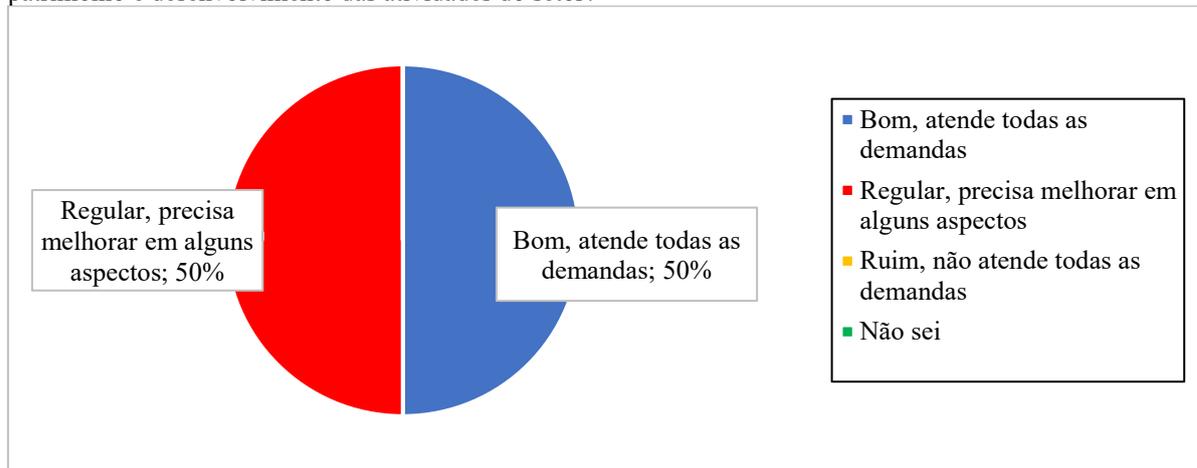
Vale observar que foi verificado que os sistemas adotados pelo Estado do Maranhão para gestão do patrimônio e gestão financeira são diferentes, independentes e realizam funções diferentes entre si.

Enquanto a divisão de patrimônio usa o SIGA (Sistema Integrado de Gestão Administrativa), o financeiro usa o SIGEF/MA (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado do Maranhão), que necessita dos dados patrimoniais sempre atualizados para que haja o equilíbrio das finanças em conformidade com os balanços patrimoniais.

O SIGA, utilizado pela Divisão de Patrimônio, segundo gestores entrevistados, é completo, porém, ainda necessita de algumas melhorias.

Esse fato também foi comprovado pelo questionário aplicado onde 50% afirmaram que o sistema é completo, porém, regular e acham que necessita de melhorias também:

Gráfico 3 - Para você, qual o nível de qualidade do atual sistema integrado de informação para o controle do patrimônio e desenvolvimento das atividades do setor?



Fonte: Elaborado pelo autor com base nos dados da pesquisa.

Na divisão de patrimônio da UEMA, ficou evidenciada a importância que as atividades de controle dos bens patrimoniais exercem.

Foi identificado que para possuir um controle patrimonial eficiente e eficaz é necessário que haja sempre a atualização constante dos registros de bens, através principalmente das atividades de entrada, movimentação e saída.

Aliado à importância destas atividades para um bom controle é de suma importância o uso também da tecnologia como suporte, através dos sistemas integrados.

Sobretudo, foi constatada a inexistência de um manual completo de administração de patrimônio para toda a Universidade, que destacasse a importância do controle patrimonial e definisse as atribuições, deveres, os fluxos de atividades do setor e demais processos realizados pela Divisão de Patrimônio.

Apesar desta falha, a UEMA busca constantemente o seu desenvolvimento, intensificando suas formas de controle, como o melhoramento do seu sistema interno, o SIGUEMA, que já conta com os módulos de comunicação interna e em pouco tempo contará também com o módulo de patrimônio no intuito de dar um maior apoio aos sistemas do estado, SIGA e SIGEF/MA.

Assim, se faz necessário que haja sempre este desenvolvimento contínuo, aliado também às boas práticas de gestão pública na figura dos gestores da Universidade em suas Pró-reitorias, coordenações, divisões e demais setores a fim de melhor transparência e gerência do patrimônio público.

4.3 Quanto à preservação dos bens

Conforme normativos legais é responsabilidade dos gestores públicos a preservação dos bens públicos para que estes estejam sempre nas melhores condições para uso por todos.

Na maioria dos casos, na UEMA, a responsabilidade sobre esses bens é dada aos coordenadores e chefes de setores, mas é importante frisar que os demais usuários também podem estar sujeitos às devidas penalidades no caso de danos ou desaparecimento de algum bem desde que se comprove sua participação.

As atribuições da divisão de patrimônio quanto à preservação dos bens são gerir, guardar e zelar por todos os bens patrimoniais, realizar a entrega do bem com o termo de responsabilidade e uso, cadastrar e tombamento devida e adequadamente os materiais, não alterar ou aproveitar registros de tombamento, realizar troca de bens entre setores somente mediante ofício à CBS, realizar sempre o levantamento legal junto aos setores sobre os bens inservíveis e executar o descarte adequado destes bens.

No intuito de examinar também a importância dada à preservação dos bens patrimoniais, os gestores e servidores da Coordenação de bens e Suprimentos na Divisão de Patrimônio foram submetidos a questões referentes ao tema, com base no objetivo central e específico do presente artigo.

Aos gestores, a primeira pergunta foi: Há algum fator atualmente que você considera prejudicial para o controle e a preservação dos bens públicos?

Segundo E1, “Atualmente com a chegada do novo sistema o que era prejudicial vem sendo excluído, uma vez que anteriormente a maior parte do trabalho era realizado à mão” (Entrevistado 1, 2021, informação verbal). Segundo E2:

Atualmente o que é considerado prejudicial para o setor é a área de armazenagem dos bens, tanto servíveis quanto inservíveis pelo fato da quantidade de bens de diversos tipos se torna necessário uma área um pouco mais ampla para acomodação dos mesmos (Entrevistado 2, 2021, informação verbal).

Em continuação, alinhada à pergunta anterior, os gestores foram também questionados a respeito do desperdício dos bens:

Quais as práticas ou estratégias adotadas para evitar o desperdício de bens e consequentemente o gasto público?

Conforme E1, “Atualmente as práticas adotadas para se evitar o desperdício do bem e eventual gasto público é a observação da vida útil do bem, manutenções corretivas e preventivas sem perda da característica do bem” (Entrevistado 1, 2021, informação verbal).

Segundo E2, “As práticas ou estratégias adotadas para evitar o desperdício de bens são todas baseadas no Plano de compras do estado, no PGA/UEMA – Plano de Gestão Administrativa e Controle Interno por Inventário e Relatórios” (Entrevistado 2, 2021, informação verbal).

Dadas as respostas à primeira questão sobre o tema, percebemos pontos positivos como o melhoramento do sistema em comparação com o antigo e a falha foi o local de armazenagem dos bens, considerado pequeno para alocação dos bens.

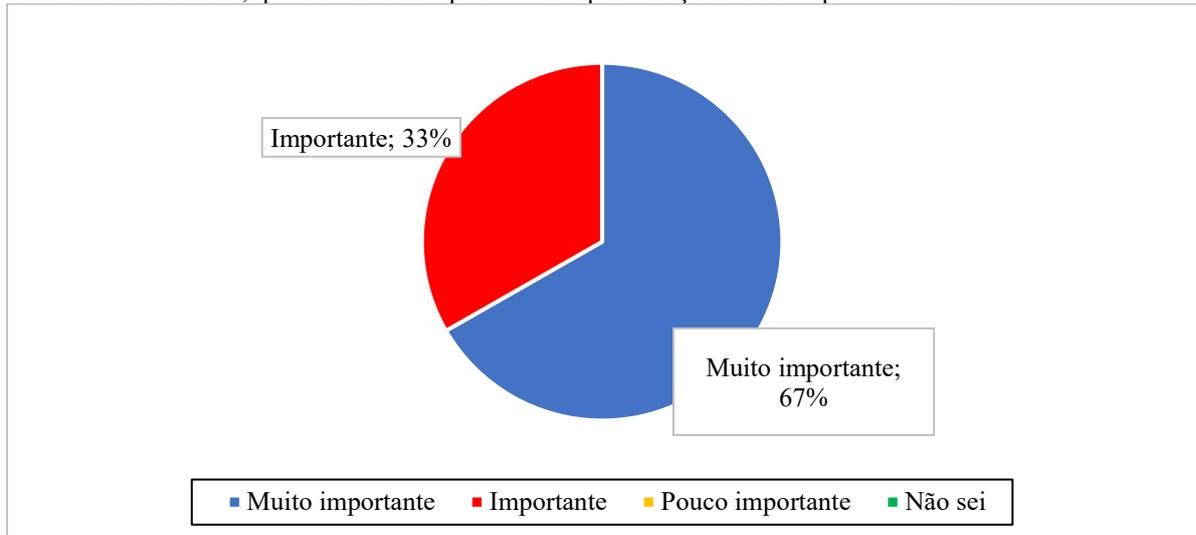
Também foi observado que operacionalmente o setor não possuía à disposição uma boa quantidade de equipamentos para carga, descarga e movimentação de alguns materiais sendo em alguns casos realizadas manualmente, sem o auxílio de transpaletes, carrinhos para carga e etc.

Contudo, já no segundo questionamento foram apresentadas pelo Entrevistado 2 ferramentas que desenvolvem e fiscalizam o ato da conservação dos bens patrimoniais como: O plano de compras que é seguido conforme decretos do Governo do Estado (36.161 de 11 de setembro de 2020 e 36.184 de 21 de setembro de 2020), o Plano de Gestão Administrativa – PGA, que reúne projetos de melhorias e atendimento necessidades de diversos setores da UEMA.

Também é utilizado o controle interno da Divisão de Patrimônio baseado em relatórios e inventários realizados pelo próprio setor e demais unidades da UEMA, a fim de atestar quantidades, uso, responsabilidades e obter informações sobre todo e qualquer bem.

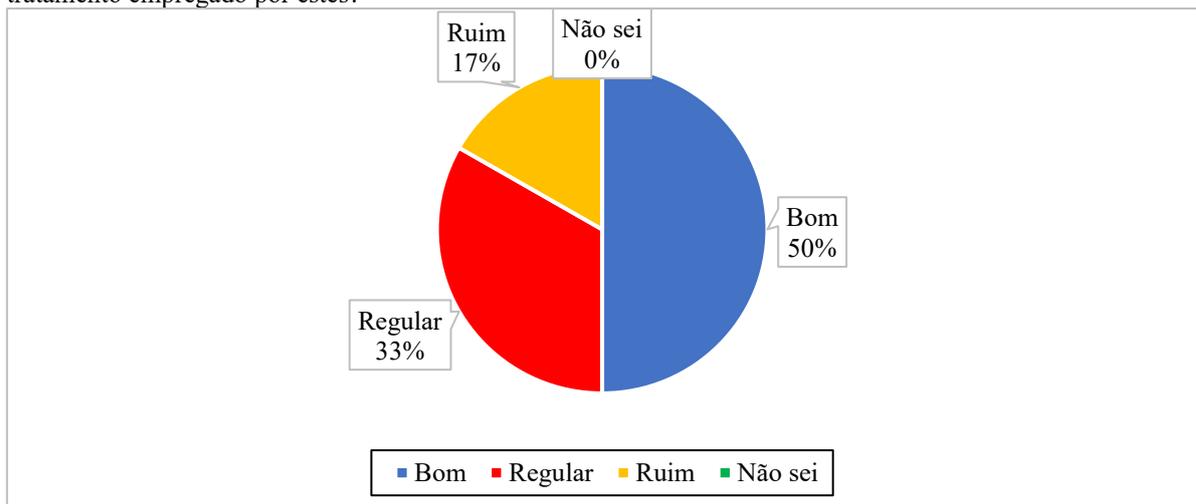
Com base em questionário de múltipla escolha verificou-se que 67% dos servidores abordados consideram muito importante a preservação dos bens patrimoniais e 50% considera bom o nível de tratamento no uso dos bens patrimoniais por gestores, servidores, alunos e comunidade, conforme os gráficos 4 e 5 abaixo:

Gráfico 4 - Para você, qual o nível de importância da preservação dos bens patrimoniais?



Fonte: Elaborado pelo autor com base nos dados da pesquisa.

Gráfico 5 - Quanto ao uso dos bens patrimoniais por gestores, servidores, alunos e comunidade, qual o nível de tratamento empregado por estes?



Fonte: Elaborado pelo autor com base nos dados da pesquisa.

Por fim, sobre a conscientização da importância da preservação dos bens patrimoniais da UEMA os gestores foram indagados com a seguinte pergunta: Como são divulgadas entre os demais servidores e a comunidade as informações acerca das regras de conservação dos bens públicos?

El respondeu que: “O trabalho realizado para conscientização sobre a conservação dos bens patrimoniais é através do termo de responsabilidade, onde no seu rol estão contidas todas as regras de responsabilidade e conservação do bem” (Entrevistado 1, 2021, informação verbal).

Para o entrevistado 2:

Atualmente o setor não dissipa regras de conservação dos bens uma vez que os responsáveis por cada unidade ou setor atesta o termo de responsabilidade do bem,

recaindo sobre o mesmo tarefas importantes como guarda, conservação, controle e preservação dos bens públicos (Entrevistado 2, 2021, informação verbal).

Com as informações obtidas, através dos gestores entrevistados, verificou-se que o setor ainda não dispõe ainda de muitos mecanismos que visem a ajudar na conservação e preservação dos bens. A única forma de dissipação das regras de conservação é através do termo de responsabilidade, que na maioria das vezes fica restrito ao chefe do setor que solicita o material não sendo apresentado aos demais servidores do setor.

4.4 Melhorias propostas

Posteriormente aos resultados e discussões a respeito do estudo realizado, mesmo que seja clara a importância que a Universidade Estadual do Maranhão dá ao controle patrimonial e a preservação dos bens públicos, foi possível observar alguns *gaps* no processo de incorporação, controle e preservação dos bens.

Para melhoramento destas lacunas é necessária a adoção de medidas com o objetivo de ajudar com eficiência em todos estes processos citados no parágrafo anterior e promover uma melhor gestão dos recursos patrimoniais da Universidade:

- a) Unificação dos termos de entrega, em apenas um definitivo, contendo todas as informações sobre o bem e responsabilidade sobre ele, para a redução do tempo de conclusão do processo de incorporação do bem;
- b) Definir melhor as funções e designar apenas um funcionário específico para a aplicação das plaquetas a fim de manter o fluxo das atividades da Divisão de Patrimônio constante;
- c) Construir juntamente com os órgãos competentes da Universidade um manual de gestão patrimonial contendo todas as informações sobre a importância do controle e preservação do patrimônio, bem como as atividades, procedimentos e atribuições da Coordenação de Bens e Suprimentos e da Divisão de Patrimônio;
- d) Ampliar o espaço físico ou alocar de maneira mais organizada os bens no galpão fazendo a separação de bens servíveis e inservíveis e para auxiliar no processo, adquirir mais equipamentos de carga e descarga que facilitem a movimentação dos bens como transpaletes e carrinhos;
- e) Conscientizar todos que usufruem dos serviços da Universidade quanto à preservação dos bens, realizando palestras e seminários, aberto a todos, com frequência.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a realização do estudo buscou-se como objetivo geral examinar o nível de importância que a Divisão de Patrimônio da Universidade Estadual do Maranhão emprega no controle patrimonial e a preservação dos bens públicos, baseado nas boas práticas de gestão pública.

Deste modo, foram definidos quatro objetivos específicos: o primeiro teve a função de contextualizar informações sobre a disposição dos bens patrimoniais da Universidade Estadual do Maranhão, sendo abordado pelo processo de aquisição, incorporação discriminação das atividades ligadas aos bens da Universidade.

O segundo objetivo específico compreendia conhecer a percepção de gestores e funcionários acerca da importância do tema, demonstrada através das respostas da entrevista e questionário aplicado.

O terceiro objetivo foi conhecer os processos de controle patrimonial e preservação de bens praticadas pela Universidade Estadual do Maranhão, entendido através das atividades desempenhadas, dentre as principais: incorporação através de cadastramento via sistema, tombamento e entrega do bem, elaboração de termos de responsabilidade e elaboração do inventário, baixa de bens e etc.

O último objetivo específico foi verificar se as ações de controle estão sendo aplicadas de maneira eficiente para a conservação dos bens da Universidade. Foram identificadas deficiências no setor escolhido para estudo como o atraso do procedimento de incorporação dos bens, ocasionados pela emissão de dois termos de entrega sem real motivo - um provisório e outro definitivo - e pela indefinição de um servidor específico para realizar a aplicação das plaquetas de tombamento.

Consideramos como ponto crítico a inexistência de um manual de gestão patrimonial para melhor conhecimento sobre o tema e execução das atividades inerentes ao setor. A esse ponto citado cabe ainda destacar a limitação do espaço físico pela alocação dos bens inservíveis juntamente com os servíveis e baixa quantidade de equipamentos para carga, descarga e movimentação de bens e falta de ações que colaboram para a preservação dos bens públicos.

Apesar das dificuldades que foram encontradas e destacadas, e para quais foram apontadas sugestões de melhoria, não se pode deixar de ressaltar o profissionalismo da equipe de servidores da UEMA que compõe a Divisão de Patrimônio pelo zelo no exercício do controle patrimonial, lhe dando um alto nível de importância para esses bens, buscando sempre a melhor forma de preservá-los, através de seus inventários, controles internos e sistemas de informação.

Um perfeito controle, através destas ferramentas e aliado às boas práticas de gestão pública, colabora para evitar desperdícios com patrimônio, gastos públicos e contribuindo para a preservação dos bens e o crescimento da instituição através da eficiência nos serviços prestados.

Mas, é importante salientar que para que haja a devida preservação e utilização destes bens patrimoniais é de suma importância que todos os usuários deem atenção ao tema como gestores, servidores docentes, discentes e a comunidade como um todo.

O patrimônio público, pertence a todos, deve atender à coletividade. Portanto, cabe a todos fiscalizar o tratamento dos mesmos a fim de compreendermos como os gestores públicos aplicam as receitas vindas de nossas contribuições e impostos. Por isso recomenda-se que também é necessário o surgimento de mais pesquisas e estudos, de modo a dar uma maior visibilidade e aprofundamento sobre o tema.

6 REFERÊNCIAS

ALYRIO, Rovigati Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa em administração**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.

BARCELLOS, B. M; SANTOS, E. J; GIACOMELLI, G; NETO, R. B. P. **Gestão patrimonial e logística no setor público**. Porto Alegre: Sagah Educação S.A, 2017.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 17.out 2021.

BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Planalto. Brasília, DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/14320.htm. Acesso em: 17 dez. 2021.

BRASIL. **Lei n. 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406compilada.htm. Acesso em: 20 out. 2021.

BRASIL. **Lei n. 8.112**, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18112compilado.htm. Acesso em: 24 out. 2021.

BRASIL. **Lei n. 2.848**, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848compilado.htm. Acesso em: 01. nov.2021.

BRASIL. **Lei Complementar n. 101**, de 4 de maio de 2000. Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 13. dez.2021.

BRASIL. Portal de Compras do Governo Federal. **Instrução Normativa nº 205**, de 08 de abril 1988. Disponível em: http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm. Acesso em: 15. dez. 2021.

BRESSER PEREIRA, L. C. (janeiro-abril de 1996). **Da Administração Pública Burocrática à Gerencial**. Revista do Serviço Público, v. 47, n.1, p. 7-29, 1996.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. **Resolução nº 1.129 de 21 de novembro de 2008**. Aprova a NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis. Disponível em: https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/Res_1129.pdf. Acesso em: 27 out. 2021.

FIGUEREDO, F. C. M. **Gestão Patrimonial: um estudo sobre o controle de material permanente na Universidade Federal do Maranhão**. Dissertação (Mestre em administração) – Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria- RS, 2015.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MACHADO, Luis, F. **Patrimônio Público**. Brasília - DF: Grupo NT, 2013.

MATTAR, F. N. **Pesquisa de marketing**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

OIVEIRA, Maria Marly de Oliveira. **Como fazer pesquisa qualitativa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

SANTOS, Ânderson Ferreira dos. **Evolução dos Modelos de Administração Pública no Brasil**. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Edição 04. Ano 02, Vol. 01. pp 848-857, julho de 2017. ISSN:2448-0959. Disponível em: <https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/administracao-publica-no-brasil>. Acesso em: 03 nov. 2021.

SANTOS, Gerson dos. **Manual de Administração Patrimonial**. Florianópolis, 2002.

SANTOS, Gerson dos. **Gestão Patrimonial**. Florianópolis, 2010.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA. **Estatuto e Regimento**. Disponível em: <https://www.uema.br/estatuto-e-regimento/>. Acesso em: 09.dez. 2021.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA. **Histórico**. Disponível em: <https://www.uema.br/historico/>. Acesso em: 09.dez. 2021.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA. **PGA Estratégico**. Disponível em: https://www.pdi.uema.br/?page_id=3723. Acesso em: 09.dez. 2021.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VIECELLI, Mateus Eduardo. **A importância do controle patrimonial para as entidades públicas: um estudo de caso no Centro de Educação Superior do Norte do Rio Grande do Norte (CESNORS)**. Revista de Administração. v. 11, n. Edição n. 20, Vol. 11, dezembro de 2013. ISSN:2317-6083. Disponível em: <http://revistas.fw.uri.br/index.php/revistadeadm/issue/view/96/showToc>. Acesso em: 30 nov. 2021.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. Tradução de Daniel Grassi. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Entrevista para coleta de dados

Identificação:

- Escolaridade
- Tempo de serviço

1. Na sua concepção, qual seu entendimento sobre controle patrimonial?
2. O que se torna importante para um efetivo controle patrimonial? Qual atividade você considera primordial para as ações de controle?
3. Para você qual a importância dos sistemas integrados de informação para o controle do patrimônio e desenvolvimento das atividades do setor?
4. Há algum fator atualmente que você considera prejudicial para o controle e a preservação dos bens públicos?
5. Quais as práticas ou estratégias adotadas para evitar o desperdício de bens e consequentemente o gasto público?
6. Como é dissipada entre os demais servidores e a comunidade as informações acerca das regras de conservação dos bens públicos?

APÊNDICE B – Questionário para coleta de dados

O questionário para a coleta de dados será aplicado com servidores e abordará as seguintes questões:

1. Qual o nível de importância do seu setor para a instituição?

- Muito importante
- Importante
- Pouco importante
- Não sei

2. Qual o grau de importância do controle patrimonial para a preservação dos bens públicos?

- Muito importante
- Importante
- Pouco importante
- Não sei

3. Para você, qual a importância dos sistemas integrados de informação para o controle do patrimônio e desenvolvimento das atividades do setor?

- Muito importante
- Importante
- Pouco importante
- Não sei

4. Quais destas atividades de controle você considera mais importantes?

- a) Tombamento e afixação de plaquetas
- b) Controle físico e controle do estado de conservação
- c) Controle de uso e movimentações de bens
- d) Inventário

5. Para você, qual o nível de importância da preservação dos bens patrimoniais?

- Muito importante
- Importante
- Pouco importante
- Não sei

6. Quanto ao uso dos bens patrimoniais por gestores, servidores, alunos e comunidade, qual o nível de tratamento empregado por estes?

- Bom
- Regular
- Ruim
- Não sei