

PRODUTO TECNOLÓGICO

**CARTILHA PRÁTICA DE
GESTÃO PATRIMONIAL
DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO
DA UFSM**

Beatriz Côrte Real Rodrigues
Nelson Guilherme Machado Pinto

PRODUTO TECNOLÓGICO

**CARTILHA PRÁTICA DE
GESTÃO PATRIMONIAL
DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO DA
UFSM**

Beatriz Côrte Real Rodrigues
Nelson Guilherme Machado Pinto

Dezembro/2024- Santa Maria/RS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES
PÚBLICAS

CARTILHA PRÁTICA
GESTÃO PATRIMONIAL
DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO DA UFSM

REITOR

Luciano Schuch

VICE- REITORA

Martha Adaime

**COORDENADOR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE
ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS**

Breno Augusto Diniz Pereira

AUTORES

Beatriz Côrte Real Rodrigues

Nelson Guilherme Machado Pinto

SUMÁRIO

- 1.** Apresentação
- 2.** Aspectos do produto tecnológico
- 3.** Principais conceitos
- 4.** Resumo
- 5.** Introdução
- 6.** Justificativa
- 7.** Como a pesquisa foi realizada?
- 8.** Resultados

APRESENTAÇÃO

A gestão eficiente de bens públicos é um dos pilares fundamentais para assegurar a transparência, a eficiência e a responsabilidade na administração pública. O controle patrimonial de bens móveis permanentes, em particular, desempenha um papel essencial na gestão de recursos, contribuindo para o uso racional e a preservação do patrimônio público. No âmbito das universidades federais, a complexidade desse processo é ampliada pelo grande volume de bens e pela diversidade de setores e departamentos envolvidos, exigindo, portanto, um sistema robusto e um conjunto de práticas padronizadas para garantir a rastreabilidade e a atualização contínua das informações patrimoniais.

Na dissertação denominada *Ações e Controle Patrimonial De Bens Móveis Permanentes: Um Estudo na Universidade Federal De Santa Maria*, vinculada ao Programa Profissional de Gestão Pública, apresentamos como produto tecnológico a **Cartilha Prática de Gestão Patrimonial Da Divisão de patrimônio da UFSM**, que foi elaborada como um instrumento de apoio para os servidores da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), responsáveis pela administração e controle dos bens móveis permanentes. A cartilha surge a partir de um diagnóstico dos desafios operacionais enfrentados pela instituição, identificado por meio de entrevistas com servidores da área patrimonial, além de uma análise crítica dos sistemas atualmente utilizados, como o Portal Patrimônio e o Aplicativo de Inventário.

O desenvolvimento desta cartilha tem como foco a aplicação prática de soluções que visem à melhoria dos processos de controle patrimonial, alinhando-se aos princípios da boa governança pública e às inovações tecnológicas disponíveis. Com instruções claras e didáticas, informações sobre a importância do inventário patrimonial, além de orientar sobre o uso correto das ferramentas tecnológicas e sugerir boas práticas para melhorar a comunicação entre os setores da universidade.

Ao longo da dissertação, discutimos as principais lacunas identificadas no controle patrimonial da UFSM, como a falta de responsabilização clara nos setores, as limitações tecnológicas das ferramentas existentes e a necessidade de capacitação contínua dos servidores. Essas questões foram abordadas na elaboração da cartilha, que pretende não apenas padronizar os procedimentos, mas também promover maior eficiência e transparência nas atividades relacionadas ao patrimônio público.

Portanto, a **Cartilha Prática de Gestão Patrimonial Da Divisão de patrimônio da UFSM**, não é apenas um manual operacional, mas uma ferramenta estratégica de gestão pública que se alinha às exigências de controle interno e externo da administração pública brasileira. Ela se propõe a ser um guia prático que fortalece a governança e o compromisso com a eficiência no uso de recursos públicos, além de garantir que os servidores estejam preparados para lidar com as demandas e as inovações tecnológicas necessárias para a modernização contínua da gestão patrimonial na UFSM.

ASPECTOS DO PRODUTO TECNOLÓGICO

Aderência

A **Cartilha Prática de Gestão Patrimonial Da Divisão de patrimônio da UFSM**, apresenta aderência à linha de pesquisa "Ferramentas de Avaliação e Controle da Gestão Pública" ao propor soluções para aprimorar a eficiência e a qualidade na gestão patrimonial. O produto também está alinhado à dissertação "Ações e Controle Patrimonial de Bens Móveis Permanentes: Um Estudo na Universidade Federal de Santa Maria", vinculado ao Programa Profissional de Gestão Pública, uma vez que analisa relatos de servidores da área de patrimônio sobre os processos de aquisição e controle de bens, propondo soluções para melhorar os procedimentos na UFSM. Além disso, a cartilha contribui para fortalecer a governança institucional, promovendo a eficiência administrativa e a sustentabilidade no uso dos recursos públicos.

Impacto

A **Cartilha Prática de Gestão Patrimonial Da Divisão de patrimônio da UFSM**, visa implementar boas práticas administrativas, trazendo melhorias significativas na gestão de bens públicos. A implementação das propostas apresentadas tem alto potencial para elevar a qualidade dos processos relacionados ao controle patrimonial, resultando em maior eficiência no controle dos recursos. Ademais, muitas das soluções sugeridas na cartilha são aplicáveis a outras instituições públicas, podendo servir como modelo replicável. Em termos de impacto na área social, promove responsabilidade e conscientização entre os servidores. Na área econômica, reduz desperdícios e otimiza os recursos financeiros. No âmbito jurídico, alinha-se às normas vigentes, prevenindo inconformidades. A cartilha busca não apenas solucionar problemas internos da UFSM, mas também inspirar outras instituições públicas a adotarem práticas semelhantes para aprimorar a gestão de seus patrimônios.

Aplicabilidade

As recomendações apresentadas na **Cartilha Prática de Gestão Patrimonial Da Divisão de patrimônio da UFSM**, possuem um alto potencial de aplicabilidade, não apenas na UFSM, mas também em outras instituições públicas no Brasil. As soluções propostas podem ser adaptadas e implementadas em diferentes contextos, contribuindo significativamente para a melhoria da gestão patrimonial e da eficiência no uso de recursos públicos, promovendo boas práticas administrativas e fortalecendo a governança institucional.

Inovação

A **Cartilha Prática de Gestão Patrimonial Da Divisão de patrimônio da UFSM**, é inovadora por abordar a gestão patrimonial de maneira ainda não amplamente explorada na instituição. Além de ser pioneira ao fornecer uma análise detalhada sobre esse problema, a cartilha propõe soluções criativas e baseadas em boas práticas observadas na instituição para enfrentá-lo, estabelecendo um novo padrão para estudos e intervenções futuras na área.

Complexidade

A **Cartilha Prática de Gestão Patrimonial Da Divisão de patrimônio da UFSM**, pode ser classificada como de média complexidade, pois ela integra conhecimentos pré-estabelecidos sobre gestão patrimonial e normas legais com a aplicação de metodologias e ferramentas específicas. A interação entre gestores, técnicos e profissionais de diversas unidades da instituição é necessária para adaptar as práticas à realidade da UFSM, criando soluções práticas e eficazes para a gestão de bens permanentes. Este produto não exige a resolução de conflitos cognitivos significativos, pois os conhecimentos compartilhados são amplamente alinhados e aceitos entre os participantes.

PRINCIPAIS CONCEITOS

Bens Móveis Permanentes: é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física ou tem sua durabilidade superior a dois anos.

MOBILIÁRIO EM GERAL

Mesas, poltronas, cadeiras, carteiras, gaveteiros, miraise armários



AUDIO, VIDEO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Computador, estabilizador, máquina fotográfica, impressoras, projetor, tablets, notebooks, televisor, filmadora, rádio



APARELHO E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

Telefones, celular, PABX.



EQUIPAMENTOS DE USO LABORATORIAL

Microscópios, balanças, estufas.



Agente patrimonial: servidores designados pelo chefe de carga patrimonial via Portal Patrimônio para auxiliar no controle patrimonial.

Chefe de carga: é todo e qualquer servidor investido na função de Direção ou Chefia, no qual lhe é imputado à responsabilidade pela guarda, zelo e/ou uso dos Bens pertencentes à Carga Patrimonial de determinada Unidade. O Chefe Patrimonial poderá, sempre que necessário ao bom andamento das providências inerentes à gestão patrimonial, delegar competências a outros servidores lotados em sua Unidade para, como corresponsáveis, atuarem sobre a carga patrimonial.

Carga patrimonial: é o instrumento administrativo de efetiva responsabilidade patrimonial de determinada unidade, onde seu Diretor ou Chefe é o responsável pela guarda, conservação e/ou uso destes bens. Compõe-se da relação total de bens e valores patrimoniais e é registrada a partir do Termo de Responsabilidade Inicial ou Termo de Transferência.

Movimentação/ transferência de Bens: deve ser solicitado via Portal Patrimônio sempre que um bem é deslocado fisicamente e definitivamente para carga patrimonial de outra unidade.

Baixa Patrimonial: é a saída definitiva do bem permanente do acervo da UFSM. A baixa é realizada devido doação, devolução, venda como sucata.

Tombamento: Consiste em procedimento administrativo para incorporação de bem permanente ao sistema de controle patrimonial da instituição, por meio da identificação física no momento da entrada ao órgão/entidade

Termo de responsabilidade patrimonial: documento utilizado para formalizar a responsabilidade pelo uso, recebimento e compromisso de guarda, conservação e ressarcimento por perda ou dano do bem patrimonial. Todo bem com registro patrimonial deve estar vinculado a um termo de responsabilidade patrimonial.

Bens inservíveis: não manifestam serventia para a Administração Pública por serem ociosos, obsoletos, antieconômicos ou irrecuperáveis;

Inventário Patrimonial: O inventário consiste em um levantamento para demonstrar a real localização dos bens e o seu estado de conservação. Pode-se dizer que o inventário é uma foto da situação em que se encontram os bens móveis permanentes em um determinado momento.

Recolhimento de bens: Quando o item que está sem uso no setor também já não funciona ou está muito ultrapassado, deve ser solicitado o recolhimento através do Portal Patrimônio da UFSM.

Classificados: é uma ferramenta no Portal Patrimônio que permite que as unidades disponibilizem aos demais setores da UFSM os itens que estão ociosos.

Portal Patrimônio: é a principal ferramenta utilizada no controle patrimonial da UFSM, nele existe as ferramentas para consultar a carga das unidades, de bens fora de carga, inventários anteriores, conferência de inventários, transferências e gerar nota fiscal de transporte.

Nota de transporte: é um documento que o servidor pode gerar no Portal Patrimônio e com a assinatura do chefe de carga, possibilita que o bem seja retirado da UFSM para manutenções, viagens, ou utilização em tele trabalho.

Bens de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei 4320, de 17/03/1964, perde normalmente sua identidade física ou tem utilização limitada a dois anos (vide Portaria STN 448, de 13/09/2002)

RESUMO

ACÇÕES E CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS PERMANENTES: UM ESTUDO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

AUTOR: Beatriz Côrte Real Rodrigues
ORIENTADOR: Nelson Guilherme Machado Pinto

A gestão patrimonial em instituições públicas enfrenta desafios significativos devido à complexidade e à magnitude dos bens móveis envolvidos. No contexto das Instituições de Ensino Superior (IES), como a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), questões como falta de controle adequado, subutilização de bens e dificuldade de localização têm implicações financeiras e operacionais relevantes, especialmente em um cenário de restrições orçamentárias e crescente demanda por transparência e eficiência. Este estudo teve como objetivo analisar como são desenvolvidas as ações de controle patrimonial dos bens móveis permanentes da UFSM, visando identificar boas práticas, desafios e propor melhorias para a gestão patrimonial. Para alcançar esse objetivo, foi realizado um estudo de caso qualitativo, combinando análise documental, entrevistas semiestruturadas com servidores da área de patrimônio e observação direta. A análise dos dados foi conduzida com base no método de análise de conteúdo de Bardin, abrangendo diferentes unidades acadêmicas e administrativas da instituição. Os resultados indicaram a existência de pontos críticos, como inconsistências nos registros, falta de comunicação entre setores e subutilização de ferramentas existentes. Contudo, também foram identificadas boas práticas relacionadas à capacitação de agentes patrimoniais e ao uso de sistemas informatizados. A diversidade de realidades entre os centros da UFSM revelou desafios específicos, principalmente para unidades com maior volume de bens. Como contribuições práticas, o estudo oferece diretrizes para otimizar os processos de controle patrimonial, promovendo maior eficiência e uso racional dos recursos públicos. Teoricamente, o trabalho enriquece o debate sobre governança e gestão patrimonial em universidades públicas, destacando a importância de um controle eficiente como instrumento de accountability e transparência.

Palavras-chave: governança, controle patrimonial, bens móveis, universidade pública.

INTRODUÇÃO

Segundo Andrade (2020), nas últimas décadas, o setor público vem se adaptando a um processo de modernização que tem sido associado às noções comportamentais similares à esfera das organizações privadas, e isso tem promovido um aumento das expectativas de melhoria na prestação de serviços à sociedade. No cenário das instituições de ensino superior (IES) públicas brasileiras existe uma preocupação crescente com a busca da excelência e qualidade na prestação de seus serviços, que é impulsionada pela demanda social por transparência, prestação de contas e melhorias na gestão dos recursos públicos (FALCE et al., 2014; MACHADO; QUIRAQUE 2023).

Para realizar suas atividades e alcançar seus objetivos as IES precisam dispor de uma grande quantidade de bens patrimoniais, como mobiliários, veículos, computadores, livros entre outros. Esses bens são adquiridos e distribuídos por toda a universidade destinados a operacionalização tanto da atividade meio (administração geral), como da atividade fim (que é o ensino, pesquisa e a extensão), e ficam sob guarda de diversos servidores que passam a ser responsáveis por seu zelo e conservação. Com o Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Públicas (REUNI) do Ministério da Educação (MEC), que teve como objetivo o aumento do número de vagas para acesso ao ensino superior público, as universidades receberam um aporte considerável de recursos para sua ampliação, que gerou a construção de novos prédios, instalação de novos *campi* em outras cidades, além da criação de novas universidades em regiões carentes de educação superior (GONZAGA, 2019).

Com a expansão das universidades, também ocorreu a contratações de docentes e técnicos administrativos (GONZAGA, 2019), sendo necessária a aquisição de uma quantidade significativa de bens móveis para atender a demanda. Conseqüentemente com a distribuição dos mobiliários e equipamentos, que teve uma parte transportada para outras cidades para atender aos novos *campis*, a gestão patrimonial tornou-se mais complexa e inconsistências passaram a surgir, como informações desatualizadas, subutilização, ausência de identificação dos bens, movimentações irregulares, e, principalmente, a não localização dos bens.

São constantes os relatos sobre a má gestão do patrimônio público, onde os bens móveis tornam-se inúteis prematuramente ou são extraviados devido à falta de controle e cuidado, resultando em ônus para toda a sociedade quando os responsáveis pelos danos não são identificados. Afinal, os serviços e recursos públicos são destinados ao interesse coletivo e devem ser administrados para maximizar os benefícios à sociedade, observando, além de outros, os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos na constituição federal do país (BRASIL, 1988). Para evitar desvios nos atos administrativo, foram instituídos mecanismos de controle interno e externo para administração pública, e o controle patrimonial é uma forma de controle interno essencial para manutenção de informações fidedignas e atualizadas sobre bens públicos permanentes, desde a aquisição até o desfazimento, garantindo a conformidade com a legalidade (FIJOR, 2014).

Como uma universidade pública, que depende de recursos públicos para compor seu patrimônio, a Universidade Federal de Santa Maria, criada pela Lei n. 3.834-C, de 14 de dezembro de 1960, faz parte deste contexto. A instituição também fez parte desse crescimento, proporcionado pelo REUNI, com a criação da Unidade Descentralizada de Educação Superior da UFSM em 2009, no município de Silveira Martins (UFSM). A UFSM tem como visão “ser reconhecida como uma instituição de excelência na construção e difusão do conhecimento, comprometida com o desenvolvimento da sociedade de modo inovador e sustentável.” (UFSM, 2016, p. 24). Consequentemente uma gestão patrimonial mais eficiente implica em uma melhor utilização do dinheiro pago pelos contribuintes atendendo as expectativas da sociedade e sua visão institucional de sustentabilidade.

Para tanto, na UFSM, a Divisão de Patrimônio é o setor responsável pelo acompanhamento dos bens móveis patrimoniais desde o recebimento na instituição, sua incorporação, controle até o recolhimento no final da sua vida útil, quando acontecerá sua baixa ou alienação (GONZAGA, 2019). Já o controle físico dos bens permanentes após a distribuição é feito de forma descentralizada em cada unidade, de forma a facilitar as operações e atribuir maior autonomia ao usuário final. Porém, embora compartilhem o mesmo sistema patrimonial, cada unidade apresenta realidades distintas na execução de suas atividades no controle patrimonial, considerando a infraestrutura disponível, a localização, *campi*, quantidade de servidores, fluxo de pessoas, o valor e a quantidade de equipamentos.

Na UFSM em 2022 foram inventariados cerca de 251 mil bens permanentes que corresponde a cerca de R\$ 350 milhões reais. Conforme informações do SIE/UFSM (2023), apesar de mais de 90% do total de bens cadastrados terem sido inventariados no último levantamento, ainda restaram mais de 20 mil itens não localizados e um pouco mais de 19.000 que não tiveram sua situação informada. Dos itens informados como não conferidos ou como não localizados, desta forma, muitos podem ter sido descartados, movimentados ou modificados de maneira equivocada, sem passar pelo procedimento preconizado na legislação pertinente.

A atuação das IES públicas ultrapassa a barreira do desenvolvimento de conhecimento científico, cultural e tecnológico. Desta forma, considerando a complexidade de administrar uma instituição do porte das universidades federais brasileiras, na qual as atividades envolvem questões financeiras, de infraestrutura, acadêmica e política. Estas instituições necessitam manterem-se atentas e dispostas ao desenvolvimento e aprimoramento contínuo de sua gestão (NASCIMENTO, 2013; MELO e LEITÃO, 2021).

Neste sentido, diante das pressões que as IES públicas têm sofrido para legitimar seu valor e a importância de seu papel no desenvolvimento econômico e social do meio em que estão inseridas (MACHADO e QUIRAQUE, 2023). Torna-se relevante analisar a qualidade dos serviços prestados no controle de recursos patrimoniais de bem móveis de uma universidade na dimensão da referida instituição. Diante do exposto, esta pesquisa procura responder a seguinte questão:

Como são desenvolvidas as ações de controle patrimonial dos bens móveis permanentes na UFSM?

JUSTIFICATIVA

O objetivo geral desta **Cartilha é promover a capacitação contínua** dos servidores por meio de conteúdo didático e atualizado. E contribuir com as principais dificuldades apontadas durante a pesquisa que foram: **a comunicação e corresponsabilização** entre os setores, garantindo maior transparência e eficiência.

Conforme Fritz (2021) na busca da excelência na prestação de serviços, ainda que não exista concorrência nas atividades desenvolvidas como acontece no privado, o setor público percebeu a necessidade de mudanças devido ao aumento da informação e do conhecimento da sociedade que exigem cada vez mais serviços de qualidade. Além disso, conforme Machado e Quiraque (2023) o orçamento destinado às universidades federais teve uma redução nos últimos anos devido à crise fiscal no setor público brasileiro. E este cenário de escassez de recursos das organizações públicas, traz luz a necessidades de aprimoramento constante de suas formas de controle (CAVALCANTE, 2015; BARCELLOS et al., 2017).

Desta maneira, a vivência das boas práticas administrativas nas organizações públicas torna-se contundente, a fim de gerir com efetividade e eficiência os recursos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, promovendo, assim, a redução de gastos e evitando os desperdícios no uso dos recursos públicos (FERNANDES, 2018). E neste contexto, a avaliação do ponto de vista dos usuários e partes interessadas é um importante instrumento de diagnóstico para que os gestores identifiquem falhas e acertos nas atividades que estão sendo realizadas pela organização, possibilitando tomadas de decisões mais assertivas em relação às ações que necessitam de melhorias (BRASIL, 2020).

Diante do exposto este estudo buscou identificar, a partir da percepção dos servidores que trabalham diretamente com o controle patrimonial da UFSM, como esta atividade está sendo realizada, assim como identificar as dificuldades enfrentadas nas práticas diárias da área de patrimônio na execução de suas atividades de controle dos bens, bem como identificar atitudes positivas que auxiliam o controle interno de seus centros. As atividades de controle patrimonial abordadas no estudo serão aquelas de natureza administrativa, como: o recebimento e incorporação de bens; a atribuição de

responsabilidade; o controle de bens; o inventário físico; o recolhimento, o desfazimento e a baixa patrimonial.

A escolha pelo procedimento de controle patrimonial de bens móveis foi devido às diferentes realidades das unidades envolvidas no procedimento e ao grande vulto de valores públicos investidos na aquisição e conservação do material na organização. Ao passo que a escolha pelos servidores lotados em núcleos ou subdivisão de patrimônio dos centros e *campi* da UFSM como usuários avaliadores deve-se as atividades que desempenham junto aos seus setores. Ou seja, enquanto desempenham atividades vinculadas ao controle patrimonial de seus centros ou *campi*, também são usuários dos serviços prestados pela Divisão de Patrimônio e desempenham, por vezes, um elo de comunicação entre a DIPAT e os demais servidores e usuários.

Como a pesquisa foi realizada?

Estratégia: Estudo de caso do Controle patrimonial da UFSM, caráter descritivo e abordagem qualitativa

Coleta de dados: Análise documental, Observação direta, Entrevista semiestruturada com servidores da área de patrimônio da UFSM

Análise dos dados: Análise de conteúdo de Bardin (2016)

Participantes: Nove servidores públicos responsáveis por atividades de controle patrimonial da UFSM:

-Um servidor **da DIPAT** que trabalha diretamente com decisões, formulação de processos e das ferramentas de controle patrimonial da UFSM (**vice-diretor**).

- Oito servidores que atuam nos núcleos e subdivisão de patrimônio **dos centros de ensino e *campi*** da UFSM, que executam as atividades de agente patrimonial.

Categoria: Comunicação e corresponsabilização

"se houver corresponsabilização, não vai faltar informação" Entrevistado B

"Existem ferramentas hoje para já funcionar, então [...], eu acho que é um problema só, que é essa comunicação das partes". Entrevistado B

A comunicação deficiente entre os atores envolvidos em uma demanda de controle patrimonial (usuário/ agente patrimonial/ chefe de carga) foi identificada como uma barreira significativa para a gestão patrimonial. Muitos participantes relataram que a falta de notificações automáticas sobre movimentações de bens ou alterações nos registros patrimoniais dificulta a rastreabilidade e o cumprimento das responsabilidades. A

Além disso, a ausência de uma corresponsabilização clara em departamentos maiores contribui para a perda de controle sobre os itens, uma vez que não há uma divisão explícita de responsabilidades. Isso foi evidenciado nas entrevistas, em que servidores expressaram a necessidade de sistemas mais integrados e mecanismos de notificação que facilitem a comunicação interna. A falta de clareza na atribuição de responsabilidades em centros com grande número de itens aumenta o risco de extravio de bens e gera insegurança no controle patrimonial.

A análise destacou que a falta de comunicação eficiente entre os atores envolvidos em uma demanda de controle patrimonial e a ausência de corresponsabilização são problemas que afetam diretamente a transparência e a eficácia da gestão patrimonial. Bardin (2011) enfatiza que a comunicação clara e a divisão de responsabilidades são cruciais em qualquer organização. Assim, a necessidade de mecanismos de notificação automática e a definição de responsabilidades mais precisas foram pontos críticos que emergiram dessa análise.

SUGESTÃO PRÁTICA PARA CORRESPONSABILIZAÇÃO:

Diante da necessidade de corresponsabilização no controle patrimonial da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e enquanto não houver previsão específica em resolução normativa, algumas soluções práticas podem ser adotadas para aprimorar a gestão e a transparência no uso dos bens patrimoniais.

-Termo de Uso: Alguns chefes de carga têm adotado a prática de solicitar a assinatura de um Termo de Uso individual, elaborado pelo próprio departamento, por parte do servidor usuário do bem. O exemplo abaixo é uma prática do Departamento de Computação Aplicada do Centro de Tecnologia.

O Termo de Uso é assinado antes da assinatura formal do Termo de Responsabilidade Patrimonial. Ele deve detalhar os deveres do usuário, incluindo conservação, guarda e devolução do item em caso de transferência ou saída do setor. Essa abordagem promove a conscientização do servidor sobre sua responsabilidade no uso dos bens e reforça a corresponsabilização, mesmo sem previsão normativa específica.

*Universidade federal de santa Maria
Centro de Tecnologia
Departamento de Computação Aplicada - DCOM
dcom@ufsm.br*

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, [REDACTED], Professor Titular desta instituição sob a matrícula SIAPE [REDACTED] lotado no Departamento de Computação Aplicada, declaro que o material elencado (total de 2 itens abaixo com seus números de registro elencados) no Termo de Responsabilidade Inicial (**Termo**: [REDACTED]), em anexo ao processo n. [REDACTED] está sob minha responsabilidade, e que, qualquer alteração que venha a ocorrer, deverá ser notificada por escrito para a Chefia do Departamento. Detalhes: Origem: Memorando de comunicação entre unidades administrativas n. [REDACTED]
Número de Registro dos bens: [REDACTED] e [REDACTED]

Santa Maria, 17 de Novembro de 2024

Prof. [REDACTED]
Matrícula SIAPE [REDACTED]

Registro através dos despachos no Processo eletrônico Nacional (PEN): Outro exemplo prático é o adotado pelo Departamento de Fitotecnia, onde antes de assinar a chefia solicita que o coordenador/usuário do bem móvel informe onde o item será alocado.

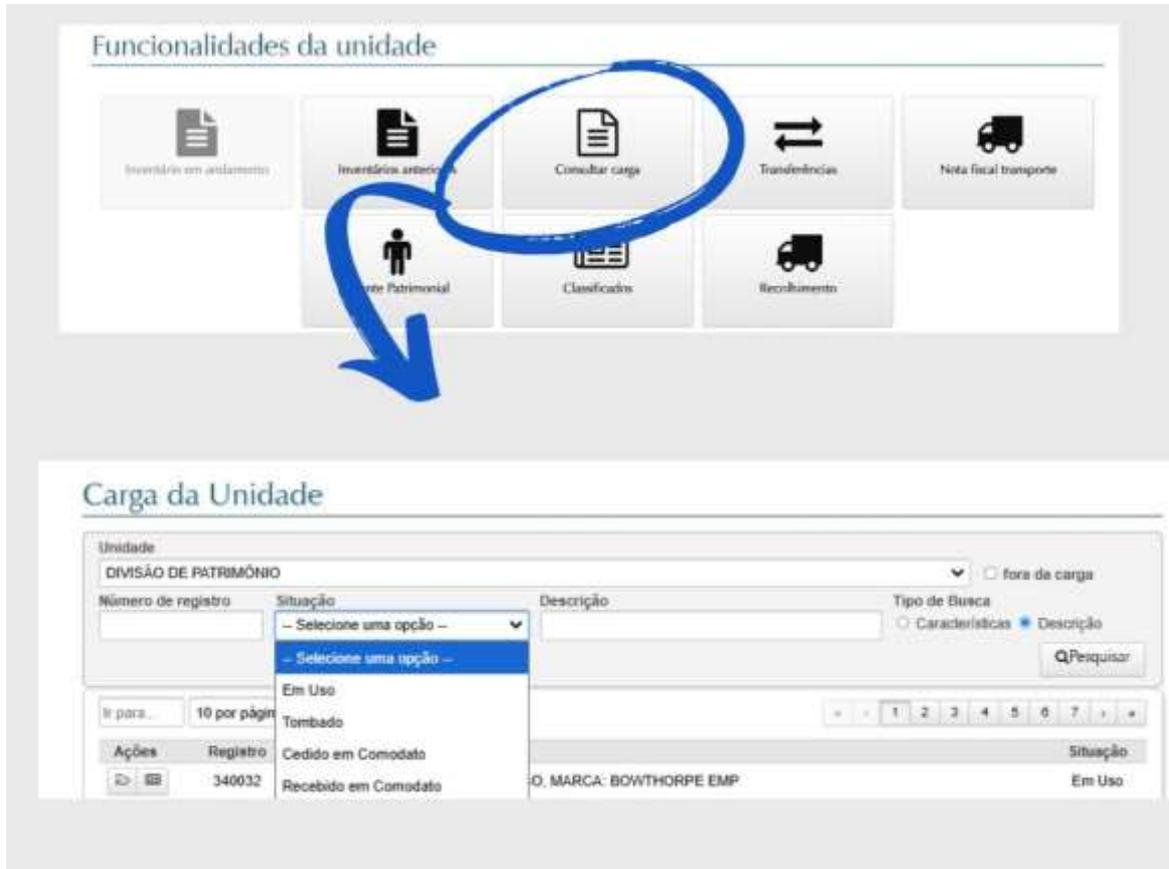
	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM	Data: 01/11/2024 Hora: 09:17 IP: 46.176.225.1
[REDACTED] - 01/11/2024 09:		
DESPACHO - TRAMITAÇÃO		
Memorando de comunicação entre unidades administrativas		
NUP: 23081. [REDACTED]		Ordem: 4
TRAMITAÇÃO		
Origem DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA - DFTT		Data de envio 01/11/2024 09:17:05
Destino [REDACTED]		
Prezado, solicito informar o recebimento do equipamento e onde o mesmo estará alocado. Após, retornar o processo para a chefia de departamento. At.te.		
01 de novembro de 2024		
[REDACTED] (Servidor(a) - [REDACTED] - Ativo)		
Chefe Departamento		
03.36.00.00.0.0 - DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA - DFTT		

Registro do Servidor Usuário no Portal Patrimônio: Inclua no campo de observações do item o nome do servidor que utiliza o bem e o local onde ele será utilizado. O campo observações está disponível para alteração apenas para os chefes de carga no Portal Patrimônio na ferramenta Consulta a Carga.

Acesso o Portal Patrimônio com SIAPE e senha de acesso aos portais da UFSM:



Selecione a Funcionalidade: consulta a carga. Utilize os filtros para localizar o item ao qual deseja cadastrar as informações. Procure pelo número de registro patrimonial, situação do bem, descrição.



Quando localizar o item desejado, clique no ícone em forma de pasta e abrirá a página a seguir, onde constam as informações do bem e a opção “Observações”. Clique no ícone em forma de caneta.

Visualização bem patrimonial

Número do registro 9341395	Produto MICROCOMPUTADOR LENOVO THINKCENTRE		
Descrição do bem patrimonial COMPUTADOR, MARCA: NEOLOGIC, SEM MODELO E N°/S			
Características COMPUTADOR, MARCA: NEOLOGIC, SEM MODELO E N°/S. CARACTERÍSTICAS: GABINETE TIPO TORRE, COR BRANCO COM LATERAIS TRANSPARENTES, PROCESSADOR AMD RYZEN 7, ADAPTADOR WIRELESS, COOLER, SISTEMA OPERACIONAL, VOLTAGEM 220 V, MEMÓRIA: SSD 480 GB. ACOMPANHA: (01) TECLADO E (01) MOUSE USB, (01) MONITOR LCD PARA COMPUTADOR, MARCA: LG 26WQ500 - B, TELA DE 26 POLEGADAS.			
Empenho [Não informado]	Forma de Ingresso Comodato	Data Aquisição 28/08/2023	Data Tombamento 16/10/2023
Estado de Conservação Bom	Situação Tombado	Valor Aquisição 4.601,59	Valor Nominal 4.601,59
Valor Corrigido 4.601,59	Valor Avaliado 4.601,59		
Observações  [Não informado]			
Unidade de lotação			
Unidade 01.98.00.00.0.0	Unidade BAIXA		

Sugerimos que neste campo, além do local onde o item está localizado (prédio, sala) seja informado também o servidor responsável pelo uso.

Bom	tombado	4.601,59
Valor Corrigido	Valor Avaliado	
4.601,59	4.601,59	
Observações <input type="checkbox"/>		
Prédio 64 A , sala 2, Responsável: professora Ana Maria Silva		

Esse registro possibilita o acompanhamento mais detalhado do uso de cada bem e facilita a identificação do responsável em caso de auditorias ou verificações. Essa informação pode ser consultada a qualquer momento e por qualquer servidor por meio da ferramenta de **Consulta à Carga Patrimonial**.

Categoria:

Boas práticas e colaboração

“Em momentos que tem mais trabalho, como quando tem que fazer um inventário patrimonial, o Núcleo de Infraestrutura auxilia”. Entrevistado C

*“[...] Então, o que a gente fez, faz para tentar amenizar essa falta é gerar planilhas.”
Entrevistado D*

Apesar das dificuldades, foram relatadas várias boas práticas que ajudam a mitigar os desafios. A colaboração intersetorial foi mencionada como uma estratégia eficaz, especialmente durante o inventário anual, quando o Núcleo de Infraestrutura frequentemente auxilia na distribuição das tarefas dos Núcleos de Patrimônio. Essa colaboração permite que o trabalho seja realizado de maneira mais coordenada e eficiente, mesmo diante da sobrecarga de atividades. Outra boa prática relatada foi o uso de planilhas eletrônicas para complementar o controle dos bens, especialmente em casos em que o sistema oficial não atende às necessidades específicas dos usuários. Embora esse método alternativo tenha limitações, ele se mostrou uma solução viável para garantir a continuidade do controle patrimonial.

A cooperação entre setores durante a realização de inventário e o uso de soluções alternativas, como planilhas, e uso de adesivos para substituir plaquetas extraviadas, mostram que há um esforço coletivo para contornar as limitações existentes. Essas boas práticas podem ser vistas como oportunidades para o desenvolvimento de políticas internas que incentivem a colaboração e a inovação. No entanto, é fundamental que essas soluções sejam formalizadas e integradas nos processos institucionais para garantir sua eficácia a longo prazo.

EXEMPLOS DE BOAS PRÁTICAS:

Inventário dos Bens Móveis da UFSM: Avanços e Desafios na Gestão Patrimonial

O inventário patrimonial da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) é uma ferramenta essencial para o controle e a gestão dos bens permanentes da instituição. Nos últimos anos, o processo tem passado por importantes transformações, com ganhos significativos em transparência, eficiência e responsabilidade. Entre as boas práticas adotadas, destaca-se o aumento da participação das unidades da UFSM no processo de inventário, o que reforça o compromisso coletivo com a gestão patrimonial e promove maior engajamento e corresponsabilidade em todas as etapas do controle de bens permanentes.

Como funciona o inventário patrimonial na UFSM?

O inventário anual é gerado pelo Portal Patrimônio no último dia do ano e pode ser conferido a partir de 1º de janeiro do ano seguinte. Essa conferência é realizada pelas unidades da universidade, utilizando o Portal Patrimônio ou o aplicativo de inventário.

- **Antes de 2019:** A conferência era realizada exclusivamente pelo chefe da carga patrimonial e pelo agente patrimonial.
- **Desde 2023:** Qualquer servidor da unidade pode participar, informando os bens permanentes sob sua utilização.

Após a finalização na unidade e tramitação pelo chefe de carga, o processo é encaminhado à Comissão Temporária de Inventário, composta por, no mínimo, três servidores efetivos nomeados por portaria. Essa comissão verifica os dados e pode solicitar ajustes antes de enviá-los à Divisão de Patrimônio (DIPAT).

Avanços no Inventário Patrimonial

Inclusão de Novas Funcionalidades no Portal Patrimônio

- Campo editável para informar localização (prédio e sala).
- Registro do servidor responsável pela conferência.
- Integração com a página "UFSM em Números" para monitorar o progresso do inventário.
- Integração com o aplicativo "UFSM DIGITAL" durante a realização do inventário

Tratamento de Itens Não Localizados

- **Inventário de 2019:**
 - Cerca de 18.770 itens não localizados.
 - Após análise de vida útil, 11.408 bens foram baixados do patrimônio.
- **Inventário de 2022:**
 - Cerca de 20.000 itens não localizados
 - 15.246 itens com validade expirada foram baixados.
 - Mais de 24.000 itens não localizados com vida útil ativa foram encaminhados para sindicância

O tratamento dos itens não localizados no inventário, tem como **Impactos Positivos:**

- Redução de itens antigos sem existência física.
- Investigação de irregularidades através de sindicâncias.
- Transparência nos dados patrimoniais.

Resultados Recentes

No inventário de 2022 foram inventariados cerca de 251 mil bens permanentes, que corresponde a cerca de 350 milhões de reais.

Tabela 1 - Distribuição dos bens patrimoniais móveis da UFSM conforme Inventário Patrimonial de 2022

Estrutura	Unidade administrativa	Nº de unidades vinculadas	Nº de bens	Valor total
01	Reitoria	116	63.854	71.819.908,8
02	CCNE	22	21.850	51.161.156,9
03	CCR	21	27.019	49.375.794,4
04	CCS	46	21.556	27.233.332,2
05	CE	30	9.568	4.586.607,2
06	CCSH	23	19.488	10.893.131,6
07	CT	35	23.035	51.179.441,0
08	CAL	37	10.193	8.089.150,3
09	CEFD	13	4.403	10.086.036,4
25	CTISM	8	11.166	23.551.798,5
26	POLITÉCNICO	5	10.265	15.112.222,0
29	IPÊ AMARELO	1	661	405.989,0
31	Campus CS	14	8.698	8.469.901,5
32	Campus PM	7	10.186	8.813.222,9
33	Campus FW	8	9.300	10.083.265,9
40	Auditoria interna	1	57	73.438,4
	Total	387	251.299	R\$ 350.934.397,00

Fonte: Elaborado pela autora.

Foram localizados mais de 92% do total cadastrado. Apesar das inconsistências de itens não informado e não localizados, este foi um marco histórico para o patrimônio da UFSM, tendo em vista que o anterior (2019) o total de itens localizados foi de 68%.

Participe do Inventário Patrimonial da UFSM!

A UFSM tem alcançado avanços consistentes na gestão de seu patrimônio, mas o caminho para a excelência requer o esforço conjunto de todos. Modernizar os sistemas, capacitar servidores e integrar as unidades são passos fundamentais para melhorar a eficiência e garantir a integridade dos bens permanentes da instituição.

A participação ativa de cada unidade no inventário patrimonial não é apenas uma etapa do processo – é a chave para o seu sucesso. Ao aderir, você contribui para fortalecer a transparência, a responsabilidade e a eficiência que fazem da UFSM uma referência em gestão pública.

Junte-se a nós! O inventário patrimonial é um compromisso de todos.

SUGESTÃO PRÁTICA PARA

COLABORAÇÃO ENTRE OS SETORES DURANTE O INVENTÁRIO PATRIMONIAL:

A colaboração eficiente entre setores é um fator crucial para a gestão patrimonial em instituições públicas como universidades. A movimentação de bens e a realização de inventários exigem coordenação, transparência e uma comunicação clara para evitar inconsistências e garantir a integridade do patrimônio.

- Formalize transferências e movimentações do item imediatamente
- Utilize as ferramentas disponibilizadas pela instituição, como a nota de transporte e transferências, para que a informação fique registrada.
- Após conferência ao localizar itens que não pertencem a sua carga patrimonial, comunique imediatamente a chefia e a unidade responsável e formalize no Portal patrimônio.

CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

A gestão patrimonial eficiente exige conhecimento atualizado e habilidades específicas para lidar com as particularidades da administração pública e das normas de controle de bens permanentes. A capacitação contínua dos servidores envolvidos nessa área é um investimento essencial para garantir a qualidade dos processos e a conformidade com a legislação vigente.

Abaixo segue dicas de links de materiais que podem contribuir com suas atividades:

Para consultar o manual estendido da Divisão de patrimônio acesse: https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/352/2022/11/Manual_Gestao-Patrimonial_2022.pdf

Para acessar a capacitação de inventário da DIPAT acesse: <https://drive.google.com/file/d/1MKNDIYyVF7aGfhSYcIFnwb5wGGgMXX8c/view>

Para acompanhar orientações e portaria referente ao inventário acesse: <https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/demapa/inventario-patrimonial-ufsm>

Para acessar ao Portal Patrimônio acesse: <https://portal.ufsm.br/patrimonio/index.html>

