

José Roberto dos Santos Barbosa

jroberto.adm@hotmail.com

Graduado em Administração pela Faculdade Maria Milza - FAMAM. Assistente Administrativo da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB.

Jarbas Queiroz Santos

jarbas@ufrb.edu.br

Graduado em Administração de Empresas pela Faculdade de Tecnologia e Ciências - FTC (2008), Especialista em Meio Ambiente e Desenvolvimento Regional pela FTC (2008) e Mestre em Gestão de Políticas Públicas e Segurança Social pela Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB (2014).

Faculdade Adventista da Bahia

BR 101, Km 197 – Caixa Postal 18 – Capoeiruçu
- CEP: 44300-000 - Cachoeira, BA

Recebido em 11/janeiro/2017

Aprovado em 10/maio/2017

Sistema de Avaliação: Double Blind Review

GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: UM ESTUDO DE CASO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA - UFRB

RESUMO

A Gestão Patrimonial voltada à administração pública tem por objetivo principal atender as demandas por materiais permanentes e de consumo com o intuito de viabilizar as diversas atividades desenvolvidas em uma determinada instituição. Desta forma com o intuito de aprofundar o conhecimento acerca do tema Gestão Patrimonial na Administração Pública, esta pesquisa tem como objetivo geral analisar os procedimentos referentes à gestão patrimonial adotados pela Universidade Federal do Recôncavo da Bahia com vistas ao desfazimento de bens inservíveis a luz do Decreto 99658/90, os objetivos específicos visam demonstrar, sob o aspecto do referido Decreto de que forma os bens públicos inservíveis são tratados na gestão patrimonial da instituição objeto da pesquisa, identificar as não-conformidades por venturas existentes na gestão patrimonial de bens inservíveis no âmbito da UFRB e, por fim sugerir plano de melhorias para o setor responsável pela gestão patrimonial. Para a realização desta pesquisa fez-se necessário um levantamento prévio dos normativos que regem a Gestão Patrimonial no setor público, bem como a busca por bibliografia relacionada ao tema. Assim, esta pesquisa foi realizada atendendo a critérios qualitativos através de um estudo de caso no setor de Gestão Patrimonial da UFRB, no qual foi utilizado como instrumento de coleta de dados o modelo de entrevista semiestruturada aplicada ao Coordenador de Material e Patrimônio, bem como a análise documental nos arquivos da unidade gestora do patrimônio e em sistema computacional de controle patrimonial disponível na instituição. Os resultados

Palavras-chave:

Gestão patrimonial. Bens públicos. Decreto 99658/90.

BARBOSA, Roberto Santos; SANTOS, Jarbas Queiroz dos. **Gestão patrimonial de bens móveis na administração pública: um estudo de caso na Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB.** Revista Formadores - Vivências e Estudos, Cachoeira - Bahia, v. 10, n. 4, p. 67 - 86, jun. 2017.

demonstram que a UFRB atende parcialmente ao que determina o Decreto 99.658/90 no que se refere ao tratamento dos bens inservíveis, devendo a mesma adotar medidas corretivas visando o bom andamento das atividades da Gestão Patrimonial da Instituição.

1. INTRODUÇÃO

A Gestão Patrimonial voltada a Administração Pública tem por objetivo principal atender às demandas por materiais permanentes e de consumo com o intuito de viabilizar as diversas atividades desenvolvidas em um determinado Órgão Público, sem perder de vista o controle, a integridade e a acuracidade dos registros patrimoniais atendendo assim, as exigências e normativos dos órgãos de controle, quer seja Interno como a Auditoria Interna, quer sejam externos como o Tribunal de Contas da União (TCU) e a Controladoria Geral União (CGU).

Para viabilizar o alcance dos seus objetivos a Administração Patrimonial encontra-se subdividida em atividades relacionadas a aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, movimentação e baixa de bens pertencentes ao patrimônio das instituições públicas. Essas atividades necessitam ser desenvolvidas de forma eficiente e oportuna, visando evitar prejuízos ao erário, uma vez que as organizações destinam recursos financeiros para sua execução.

Em linhas gerais, Patrimônio Público nada mais é que o conjunto de bens e direitos, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados ou mantidos com recursos públicos, integrantes do patrimônio de qualquer entidade pública ou de uso comum, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios futuros inerentes à prestação de serviços públicos (CHEROBIN, et al.2015).

De acordo com Pierre (2000), bens públicos são todas as coisas materiais ou imateriais pertencentes às pessoas públicas e submetidas a um regime de Direito Público instituído em favor do interesse público.

É neste contexto que surge o interesse do autor em pesquisar sobre o tema em questão, uma vez que atuam de forma auxiliar na gestão patrimonial da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), instituição objeto da pesquisa, bem como pela ausência de disponibilidade de estudos acadêmicos direcionados à gestão patrimonial da referida Universidade, de forma a propiciar conhecimentos capazes de nortear as ações da Coordenadoria de Material e Patrimônio (CMP) - órgão responsável por gerir o acervo patrimonial da UFRB - na busca pela eficácia administrativa desejada.

A relevância pessoal deste trabalho encontra-se na busca por melhores práticas administrativas como forma de contribuir para o avanço da Administração Pública, sobretudo na gestão patrimonial, visando a otimização dos recursos disponíveis. A relevância acadêmica do presente trabalho revela-se ao confrontar os conhecimentos teóricos levantados em fontes bibliográficas à realidade encontrada no *lôcus* da pesquisa, na busca por novos conhecimentos acerca do tema. Já

a relevância social repousa na tentativa de propiciar uma melhor aplicação dos dispositivos legais relacionados à gestão patrimonial no setor público, sobretudo o Decreto Presidencial 99658/90 com o objetivo de ampliar a eficiência da gestão patrimonial da UFRB, permitindo uma melhoria na racionalização do gasto público da instituição.

Desta forma, para aprofundar o conhecimento acerca do tema Gestão Patrimonial no setor público, esta pesquisa apresenta como objetivo geral analisar os procedimentos referentes à gestão patrimonial adotados pela Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, com vistas ao desfazimento de bens inservíveis a luz do Decreto 99658/90 e suas atualizações. Já os objetivos específicos visam demonstrar, sob o aspecto do Decreto 99658/90, de que forma os bens públicos inservíveis são tratados na gestão patrimonial da UFRB; identificar as não conformidades porventura existentes na gestão patrimonial de bens inservíveis no âmbito da referida Instituição tendo como base o Decreto 99658/90 e por fim, com amparo nos resultados da pesquisa, propor plano de melhorias para o setor responsável pela Gestão Patrimonial da UFRB.

O trabalho apresenta uma estrutura dividida em cinco partes, sendo elas introdução, referencial teórico, metodologia, análise e discussão de dados e Considerações Finais.

2. ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL

A Gestão Patrimonial no setor público está relacionada ao ciclo de vida dos bens pertencentes a uma instituição, este ciclo inicia-se na aquisição do bem, em uma das suas diversas modalidades, passando pelo controle, conservação e findando-se com a baixa patrimonial. Diferentemente do que acontece no setor privado, todas essas atividades inerentes à gestão patrimonial no setor público são norteadas por força de Lei, com o objetivo de atender aos preceitos da Administração Pública.

De acordo com Santos (2010), a administração patrimonial é composta por uma sequência de atos administrativos que envolvem vários procedimentos, desde a aquisição, geralmente ocorrido no setor de compras, até a sua exclusão do patrimônio da instituição.

Desta forma podemos compreender a Administração Patrimonial como o conjunto de medidas adotadas com vistas à manutenção da integridade e acuracidade dos registros referentes aos bens pertencentes a um órgão público (COUTINHO, 2005).

De acordo com a Resolução 1.129/2008 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), o 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.

Os bens patrimoniais no contexto contábil/administrativo são classificados em tangíveis e intangíveis. Os bens tangíveis ou corpóreos, como o nome sugere, têm forma, por exemplo, equipamentos de laboratórios, mobiliários em geral, computadores e veículos, enquanto os bens intangíveis ou incorpóreos não possuem forma física, como as marcas, patentes, logotipos e licença de utilização de software, entre outros (MOTA, 2009).

Implementar uma gestão patrimonial eficaz e atuante em cada instituição é fundamental para atender as exigências impostas pelos órgãos de controle da Administração Pública, uma vez que os mesmos atuam como fiscais da aplicação de recursos oriundos dos cofres públicos e realizam verificações periódicas visando coibir e corrigir eventuais desvios. Na opinião de Coutinho (2005), manter a acuracidade dos registros patrimoniais bem como promover periodicamente baixas dos bens que não reúnem mais as condições de uso desejáveis, deve ser uma constata na rotina do setor de gestão patrimonial.

A correta utilização, bem como os cuidados no uso dos equipamentos são determinantes para a vida útil dos bens permanentes de uma instituição. Quanto maiores forem os cuidados empregados, menores serão as necessidades de manutenção corretiva e conseqüentemente maior seu tempo de utilização, prolongando assim a vida útil dos bens patrimoniais.

Para Bernardes (2008), a gestão patrimonial engloba vários aspectos e procedimentos indispensáveis à preservação do patrimônio público, contudo, atentar-se para as peculiaridades inerentes aos procedimentos de desfazimento de bens é de fundamental importância para a manutenção da fidedignidade dos registros contábeis e patrimoniais das instituições públicas.

2.1 Órgãos de Controle e a Gestão Patrimonial

Dentre as funções administrativas inerentes aos diversos tipos de organizações, a do controle exerce um papel de extrema relevância na Administração Pública. De acordo com Montana e Charnov (2010), a função de controle exerce cotidianamente a tarefa de verificar o alcance dos objetivos esperados bem como os meios utilizados para alcançá-los com base em critérios pré-estabelecidos.

No contexto atual, os organismos de controle da Administração Pública Federal desenvolvem, sobretudo, o papel de fiscalização da aplicação de normas, regimentos e principalmente de recursos originários dos cofres públicos (BERNARDES, 2011). Nesse sentido os principais órgãos de controle a quem a gestão patrimonial no âmbito de instituições públicas da União se subordina são a Controladoria-Geral da União (CGU) e o Tribunal de Contas da União (TCU), que atuam como agentes de controle externos, e a Auditoria Interna que como o próprio nome indica, age de forma interna como instância fiscalizadora das ações desenvolvidas em cada organização.

A Auditoria Interna (AUDINT) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, foi criada em 06 de novembro de 2007 por meio da Resolução nº 002/2007 do Conselho Universitário - CONSUNI,

como unidade integrante da Reitoria vinculada ao Conselho Curador, visando o fortalecimento da gestão, a racionalização das ações de controle e o apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao TCU. Para Bernardes (2008, p.22), “o controle interno encontra fundamento no Art. 74 da Constituição Federal, o qual determina que os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário devem manter, de forma integrada, sistemas de controle interno”, assim, a AUDINT realiza constantes inspeções e verificações visando manter a legalidade dos atos referentes a destinação dos bens inservíveis pertencentes a UFRB. Assim, é de suma importância que sejam observadas as normas impostas por meio de leis e normativos referentes à gestão patrimonial tendo em vista o importante papel que estes órgãos desempenham na Administração Pública.

2.2 Aspectos Jurídicos

A gestão Patrimonial no setor público encontra-se regulamentada por normativos que tem por finalidade preservar a fidedignidade e acuracidade dos registros contábeis/administrativos e, sobretudo, os princípios fundamentais da Administração Pública. Analisando o aspecto jurídico Santos (2010, p. 11) afirma que:

As mudanças legislativas se fazem sentir diretamente na atividade patrimonial, pois muitas das decisões a serem tomadas necessitam de um embasamento legal. Embora algumas legislações sejam relativamente antigas, como a Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, a atividade patrimonial encontra nas mesmas, os subsídios necessários.

Como pode ser visto, existem inúmeras leis Federais no que se refere ao trato dos bens públicos, contudo, devido ao processo de descentralização administrativa, empreendido pela União, sobretudo a partir da adoção do modelo de Administração Pública Gerencial, levando a autonomia administrativa de alguns órgãos, tornou-se comum a elaboração de manuais e portarias complementares regulamentando a Gestão Patrimonial no âmbito desses órgãos. Santos (2010) afirma que dentro das Instituições Públicas e Privadas, torna-se cada vez mais necessário o uso de manuais ou de instruções complementares. No caso da Gestão Patrimonial, devido ao relacionamento direto com outras áreas, a adoção dessas medidas é indispensável para orientar os responsáveis por gerir os bens disponíveis no acervo patrimonial, bem como os seus usuários.

Um exemplo deste tipo de ação é a Portaria 224/UFRB de 09 de maio de 2011, que institui normas de registro e controle de bens patrimoniais móveis da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, a referida portaria encontra-se disponível nos anexos deste trabalho e será abordada em tópico específico.

Já no que se refere aos bens inservíveis o dispositivo legal utilizado com maior abrangência é o Decreto 99.658/90, nele estão previstos a correta destinação, bem como estão descritos as classificações e orientações com vistas ao desfazimento e baixa de bens permanentes da União.

2.2.1 Decreto Presidencial 99.658 de 30 de outubro de 1990

Como em todos os atos efetuados na Administração Pública, os procedimentos inerentes a gestão patrimonial em cada uma das suas etapas, deverão estar de acordo com a legislação específica. O Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de bens móveis, pertencentes ao acervo patrimonial de instituições públicas. Ainda de acordo com o terceiro artigo do referido decreto, considera-se genericamente como material, todos os equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades dos órgãos e entidades públicas federais, independentes de qualquer fator.

Ainda no parágrafo único do mesmo artigo, o legislador disciplina o que considera material genericamente inservível para a repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, devendo ser classificado conforme disposto a seguir:

- a. ocioso – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b. recuperável – quando sua recuperação for possível e orçar, no máximo, a 50% de seu valor de mercado;
- c. anti-econômico – quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de seu uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- d. irrecuperável – quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

O mesmo artigo considera ainda cessão como a modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo ou entre estes e outros, integrantes de qualquer dos demais Poderes da União; e Alienação como a operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação.

Também encontram-se previstas pelo decreto 99.658/90 outras formas de desfazimento, como renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono do bem inservível após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporados ao patrimônio, desde que esteja devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente. A efetivação do processo de inutilização ou

abandono de bens deverão obedecer as exigências previstas em Leis que regulamentam o descarte de resíduos sólidos, visando a proteção do meio ambiente. .

De acordo Santos (2010), a baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer das seguintes formas: doação, transferência, permuta, leilão, entre outras, e a baixa deve ocorrer após a concretização do desfazimento do bem. Esse processo deverá ser devidamente documentando para fazer parte do processo de alienação.

No caso da Administração Pública optar pela alienação na modalidade de venda, esta será efetuada através de Concorrência, leilão ou Convite em conformidade com o artigo oitavo do mesmo decreto e seus incisos. Já a doação esta regulamentada pelo disposto no referido dispositivo legal, tendo sua redação atualizada pelo Decreto 6.087/2007.

2.2.2 Decreto 6.087 de 20 de abril de 2007

Conforme Bernardes (2011), como nos demais tipos de organizações, é cada vez mais constante o uso de recursos tecnológicos como meio de dinamizar os processos e rotinas na Administração Pública. Se por um lado esse avanço torna as tarefas mais ágeis e precisas, por outro representa mais um desafio para a Gestão patrimonial.

Por conta das peculiaridades referentes à gestão patrimonial de bens de informática, sobretudo no tocante a seu desfazimento, foi editado o Decreto 6.087 de 20 de abril de 2007, que tem por finalidade alterar os artigos. 5º, 15 e 21 do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990. A atualização desses artigos tem por finalidade aprimorar as formas de desfazimento de bens de informática, uma vez que os mesmos apresentam um alto índice de obsolescência, devido aos constantes avanços tecnológicos.

De acordo com o Art. 1º do referido decreto, as principais alterações verificadas na aplicação dos procedimentos de desfazimento de bens são as elencadas a seguir:

§ 1º As entidades indicadas no art. 22, quando optarem pela doação desses bens, poderão adotar os mesmos procedimentos previstos no caput.

§ 2º A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação indicará a instituição receptora dos bens, em consonância com o Programa de Inclusão Digital do Governo Federal.

§ 3º Não ocorrendo manifestação por parte da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação no prazo de trinta dias, o órgão ou entidade que houver prestado a informação a que se refere o caput poderá proceder ao desfazimento dos materiais.

Material Inservível	Destinação
Ociosos	Redistribuição
Recuperável	Enviar para manutenção
Antieconômico	Doação; Permuta; Leilão.
Irrecuperável	Doação; Venda; Reaproveitamento.
Contaminado/Infectado	Inutilização; Abandono.

Quadro 3 - Classificação e destinação de bens inservíveis na UFRB.

Fonte: Elaborado pelo autor com base no Decreto 6.087/2007.

Para Santos (2010), a princípio essas alterações criam mais opções para as instituições se desfazerem de seus bens de informática que, devido à rápida obsolescência técnica, vão se acumulando nas suas dependências. Na prática, as alterações apresentadas possibilitam maior eficiência e rapidez aos processos de desfazimento de bens inservíveis das Instituições Públicas Federais.

2.2.3 Portaria 224 UFRB de 09 de Maio de 2011

No âmbito da UFRB foi publicada no ano de 2011 a portaria 224/2011 que cria normas de registro e controle de bens patrimoniais móveis, integrantes do Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário da Instituição, ela também define as unidades que o integram, os seus agentes e gestores, bem como a responsabilidade de cada um, no que diz respeito ao registro, controle, guarda, conservação, movimentação, baixa e inventário de bens do acervo patrimonial da Universidade. Contudo, neste tópico abordaremos tão somente os artigos da portaria destinados a regulamentar e definir os procedimentos inerentes a manutenção e ao desfazimento de bens permanentes, a Portaria 224, determina que:

Art. 45. O Núcleo de Manutenção de bens, por solicitação de qualquer Unidade ou por ocasião do reparo de equipamento, fará vistoria do bem, procedendo da seguinte forma:

- I. emitir parecer técnico, justificando a total impossibilidade de recuperação ou a inviabilidade econômica de reparo do equipamento;
- II. emite laudo técnico, sugerindo ao NUGPAT a baixa patrimonial do bem, enviando cópia do referido documento ao Centro de Custo, fazendo constar, da citação, as partes, peças, periféricos ou componentes do equipamento a ser baixado, para efeito de aproveitamento na recuperação de outros equipamentos.

§ 1º Para os equipamentos que se encontrarem em reparo no Núcleo de Manutenção de Bens, a

Unidade interessada poderá diligenciar ou indicar alternativas que viabilizem a sua recuperação, desde que o custo dos serviços não ultrapasse o limite de 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado, de acordo com a Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988¹.

§ 2º Esgotadas as alternativas que poderiam viabilizar a recuperação do equipamento, o Núcleo de Manutenção de Bens disponibilizará, informação de indicação da baixa patrimonial do equipamento, constando, inclusive, o número do Laudo de Vistoria, contendo justificativas da tomada de decisão.

Quanto ao reaproveitamento de peças a referida portaria determina no inciso 5º do mesmo artigo que caberá ao Núcleo de Manutenção de Bens Móveis, da CMP, manter em estoque as peças, partes ou componentes retirados dos equipamentos baixados, bem como lhes atribuir valor com base em pesquisa a ser realizada no mercado, mencionando-se o número do tombamento do bem de onde se retirou a peça ou componente.

A baixa patrimonial de bens pertencentes à UFRB também é objeto de regulamentação no cerne da portaria 224/2011, este assunto é tratado em seu capítulo nono, entre seus principais artigos estão os seguintes:

Art. 49. Será procedida a baixa patrimonial de veículo automotor, mobiliário, utensílios de escritório, quando houver desaparecimento ou alienação.

§ 1º Quando se tratar de equipamento, a baixa será procedida na forma prevista no Capítulo VIII deste documento².

§ 2º A baixa patrimonial por desaparecimento será procedida conforme estabelecido no Capítulo VII deste documento.

§ 3º Para efeito de aplicação do disposto no caput deste artigo, haverá de se esgotar todas as possibilidades de apuração de responsabilidades, visando à reposição do bem com a consequente garantia da integridade do acervo patrimonial da *UFRB*.

Entre outros assuntos a portaria estabelece ainda normas quanto a doação e alienação de bens móveis pertencentes à Universidade Federal do Recôncavo da Bahia. É a partir da observância dos preceitos contidos nesta portaria que devem ser efetuados os procedimentos de baixa patrimonial na esfera da UFRB.

O saneamento ou baixa consiste no processo de exclusão de um bem do acervo patrimonial da instituição, de acordo com a legislação vigente e expressamente autorizada pelo dirigente da unidade gestora. Após a conclusão do processo de desfazimento deverá ser realizada a baixa dos bens nos registros patrimoniais, dessa forma o número de patrimônio do bem que recebeu baixa não poderá ser utilizado por outro bem. A baixa patrimonial, por ser processo de desincorporação, somente será realizada pela unidade gestora do bem após autorização do setor de patrimônio da entidade (COUTINHO, 2005).

1. Instrução Normativa instituída com o objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito da Administração Pública Federal.

2. Capítulo da Portaria 224/2011 que trata do saneamento e baixa de bens patrimoniais pertencentes à UFRB.

De acordo Santos (2010), a baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer das seguintes formas: doação, transferência, permuta, venda direta, leilão, entre outras, devendo ocorrer após a concretização do desfazimento do bem. Esse processo deverá ser devidamente documentando para fazer parte do processo de alienação.

Por fim, é importante lembrar que a realização de processos frequentes de desfazimentos de bens inservíveis, sem perder de vista a legislação vigente, contribui de forma decisiva para a manutenção da acuracidade dos registros patrimoniais ao mesmo tempo em que reduz os custos operacionais de armazenagem que incidem sobre a guarda desses itens.

3. METODOLOGIA

A área de estudo desta pesquisa refere-se à Coordenadoria de Material e Patrimônio da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB, que por sua vez foi criada pela Lei 11.151 de 29 de julho de 2005, por desmembramento da Escola de Agronomia da Universidade Federal da Bahia. Tendo sua Reitoria sediada na cidade de Cruz das Almas onde possui ainda dois Centros de Ensino. A UFRB atua no formato de multicampia com Unidades Acadêmicas implantadas também nos municípios de Amargosa, Cachoeira, Feira de Santana, Santo Amaro e Santo Antônio de Jesus. O objetivo principal deste modelo de atuação adotado pela UFRB é explorar o potencial socioambiental de cada espaço do Recôncavo, bem como servir de pólo integrador entre seus diversos municípios.³

A Coordenadoria de Material e Patrimônio é um órgão vinculado a Pró-Reitoria de Administração que tem por finalidade atender os interesses da Universidade quanto ao controle e suprimento eficaz de materiais necessários à realização das atividades inerentes às diversas unidades administrativas e acadêmicas da UFRB, permitindo um melhor gerenciamento e planejamento dos recursos materiais e do patrimônio público. A figura 3 apresenta o organograma administrativo da UFRB.



3. Elaborado com base no livro digital UFRB 5 anos, Caminhos, Histórias e Memórias.

Figura 3 - Organograma administrativo da UFRB com ênfase na gestão patrimonial.

Fonte: Sítio da Instituição na internet, adaptado pelo autor.

Para a realização desta pesquisa fez-se necessário um levantamento prévio dos normativos que regem a Gestão Patrimonial no setor público, bem como uma busca por bibliografia relacionada ao assunto, visando à apropriação de conceitos e conhecimentos acerca do tema proposto.

Esta pesquisa classifica-se como descritiva uma vez que o pesquisador buscou uma maior proximidade com o fenômeno pesquisado, através de um estudo de caso, visando descrevê-lo em seus pormenores, atendendo a critérios qualitativos, que tem como propósito principal analisar atitudes, comportamentos, hábitos e tendências dos fatos investigados.

Para Marconi e Lakatos (2007, p.85), as pesquisas exploratórias têm como objetivo “aumentar a familiaridade do pesquisador com um ambiente”. Quanto à pesquisa descritiva Gil (2010), se posiciona afirmando que esta, tem como importante objetivo descrever as características de determinada população ou fenômeno, envolvendo técnicas padrão de coleta de dados como questionários e observação sistemática. Utilizou-se como instrumento de coleta de dados o modelo de entrevista semi-estruturada, gravada através de recursos audiovisuais visando um melhor aproveitamento das informações coletadas, em que de acordo com MOURA (1998, p. 78), este tipo de entrevista se apresenta sob a “forma de um roteiro preliminar de perguntas, que se molda à situação concreta de entrevista, tendo o entrevistador liberdade de acrescentar novas perguntas a esse roteiro.”

O estudo foi realizado entre os meses de agosto e novembro de 2015 utilizando como principais fontes de informações a entrevista realizada com o Coordenador de Material e Patrimônio da instituição tendo em vista os procedimentos referentes à gestão patrimonial adotados pela UFRB à luz do Decreto 99.658/90, bem como análise documental realizada *In-loco* nos arquivos da unidade gestora do patrimônio e em sistema computacional de controle patrimonial.

A estruturação do roteiro para a entrevista possibilitou o desenvolvimento de um diálogo capaz de levantar pontos relevantes quanto aos procedimentos relacionados à destinação dos bens pertencentes à UFRB, que não apresentam condições de utilização passando a serem classificados como inservíveis. Desta forma foi possível aprofundar conhecimentos sobre os seguintes pontos: a) Aplicabilidade dos dispositivos legais que regem o desfazimento de bens no setor público; b) Planejamento e execução de programas de conservação e manutenção de bens permanentes; e c) Peculiaridades inerentes ao reaproveitamento de bens permanentes na administração Pública.

A partir das informações coletadas foi possível realizar uma análise com enfoque qualitativo norteada pelos objetivos geral e específico propostos na elaboração da pesquisa. Os dados levantados através da entrevista, da pesquisa documental, bem como no banco de dados do Sistema de Gestão Patrimonial - SIGEPAT foram dispostos em uma planilha do Excel e transcrito em tabelas e gráficos, que para Vergara, (2000, p. 16), “a coleta, através de diversas fontes, tem como objetivo permitir a triangulação dos dados coletados, a fim de se abranger a máxima amplitude no momento da descrição, explicação e compreensão do foco em estudo”. Desta forma foram levados aos resultados que são apresentados e discutidos a seguir.

4. Análise e Discussão de Dados

Em 2015, dez anos após sua criação, a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia já possui campus universitários em seis municípios do Recôncavo Baiano e conta com 677 Técnicos Administrativos em seu quadro funcional distribuídos pelos diversos setores da Universidade, de acordo com informações da Pró-reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP). Deste quantitativo de servidores, 14 atuam diretamente na gestão de matérias - bens de consumo e bens permanentes - através da Coordenadoria de Material e Patrimônio. A CMP é composta, além do Núcleo de Gestão do Patrimônio, pelo Núcleo de Gestão de Almozarifado, pelo Núcleo de Manutenção de Bens Móveis e pelo Núcleo de Registro de Acompanhamento do Patrimônio Imobiliário. Na figura 4 pode ser visto o organograma gerencial da CMP⁴.

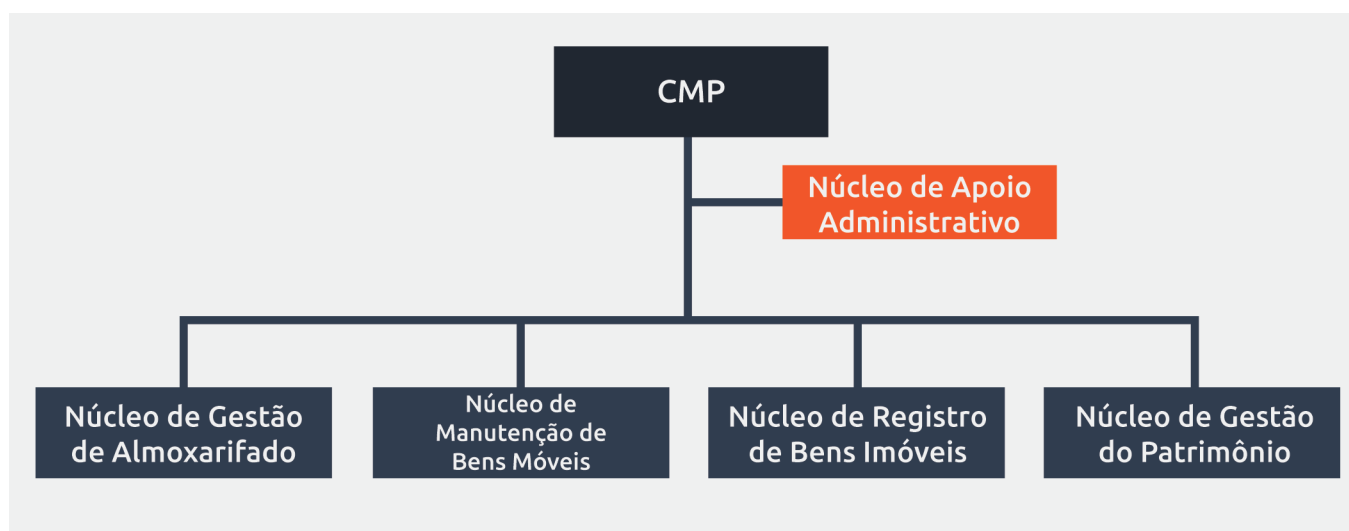


Figura 4 - Organograma gerencial da CMP.

Fonte: Estrutura organizacional UFRB, adaptado pelo autor.

Após a realização do estudo que buscou analisar de que forma são tratados os bens móveis considerados inservíveis pela Gestão patrimonial da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, tendo como base os preceitos norteadores contidos no Decreto 99658/90 e suas atualizações foi possível chegar aos seguintes resultados.

4.1 Quanto ao controle de bens móveis na UFRB

De acordo com Relatório Mensal de Bens (RMB) do mês de setembro de 2015, a UFRB tem

4. Na estrutura organizacional da CMP apenas o Núcleo de Registro de Bens Imóveis não atua diretamente na gestão de materiais uma vez que tem por finalidade manter o registro e controle sob patrimônio imobiliário pertencente à UFRB. Existem ainda esfera da CMP subnúcleos de apoio com funções específicas ligados ao NUCAL e ao NUGPAT.

registrado no seu acervo patrimonial 58.278 bens permanentes distribuídos em vários grupos de classificação. Deste total 27.985, ou seja, 48% possuem entre cinco e dez anos de utilização. Ainda de acordo com o mesmo relatório, do total de bens cadastrados 8.125 itens ou 13,94% são classificados como equipamento de processamento de dados, e outros 32.852 itens, 56,37% estão cadastrados como mobiliário em geral.

Na figura 1 é demonstrada a evolução patrimonial da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, nele é possível verificar o quantitativo de bens cadastrados com base no saldo verificado no final de cada exercício financeiro (31 de dezembro) exceto o ano de 2015, que teve como base o saldo apurado até 30 de setembro, devido ao período da pesquisa.

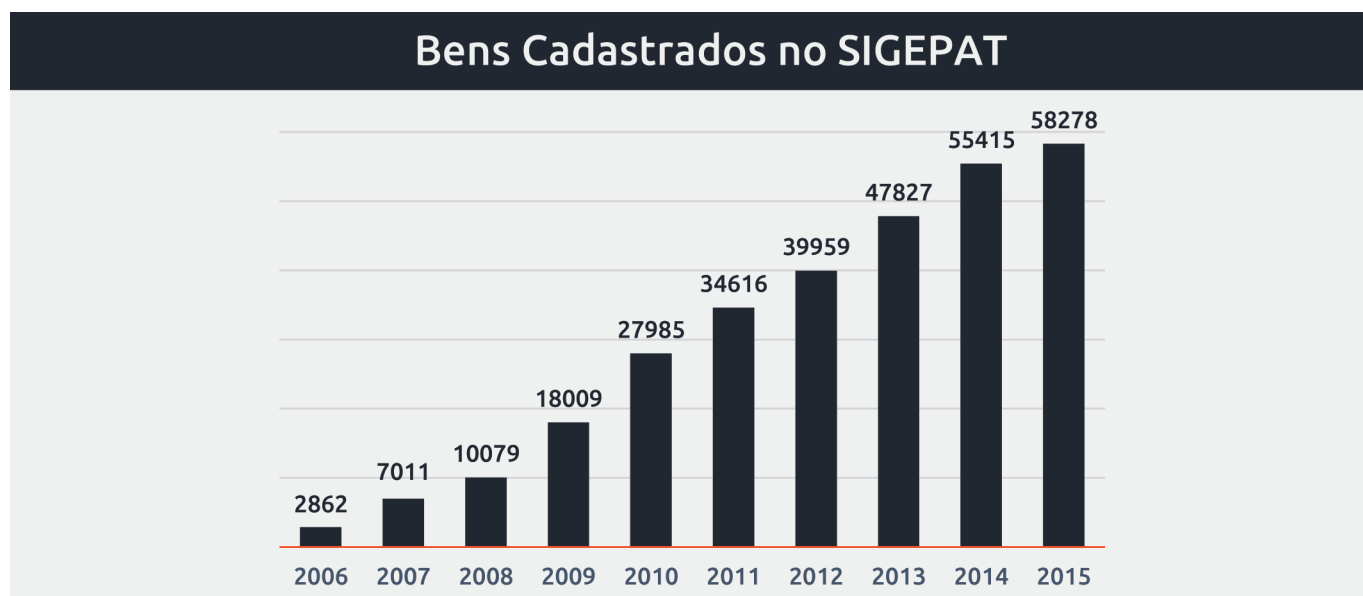


Figura 5 - Bens cadastrados no SIGEPAT.

FONTE: Sigepat (2015).

Existem hoje 490 bens classificados como inservíveis no Sistema de Gestão Patrimonial da UFRB, porém, de acordo com o Coordenador de Material e Patrimônio, responsável pela gestão patrimonial da Instituição, este número pode aumentar significativamente, uma vez que está prevista para acontecer concomitantemente ao Inventário anual de bens no exercício 2015, uma reavaliação detalhada do acervo patrimonial, atendendo ao que determina o subitem número 7.1 da edição 2015 do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), diversos fatores podem fazer com que o valor contábil de um ativo não corresponda ao seu valor justo. Assim, caso a entidade adote esse procedimento após o reconhecimento inicial de uma classe de ativo imobilizado ou intangível, é necessário que de tempos em tempos esses bens passem por um processo visando adequar o seu valor contábil.

Esta reavaliação, segundo o Coordenador, certamente acarretará na elevação do número de bens inservíveis passíveis de desfazimento. Isso se deve ao fato de que o Decreto 99.658/90 no seu parágrafo único do artigo 3º considera como antieconômico o bem cuja manutenção seja considerada onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência, ou cujo custo de recuperação ultrapasse 50% conforme prevê o

subitem 9.3 da IN SEDAP 205 de 1988, com relação aos bens danificados a recuperação somente será considerada viável se a despesa envolvida com o bem móvel orçar no máximo a 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado; Se considerado antieconômico ou irrecuperável, o material será alienado, de conformidade com o disposto na legislação vigente.

O referido Decreto determina ainda que os bens que se encontrem nessa situação sejam doados, mediante autorização da Autoridade Competente, para os Estados e Municípios mais carentes, Distrito Federal, empresas públicas, sociedades de economia mista e instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal.

4.2 Quanto ao Tratamento de Bens Inservíveis da Instituição.

De acordo com o Coordenador assim que o setor de patrimônio é comunicado sobre a existência de bens inservíveis providencia o recolhimento dos referidos bens ao depósito da CMP para que sejam analisados e posteriormente providenciado o desfazimento adequado. Conforme a Portaria 224/2011 art. 45 II, compete ao Núcleo de Manutenção de bens emitir laudo técnico, sugerindo ao NUGPAT a baixa patrimonial do bem, fazendo constar, da citação, as partes, peças, periféricos ou componentes do equipamento a ser baixado, para efeito de aproveitamento na recuperação de outros equipamentos.

Perguntado a respeito da realização de processos formais de desfazimento o Coordenador informou que até o ano de 2015 foram efetuados três leilões de bens semoventes (bovinos, caprinos e eqüinos) pertencentes à Universidade, porem, ainda não foi realizado nenhum leilão referente aos demais tipos de bens. Ainda de acordo com o gestor também foi concretizado um processo de doação de bens de informática ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiana (IFBA) Campus Feira de Santana. Na oportunidade foram doados 20 computadores e 20 monitores todos classificados como irrecuperáveis.

Esta modalidade de desfazimento encontra-se prevista no artigo 15 do mesmo decreto - A doação, presentes razões de interesse social, poderá ser efetuada pelos órgãos integrantes da Administração Pública Federal direta, pelas autarquias e fundações, após a avaliação de sua oportunidade e conveniência, relativamente à escolha de outra forma de alienação.

Contudo, foi verificado nas dependências do depósito da CMP um volume de bens inservíveis superior ao registrado no sistema de controle patrimonial. Também foi notada uma inconsistência no que se refere ao controle do envio de bens ao setor de manutenção, visto que nem todos os bens mantidos no referido setor são registrados no SIGEPAT como bens em manutenção, o que prejudica o efetivo controle patrimonial da instituição, uma vez que essa movimentação deve ser devidamente informada para fins de controle da localização de bens.

Questionado sobre o acompanhamento da vida útil dos bens permanentes da Instituição, o Coordenador afirma existir uma análise periódica através de relatórios de bens em manutenção

nos quais, segundo ele, os bens que apresentam menor vida útil são os de informática, seguidos por mobiliários em geral e equipamentos energéticos (*no-breaks* e estabilizadores), ainda segundo o Coordenador a diminuição da vida útil destes últimos está diretamente relacionada à qualidade inadequada do serviço de fornecimento de energia elétrica verificada principalmente no Campus de Cruz das Almas. Na tabela 1 pode ser visto a idade média dos principais grupos de bens permanentes da UFRB.

Descrição do grupo	Tempo de utilização em anos			
	≤ 3	3 < / ≤ 5	5 < / ≤ 9	9 <
APARELHOS DE MEDICAO	391	426	633	12
APARELHOS,EQUIP.DE COMUNICACAO	32	244	375	39
APAR.UTENS.MED.ODONT.LAB.HOSP.	1472	1152	1335	19
APARELHOS E UTENS. DOMESTICOS	1034	367	868	165
MAQUINA E EQUIP.ENERGETICOS	853	773	1615	325
EQUIP.P/AUDIO,VIDEO E FOTO	387	491	872	32
EQUIP. DE PROCESSAMENTO DADOS	3449	1786	2519	371
MOBILIARIO EM GERAL	9579	5656	15796	1821
VEICULOS DE TRACAO MECANICA	27	19	41	5
Total	17224	10914	24054	2789

Tabela 1 - Idade média dos principais grupos de bens da UFRB.

Fonte: SIGEPAT 2015, elaborado pelo autor.

Quanto aos bens de informática, o gestor afirma que atendendo ao que determina o Art. 1º do Decreto 6.087/2007, no qual indica que os órgãos e entidades da Administração Pública informarão, mediante ofício ou meio eletrônico à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação a existência de microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática, respectivo mobiliário, peças-parte ou componentes, classificados como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, disponíveis para reaproveitamento - foram enviados ao referido órgão no ano de 2011 uma lista contendo informações acerca dos bens de informática passíveis de desfazimento, para a qual não houve manifestação de interesse no prazo 30 dias conforme encontra-se previsto no § 3º Não ocorrendo manifestação por parte da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação no prazo de trinta dias, o órgão ou entidade que houver prestado a informação a que se refere o caput poderá proceder ao desfazimento dos materiais.

No entanto não foram verificados novos envios de informação ao referido órgão nos exercícios subsequentes, mesmo tendo aumentado significativamente o volume de bens de informática classificados como inservíveis armazenados no depósito da CMP, não cumprindo assim o que

determina o § 3º “não ocorrendo manifestação por parte da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação no prazo de trinta dias, o órgão ou entidade que houver prestado a informação a que se refere o caput poderá proceder ao desfazimento dos materiais.” Porém de acordo com o gestor um processo de alienação por meio de um leilão de bens de informática encontra-se em fase final de elaboração.

4.3 Quanto ao Reaproveitamento de Bens Inservíveis.

No que se refere ao reaproveitamento de bens inservíveis foi constatado na entrevista com o gestor que a UFRB já realizou alguns procedimentos, tais como, aproveitamento de peças de mobiliários na manutenção de móveis menos danificados, a reutilização de móveis para uso de forma diversa às que inicialmente se destinava. A título de exemplo cita-se algumas carteiras universitárias, que tiveram as pranchetas danificadas retiradas tornando-se cadeiras convencionais sendo enviadas para uso nas residências estudantis mantidas pela Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Assistência Estudantil (PROPAAE).

O decreto 99.658/90 autoriza no texto do artigo 16 o reaproveitamento de bens ao determinar que “verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporados ao patrimônio”.

Contudo no que se refere ao reaproveitamento de bens constatou-se ainda a desmontagem de equipamentos de refrigeração tais como condicionadores de ar, bebedouros e refrigeradores, e principalmente reutilização de peças economicamente viáveis de microcomputadores obsoletos ou danificados, conforme previsto no decreto, porém, não foram encontrados quaisquer tipo de controle das peças retiradas dos bens nem registros de abertura de processos formais de reaproveitamento nos termos do Decreto 99.658/90.

Já no que se refere a análise dos documentos mantidos nos arquivos da CMP foram encontrados os registros de baixa de bens referentes aos leilões de semoventes, contudo, nada foi encontrado com relação a manutenção de registro de banco de dados composto por peças economicamente aproveitáveis retiradas de bens inservíveis. Notou-se ainda através da análise do banco de dados do sistema de gestão patrimonial a existência de bens que, de acordo com o Decreto 99.658/90, são passíveis de inutilização ou abandono uma vez verificada a impossibilidade efetivação de outra forma desfazimento a exemplo de colchões adquiridos no ano de 2007, que devido à fragilidade deste tipo de material, pressupõe-se que não se encontram mais em uso.

Por fim, de acordo com o Coordenador de Material e Patrimônio foi instituída no âmbito da UFRB no ano de 2014, uma comissão multidisciplinar de caráter permanente com o objetivo de conferir celeridade aos processos de desfazimento de bens inservíveis. Ainda de acordo com o Coordenador será implantado no início do ano de 2016 o novo sistema de gestão Patrimonial que permitirá o aprimoramento das informações a respeito dos bens patrimoniais que segundo ele

tornará o processo de acompanhamento da vida útil e a elaboração dos processos desfazimento de inservíveis mais ágil e eficaz, trazendo desta forma ganhos significativo à Gestão Patrimonial da UFRB.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Processada a análise da gestão patrimonial de bens inservíveis na UFRB foi possível perceber que a Coordenadoria de Material e Patrimônio já aplica de forma parcial as exigências previstas no Decreto 99.658/90 no que se refere aos bens inservíveis, contudo, é necessário que sejam envidados esforços no sentido de corrigir as não-conformidades existentes. Sugere-se a abertura de processo formal de reaproveitamento de peças economicamente viáveis e a criação de um cadastro de peças que deverão ser incorporadas aos bens em substituição a componentes danificados sendo efetuado o devido registro patrimonial conforme prevê o normativo em questão.

Também se faz necessário o aprimoramento do sistema de controle de bens em manutenção, uma vez que o acompanhamento da vida útil dos bens permanentes da UFRB se dá por meio de relatórios do setor de manutenção de bens móveis, porém foi detectado que nem todos os bens enviados a manutenção são registrados formalmente no SIGEPAT, o que torna as informações a respeito dos bens em manutenção imprecisas e inconsistentes. Como forma de minimizar os gastos com a manutenção indica-se a criação de campanha institucional visando à preservação e controle dos bens patrimoniais da Instituição.

Durante a realização do estudo foi constatada ainda a necessidade da solicitação de baixa patrimonial de bens inservíveis que devido as suas especificidades preenchem os pré-requisitos de abertura de processo de inutilização de bens públicos conforme determina o artigo 18 do Decreto 99.658/90 - *A inutilização e o abandono de material serão documentados mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento*, tal medida reduziria de maneira significativa o número de bens cadastrados no sistema de gestão patrimonial da UFRB, bem como o volume de bens inservíveis no depósito do Núcleo de Gestão de Almoxarifado.

Indicasse também que seja efetuada atualização dos dados dos bens inservíveis armazenados no depósito do NUCAL com o intuito de instruir a abertura de novos processos de alienação de bens com vistas a redução do custo de armazenagem de bens que já não são mais utilizados pela Instituição.

Sugere-se também que seja implementado um plano de metas formal no âmbito da Coordenadoria de Material e Patrimônio no qual seja contemplado um planejamento detalhado das atividades do setor, no que se refere ao planejamento de aquisições de bens haja vista a previsão de aumento do número de bens que atingiram a condição de inservível nos exercícios seguintes levando-se

em conta a idade média dos bens móveis permanentes da UFRB - as informações contidas na tabela 1 indicam uma alta concentração de bens em grupos que apresentam curta vida útil como mobiliários e equipamentos de informática. Também sugerisse que seja contemplado no referido plano de metas, medidas no tocante ao desfazimento de bens inservíveis com objetivo de nortear as ações da Gestão Patrimonial em médio prazo.

Sugere-se ainda que seja feito o envio de informações atualizadas à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação a respeito dos bens de informática disponíveis para desfazimento visto que estes configuram a maior parte dos bens inservíveis armazenados aguardando destinação, bem como a efetivação dos trabalhos da Comissão Permanente de desfazimento de bens. Com isto espera-se instrumentalizar um estudo de viabilidade de doação dos referidos bens a instituições filantrópicas que possam, de alguma maneira, utilizá-los em suas atividades; tal medida possibilitaria a redução do número de bens inservíveis na Instituição e representaria um aprimoramento da utilização do Decreto 99.658/90 na UFRB.

Por fim, cabe salientar que este estudo não teve a pretensão de esgotar o tema em questão motivo pelo qual aconselha-se para a realização de novos esforços investigativos visando o aprofundamento dos conhecimentos a respeito da temática bem como a melhoria dos processos inerentes a Gestão Patrimonial no setor público.

REFERÊNCIAS

BERNADES, José Francisco. **Administração patrimonial**. Florianópolis: IU/UFSC, 2011. 272 p.

BERNADES, José Francisco. **Gestão patrimonial: materiais permanentes e bens móveis**. Florianópolis: IU/UFSC, 2008. 174 p.

BRASIL. Decreto nº 6.087, de 20 de abril de 2007. Altera o arts. 5º, 15 e 21 do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 23 abr. 2007. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6087.htm>. Acesso em: 10 ago. 2015.

COUTINHO, José Roberto de Andrade. *Gestão patrimonial na administração pública*. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2005.

_____. Decreto nº 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 19 abr. 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm>. Acesso em: 03 set. 2015.

_____. Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990. Regulamenta, no âmbito da Administração

Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 31 out. 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D99658.htm>. Acesso em: 09 ago. 2015.

_____. Instrução normativa Nº 205 de 08 de abril de 1988. I.N., com o objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 11 abr 1988. Disponível em: <<http://www.ufrb.edu.br/cmp/index.php/legislacao/17-in-sedap-20588>>. Acesso em: 09 ago. 2015.

_____. Lei n 4.320, de 17 de março de 1964. Institui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 18 mar. 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm>. Acesso em: 09 ago. 2015.

_____. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 22 jun. 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm>. Acesso em: 05 ago. 2015.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com alterações adotadas pelas Emendas Constitucional nº 1/1992 a 68/2011, pelo Decreto Legislativo nº 186/2008 e pelas Ementas Constitucionais de Revisão nº 1 a 6/ 1994. 35ed. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2012.

CHEROBIN, Adriana Mello da Silveira Braga (coord.) et al.. **Manual de Administração Patrimonial**. Comissão de Patrimônio – GEFIM. Universidade de São Paulo: São Paulo, fevereiro de 2015. Disponível em: <http://www.usp.br/da2/arquivos/Patr/MANUAL_DE_ADMINISTRACAO_PATRIMONIAL.pdf>. Acesso em 18 out. 2015.

_____. Decreto nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 25 fev. 1967. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm>. Acesso em: 10 ago. 2015.

_____. Lei nº 10.406/2002 – Institui o Código Civil. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/leis/2002/lei10406.htm>>. Acesso em: 08 ago. 2015.

_____. Portaria Nº 448, de 13 de setembro de 2002. Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 17.set.2002. Disponível em: <http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf>. Acesso em: 08 ago. 2015.

CMP. **Atribuições da Coordenadoria de Material e Patrimônio**. Disponível em: <<http://www.ufrb.edu.br/cmp/index.php/nugpat>>. Acesso em: 22 abril 2013.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MONTANA, Patrick J.; BRUCE, H. Charnov. **Administração**. 3. ed., São Paulo: Saraiva, 2010.

MOTA, Francisco Glauber Lima. **Contabilidade aplicada ao setor público**. Brasília, 2009.

MOURA, Maria Lucia Seidl de; FERREIRA, Maria Cristina; PAINE, Patricia Ann. **Manual de elaboração de projetos de pesquisa**. Rio de Janeiro: Ed. UERJ, 1998.

PIERRE, Martim. **Dicionário jurídico 2009**: terminologia jurídica e forense, brocardos latinos. 4. ed. Niterói, RJ: Impetus, 2009. 324 p.

SANTOS, Gerson dos. **Gestão patrimonial**. Florianópolis: Secco, 2010.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental**: Um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. 8. ed. Atlas, 2009.

UFRB. **Caminhos, histórias e memórias**. 1ª ed. Cruz das Almas: Universidade Federal da Bahia, 2010 Disponível em <<https://ufrb.edu.br/portal/livro-ufrb-5-anos>>. Acesso em: 11 out. 2015.

_____. Portaria N° 224, de 09 de maio de 2011. Institui as normas de registro e controle do bens patrimoniais móveis da **Universidade Federal do Recôncavo da Bahia**. Cruz das Almas.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2000.