



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA -
CAMPUS SALVADOR
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA
MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

MARIA NÉLI CARDOSO DA COSTA

**GESTÃO DE PATRIMÔNIO E SUA RELAÇÃO COM A EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA:
UM ESTUDO DE CASO NO CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA**

Salvador

2024

MARIA NÉLI CARDOSO DA COSTA

**GESTÃO DE PATRIOMÔNIO E SUA RELAÇÃO COM A EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA:
UM ESTUDO DE CASO NO CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Educação Profissional e Tecnológica, ofertado pelo Campus Salvador do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, como parte dos requisitos para a obtenção do título de Mestra em Educação Profissional e Tecnológica.

Orientador: Prof. Dr. Georges Souto Rocha.

Salvador

2024

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO IFBA, COM OS
DADOS FORNECIDOS PELO(A) AUTOR(A)

C387g Costa, Maria Néli Cardoso da

Gestão de patrimônio e sua relação com a educação profissional e tecnológica: um estudo de caso no campus Vitória da Conquista do IFBA / Maria Néli Cardoso da Costa; orientador Georges Souto Rocha -- Salvador, 2024.

160 p.

Dissertação (Programa de Pós-graduação em Educação Profissional e Tecnológica) -- Instituto Federal da Bahia, 2024.

1. Administração pública. 2. Bens móveis permanentes. 3. Educação profissional e tecnológica. 4. Gestão patrimonial. 5. Organização de espaços pedagógicos. I. Rocha, Georges Souto, orient. II. TÍTULO.

CDU 37.073.515

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DA BAHIA - IFBA**

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA (PROFEPT)**

**Ata de sessão pública para apresentação e defesa do trabalho de
conclusão de curso do Programa de Pós-Graduação em Educação
Profissional e Tecnológica (ProfEPT)**

Às 10:00 horas do dia seis de maio do ano de dois mil e vinte e quatro, na Sala virtual Meet, link de acesso meet.google.com/yvu-gmog-cvd, no campus de Salvador do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA, sito à rua Emídio Santos s/nº, Barbalho, CEP: 40301-015 Salvador-Bahia, foi instalada pelo Prof. Dr. Georges Souto Rocha (presidente e orientador), por delegação do Prof. Dr. Leonardo Rangel dos Reis - Coordenador(a) Acadêmico(a) Local do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, a sessão pública remota de defesa para apresentação do trabalho de conclusão de curso intitulado "GESTÃO DE PATRIMÔNIO E SUA RELAÇÃO COM A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA: UM ESTUDO DE CASO DO CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA DO INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA" de autoria da mestranda **MARIA NÉLI CARDOSO DA COSTA**, matrícula: 20211630018, CPF: 186.584.315-68. Sendo a Banca Examinadora constituída pelo professor Georges Souto Rocha (Presidente e orientador - IFBA), o professor Jancarlos Menezes Lapa (Examinador Interno - IFBA), a professora Daniela Contelli Xavier (Examinadora Externa - IFBA) e o professor Ferdinando Santos de Melo (Examinador Externo - IFBaiano/UNEAL). Declarada aberta a sessão o presidente da banca saudou a todos os presentes e após agradecer aos membros por terem aceitado participar da avaliação, passou a palavra a mestranda **MARIA NÉLI CARDOSO DA COSTA** para fazer a explanação de seu trabalho. Retomando, o(a) presidente e orientador(a) passou a palavra aos membros da Banca Examinadora que teceram comentários sobre o trabalho e arguíram a mestranda no que julgaram necessário. Em prosseguimento à sessão, o orientador fez os comentários sobre o desenvolvimento, a finalização do trabalho e a apresentação da mestranda, e, sequencialmente, suspendeu a sessão pelo tempo necessário para que a Banca Examinadora elaborasse os seus pareceres individuais e geral. Retomados os trabalhos, o professor

Georges Souto Rocha leu os pareceres da Banca Examinadora. Tendo os membros da banca concluído que o trabalho foi considerado **APROVADO**. Devendo a mestranda providenciar as alterações indicadas pela Banca Examinadora, em até 90 dias após esta data, para depósito da versão definitiva do trabalho. Não mais havendo a tratar, eu, Georges Souto Rocha, lavrei a presente ata que segue assinada por mim, pelos demais membros da banca examinadora, e pela discente.

Prof. Dr. Georges Souto Rocha – Orientador(a)

Prof. Dr. Jancarlos Menezes Lapa – Examinador Interno

Profa. Dra. Daniela Contelli Xavier – Examinadora Externa

Prof. Dr. Ferdinando Santos de Melo – Examinador Externo

Maria Nêli Cardoso da Costa – Mestranda ProfEPT

Prof. Dr. Leonardo Rangel dos Reis,
Coordenador(a) Acadêmico (a) Local ProfEPT /IFBA
Matrícula SIAPE nº 1768060
Portaria nº 3493 de 26 de setembro de 2023

Em 06 de maio de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGES SOUTO ROCHA, Professor Efetivo**, em 06/05/2024, às 13:39, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **FERDINANDO SANTOS DE MELO, Usuário Externo**, em 07/05/2024, às 23:17, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO RANGEL DOS REIS, Coordenador Acadêmico Local do PROFEPT.SSA**, em 08/05/2024, às 14:53, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA CONTELLI XAVIER, Professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT**, em 09/05/2024, às 08:37, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA NELI CARDOSO DA COSTA, Usuário Externo**, em 13/05/2024, às 13:53, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **JANCARLOS MENEZES LAPA, Professor Efetivo**, em 13/05/2024, às 17:42, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 3526252 e o código CRC 9E376652.

Criado por jancarloslapa, versão 2 por jancarloslapa em 06/05/2024 13:25:56.

Dedico este trabalho acadêmico ao Ensino Público, em especial, ao Ensino em Educação Profissional e Tecnológica – EPT, onde passei toda minha trajetória profissional, sendo 29 anos dedicados, colaborando para a promoção de uma educação profissional e tecnológica voltada ao desenvolvimento socioeconômico do país. Acredito que o compromisso com a formação de jovens e adultos para o mercado de trabalho é uma das formas mais eficazes de promover a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, agradeço a Deus e aos seres de luz do universo que me permitiram, em minha trajetória de vida, fazer um mestrado no fim de minha carreira profissional. Não tenho dúvidas de que tudo aconteceu na hora e lugar certo.

Agradeço aos meus familiares e amigos que torcem por mim. Não citarei nomes porque a lista é grande e todos que lerem este texto sentirão o meu carinho e agradecimento.

Agradeço à Turma Ivanice Alves – Ano 2021, que não soltou a mão de ninguém, tanto que estamos na reta final, sempre nos falando, resenhando e incentivando aquele e aquela que, em algum momento, dá ou deu sinais de desânimo e sempre que precisavam buscavam nos canais privados daqueles com que a gente se sentia mais à vontade para fazer uma consulta, uma orientação e sempre tiveram apoio. Obrigada Turma Ivanice Alves, não quero perdê-los de vista.

Agradeço aos professores do curso ProfEPT-IFBA, sempre incentivadores, compreensivos e amáveis, afinal, nossa turma entrou bem no auge pandêmico, período em que sofremos com perdas de parentes, amigos e colegas para a Covid-19. Inclusive, a nossa turma leva o nome de uma colega que perdemos para a Covid-19 em nosso primeiro semestre, portanto, enfrentamos tudo com muita vontade de vencermos e nossos professores conduziram com mestria este percurso.

Um especial agradecimento ao meu orientador, Professor Dr. Georges Souto Rocha, que sempre elevou minha autoestima e me deixou bem à vontade para escrever, sempre respeitando minha trajetória no serviço público. Confesso que as vezes fiquei até sem reação do tanto que ele me agradeceu por um dia ter relatado a ele minha experiência no serviço público, quando ele assumiu a Diretoria Geral do IFBA *Campus* Porto Seguro. Sinto-me honrada por ter colaborado com Professor Dr. Georges e por ter sido por ele orientada.

Agradeço à Prof.^a Dra. Daniela Contelli e ao Prof. Dr. Jancarlos Menezes Lapa, ambos professores do IFBA, por suas valorosas colaborações no processo de qualificação e escrita da dissertação. Sinto muita gratidão por todas as contribuições que vocês fizeram no processo de escrita desta dissertação.

Agradeço aos meus colegas, à mestra Luana Góes, servidora do *Campus* Porto Seguro do IFBA, e ao mestre Júlio César Araújo Barreto, servidor do *Campus* Irecê do IFBA, ambos por terem disponibilizado seus preciosos tempos para darem orientações sobre o processo de submissão de um projeto de pesquisa ao Comitê de Ética da Pesquisa – CEP. Deixo aqui registrado que as colaborações de vocês foram fundamentais para o meu sucesso no CEP.

Por fim, agradeço aos gestores, coordenadores e demais colegas do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, aos gestores de Patrimônio da Pró-Reitoria de Administração e Patrimônio do IFBA, pela colaboração e atenção ao responderem às entrevistas e aos questionários, os quais foram peças importantes para a escrita desta dissertação.

“[...] formas de organização e as práticas de gestão educam e ensinam.”

Libâneo (2017, p. 53)

COSTA, Maria Néli Cardoso da. Gestão de patrimônio e sua relação com a educação profissional e tecnológica: um estudo de caso do Campus Vitória da Conquista do Instituto Federal da Bahia. 2024. Orientador: Georges Souto Rocha. 159 f. Dissertação (Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, Salvador, 2024.

RESUMO

Esta pesquisa analisa o controle dos bens móveis patrimoniais de caráter permanente do *Campus* Vitória da Conquista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, para entender como ocorrem as atividades relativas ao controle de bens, tais como recebimento, distribuição, movimentação, inventário e a baixa patrimonial. O objetivo geral desta pesquisa foi avaliar e caracterizar a gestão patrimonial de bens móveis permanentes do Campus de Vitória da Conquista, com a finalidade de elaborar um manual de normas, fluxos e procedimentos administrativos, visando a uma maior eficiência no trato dessas atividades diretamente relacionadas às demandas pedagógico-administrativas da Educação Profissional e Tecnológica. As abordagens teórico-metodológicas escolhidas foram de natureza quali-quantitativa, exploratória e descritiva, fundamentadas em referências bibliográficas, em documentos, nos registros dos bens móveis patrimoniais permanentes, na aplicação de questionário e na realização de entrevistas, conduzidas por roteiros semiestruturados, feitas junto aos servidores responsáveis pelo Setor de Patrimônio e aos gestores da instituição, contribuindo para uma análise mais detalhada do objeto de estudo. Nossas pretensões com a investigação e com o manual proposto são de que eles possam contribuir nas atividades das equipes gestoras dos bens móveis patrimoniais permanentes do *Campus* Vitória da Conquista, permitindo o desenvolvimento de uma visão sistêmica que auxilie estrategicamente suas ações, a utilização do planejamento como apoio em seu trabalho diário, a compreensão da importância da gestão desses bens como parte fundamental de boas práticas pedagógica-administrativas na Educação Profissional e Tecnológica, essencial no processo de formação do cidadão integral.

Palavras-chave: Administração pública. Bens móveis permanentes. Educação Profissional e Tecnológica. Gestão patrimonial. Organização de espaços pedagógicos.

COSTA, Maria Néli Cardoso da. Wealth management and its relationship with professional and technological education: a case study of the Vitória da Conquista Campus of the Federal Institute of Bahia. 2024. Thesis advisor: Georges Souto Rocha. 159 f. Dissertation (Master's Degree in Professional and Technological Education) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, Salvador, 2024.

ABSTRACT

This research analyzes the control of movable assets of a permanent nature at the Vitória da Conquista Campus of the Federal Institute of Education, Science and Technology of Bahia, to understand how activities related to the control of assets occur, such as receipt, distribution, movement, inventory and asset write-off. The general objective of this research was to evaluate and characterize the asset management of permanent movable assets at the Vitória da Conquista Campus, with the purpose of preparing a manual of administrative standards, flows and procedures, aiming at greater efficiency in dealing with these activities directly related to the demands pedagogical-administrative aspects of Professional and Technological Education. The theoretical-methodological approaches chosen were of a qualitative-quantitative, exploratory and descriptive nature, based on bibliographical references, documents, records of permanent patrimonial movable assets, the application of a questionnaire and interviews, conducted using semi-structured scripts, carried out together to the employees responsible for the heritage sector and the institution's managers, contributing to a more detailed analysis of the object of study. Our intentions with the investigation and the proposed manual are that they can contribute to the activities of the teams managing the permanent movable assets of the Campus Vitória da Conquista, developing a systemic vision that strategically assists their actions, using planning as support in their daily work, understanding the importance of managing these assets as a fundamental part of good pedagogical-administrative practices in Professional and Technological Education, essential in the process of forming an integral citizen.

Keywords: Public administration. Permanent movable assets. Professional and Technological Education. Asset management. Organization of pedagogical spaces.

LISTA DE FIGURAS

| | |
|---|----|
| Imagem 1 – Exemplos de bens móveis pertencentes aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – IFs | 42 |
| Imagem 2 – Presença do IFBA no Estado da Bahia | 44 |
| Imagem 3 – Organização administrativa do IFBA | 51 |
| Imagem 4 – Interação entre órgãos da Reitoria e de cada um dos <i>Campi</i> integrantes do IFBA | 52 |

LISTA DE QUADROS

| | | |
|------------|---|----|
| Quadro 1 – | Procedimentos metodológicos recomendados para o cadastro e regularização de bens permanentes no âmbito das instituições públicas de educação | 55 |
| Quadro 2 – | Ações ligadas ao processo de gestão patrimonial de bens móveis permanentes no âmbito da Administração Pública | 57 |
| Quadro 3 – | Percepções dos agentes públicos do Campus Vitória da Conquista do IFBA sobre a gestão patrimonial no âmbito da Administração Pública | 72 |
| Quadro 4 – | Percepções dos agentes públicos do Campus Vitória da Conquista do IFBA sobre o cumprimento dos critérios burocráticos na gestão patrimonial | 75 |
| Quadro 5 – | Percepções dos agentes públicos do Campus Vitória da Conquista do IFBA sobre o processo de inventariação patrimonial | 79 |
| Quadro 6 – | Percepções dos agentes públicos do Campus Vitória da Conquista do IFBA sobre os critérios e dinâmicas que são adotadas na aquisição de bens permanentes | 83 |
| Quadro 7 – | Percepções e práticas dos agentes públicos sobre procedimentos e controle no uso dos recursos e dos bens permanentes do Campus Vitória da Conquista do IFBA | 87 |

LISTA DE TABELAS

| | |
|---|----|
| Tabela 1 – Aspectos gerais dos municípios integrantes do Território de Identidade do Sudoeste da Bahia onde atua o <i>Campus</i> Vitória da Conquista do IFBA | 45 |
|---|----|

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

| | |
|------------|--|
| CEFET – | Centro Federal de Educação Tecnológica |
| CEP – | Comitê de Ética em Pesquisa |
| CGU – | Controladoria Geral da União |
| CONSEPE – | Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFBA |
| CONSUP – | Conselho Superior do IFBA |
| DAP – | Diretoria de Administração e Planejamento do IFBA |
| EMBRAPII – | Empresa Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial |
| EJA – | Educação de Jovens e Adultos |
| EPT – | Educação Profissional e Tecnológica |
| IBGE – | Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística |
| IFBA | Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia |
| IFs – | Institutos Federais |
| PAINT – | Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna |
| PASEP – | Programa de Formação do Patrimônio do(a) Servidor(a) Público |
| PDE – | Plano de Desenvolvimento da Escola |
| PDI – | Plano de Desenvolvimento Institucional |
| PPP – | Projeto Político-Pedagógico |
| PROAP – | Pró-Reitoria de Administração e Planejamento |
| PROPAT – | Programa de Controle Patrimonial do IFBA |
| RAINT – | Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna |
| SEDAP – | Serviço de Acesso a Dados Protegidos |
| SIAFI – | Sistema Integrado de Administração Financeira |
| TCU – | Tribunal de Contas da União |
| TI – | Território de Identidade |
| TIC – | Tecnologia de Informação e Comunicação |
| UNED – | Unidade de Ensino Descentralizada |

SUMÁRIO

| | | |
|----------|---|------------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 17 |
| 1.1 | O QUE NOS DIZ A REVISÃO DO CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DO PATRIMÔNIO | 24 |
| 1.2 | ASPECTOS METODOLÓGICOS | 26 |
| 1.3 | ORGANIZAÇÃO DO TEXTO | 32 |
| 2 | PRINCÍPIOS E NORMAS DA GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS PERMANENTES NO SETOR PÚBLICO: A EXPERIÊNCIA DO <i>CAMPUS</i> VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA | 35 |
| 2.1 | OS PRINCÍPIOS E AS NORMAS NACIONAIS SOBRE GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS | 35 |
| 2.2 | O <i>CAMPUS</i> VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA E SUA GESTÃO PATRIMONIAL | 35 |
| 2.2.1 | Caracterização do <i>Campus</i> Vitória da Conquista do IFBA | 43 |
| 2.2.2 | Órgãos de controle e fiscalização da gestão patrimonial dos bens móveis permanentes do <i>Campus</i> Vitória da Conquista do IFBA | 47 |
| 2.3 | GESTÃO PATRIMONIAL EFICAZ NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO | 52 |
| 3 | RELAÇÕES ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO NO PROCESSO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES DO IFBA | 60 |
| 4 | PRODUTO EDUCACIONAL | 92 |
| 4.1 | ASPECTOS DO PRODUTO EDUCACIONAL | 93 |
| 5 | CONSIDERAÇÕES FINAIS | 95 |
| | REFERÊNCIAS | 98 |
| | APÊNDICES | 105 |
| | APÊNDICE 1 – ROTEIRO PARA ENTREVISTA SEMIESTRUTURADA PARA A PROAP/REITORIA/IFBA; DEPAD/REITORIA/IFBA; CHEFES DE COMPRAS E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS/REITORIA/IFBA E COORDENADOR DE PATRIMÔNIO/REITORIA/IFBA | 105 |

| | |
|--|-----|
| APÊNDICE 2 – ROTEIRO PARA ENTREVISTA SEMIESTRUTURADA PARA COORD. DE CURSOS, COORD. DE SETORES ADMINISTRATIVO E DE ENSINO DO <i>CAMPUS</i> VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA | 107 |
| APÊNDICE 3 – ROTEIRO SEMIESTRUTURADO DE ENTREVISTA COM OS GESTORES DO <i>CAMPUS</i> VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA | 111 |
| APÊNDICE 4 – ROTEIRO SEMIESTRUTURADO PARA ENTREVISTA COM O(A) CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO E DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DO <i>CAMPUS</i> VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA | 116 |
| APÊNDICE 5 – ROTEIRO SEMIESTRUTURADO DE ENTREVISTA COM A EQUIPE DO SETOR DE PATRIMÔNIO DO <i>CAMPUS</i> VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA | 120 |
| APÊNDICE 6 – PRODUTO EDUCACIONAL - MANUAL DE NORMAS, FLUXOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A GESTÃO DOS BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS DO <i>CAMPUS</i> VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA | 124 |

1 INTRODUÇÃO

Como consequência da evolução da ciência da administração, seja na área pública, seja na esfera privada, surgem, cada vez mais, ferramentas adequadas para tornar mais eficientes os processos administrativos dentro das organizações, garantindo-lhes melhores resultados. Estes instrumentos são bem-vindos no atual momento social, econômico e político brasileiro, em que, para Dornelles (2009), se tornou imperativo que gestores busquem uma nova maneira de administrar os órgãos públicos, com mais transparência, responsabilidade e agilidade com o objetivo de atender da melhor maneira possível aos anseios da população.

Nosso objeto de investigação é o processo de gestão patrimonial dos bens móveis permanentes do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, cujo interesse se concentra em suas estruturas organizacionais, seus dispositivos de controle e nas experiências dos gestores que estão em exercício.

O *Campus* Vitória da Conquista do IFBA foi instituído em 2008, contudo, sua criação remonta ao ano de 1995, com a transformação da Escola Técnica Federal da Bahia em CEFET e a instituição de unidades descentralizadas – UNEDs no interior do Estado da Bahia. Em seus primórdios, as UNEDs contavam com unidades em Barreiras, Valença, Vitória da Conquista e Eunápolis.

Em 29 de dezembro de 2008, com a promulgação da Lei nº 11.892/2008 (Brasil, 2008), o CEFET passou a ser chamado de Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA. Graças a esse processo histórico, a carga patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, constituída desde sua criação até os dias atuais, contém um número expressivo de bens móveis patrimoniais permanentes que merecem atenção especial, dada sua importância para as atividades da Educação Profissional e Tecnológica.

Ressaltamos que a gestão patrimonial visa ao planejamento, controle, acompanhamento e manutenção dos bens móveis patrimoniais permanentes, dimensionando os recursos disponíveis existentes, além de definir os responsáveis por essas atividades no desenvolvimento do processo (Garcia *et al.*, 2012; Fernandes *et al.*, 2014).

Dessa forma, consiste na sequência de atividades desenvolvidas desde a aquisição do bem permanente até a retirada desse bem da organização. Basicamente, compreende as atividades de recebimento, cadastramento, tombamento, distribuição, recolhimento, logística e movimentação dos bens, inventários, preservação, alienação, baixa, indicação de responsáveis, emissão de termos, controle e gerenciamento (Bernardes, 2009; Fernandes, 2014).

Autores como Francischini e Gurgel (2002), Martins (2000), Pozo (2010) e Viecegli e Markoski (2013) concluíram que essa é uma tarefa que requer esforço, conhecimento, controle, cuidado e envolvimento de todas as pessoas que possuem, sob sua incumbência, a gestão patrimonial.

No que concerne ao ordenamento jurídico, para Azevedo, Altaf e Troccoli (2017), a gestão patrimonial dos bens é vista como um controle eficaz de gestão e tem como foco especial a proteção do acervo do patrimônio, assim como o agregamento qualitativo para a gestão, por meio de ações preventivas que considerem o planejamento e a avaliação da atuação dos administradores.

Nesse contexto, a proposta da pesquisa é compreender a importância do cuidado com os bens patrimoniais em uma instituição de ensino, sobretudo, como ocorre a sua gestão, a partir da identificação de como se processa o fluxo de distribuição dos bens móveis de caráter permanente, tais como recebimento, distribuição, manutenção, inventário e baixa.

Segundo a identificação de como se processa esse fluxo de distribuição dos bens móveis de caráter permanente, objetivamos elaborar um manual contendo legislação, normas e padronização dos procedimentos que possibilite aos servidores lotados no Setor de Patrimônio realizarem uma gestão patrimonial eficaz e transparente, pois, segundo Abreu (2014), a gestão educacional tem como partes integrantes tanto a gestão do espaço físico, quanto do patrimônio da escola e ambas contribuem sobremaneira para o alcance dos objetivos educacionais.

Nesta perspectiva, a gestão de patrimônio nos espaços da escola envolve os níveis macro e micro dos sistemas educacionais, o que nos liga à linha de pesquisa da Educação Profissional e Tecnológica – EPT relacionada à Organização e Memórias de Espaços Pedagógicos na EPT. Esta linha trata dos processos de concepção e organização do espaço pedagógico na Educação Profissional e Tecnológica, com foco nas estratégias transversais e interdisciplinares, que permitem formação integral e significativa do estudante, sustentadas no trabalho como princípio educativo e na pesquisa como princípio pedagógico, em espaços formais e não formais.

Considera, também, a construção temporal através dos estudos de memória da Educação Profissional e Tecnológica, que, ao longo do tempo, vêm configurando os processos de ensino e de organização de seus espaços pedagógicos. Logo, a linha Organização e memória de espaços pedagógicos na EPT reúne projetos que trabalham questões relacionadas à organização e ao planejamento de espaços pedagógicos formais e não formais da pesquisa, do ensino, da extensão e da gestão da EPT. Desse modo, os projetos devem investigar as relações desses

espaços com a EPT e as suas interlocuções com o mundo do trabalho e com os movimentos sociais.

Sobre estas interlocuções, Libâneo (2017, p. 53) afirma que “[...] formas de organização e as práticas de gestão educam e ensinam”. Assim sendo, entendemos que os estudantes terão sua formação integral, ou seja, formaremos cidadãos conscientes, críticos e responsáveis pelo outro e pelo seu ambiente formal e não formal, desde que, entre outros requisitos, o patrimônio pertencente à instituição seja devidamente gerido e orientado à promoção de uma educação de qualidade.

Portanto, esta pesquisa pretende explorar a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, a fim de contribuir para a melhoria da qualidade da educação profissional, viabilizando, com eficiência, as condições físicas e materiais necessárias para o atendimento das demandas da comunidade interna – estudantes, professores e técnicos administrativos – e a comunidade externa à instituição.

O interesse pelo assunto surgiu em decorrência de dois fatos que estão relacionados às atividades anteriormente desenvolvidas pela pesquisadora no *Campus* Eunápolis do IFBA.

Inicialmente, um membro da Comissão de Inventário Patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA solicitou contribuição para ajudá-lo no trabalho de levantamento dos bens móveis da unidade em que se encontrava alocado. Em seguida, outro servidor do Setor de Patrimônio do referido *campus* perguntou como era feito o trabalho de “dar baixa” e “destinação dos bens inservíveis” do *Campus* Eunápolis do IFBA, a fim de proceder de modo similar.

Apesar da experiência em gestão adquiridas em 16 anos de atividades exercidas no *Campus* Eunápolis do IFBA, naquele momento, não foi dada nenhuma resposta ao colega, pois os procedimentos que eram adotados no *Campus* Eunápolis não seguiam um procedimento previamente definido, adotando-se rotinas, práticas cotidianas, sobretudo, quando tinha que se responder às demandas institucionais, fossem advindas da Reitoria do IFBA ou da própria unidade.

Diante dessa demanda, foi percebido que enfrentamos dificuldades na realização do controle patrimonial em nossa Instituição, apesar de existir no IFBA um Programa de patrimônio que atende à Reitoria e aos seus *campi*. Na prática, existe uma carência de formação e de orientações para realização de procedimentos eficazes e eficientes, cujo resultado seria o atendimento adequado das demandas institucionais.

Acerca das falhas nos procedimentos na gestão patrimonial, Fernandes (2014) alerta que elas podem ser observadas no dia a dia da instituição e que têm impactos diretos no desempenho

das atividades, no monitoramento e controle dos bens. Portanto, além de atender à questão legal, esses procedimentos visam resguardar o órgão na ocorrência de qualquer dano ao patrimônio público, bem como a apuração da responsabilidade do agente que possuía a guarda do bem.

As análises e avaliações dos procedimentos estabelecidos pela legislação podem ser obtidas por meio de estudos que abordem o controle patrimonial, o que possibilitaria o aperfeiçoamento da atividade. Logo, devemos ressaltar que os estudos que tratam do controle patrimonial ainda são incipientes no Brasil, pois:

Os setores de patrimônio das Instituições Públicas Federais Brasileiras, Municipais e Estaduais, necessitam de estudos que aprofundem e disseminem os (domínios conhecimentos) existentes nas ilhas de experiência que os cercam e pela falta de publicações versando sobre este tema (Bernardes, 2009, p. 24).

Nessa perspectiva, o presente estudo foi realizado no *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, instituição vinculada ao Ministério da Educação, com natureza jurídica de autarquia, sendo detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. Sua missão institucional é promover a formação do cidadão histórico-crítico, e oferecer ensino, pesquisa e extensão com qualidade socialmente referenciada e objetivando o desenvolvimento sustentável do país.

A Instituição tem como órgão executivo a Reitoria, instalada em Salvador, capital baiana, e caracteriza-se como uma instituição multicampi, constituída por 24 *campus*¹; seis Centros de Referência, localizados nas cidades de Itatim, Casa Nova, Salinas da Margarida, São Desidério, Camacã e Monte Santo; e um Polo de Inovação em Salvador, cuja unidade fica no Parque Tecnológico da Bahia (Avenida Paralela, em Salvador/BA).

A estrutura organizacional do IFBA está prevista no artigo 3º do seu Regimento Geral, aprovado pela Resolução nº 26 do Conselho Superior (CONSUP), no dia 27 de junho de 2013, e é composta pelos seguintes instrumentos normativos, a saber:

Art. 3º O Instituto Federal da Bahia rege-se pelos atos normativos mencionados no *caput* do Art. 1º, pela legislação federal, por este regimento geral e pelos seguintes instrumentos normativos:

- I - Estatuto
- II. Resoluções do Conselho Superior (CONSUP);
- III. Resoluções do Congresso do IFBA;

¹ Os *campi* são: Barreiras, Brumado, Camaçari, Campo Formoso, Euclides da Cunha, Eunápolis, Feira de Santana, Ilhéus, Irecê, Jacobina, Jaguaquara, Jequié, Juazeiro, Lauro de Freitas, Paulo Afonso, Porto Seguro, Salvador, Santo Amaro, Santo Antônio de Jesus, Seabra, Simões Filho, Ubaitaba, Valença e Vitória da Conquista.

- IV. Resoluções do CONSEPE;
- V. Atos da Reitoria;
- VI. Resolução do Conselho dos Câmpus;
- VII. Atos das Diretorias Gerais dos Câmpus (IFBA, 2013).

Por sua vez, o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia aborda sobre o patrimônio da instituição no artigo 41 do título VI:

Art.41. O patrimônio IFBA é constituído por:

- I. bens e direitos que compõem o patrimônio da Reitoria e de cada um dos Campi que o integram;
- II. bens e direitos que vier a adquirir;
- III. doações ou legados que receber; e
- IV. incorporações que resultem de serviços por ele realizados.

Parágrafo único. Os bens e direitos do IFBA devem ser utilizados ou aplicados, exclusivamente, para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, exceto nos casos e condições permitidos em lei (Brasil, 2017).

O Regimento Geral do IFBA também especifica, na Seção VII, Subseção V, que o Setor de Patrimônio está vinculado à Pró-reitora de Administração:

Art. 126 A Pró-reitora de Administração, dirigida por um(a) Pró-reitor(a) nomeado(a) pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de planejamento, administração, gestão orçamentária, financeira e **patrimonial** (IFBA, 2013, grifo próprio).

Já o artigo 127 dessa mesma subseção traz os setores que compõem a Pró-reitora de Administração, dentre eles, a Coordenação de Patrimônio, que está subordinada ao Setor de Controle de Processos, que, por sua vez, se subordina à Gerência de Compras e ao Acompanhamento de Processos, que, por seu turno, subordina-se ao Departamento de Administração que está subordinado à Diretoria de Administração e Planejamento. Este último está subordinado hierarquicamente à Pró-reitora de Administração:

Art. 127 A Pró-reitora de Administração compreende:

- I. Diretoria de Administração e Planejamento
 - I.I Departamento de Administração
 - [...]
 - b. Gerência de Compras e Acompanhamento de Processos
 - b.1 Setor de controle de Processos
 - B.1 Coordenação de Patrimônio** (IFBA, 2013, grifo próprio).
 - [...]

O artigo 144 da mesma seção traz as atribuições da Coordenação de Patrimônio, a saber:

Art. 144 A Coordenação de Patrimônio, coordenada por um(a) coordenador(a), possui como atribuições:

- I. Coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relativas a material, patrimônio e alienação de bens;
- II. Elaborar propostas e coordenar estudos voltados à modernização administrativa institucional;
- III. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito de seu departamento;
- IV. Promover a avaliação constante do desempenho dos chefes diretamente vinculados a seu departamento;
- V. Promover a implantação e o acompanhamento dos procedimentos administrativos no âmbito de seu departamento;
- VI. Apresentar ao Diretor de Administração e Planejamento relatório anual das atividades desenvolvidas pelo seu departamento;
- VII. Gerenciar o sistema patrimonial da Instituição;
- VIII. Prestar consultoria aos Câmpus no que tange a administração patrimonial; IX. Coordenar as ações voltadas para a realização das baixas dos bens inservíveis a Instituição (IFBA, 2013).

Neste sentido, a Coordenação de Patrimônio, vinculada ao Departamento de Administração (DAP) do *Campus* Vitória da Conquista, tem a função de gerir os bens móveis permanentes de forma descentralizada e com autonomia e atribuições definidas pelo Regimento Geral do IFBA, tendo em vista que o *Campus* Vitória da Conquista está com seu Regimento em fase de construção.

Ao considerar a contextualização acima, a justificativa da presente pesquisa é ancorada na importância da grande carga patrimonial que o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA possui, além da natureza dos cursos que o *Campus* oferece à sociedade. Pelo lado prático, a pesquisa justifica-se no sentido de fornecer à equipe do Setor de Patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista ferramentas que aprimorem os processos burocrático-organizacionais operados por ela.

A pesquisa deve proporcionar frutos que retornarão para a sociedade, visto que o projeto-piloto a ser proposto pode, eventualmente, servir como modelo, ao menos parcial, para outras instituições, o que potencialmente aprimoraria suas dinâmicas de conservação patrimonial e, por consequência, geraria economia interna e resultaria em melhoria da qualidade pedagógica. Ademais, as discussões inevitavelmente evocadas ao longo da pesquisa hão de contribuir para o aprimoramento e a formação da equipe do Setor de Patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista.

Neste sentido, nosso objetivo geral é avaliar e caracterizar a gestão patrimonial de bens móveis permanentes do *Campus* Vitória da Conquista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, com a finalidade de elaborar um projeto-piloto do Manual de Normas, Fluxos e Procedimentos Administrativos para a Gestão dos Bens Móveis Patrimoniais, visando à maior eficiência no trato dessas atividades diretamente relacionadas às demandas pedagógico-

administrativas da EPT. Atrelados ao objetivo geral, elegemos cinco objetivos específicos, quais sejam:

- a) Avaliar os documentos internos, externos e normas relacionadas à gestão patrimonial no âmbito da administração pública federal, em especial no IFBA.
- b) Compreender como a Gestão do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA relaciona a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes com as atividades fins da instituição (ensino, pesquisa e extensão).
- c) Conhecer qual a percepção dos servidores envolvidos com a gestão patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA e suas atividades.
- d) Apontar que ações podem ser pensadas e/ou potencializadas para estabelecer um vínculo objetivo entre a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes e a qualidade da Educação Profissional e Tecnológica do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.
- e) Elaborar um projeto-piloto de um Manual de Normas, Fluxos e Procedimentos administrativos para a Gestão dos Bens Móveis Patrimoniais.

Enfatizamos que a promulgação da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (Brasil, 2008), que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, fez com que o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA recebesse um notório e crescente investimento na aquisição de bens patrimoniais, em especial, equipamentos e móveis permanentes.

A gestão do espaço físico e do patrimônio da escola, de acordo com Abreu (2014), é parte integrante da gestão educacional e pode ser apontada como uma dimensão da gestão que contribui para o alcance dos objetivos educacionais e para a consecução dos princípios legais, cuja educação se constitui enquanto um direito básico. Assim, cuidar do patrimônio público em uma instituição de ensino que oferta a Educação Profissional e Tecnológica faz parte das estratégias para a valorização e melhoria da qualidade do ensino que influenciam diretamente na motivação de todos que nela se encontram.

Destarte, a gestão patrimonial deve ser tratada como estratégia para a melhoria do desempenho escolar. Isso depende, entretanto, da percepção e do conhecimento que os gestores possuem sobre gestão de recursos físicos e materiais no sistema educacional. Ao agirem munidos desse conhecimento, portanto, os gestores contribuirão para a melhoria da qualidade da educação.

1.1 O QUE NOS DIZ A REVISÃO DO CONHECIMENTO SOBRE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

O tema da gestão do patrimônio já vem sendo tratado por alguns autores e é recorrente nas instituições públicas de ensino. Seus critérios encontram-se previstos na legislação e sua discussão vem de longa data, tendo sua primeira elaboração na segunda revolução industrial, com Frederick Taylor (Taylorismo) e Henry Ford (Fordismo), que já pensavam em diversas formas de controle de estoque, gestão de capital/bens da empresa e muitos outros aspectos (como a Administração Científica) que, em conjunto, evoluíram e alcançaram o que hoje chamamos de Gestão Patrimonial de Bens.

Nessa perspectiva, deve-se inserir a cultura organizacional ou cultura escolar, que Libâneo (2017) definiu como:

O conjunto de fatores sociais, culturais, psicológicos que influenciam os modos de agir da organização como um todo e do comportamento das pessoas em particular. Sendo assim, a cultura organizacional é constituída por seus próprios agentes, que interagindo entre si buscam o objetivo da escola como um todo. **E nesta condição é possível fazer com que todos os envolvidos possuam visão mais acurada sobre a necessidade de se cuidar de toda a infraestrutura escolar que possibilite que ela funcione e promova uma educação de qualidade** (Libâneo, 2017, p. 92, grifo nosso).

Por isso, é necessário fazer estudantes, professores, técnicos administrativos e os funcionários terceirizados entenderem a escola com toda sua estrutura, necessidades e funcionalidades, para que, dessa maneira, passem a cuidar dela e de seu patrimônio com zelo e responsabilidade. A partir do momento em que passarmos a ter o entendimento de que o nosso local de trabalho e o ambiente escolar são cruciais para a qualidade da educação, poderemos, assim, cuidarmos melhor da escola e de seus bens móveis patrimoniais permanentes.

De acordo com Dias (2006), o patrimônio é o objeto administrado que serve para propiciar às entidades a obtenção de seus fins. Para que um patrimônio seja considerado como tal, ele deve atender a dois requisitos:

- 1) o elemento ser componente de um conjunto que possua conteúdo econômico e avaliável em moeda; e
- 2) exista interdependência dos elementos componentes do patrimônio e vinculação do conjunto a uma entidade que vise alcançar determinados fins.

Percebe-se, portanto, que muitos autores têm debatido sobre a relevância do patrimônio público e buscado conceituá-lo. Para Torres e Silva (2003), considera-se patrimônio público os bens de toda natureza e espécie que sejam de interesse da administração pública e da comunidade administrada. Já Kohama (2000) conceitua patrimônio público como um conjunto de bens, direitos e obrigações das entidades que fazem parte da administração pública. Silva (2000), por sua vez, vai além, com uma definição mais abrangente:

[...] o patrimônio do Estado, como matéria administrável, isto é, como objeto da gestão patrimonial desempenhada pelos órgãos da administração, é o conjunto de bens, valores, créditos e obrigações de conteúdo econômico e avaliável em moeda que a Fazenda Pública possui e utiliza na consecução de seus objetivos (p. 241).

Em relação ao controle patrimonial, a importância recai tanto sobre a integridade dos registros individuais como também sobre a avaliação dos componentes patrimoniais. Segundo Torres e Silva (2003), o controle patrimonial visa assegurar, por meio de registros, a coleta de dados relativos à identificação patrimonial, desde a sua primeira inclusão até a sua baixa final. A atividade de controle patrimonial, nesse sentido, permite ao setor funcionar como um centro de informações dos bens físicos.

Azevedo, Altaf e Troccoli destacam que o controle pode ser entendido como

um conjunto de procedimentos, de métodos e de rotinas que têm, como principal foco, proteger o acervo patrimonial, bem como agregar qualidade à gestão através de ações preventivas que compreendam planejamento e avaliação periódica da atuação administrativa (p. 1).

De acordo com Viecelli e Markoski (2013), para que seja possível um controle do patrimônio de forma eficiente junto às entidades públicas, deve-se monitorá-los por meio de ferramentas como cadastramento, identificação física, termo de responsabilidade e de movimentação dos bens, além do inventário.

O controle patrimonial consiste em um ato obrigatório, que está no artigo 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 (Brasil, 1964), e é fundamental para que haja o domínio da realidade dos bens públicos que pertencem às várias instituições do Estado. Assim, “a eficiência, por seu turno”, escreveu Andrade (2008, p. 57), “consiste na ideia maior da qual decorre a necessidade de minimização dos custos voltados para o controle do desperdício e ampliação do resultado almejado, propiciando mais benefícios para a sociedade”.

Os autores supracitados entendem que o gerenciamento patrimonial é de fundamental importância para o bom funcionamento de uma instituição pública. No caso do *Campus Vitória*

da Conquista, por se tratar de uma instituição pública de ensino em EPT, a adequada gestão patrimonial permite a oferta de um ensino de melhor qualidade, com vistas a proporcionar a democratização dos saberes, a qualificação devida e uma formação profissional, tecnológica e crítica.

Portanto, cabe aos gestores a função de proteger, cuidar, controlar e assegurar sua conservação, localizar e planejar o uso e a guarda do patrimônio. As ações ocorrem por meio de monitoramento, relatórios, placas de identificação e outros, segundo princípios da legalidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade.

Desse modo, assuntos relacionados à gestão do espaço físico e dos bens móveis patrimoniais permanentes devem estar inseridos e representados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da instituição e no Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE).

No caso do IFBA, outro documento relacionado ao PDE é o Projeto Político-Pedagógico (PPP), que é um instrumento de planejamento e gestão educacional da escola e tem a função de conduzir as ações que podem aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos. Além disso, de acordo com Veiga (2004, p. 13), “o projeto busca um rumo, uma direção. É uma ação intencional, com um sentido explícito, com um compromisso definido coletivamente”.

Já o PDE é um plano estratégico que, segundo Lück *et al.* (2002, p. 38), “define a natureza da escola, a sua missão, visão, valores, finalidades e objetivos gerais, estratégias de atuação, além de seu plano de melhoria organizacional, para promover a realização do Projeto Político-Pedagógico”.

1.2 ASPECTOS METODOLÓGICOS

Para que possamos alcançar nossos objetivos, optamos em trilhar o seguinte aporte teórico-metodológico: no primeiro momento, realizamos a caracterização da pesquisa; em seguida, definimos a população e amostra investigada; além disso, delimitamos o instrumento de coleta de dados; e, por fim, mas não menos importante, discutimos de forma crítica quais as principais referências teóricas utilizamos no tratamento e análise dos dados.

De acordo com Lovato, Evangelista e Güllich (2007, p. 26), a “metodologia é o estudo dos métodos”, sendo, portanto, o caminho por onde deve ser trilhada a pesquisa, de forma a atingir eficazmente seus objetivos. Desta forma, a metodologia da pesquisa precede à investigação e tem como função guiar o pesquisador para que ele obedeça à determinada ordem nas diferentes etapas do seu trabalho e atinja os objetivos estabelecidos.

Com a finalidade de alcançar os objetivos propostos no início da pesquisa, o presente trabalho caracteriza-se por adotar a pesquisa teórico-empírica. A pesquisa teórica é dedicada a reconstruir teorias, conceitos, ideias, ideologias, polêmicas, tendo em vista, em termos imediatos, aprimorar fundamentos teóricos (Demo, 2000). Ainda segundo Demo (2000, p. 26), “o conhecimento teórico adequado acarreta rigor conceitual, análise acurada, desempenho lógico, argumentação diversificada, capacidade explicativa”.

A pesquisa é teórico-empírica devido à necessidade de fazer uso da teoria que já existe, que já se encontra publicada, o que permitirá confrontar os saberes estabelecidos sobre gestão patrimonial com os dados obtidos a partir da coleta de dados primários, feita com base na realidade do setor de patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Esta pesquisa, quanto à forma de estudo, pode ser classificada como exploratório-descritiva. Pesquisa exploratória porque poucos estudos foram encontrados acerca dos temas a serem tratados. Segundo Gil (2015), a pesquisa exploratória tem como objetivo familiarizar-se com um assunto ainda pouco conhecido e pouco explorado. É, também, exploratória dado que busca proporcionar maior familiaridade ao problema, uma vez que se tem poucas referências específicas sobre o tema pesquisado. Segundo Gil (2015), a pesquisa exploratória é significativa em qualquer situação na qual o pesquisador não dispõe de entendimento suficiente para prosseguir com uma pesquisa de cunho contestatório. Já a pesquisa descritiva, segundo o mesmo autor, é aquela que tem como objetivo a descrição das características de uma população, fenômeno ou de uma experiência.

Quanto aos procedimentos técnicos utilizados para alcance dos objetivos propostos, a pesquisa utilizará o estudo de caso e a pesquisa documental. O estudo de caso envolve a análise de objetos de maneira que se permita o seu amplo e detalhado conhecimento. É documental, pois é realizada a partir de documentos, podendo eles serem: arquivos públicos, arquivos particulares, fontes estatísticas e outros (Gil, 2015).

Além disso, foram largamente utilizados dados primários, coletados por meio de questionários, entrevistas, observações, com o fim de analisar o comportamento do Setor de Patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA e quais procedimentos são adotados no trato dos móveis patrimoniais.

Para Marconi e Lakatos (2012, p. 186), “a pesquisa de campo é aquela utilizada com o objetivo de obter informações e/ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se quer uma resposta [...] envolve um experimento, após a pesquisa bibliográfica”.

Já a pesquisa bibliográfica, segundo Marconi e Lakatos (2012), refere-se ao levantamento de toda a bibliografia já publicada, em forma de livros, revistas, publicações avulsas e imprensa escrita. A sua finalidade é possibilitar que o pesquisador entre em contato direto com todo o material escrito sobre um determinado assunto, auxiliando o cientista na análise de suas pesquisas ou na manipulação de suas informações. Prestes (2011) afirmou que a pesquisa teórica é aquela que se dedica a estudar as conjecturas. Já a pesquisa empírica visa analisar o lado mensurável da realidade. A pesquisa bibliográfica será amplamente aplicada através da busca de referenciais que abordam os assuntos em questão.

A população selecionada para o estudo será constituída por 35 servidores do *Campus Vitória da Conquista* do IFBA e cinco servidores da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROAP do IFBA. De acordo com Rudio (2009, p. 49), “o termo população designa a totalidade de indivíduos que possuem as mesmas características, definidas para um determinado estudo”. Já a população alvo é extraída de uma parcela dessa população, através do processo de amostragem, que consiste em selecionar uma parte representativa da população, seguindo determinados procedimentos que garantam ser ela a representação adequada da população, o que permite uma operação mais segura de generalização para o universo e amostra.

A definição dos participantes se deu a partir do critério de impessoalidade, diminuindo a influência pessoal da pesquisadora em sua escolha, além de não identificar nominalmente os participantes, de modo a assegurar o sigilo. Oliveira (2011, p. 2) afirmou que há dois tipos de procedimentos de amostragem: o probabilístico e o não probabilístico: “no primeiro caso, os resultados podem ser projetáveis para a população total. Já no segundo caso, os resultados não podem ser generalizados”.

Neste último, os elementos da amostra são selecionados de acordo com a conveniência do pesquisador. Isto porque alguns dos indivíduos não estão dispostos a participar da pesquisa e não se pode utilizar uma amostragem estatística com igualdade de participação entre todos os elementos do universo de pesquisa. Na presente pesquisa, utilizaremos a amostra não probabilística.

Marconi e Lakatos (2012) conceituam população como sendo os entes da pesquisa que apresentam ao menos uma característica em comum, que justifique a necessidade de investigar apenas determinado grupo. É importante evidenciar que, segundo Mattar (2013, p. 264), “amostra é qualquer parte de uma população”, logo, entre nossa população, encontra-se um público variado no que diz respeito à idade, ao gênero, ao vínculo profissional, ao tempo de serviço público etc.

Os dados que foram coletados para este estudo ocorreram tanto por meio de dados primários quanto secundários. De acordo com Marconi e Lakatos (2012, p. 33), os dados primários “são colhidos diretamente pelo pesquisador” por meio de entrevistas ou questionários. Da mesma forma, as autoras definiram como dados secundários aqueles que são obtidos de arquivos, banco de dados, relatórios, sendo estes já desenvolvidos por meio do referencial teórico. Isto posto, os dados primários foram oriundos da pesquisa de campo, por meio de questionário e entrevista, realizadas com os servidores da instituição, em lócus, na cidade de Vitória da Conquista - BA.

Na visão de Marconi e Lakatos (2012, p. 201), “questionário é um instrumento de coleta de dados, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito e sem a presença do entrevistador”. Os questionários foram aplicados pela autora do estudo ainda durante a coleta das entrevistas.

A entrevista semiestruturada foi outro instrumento importante para obtenção dos dados especificados na pesquisa. Na entrevista semiestruturada, o pesquisador dispõe de uma lista de questões a serem abordadas, mas existe também a flexibilidade para explorar tópicos emergentes e permitir que os participantes expressem suas perspectivas de forma mais aberta. A entrevista é uma das mais flexíveis técnicas de coleta de dados. Podem ser definidos diferentes tipos de entrevista, em função de seu nível de estruturação: informais, focalizadas, por pautas e formalizadas. A classificação utilizada nesse estudo será àquela correspondente à entrevista focalizada (Gil, 2015).

Logo, no que se refere às entrevistas, elaboramos roteiros específicos para cada público-alvo. Assim sendo, para os diretores do *Campus* (Apêndice 3), enfocamos os conhecimentos gerais sobre a gestão de patrimônio, em especial, para o conjunto normativo e as ações orçamentárias; para o chefe do setor de patrimônio e diretor administrativo (Apêndice 4), a ênfase recaiu sobre suas experiências frente aos órgãos de administração e gestão de recursos e patrimônios da instituição; para a equipe do setor de patrimônio (Apêndice 5), as questões privilegiadas também trataram do conhecimento sobre os dispositivos legais e sobre suas experiências de atuação na gestão do patrimônio; para os coordenadores de cursos e coordenadores dos setores administrativos e de ensino (Apêndice 2), tratamos do conhecimento normativo e sobre suas participações nas decisões de gestão do patrimônio; para os agentes que atuam em órgãos como o PROAP e no DEPAD e/ou ocupam cargos como chefes de compras e acompanhamento de processos e/ou coordenam o patrimônio (Apêndice 1), direcionamos

nossa atenção para suas as percepções sobre as ações da instituição no processo de gestão do patrimônio dos bens móveis permanentes.

Segundo Gil (2015, p. 112), “o entrevistador permite ao entrevistado falar livremente sobre o assunto, mas, quando este se desvia do tema original, esforça-se para a sua retomada”. Segundo o autor, a entrevista semiestruturada é ideal em situações experimentais, com o objetivo de explorar a fundo alguma experiência vivida em condições específicas.

A fase que sucedeu à coleta dos dados referiu-se à análise e interpretação. Segundo Gil (2015, p. 78), a análise consiste em organizar e resumir os dados para que forneçam as respostas ao problema proposto. Os dados oriundos do questionário receberam tratamento quantitativo simples, pois não utilizamos recursos estatísticos complexos. Richardson (2013) afirmou que a abordagem quantitativa é utilizada quando se tem o objetivo de conhecer e classificar relações entre variáveis, bem como na investigação de causa e efeito entre fenômenos.

Para Barros e Lehfeld (2000), é no momento da análise dos dados que se obtém informações relevantes para a comprovação ou não das hipóteses investigadas. É como se o tratamento dos dados decodificasse, ou seja, deixasse mais inteligíveis as informações coletadas nos processos anteriores. A análise dos dados é um momento de substancial importância no trabalho, pois consiste em utilizar o material coletado em busca de apontar padrões e tendências.

Partindo para o tratamento e análise dos dados, procedemos com a realização de análises qualitativas e quantitativas. Os dados deste trabalho foram tratados qualitativamente, ao fazer uso da entrevista, e quantitativamente, quando aplicados os questionários.

Na fase de aplicação dos questionários junto aos pesquisados, foram delineados os dados coletados em forma de gráficos, facilitando a sua análise. No que corresponde à entrevista, os dados colhidos foram codificados e, posteriormente, analisados sob o viés qualitativo.

Considerando que a pesquisa teve abrangência quantitativa e qualitativa, foi preciso, inicialmente, avaliar os dados de forma separada. Os dados de natureza quantitativa, após serem coletados, foram classificados, tabulados e organizados com o auxílio do programa de computador *Microsoft Excel 2010* e, objetivando melhor visualização dos resultados encontrados, elaboramos gráficos e tabelas que, em seguida, foram analisados estatisticamente.

As informações obtidas com a entrevista foram analisadas a partir de uma perspectiva qualitativa, com base na interpretação da fala do entrevistado. Posteriormente, os resultados obtidos com a entrevista foram comparados com aqueles encontrados através da percepção dos

demais entrevistados, de forma a permitir que congruências e divergências fossem percebidas e discutidas à luz da literatura acerca da temática estudada.

Ao se fazer pesquisa que envolve pesquisadores e pesquisados ou pesquisadores e participantes, é de fundamental importância que as ações sejam norteadas pelos princípios e valores éticos da pesquisa de modo que o pesquisador extraia dos participantes o máximo de informação possível sem violar a integridade, confiança, sigilo, responsabilidade, respeito e compromisso de forma que as ações não tragam prejuízo para nenhuma das partes envolvidas. Assim, tivemos sempre o cuidado de explicar aos participantes quais eram os objetivos da pesquisa, qual sua finalidade, o uso que faríamos dos dados coletados e a garantia do sigilo.

Ressaltamos que priorizamos respeitar o participante em sua integridade, autonomia, assegurando sua vontade de permanecer, ou não, na pesquisa, após ponderar os riscos e benefícios e primar pela extração máxima de benefícios, pois, ao aceitarem participar da pesquisa, os sujeitos estiveram envolvidos no projeto de contribuição para a melhoria dos processos e procedimentos institucionais e no fortalecimento das ações, programas e projetos do Setor de Patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, aprimorando as ações dos setores da Administração e de Ensino.

À vista disso, também puderam reforçar uma visão mais atenta e focada nas atividades-fim da Instituição, a partir de um maior cuidado com os bens móveis patrimoniais, importantíssimos no ensino, pesquisa e extensão na Educação Profissional e Tecnológica.

Os candidatos-participantes que responderam à entrevista foram selecionados com base nos seguintes critérios:

- Ser servidor do IFBA.
- Ter sido alocado no Setor do *Campus* de Vitória da Conquista do IFBA.
- Ser funcionário terceirizado que trabalhou no Setor de Patrimônio do IFBA.

Além dessas etapas, nosso estudo é composto de um produto técnico, destinado à comunidade interna, com a finalidade de promover práticas mais racionais acerca da gestão patrimonial dos bens móveis permanentes da instituição. O Produto Educacional foi pensado para permitir a padronização dos procedimentos à luz da legislação. Dessa forma, foi elaborado um manual/cartilha com procedimentos específicos, normas e legislação para atendimento a essa demanda do *Campus* Vitória da Conquista.

Nesse mesmo sentido, as funções da gestão patrimonial, para Santos (2012), corroboram a melhoria dos investimentos em gestão uma vez que otimizam o uso dos recursos na instituição e diminuem a necessidade de capital investido em relação a vários fatores:

A legislação sobre a gestão patrimonial de bens públicos não fornece orientação aos Órgãos Públicos, apenas delimita as leis que se deve seguir, isto faz com que cada Instituição Pública estabeleça suas próprias normas, cada uma realizando sua Gestão Patrimonial de acordo com as necessidades do local, setor ou órgão público (Santos, 2012, p. 32).

Com base no que foi até aqui exposto, argumentamos, enquanto hipótese de trabalho, que, mesmo contando com um amplo conjunto de normas legais e de uma estrutura institucional e interna, o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA ainda carece de estudos sobre os procedimentos adotados na gestão de seu patrimônio. Além disso, constatou-se a necessidade de produtos técnicos que melhor orientem as ações dos agentes públicos responsáveis pelas diversas etapas que constituem a gestão patrimonial de bens móveis permanentes, cujos resultados certamente trarão impactos positivos na melhoria da qualidade da educação profissional e tecnológica que é ofertada pela instituição.

1.3 ORGANIZAÇÃO DO TEXTO

Esta pesquisa está estruturada em cinco seções. A primeira é a **Introdução**, na qual apresentamos aspectos gerais da pesquisa, incluindo objetivos, aspectos metodológicos, problematização.

Na **segunda seção** desta dissertação, intitulada **Princípios e normas da gestão patrimonial de bens móveis permanentes no setor público: a experiência do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA**, tratamos do conjunto legal, tanto em âmbito nacional quanto institucional, que trata dos critérios, das normas, das diretrizes, dos órgãos e das atribuições referentes à gestão de patrimônio no Setor Público.

No que se refere ao contexto institucional local, apresentamos, de modo detalhado, a partir do conjunto ordenador, quais os órgãos, as atribuições e os critérios que regulam a gestão patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA. Nosso objetivo foi demonstrar quais são os elementos organizadores e as carências existentes para uma gestão eficaz, sendo, portanto, observada a ausência de produtos técnicos destinados ao aperfeiçoamento dos agentes públicos em exercício nas funções de gestão.

Na **terceira seção**, cujo título é **Entre percepções e atividades fins da Instituição: as relações entre ensino, pesquisa e extensão no processo de gestão patrimonial dos bens móveis permanentes do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA**, discutimos, a partir do cruzamento dos dados obtidos nas entrevistas e nos questionários com o conjunto legal e

dispositivos pedagógicos de orientação e organização da EPT, quais são as ações utilizadas para a promoção de uma educação de qualidade, a partir do uso eficaz do patrimônio da instituição, especialmente, tendo por base as percepções dos agentes públicos envolvidos na gestão desses recursos.

Pretendemos, com esta discussão, demonstrar quais são as confluências existentes entre as ações com os princípios que compõem o programa social do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, pois, como demonstramos, estamos de acordo com as missões assumidas pela instituição no processo de ampliação da justiça social, desenvolvimento sustentável e formação integral dos cidadãos que fazem parte da comunidade institucional. Contudo, identificamos ser necessário contrapor os projetos encabeçados pela instituição com as percepções dos agentes que fazem parte da administração, em especial, os servidores e funcionários encarregados pela gestão do patrimônio. Nesse momento, problematizamos quais são as condições apresentadas por eles para a consecução de uma gestão colaborativa, que conta com a participação de diversos segmentos, tanto da comunidade interna quanto da comunidade externa.

Na **quarta seção**, nomeada **Produto Educacional**, apresentamos uma proposta de manual destinado aos agentes públicos que atuam nos setores administrativos, em especial, nos setores de gestão do patrimônio, com a finalidade de promovermos uma consciência crítica sobre a relação entre gestão eficaz e melhoria da qualidade da educação pública.

Nossa pretensão nessa quarta seção foi problematizar, por meio da sugestão de práticas, a importância das ações dos agentes públicos na garantia do fornecimento na instituição pública do direito constitucional da educação, cuja principal missão deve ser formar uma sociedade e um(a) cidadã(o) integral, crítico, profissionalmente habilitado no enfrentamento das adversidades existentes no mundo do trabalho, consciencioso de seus direitos e deveres e zeloso pelo patrimônio público.

Cabe ressaltar que, mesmo sendo um manual direcionado a um *campus* específico do IFBA, a saber, a unidade de Vitória da Conquista, o mesmo produto técnico poderá ser utilizado e adaptado aos demais *campi*, desde que respeitadas as especificidades de cada realidade onde ele poderá ser aplicado.

Por fim, na **quinta seção**, denominada **Considerações finais**, retomamos os nossos questionamentos iniciais, a fim de elaborarmos sínteses sobre os principais aspectos observados, resposta ao problema de pesquisa selecionado e encaminhamentos sobre os objetivos específicos que definimos. Além disso, durante essa seção, fizemos alguns

apontamentos sobre práticas que viabilizam uma gestão eficaz do patrimônio público, cuja finalidade garante a oferta de uma EPT de qualidade a todos os estudantes do IFBA.

2 PRINCÍPIOS E NORMAS DA GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS PERMANENTES NO SETOR PÚBLICO: A EXPERIÊNCIA DO *CAMPUS* VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA

O objetivo desta seção é compreender os princípios e analisar os parâmetros legais referentes à gestão patrimonial de bens móveis permanentes no setor público, tendo por base a experiência do *Campus* Vitória da Conquista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia. Desse modo, optamos por apresentar e discutir os princípios que versam sobre a gestão patrimonial no setor público presentes nos dispositivos jurídicos, dentre eles, a Constituição Federal de 1988 (Brasil, 1988a), as Resoluções e Decretos Federais, além dos normativos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Portanto, analisamos os parâmetros normativos que tratam da gestão patrimonial, a partir dos dispositivos jurídicos, tanto nacionais quanto da instituição pesquisada, a fim de compreendermos a conformidade dos parâmetros adotados para a promoção de uma gestão eficaz do patrimônio público.

Nossa pretensão é comparar os parâmetros nacionais com os dispositivos presentes no conjunto de normas implementadas e seguidas pela instituição, com o propósito de observarmos o cumprimento ou não dos princípios e critérios legais. Assim sendo, partiremos do macro ao micro. Ou seja, primeiramente, examinaremos os princípios e normas estabelecidas em âmbito nacional e, em seguida, os analisaremos a partir da experiência de gestão do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA. Tomamos como base os estudos científicos que tratam da gestão patrimonial de bens móveis permanentes em nossa análise sobre princípios e normas.

2.1 OS PRINCÍPIOS E AS NORMAS NACIONAIS SOBRE GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS

Conforme argumentado por Nascimento (2013), a Carta Constitucional de 1988 definiu que os cidadãos brasileiros são os titulares do Poder Público e que todo poder emana do povo, portanto, os patrimônios públicos devem ser geridos em prol do bem coletivo, sendo criados dispositivos jurídicos que criminalizam o uso indevido dos recursos e a dilapidação do patrimônio público por meio de práticas inadequadas dos gestores, especialmente, em proveito próprio ou de terceiros. Dessa maneira, as agências governamentais do Estado (representante soberano dos interesses dos cidadãos) têm a responsabilidade de promover as garantias sociais, asseguradas pelo ordenamento jurídico, sendo também encarregadas de prestarem contas dos recursos utilizados para a manutenção da máquina pública.

[...] nos últimos anos, o governo brasileiro tem adotado várias medidas legais e institucionais para a promoção da transparência e para instituir melhorias práticas em gestão segundo padrões aceitos internacionalmente. Entre as medidas legais destacam-se a edição de diplomas como a Lei Complementar nº 101 de 2000, que determina que todos os entes federados brasileiros são obrigados a disponibilizar aos cidadãos dados sobre sua execução orçamentária na internet em tempo real, e a recente Lei nº 12.527/2011, que pretende assegurar aos cidadãos direito fundamental de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente e de fácil compreensão (Nascimento, 2013, p. 15).

Essas medidas legais, discutidas por Nascimento (2013), estão de acordo com os princípios e normas jurídicas trazidas pela Constituição Federal de 1988, que, em seu artigo 241, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998 (Brasil, 1988a), definiu que:

A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disciplinarão por meio de lei os consórcios públicos e os convênios de cooperação entre os entes federados, autorizando a gestão associada de serviços públicos, bem como a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos (art. 241).

Com base neste dispositivo jurídico, ficou determinado que ao Estado e aos seus entes federados cabe o papel de ordenar os consórcios públicos e convênios de cooperação, transferindo aos gestores do serviço público a função de administrar os encargos, os serviços, o pessoal e os bens públicos, mediante a obrigação de prestarem contas sobre suas ações, essencialmente, de forma transparente.

Portanto, mesmo reconhecendo que os bens públicos, a exemplo dos bens móveis permanentes, são pertencentes aos cidadãos brasileiros, cabe aos gestores públicos em exercício, sejam eles designados ou eleitos, a responsabilidade pela sua administração.

Além disso, é dado aos gestores públicos o direito de firmarem consórcios públicos ou convênios de cooperação entre os entes federados (e privados) e contraírem dívidas públicas para o prosseguimento da oferta de serviços essenciais, desde que suas contas sejam aprovadas pelos órgãos fiscalizadores, tal como definido pelo inciso V do artigo 163, no capítulo II, da Seção ‘Das finanças públicas da Constituição Federal’ (Brasil, 1988a).

No tange às possibilidades de gestores públicos contraírem dívidas públicas, o ordenamento jurídico limita essas ações para casos específicos, dentre eles, para o fornecimento de serviços essenciais, a exemplo dos serviços de educação e saúde ou para a preservação e reforma do patrimônio físico, entre eles museus, escolas, hospitais, postos de saúde etc. Todavia, essas despesas deverão ser aprovadas pelas Controladorias Gerais (da União, Estados,

Distrito Federal e/ou Municípios) e os contratos firmados somente serão considerados legais mediante a emissão de editais, pregões públicos ou licitações.

Como é sabido, desde a aprovação da Constituição Federal de 1988, compete à Administração Pública promover rígido controle dos gastos públicos. Diante disso, o Governo Federal tem envidado esforços em criar políticas de controle fiscal e contábil, a exemplo daquelas emanadas pelo Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria Geral da União (CGU).

A função desses órgãos fiscalizadores é investigar a legalidade dos gastos públicos e das contas dos gestores, a fim de preservarem o patrimônio público e coibir o enriquecimento ilícito de agentes públicos, evitando, assim, a perpetuação da cultura administrativa e política da corrupção.

Contudo, é dado aos gestores públicos o direito de se valerem de determinadas ações, a exemplo da contratação de serviços, especialmente em caráter emergencial, além da autonomia fiscal e administrativa de determinadas instituições, a exemplo dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IFs), integrantes da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, sem, com isso, se desresponsabilizarem da prestação de contas e do fornecimento de informações transparentes aos cidadãos.

Mediante essas prerrogativas legais, diversas entidades elaboram manuais de gestão patrimonial, a fim de orientarem seus gestores e usuários sobre princípios, direitos e deveres inerentes às funções públicas, ao uso dos recursos e à gestão do patrimônio, servindo como receituários do que é permitido ou não no exercício da administração pública.

Dentre as ações que se configuram enquanto gestão patrimonial estão o controle, a recepção, o registro, a utilização, a guarda, a conservação e o descarte dos bens móveis permanentes das instituições que fazem parte da União.

A fiscalização da gestão patrimonial é definida pela Instrução Normativa nº 205, de 1988 (Brasil, 1988b), elaborada pelo Serviço de Acesso a Dados Protegidos (SEDAP) e pelo Decreto nº 9.373, de 2018 (Brasil, 2018), responsável por regular o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e o descarte de materiais e patrimônios públicos, cuja abrangência compreende todas as entidades pertencentes à União.

Entre os conteúdos que versam esse dispositivo legal, estão: a aquisição, a racionalização, o recebimento e a aceitação, a armazenagem, a requisição e a distribuição, a carga e a descarga, o saneamento de materiais, o controle, a renovação dos estoques, o

movimento e o controle do uso, os inventários físicos, a conservação e a recuperação dos bens, a responsabilidade e a indenização, a cessão e a alienação.

Configuram-se enquanto bens móveis permanentes “[...] os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social”, conforme definido no Art. 82, na Seção II, intitulada Dos Bens Móveis, do Código Civil, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Brasil, 2002). Além disso, o Código Civil traz as características e os princípios que definem um bem móvel:

Art. 83. Consideram-se móveis para os efeitos legais:

I - as energias que tenham valor econômico;

II - os direitos reais sobre objetos móveis e as ações correspondentes;

III - os direitos pessoais de caráter patrimonial e respectivas ações.

Art. 84. Os materiais destinados a alguma construção, enquanto não forem empregados, conservam sua qualidade de móveis; readquirem essa qualidade os provenientes da demolição de algum prédio (Brasil, 2002).

Para que exista a devida gestão patrimonial no setor público, é de fundamental importância o registro de todos os bens móveis e de imóveis pertencentes às instituições públicas, adquiridos tanto através de recursos orçamentários quanto não orçamentários. Além disso, é recomendável a atualização constante desses registros, especialmente na ocasião de mudanças de gestão.

As operações de entrada são reguladas a partir do processo de “tombamento patrimonial” e as transferências, doações ou descartes são regulados por meio do processo de “baixa de bens”. A averiguação da idoneidade das informações prestadas é de responsabilidade dos Setores de Patrimônio das instituições, apuradas a partir dos Inventários (Brasil, 2019).

Corroboramos com Nascimento (2013, p. 18) ao afirmar que a gestão devida do patrimônio público, em especial, dos bens móveis permanentes, perpassa pelo compromisso dos gestores e da consciência dos usuários, para que “[...] toda a movimentação pertinente a seus bens consiga produzir, progressivamente, melhores resultados, zelando pela guarda e manutenção do patrimônio público”.

Nesta mesma direção, Matias (2015) afirma que a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes das instituições públicas deve seguir à risca e de forma criteriosa uma série de parâmetros, para que não haja prejuízo à organização e aos seus usuários, pois “uma falha no planejamento ou no gerenciamento dos bens patrimoniais poderá trazer problemas para o funcionamento da instituição” (Matias, 2015, p. 34-35).

Ainda de acordo com o pesquisador acima, um dos dispositivos de controle mais importante é o “inventário patrimonial”, que, segundo ele, não deve ser elaborado por mera formalidade. Ademais, “os inventários devem ser feitos não apenas por uma questão de rotina ou de disposição legal, mas também como medida de controle, tendo em vista que os bens nele dispostos não pertencem a uma pessoa física, mas ao Estado” (Matias, 2015, p. 34-35).

Confluímos com Matias (2015), que argumenta que a importância no processo de prestação de contas, por meio da elaboração dos inventários patrimoniais, no âmbito da Administração Pública, se dá pelo fato de que o conteúdo em questão, a saber, os bens móveis permanentes, pertence ao coletivo e é conquistado a partir das intensas mobilizações sociais da sociedade civil organizada, das categorias profissionais reunidas e das lideranças políticas que estiveram por trás da elaboração da Constituição Federal de 1988, responsáveis por instituir a educação enquanto um direito básico dos cidadãos brasileiros e de responsabilidade do Estado.

De forma semelhante ao que pretendemos neste estudo, Fernandes (2018) investigou a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes do Instituto Federal do Sertão Pernambucano – IF Sertão-PE, e arazoou que, por serem compostos por diversos *campi*, os IFs que compõem a Rede Federal de EPT contam com gestões específicas em cada uma de suas unidades. Não seguiu-se, desse modo, uma padronização única no que se refere à gestão patrimonial de seus bens móveis permanentes. Ainda segundo a pesquisadora:

[...] os setores competentes desenvolvem a sua própria forma de trabalho para manter a carga patrimonial atualizada e, conseqüentemente, ter as condições de acompanhar os bens desde a aquisição até o recebimento, nas tarefas que lhes são pertinentes: de localização, movimentação, manutenção, estado de conservação, o tempo de vida útil, e a inventariar os bens para a prestação de contas aos órgãos de controle e fiscalização (Fernandes, 2018, p. 18).

Conforme observou em seu estudo, essa característica na forma de gerir seu patrimônio faz com que as administrações de cada *campus* construam a sua própria metodologia organizacional, o que dificulta o estabelecimento de parâmetros comparativos de gestão eficaz.

No item seguinte, analisaremos quais são os princípios e parâmetros normativos que organizam a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes a partir da experiência do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, a fim de problematizarmos, com base nos estudos feitos sobre outros Institutos Federais, a eficácia de suas ações e o uso devido dos recursos públicos em proveito de seus usuários e da população em geral.

2.2 O CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA E SUA GESTÃO PATRIMONIAL

De acordo com Pacheco (2011, p. 14), a criação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, em 2008, representou uma revolução no cenário educacional brasileiro, ao promover a formação profissionalizante e tecnológica da população, a partir da primazia do ensino público, emancipatório, inclusivo e democrático. Ainda segundo o ex-secretário de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação, um dos propositores da criação da Rede Federal de EPT, dentre os princípios que compunham os Institutos Federais, encontra-se a noção de autonomia, que “[...] pressupõe a liberdade de agir ou, em outras palavras, a possibilidade de autogestão, autogoverno, autonormação” (Pacheco, 2011, p. 15-16).

Pacheco ainda defende o papel que os Institutos Federais de Educação exercem, ao afirmar que essas instituições têm:

Uma proposta singular de organização e gestão, no diálogo com as realidades regional e local e em sintonia com o global, costuram o tecido de uma rede social capaz de gerar, em resposta às demandas de desenvolvimento sustentável e inclusivo, arranjos e tecnologias educacionais próprios. Vislumbra-se que se constituam um marco nas políticas educacionais no Brasil, pois desvelam um projeto de nação que se pretende social e economicamente mais justa. Na esquina do tempo, essas instituições podem representar o desafio a um novo caminhar na produção e democratização do conhecimento (Pacheco, 2011, p. 15-16).

Contudo, para que sejam alcançados esses objetivos, torna-se necessário o envolvimento de toda a comunidade institucional, além do comprometimento de seus gestores em promover a transparência, a participação democrática e o cumprimento dos princípios e dispositivos legais que organizam a administração dos *campi*.

Segundo Fernandes (2018, p. 30), a preocupação com a gestão patrimonial é relativamente recente no cenário político brasileiro, e se tornou uma demanda somente a partir dos processos de privatizações e implantação do Plano Real, nos primeiros mandatos do governo de Fernando Henrique Cardoso (FHC), ainda na década de 1990, pois, como é possível perceber, a questão encontra-se ausente na própria Constituição Federal de 1988, haja vista que se trata de uma previsão apenas na legislação infraconstitucional. Ainda de acordo com Fernandes (2018, p. 21), as primeiras medidas legais surgiram com o intuito de “[...] reduzir as despesas e melhorar a gestão pública [...]”.

No que concerne à gestão patrimonial dos bens móveis permanentes dos Institutos Federais, a pesquisadora afirmou que:

Os esforços no sentido de valorizar e adequar as necessidades da área de patrimônio para a dinamização e sucesso dos serviços de controle realizados deve acontecer de forma natural na organização dos Institutos Federais, uma vez que uma má administração patrimonial pode ser caracterizada como improbidade administrativa praticada por seus agentes públicos ocasionando a responsabilização dos envolvidos e prejuízos à Administração Pública (Fernandes, 2018, p. 21).

O artigo 37 da Constituição Federal de 1988 prevê, no seu inciso XXII, § 4º, que “os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível” (Brasil, 1988a).

Contudo, as ações e as penalidades foram mais bem detalhadas a partir da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Brasil, 1992), que dispõe especificamente sobre o crime de improbidade, sendo recentemente atualizada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 (Brasil, 2021), que impôs o princípio de dolo nos casos em que as ações cometidas forem perpetradas contra o erário público, em proveito pessoal ou de terceiros, acarretando enriquecimento ilícito e que atentem contra os princípios da Administração Pública.

Desse modo, os gestores dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia que, no exercício de suas funções, cometam qualquer ação ilícita que se enquadre no estabelecido acima, além da perda de seu cargo público, deverão ressarcir aos cofres públicos os valores utilizados de forma indevida.

Com o objetivo de coibir ações indevidas no exercício da gestão administrativa dos Institutos Federais, em 2010, o Ministério da Educação elaborou e publicou um manual, intitulado **Um novo modelo em educação profissional e tecnológica: concepção e diretrizes** (Brasil, 2010), destinado aos reitores, gestores, técnico-administrativos, docentes e discentes das instituições. O material reuniu os princípios e as diretrizes a partir das quais devem se organizar os IFs.

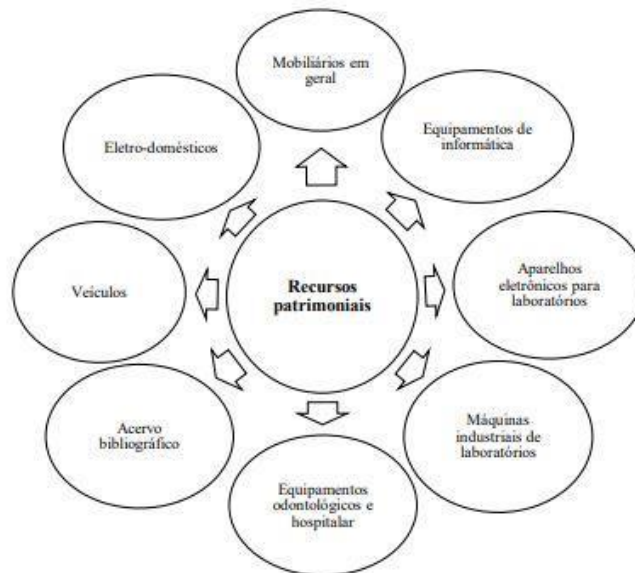
Nesse manual ficaram estabelecidos cinco princípios, a saber: a promoção da justiça social, a equidade de oportunidades, a competitividade econômica e a geração de novas tecnologias, atrelados à difusão do conhecimento científico e tecnológico.

Logo, as ações dos gestores dos Institutos Federais, no exercício de seus mandatos, deverão estar em conformidade com os princípios acima definidos, pois, do contrário, eles

estarão sujeitos à investigação por parte do Poder Público, especialmente pelos órgãos de controle e de polícia, em casos de suspeita ou denúncia da prática de ilícito.

Dentre as atribuições que cabem aos gestores dos *campi*, está a prerrogativa de indicarem os agentes públicos que comporão os quadros dos órgãos responsáveis por realizar o controle de entrada de materiais e elaborar os relatórios e inventários patrimoniais dos bens móveis permanentes. Na imagem 1, é possível observarmos os diversos recursos que são caracterizados como bens móveis permanentes que fazem parte do conjunto patrimonial dos Institutos Federais.

Imagem 1 – Exemplos de bens móveis pertencentes aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – IFs



Fonte: Fernandes (2018, p. 29).

Observamos, portanto, que os bens móveis permanentes representam um conjunto variado de recursos, cuja natureza varia entre imóveis, meios de transporte, recursos tecnológicos, materiais didáticos, mobiliário, eletrodomésticos e eletroeletrônicos etc.

Nos itens seguintes discutiremos melhor as características que compõem o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA e apresentaremos os setores responsáveis por realizar o controle patrimonial na instituição, a fim de demonstrarmos, a partir de seu conjunto normativo, a conformidade de suas ações no cumprimento dos critérios necessários para a realização de uma gestão patrimonial eficaz e adequada.

2.2.1 Caracterização do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA

Como discutimos anteriormente, a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica surgiu a partir da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (Brasil, 2008) e, no contexto do IFBA, a referida legislação incorporou as unidades do extinto CEFET-BA, a exemplo da unidade existente em Vitória da Conquista/BA. Cabe ressaltar que, além de uma instituição federal de ensino profissional e tecnológico, o marco legal garantiu aos Institutos Federais o *status* de Universidades Federais, e a possibilidade de oferecer diversas modalidades de ensino.

Atualmente, o IFBA possui mais de 36 mil estudantes (presenciais e à distância), 300 cursos presenciais (cerca de 90 cursos distintos, sendo 07 cursos de pós-graduação, 27 cursos de graduação, 36 cursos técnicos e 03 cursos técnicos EJA), 17 cursos à distância (sendo 01 pós-graduação, 06 cursos de graduação e 06 cursos técnicos), cerca de 1.700 professores (aproximadamente 1.500 efetivos e 200 substitutos) e mais 1.000 técnicos administrativos (IFBA, 2023).

A Reitoria do IFBA está sediada na cidade de Salvador, cidade que também possui um *Campus* do IFBA, que atende à toda a região metropolitana da capital baiana, composta por 11 municípios, cujas populações representam a maior concentração de habitantes do Estado da Bahia.

O IFBA dispõe também de um Polo de Inovação – em parceria com a Empresa Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial (EMBRAPII) e com diversas empresas privadas – responsável por desenvolver projetos educacionais, pesquisas e a criação de produtos e ferramentas tecnológicas.

O IFBA é constituído de 24 *campi*: Barreiras, Brumado, Camaçari, Campo Formoso, Euclides da Cunha, Eunápolis, Feira de Santana, Ilhéus, Irecê, Jacobina, Jaguaquara, Jequié, Juazeiro, Lauro de Freitas, Paulo Afonso, Porto Seguro, Salvador, Santo Amaro, Santo Antônio de Jesus, Seabra, Simões Filho, Ubaitaba, Valença e Vitória da Conquista e seis Centros de Referência: Camacã, Casa Nova, Itatim, Monte Santo, São Desidério e Salinas da Margarida.

Imagem 2 – Presença do IFBA no Estado da Bahia



Fonte: IFBA (2023).

Como é possível observarmos, a partir da representação gráfica apresentada acima, o Instituto Federal da Bahia tem grande representatividade no Estado da Bahia. Isso ocorre porque cada unidade atua como um ponto central para a convergência e a expansão de atividades nas áreas de educação, capacitação, empreendedorismo, pesquisa, inovação e desenvolvimento de tecnologias, tornando-se a rede de educação profissional e tecnológica de maior abrangência do Estado da Bahia.

Em sua área de atuação, o *Campus* de Vitória da Conquista do IFBA atende a microrregião do Sudoeste baiano, composta por 11 municípios, entre eles: Anagé, Aracatu, Bom Jesus da Serra, Guajeru, Jacaraci, Maetinga, Mirante, Mortugaba, Presidente Jânio Quadros, Tremedal e Vitória da Conquista.

Na Tabela 1, apresentamos de modo mais detalhado alguns dos principais aspectos dos 11 municípios que são atendidos diretamente pelo *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, com vistas a ressaltar sua importância enquanto uma instituição promotora de educação profissional e tecnológica.

Tabela 1 – Aspectos gerais dos municípios integrantes do Território de Identidade do Sudoeste da Bahia onde atua o IFBA - *Campus* Vitória da Conquista:

| Município | População Censo 2022 | População Censo 2010 | PIB per capita Censo 2022 | Média salarial (em salários-mínimos) |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| Anagé | 25.438 | 25.516 | R\$ 9.117,17 | 1,8 |
| Aracatu | 13.936 | 13.743 | R\$ 9.598,43 | 1,5 |
| Bom Jesus da Serra | 9.730 | 10.113 | R\$ 7.091,07 | 2,0 |
| Guajeru | 8.050 | 10.412 | R\$ 9.520,00 | 1,4 |
| Jacaraci | 14.436 | 13.651 | R\$ 7.554,03 | 1,7 |
| Maetinga | 6.973 | 7.038 | R\$ 17.398,55 | 1,5 |
| Mirante | 10.187 | 10.507 | R\$ 8.080,06 | 1,9 |
| Mortugaba | 11.143 | 12.477 | R\$ 8.420,81 | 1,6 |
| Presidente Jânio Quadros | 12.621 | 13.652 | R\$ 7.907,83 | 1,8 |
| Tremedal | 16.296 | 17.029 | R\$ 7.852,20 | 2,1 |
| Subtotal | 128.810 | | | |
| Vitória da Conquista | 370.868 | 306.866 | R\$ 20.905,86 | 1,9 |
| Total | 499.678 | | | |

Fonte: IBGE (2023).

De acordo com os números apresentados acima, observamos que a população total atendida pelo *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, com base apenas em sua abrangência no Território de Identidade do Sudoeste Baiano, é de cerca de 499.678. Deixando de fora desse total a cidade de Vitória da Conquista, município onde se encontra localizado o *Campus* do IFBA, a somatória da população adjacente é de cerca de 128.810, o que representa 25,78% da população total que é contemplada pelo *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Além disso, é possível observarmos que apenas os municípios de Aracatu, Jacaraci e Vitória da Conquista apresentaram crescimento populacional da ordem de 1%, 6% e 21%, respectivamente. Todas as demais cidades integrantes do Território de Identidade do Sudoeste baiano apresentaram decréscimo populacional quando comparamos o Censo de 2022 com o de 2010, conforme pode ser observado na tabela acima.

Dentre as razões que explicariam esse decréscimo encontram-se aspectos ligados à economia, à disponibilidade de empregos formais, à inexistência de serviços especializados e de instituições de educação para os concluintes do ensino básico e diversos outros fatores que não é possível identificarmos. Cabe ressaltar, contudo, que essas considerações foram tomadas a partir de pressupostos, pois não dispomos de dados seguros que comprovem as causas reais desse fenômeno.

Ademais, de acordo com seu Estatuto, aprovado e publicado em 2016 e retificado posteriormente, em 2017, o IFBA, em sua existência, tem como base os seguintes princípios norteadores:

- I. compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II. verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- III. eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- IV. inclusão de pessoas com deficiências e necessidades educacionais especiais;
- V. natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União (IFBA, 2009, p. 2).

Portanto, é possível perceber que a instituição faz parte de um amplo processo de democratização da educação pública e do ensino profissional e tecnológico. Deste modo, defendemos a premissa de que sua criação teve como objetivo primordial o desenvolvimento econômico e a promoção da qualificação profissional da população do Sudoeste baiano, que, historicamente, sofreu com a ausência de instituições públicas destinadas à valorização da capacidade produtiva de seus habitantes.

Nossa crença no compromisso social do IFBA para o desenvolvimento local e regional encontra-se explicitada em seu manual de princípios e diretrizes de 2010, em que está presente a defesa pelo progresso material e pessoal da população das comunidades atendidas pela Rede Federal de EPT. Segundo o documento, dentre os princípios em que se estrutura e dos objetivos esperados estão:

Atuar no sentido do desenvolvimento local e regional na perspectiva da construção da cidadania, sem perder a dimensão do universal, constitui um preceito que fundamenta a ação do Instituto Federal. O diálogo vivo e próximo dos Institutos Federais com a realidade local e regional objetiva provocar um olhar mais criterioso em busca de soluções para a realidade de exclusão que ainda neste século castiga a sociedade brasileira no que se refere ao direito aos bens sociais e, em especial, à educação. No local e no regional, concentra-se o universal, pois nada no mundo seria em essência puramente local ou global (IFBA, 2010, p. 25).

Logo, esse trecho recortado, mesmo que seja parte de um produto técnico cujo conteúdo é composto por proposições e não por resultados, sinaliza para algumas das missões assumidas pela Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica de atuar no sentido de gerar o desenvolvimento da sociedade e da população, sobretudo, dos sujeitos que historicamente foram marginalizados e excluídos do acesso ao ensino público de qualidade; promover a justiça social, a cidadania e a igualdade; e contribuir na integração do local ao global, socializando os saberes construídos pela humanidade ao longo do tempo, os métodos mais avançados de produção e as tecnologias que trazem menos impactos negativos ao meio ambiente e à sociedade.

2.2.2 Órgãos de controle e fiscalização da gestão patrimonial dos bens móveis permanentes do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA

O Regimento Geral do IFBA, aprovado pela Resolução nº 26, do CONSUP, em 27 de junho de 2013, retificado em 2017, sendo o dispositivo jurídico responsável por estabelecer as normas de funcionamento e gestão de todos os *campi* que compõem o IFBA, especificamente em seu Capítulo III, artigo 22, que tratou dos órgãos executivos e de assessoramento, definiu as atribuições que competem à Auditoria Interna. Segundo o documento, em seu § 2º, a Auditoria Interna deverá ser coordenada por um agente da Administração Pública, cuja escolha caberá à(ao) Reitor(a), sendo esse um:

[...] órgão de controle e instrumento gerencial responsável por fortalecer e assessorar a gestão, encarregado da avaliação periódica de desempenho das atividades estabelecidas pela administração, de forma a proporcionar ao (à) Reitor (a) e aos (às) Diretores (as) Gerais dos *campi* base segura para a tomada de decisões, bem como prestar apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação pertinente (IFBA, 2013, p. 17).

Ainda de acordo com Regimento Geral do IFBA, dentre as ações que competem ao referido órgão, encontram-se as atribuições de

[...] criar, em conjunto com as Auditorias Internas Locais, o PAINT (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna) e o RAIN (Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna), fundamentados nas características e necessidades dos *campi* e da Reitoria, de acordo com as legislações pertinentes, a serem submetidos ao Conselho Superior; estabelecer os procedimentos, rotinas e controles internos; acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU; averiguar o desempenho da gestão do IFBA, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais; aprovar os registros contábeis do IFBA, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente; investigar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal; construir mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações do IFBA, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização; assessorar a gestão, no tocante às ações de controle; orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades; apoiar no âmbito do Instituto Federal da Bahia, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU, respeitada a legislação pertinente; vigiar pela aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes, no âmbito do IFBA, comprovando o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento; examinar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias; fiscalizar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos *campi*; acompanhar o cumprimento das metas do

plano de metas anual no âmbito do IFBA, visando comprovar a conformidade de sua execução; tornar público à Reitoria e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, comunicar, rapidamente, à Secretaria Federal de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares que causaram prejuízo ao erário para o ressarcimento à entidade; verificar e elaborar parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais (IFBA, 2013, p. 18).

Além da criação da Auditoria Interna, o Regimento Geral do IFBA instituiu, em seu artigo 89, a organização da Coordenação de Memória Institucional, cujas atribuições compreendem as funções de:

[...] conservar os registros escritos, iconográficos e sonoros com historicidades afins; preservar os patrimônios material e imaterial; manter o acervo documental zelando pela sua qualidade, armazenamento e conservação; catalogar e coletar os registros documentais baseando-se nos requisitos da qualidade expressos nas normas NBR ISO atualizadas e em instrumentos específicos; zelar pela manutenção patrimonial material na origem local; organizar a reprodução digital e catalogação em rede do acervo documental; promover a memória social das localizados que integram o Território de Identidade dos *campi*; elaborar diretrizes que orientem o funcionamento do Memorial no que se refere à coleta, processamento técnico, cadastramento, arquivamento e disseminação da informação (IFBA, 2013, p. 45).

Nesse sentido, além da organização, conservação, preservação e divulgação do patrimônio imaterial, essa coordenação assume também a responsabilidade pela gestão do patrimônio que guarda essa memória, sendo, portanto, parte constituinte dos bens móveis permanentes da instituição.

Arelada aos dois órgãos apresentados anteriormente, encontra-se também a Coordenação de Patrimônio, cuja responsabilidade compreende, tal como definido no artigo 144 do Regimento Geral do IFBA:

- I. Coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades relativas a material, patrimônio e alienação de bens;
- II. Elaborar propostas e coordenar estudos voltados à modernização administrativa institucional;
- III. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, programas e regulamentos institucionais, no âmbito de seu departamento;
- IV. Promover a avaliação constante do desempenho dos chefes diretamente vinculados a seu departamento;
- V. Promover a implantação e o acompanhamento dos procedimentos administrativos no âmbito de seu departamento;
- VI. Apresentar ao Diretor de Administração e Planejamento relatório anual das atividades desenvolvidas pelo seu departamento;
- VII. Gerenciar o sistema patrimonial da Instituição;
- VIII. Prestar consultoria aos *campi* no que tange a administração patrimonial;
- IX. Coordenar as ações voltadas para a realização das baixas dos bens inservíveis da Instituição (IFBA, 2013, p. 71).

Em conjunto, dentre as atribuições que competem à Coordenação de Almoxarifado, estabelecidas no artigo 145 do referido documento, especificamente em seu Capítulo V, encontra-se a função de “Comunicar e distribuir os bens móveis e equipamentos em parceria com a Coordenação de Patrimônio” (IFBA, 2013, p. 71).

Ademais, no artigo 156, ficou determinada a criação da Coordenação de Análise e Normas Contábeis e Suporte Documental, responsável por

produzir operações de contabilidade analítica dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; analisar os relatórios de prestação de conta corrente com posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais e proceder a sua análise; analisar mensal dos balancetes orçamentários, financeiros, patrimoniais e das variações patrimoniais; e verificar a coerência nos processos de aquisição de compra de equipamentos, material permanente, material de consumo e prestação de serviços (IFBA, 2013, p. 77).

Por fim, o Regimento Geral do IFBA traz, em seus artigos 233 e 234, algumas normas gerais para o uso do patrimônio do Instituto, em especial, dos seus imóveis, equipamentos e instalações, determinando que:

Art. 233 Os edifícios, equipamentos e instalações do Instituto Federal da Bahia são utilizados pelos diversos órgãos que compõem a Reitoria e os *campi*, exclusivamente para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados a não ser nos casos e condições permitidos por lei.

Parágrafo único. A utilização prevista neste artigo não implica exclusividade de uso, devendo os bens mencionados, sempre que necessário, servir a outros órgãos do Instituto Federal da Bahia, ressalvadas as medidas relacionadas com o controle patrimonial.

Art. 234 O Regimento Interno disporá sobre aquisição e distribuição de material, controle patrimonial, planejamento físico e execução de obras, assim como sobre a administração das operações de conservação e manutenção dos bens (IFBA, 2013, p. 110-111).

Conforme é possível observarmos, a partir do conteúdo dos artigos apresentados acima, o referido Regimento teve por objetivo criar uma série de normas para a organização, especialmente, administrativa, dos diversos *campi* do IFBA em funcionamento no Estado da Bahia. Consequentemente, previu e permitiu que cada unidade elaborasse, ao seu modo, um Regimento Interno, estipulando novas regras e definindo determinadas metodologias, à luz de suas necessidades e especificidades.

Nesse processo, alguns *campi* criaram suas comissões, elaboraram e aprovaram seus regimentos internos de funcionamento, porém, o *Campus* Vitória da Conquista ainda não conta

com um Regimento Interno elaborado e aprovado, sendo essa uma discussão que esteve presente nas agendas recentes de seus gestores e servidores.

Em sua última nota pública oficial sobre as atividades para a elaboração de seu Regimento Interno, o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA informava à sua comunidade que seriam retomados os trabalhos para a sua confecção e aprovação, dada a sua importância enquanto um documento regulatório para o bom funcionamento do *campus* e também por conta da exigência legal por parte do CONSUP do IFBA, que exigia que cada um dos *campi* do IFBA finalizasse, no prazo de 60 dias, a partir de 10 de março de 2020, seus regimentos internos e os enviassem para aprovação do Conselho Superior.

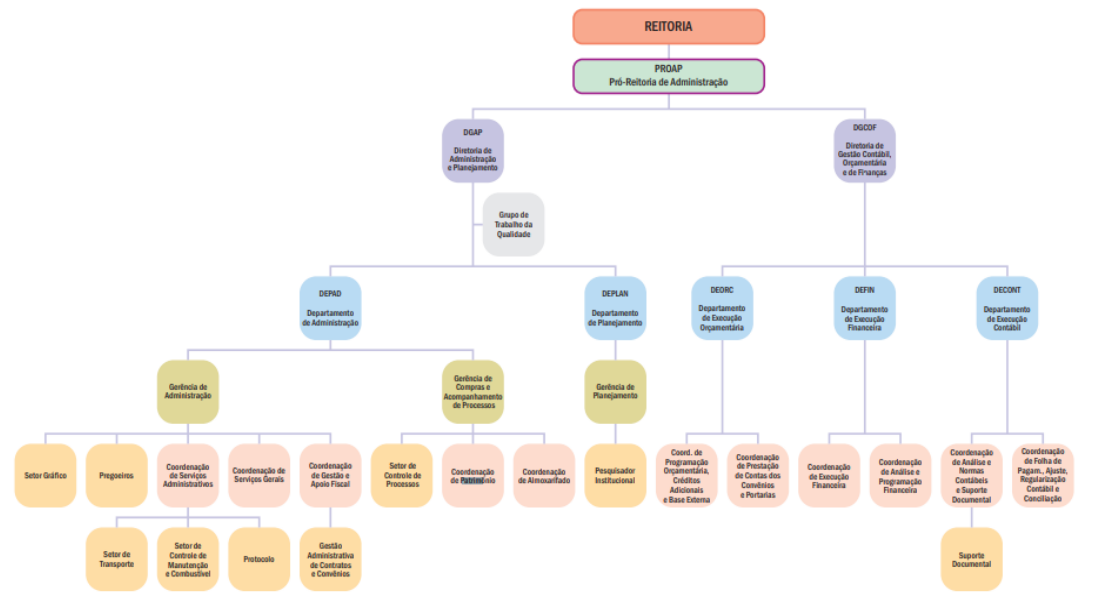
Essas orientações deram-se, sobretudo, em decorrência da pandemia, que necessitaria de dispositivos jurídicos internos e externos para o seu enfrentamento, a fim de viabilizar o prosseguimento do fornecimento do serviço de educação à comunidade (IFBA, 2020).

Desse modo, como marco regulatório de força maior, o *Campus* Vitória da Conquista conta com o Regimento Geral do IFBA, o qual utilizamos anteriormente para apresentarmos alguns dos órgãos que compõem a estrutura administrativa do IFBA e suas atribuições legais.

O *Campus* Vitória da Conquista formou comissão interna por meio da portaria nº 059, de 08 de abril de 2020, para atender à exigência do CONSUP e elaborar, em parceria com suas diretorias Diretoria de Ensino – DEN, Diretoria Acadêmica – DAC, Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças – DCOF e Departamento de Administração e Planejamento – DAP, o seu próprio Regimento Interno. Contudo, esse documento não se encontra publicado em seu sítio oficial, logo, a comunidade geral interna e externa não tem acesso às informações sobre o patrimônio do IFBA. Não obstante, existe um setor onde toda carga patrimonial fica sob a responsabilidade de um servidor que tem como atribuição fazer a gestão dos bens, ou melhor, realiza os devidos encaminhamentos de praxe, recebe, tomba, prega as plaquetas, envia para o setor e faz o termo de responsabilidade do bem. Existe um programa que, segundo o servidor responsável, é precário, mas em paralelo ele faz o levantamento em sistema próprio.

Com base na estrutura organizacional definida no Regimento Geral do IFBA, representado na imagem 3, é possível vermos melhor a organização administrativa da Instituição, onde, de modo verticalizado, encontra-se a estrutura hierárquica existente entre os órgãos administrativos e sua interação setorial.

Imagem 3 – Organização administrativa do IFBA



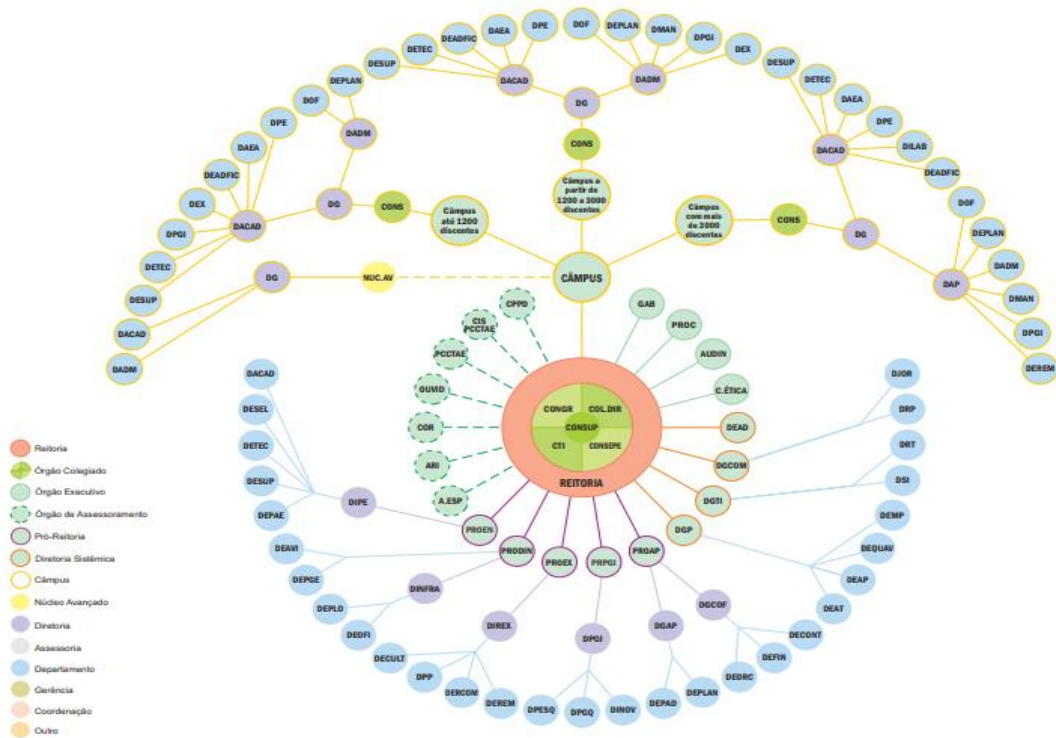
Fonte: IFBA (2013, p. 119).

Com base nessa estrutura organizacional, é possível percebermos que existe uma extensa rede de controle, responsável por orientar e fiscalizar, de modo conjunto, as ações dos diversos setores existentes, a fim de que determinadas funções e atribuições, a exemplo da gestão patrimonial de bens móveis permanentes, sejam feitas e estejam de acordo com os princípios e normas que compõem o conjunto de dispositivos legais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

Além disso, na imagem 4, trazemos a representação das relações hierárquicas e o intrincado relacionamento existente entre a Reitoria e as gestões de cada *campus* do IFBA, a fim de demonstrarmos, de modo mais fácil, o quão complexas são as interações feitas entre os órgãos de gestão, fiscalização e controle.

Nossa premissa é de que, mesmo se mostrando enquanto uma intrincada rede de relações, estruturada no princípio da hierarquia entre setores e órgãos, essa extensa teia é o que torna mais proficiente e eficaz os mecanismos de gestão, fiscalização e controle, tanto da gestão patrimonial quanto das ações dos agentes públicos e dos gestores no exercício de suas atribuições.

Imagem 4 – Interação entre órgãos da Reitoria e de cada um dos *campi* integrantes do IFBA



Fonte: IFBA (2013, p. 113).

De acordo com a representação disposta acima, observamos a existência de uma extensa malha administrativa, responsável por manter o diálogo entre os diversos setores existentes no IFBA, cuja finalidade é promover uma gestão orgânica da instituição, o que certamente evita determinadas veleidades na Administração Pública, cujos fins devem resultar no fornecimento de um serviço de qualidade aos seus usuários.

No item seguinte, trataremos da eficácia da gestão patrimonial tomando como base investigações feitas sobre outras instituições federais de ensino profissional, tecnológico e superior.

2.3 GESTÃO PATRIMONIAL EFICAZ NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO

Antes de tratarmos da gestão patrimonial eficaz no âmbito da Administração Pública, é necessário compreendermos melhor do que se trata a eficácia enquanto um princípio.

Segundo Batista *et al.* (2022), existe uma relação direta entre a eficácia na gestão pública e a transparência. A eficácia tem o objetivo de alcançar o desenvolvimento social, e, contribuir,

desse modo, para a melhoria dos serviços ofertados pelo poder público, garantindo o acesso aos direitos básicos pelos cidadãos brasileiros.

Como sabemos, o princípio da eficácia na gestão pública decorre do adjetivo eficaz, que significa, dentre muitos sentidos: algo que produz um efeito esperado, que dá resultados positivos, que não falha, que traz segurança e validade, que é infalível, que tem a capacidade de desenvolver etc.

Portanto, uma gestão eficaz não se trata de uma metodologia, mas dos resultados que são produzidos a partir dos métodos implementados. Concordamos com Moraes (2021, p. 563) ao afirmar que:

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. [...] 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.

Seguindo esse mesmo raciocínio, Batista *et al.* (2022) chamam atenção para a importância do uso da Tecnologia da Informação (TI) na Administração Pública, especialmente no que diz respeito aos processos de gestão e transparência. Ao fazer uso das Tis, garante-se a conferência e a padronização dos dados e contribui-se, também, nos processos de atualização, diminuindo erros humanos e identificando falhas com maior rapidez.

Conforme observamos na análise do Regimento Geral do IFBA (IFBA, 2013), a preocupação com a eficácia encontra-se presente no referido documento, a exemplo das atribuições que estão previstas no processo de Auditoria Interna e que constam no artigo 31, incisos IV e IX do regimento interno supracitado que as prescreve como sendo finalidades, especialmente, a partir das ações de verificação do desempenho da gestão e da orientação sobre os métodos de controle e fiscalização das ações e da existência de mecanismos de racionalização do uso do patrimônio das instituições.

A eficácia e a transparência, portanto, devem ser princípios básicos de todas as instituições públicas, especialmente, às entidades que fornecem serviços essenciais, cuja oferta é garantida enquanto um direito fundamental, previsto na Constituição Federal, a exemplo da educação, assegurada aos cidadãos, sobretudo, aos sujeitos que ocupam as camadas menos privilegiadas da sociedade.

Logo, as instituições que prestam esse serviço devem manter os cidadãos informados sobre os usos que são feitos do patrimônio e dos recursos públicos destinados às aquisições dos materiais de consumo, uma vez que suas aquisições e repasses são oriundos dos tributos que são ordinariamente recolhidos e que devem ser reinvestidos, pois, como defendemos, os recursos utilizados pelo Estado para o fornecimento da educação não podem ser considerados enquanto gastos públicos e, sim, enquanto investimentos sociais, capazes de promover o desenvolvimento social, corrigir as injustiças sociais e gerar o bem-estar coletivo.

Nesse processo, é oportuno avaliar a taxa de depreciação dos bens móveis permanentes, a fim de que sejam conhecidos aspectos do patrimônio, tal como dos imóveis, dos meios de transporte, dos equipamentos, das tecnologias de informação e comunicação etc. Esses bens precisam ser avaliados constantemente para que as instituições possam se programar para as reformas devidas, para os descartes e para a renovação dos bens – em especial, para a compra de novos bens móveis permanentes para a formação do indivíduo e seu retorno para a sociedade.

Matias (2015, p. 13) afirma que a gestão patrimonial de bens móveis permanentes na Administração Pública não deve consistir apenas no controle puro e simples da legalidade das ações desempenhadas, mas também no controle gerencial dos usos, pois “[...] para que se tenha um controle eficiente se faz necessário implementar procedimentos que requerem decisões administrativas, de modo a reduzir custos, aumentar a transparência e, principalmente, racionalizar o processo”. Logo, a racionalização dos usos inclui também a fiscalização sobre manejo inadequado, desvio de aplicação e a previsão da vida útil dos bens.

Em seu estudo sobre a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Matias (2015) observou que os dispositivos jurídicos criados pela instituição serviam para o cumprimento das normas legais, inexistindo ações que versassem sobre a racionalização dos usos. Desse modo, ele apontou para a necessidade de elaboração de manuais destinados aos agentes públicos e estudantes, a fim de conscientizá-los sobre a necessidade de preservação do patrimônio público (Matias, 2015).

De modo semelhante, ao investigarmos a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes do IFBA, especificamente, do *Campus* Vitória da Conquista, percebemos que essas instituições estão em conformidade com os dispositivos jurídicos que tratam das diretrizes normativas para a gestão patrimonial, seguindo os princípios básicos presentes na Constituição Federal e nas resoluções e decretos dela decorridos.

Entretanto, não localizamos documentos suplementares que tratam dos métodos de aplicação da gestão patrimonial eficaz, pois, apesar de ter sido lançado em 2010, o manual **Um**

novo modelo de Educação Profissional e Tecnológica: concepções e diretrizes, que contém os princípios e as diretrizes de funcionamento da Rede Federal de EPT. Apesar da existência do Regimento Geral do IFBA, de 2013, onde constam órgãos de controle e suas atribuições, inexistem produtos técnicos que versam sobre a racionalização do patrimônio da Rede e da instituição.

Além disso, as informações sobre esses serviços não estão disponíveis em seus sites oficiais, o que dificulta, por parte da comunidade em geral, tanto interna quanto externa, o acesso aos dados sobre o patrimônio e seus usos. Essa ausência, contudo, pode ser corrigida de maneira prática a partir do envolvimento dos setores responsáveis pela gestão patrimonial com os setores que moderam os canais de comunicação da instituição.

No quadro seguinte, elencamos uma série de procedimentos metodológicos extraídos do Manual de Gestão Patrimonial da Universidade Federal do Ceará – UFC (2016) que são essenciais para uma gestão eficaz dos bens móveis permanentes no âmbito da Administração Pública, especificamente para as instituições de EPT. De antemão, afirmamos que todos esses critérios se encontram presentes nos dispositivos jurídicos que organizam o funcionamento dos Institutos Federais de Educação (Quadro 1)

Quadro 1 – Procedimentos metodológicos recomendados para o cadastro e a regularização de bens permanentes no âmbito das instituições públicas de educação

| |
|---|
| <p>Recebimento e Cadastro de bens permanentes por Aquisição:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Emissão do protocolo de aceitação de bens permanentes; ● Regularização de bens permanentes; ● O cadastramento do bem adquirido será realizado com base no termo de aceitação e no laudo de avaliação elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens; ● A Coordenação de Patrimônio realizará o tombamento do bem; ● Afixação de plaqueta de identificação do bem; ● A Coordenação de Patrimônio deverá distribuir o bem ao responsável, quando necessário, e solicitará a assinatura de duas vias do Termo de Tombamento ficando uma via com o responsável e uma via para a Coordenação de Patrimônio. <p>Recebimento e Cadastro de bens permanentes por Doação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Emissão de Documento de Doação emitido pelo doador autorizando a realização da incorporação do bem; ● Emissão do Ato do Doador que comprove a aquisição do mesmo e seu vínculo ao convênio estabelecido por meio de Nota Fiscal; ● A Coordenação de Patrimônio deve submeter os bens à apreciação da Comissão Permanente de Avaliação de Bens; ● Comissão Permanente de Avaliação de Bens deve emitir um parecer sobre a incorporação desse bem ao patrimônio da instituição, contendo o laudo de avaliação da Comissão; |
|---|

- Caso o laudo de avaliação recomende a incorporação do ativo, a Coordenação de Patrimônio submeterá o laudo de avaliação à análise da autoridade competente, que decidirá se o bem deverá ser incorporado ou não ao patrimônio;
- Caso o laudo não recomende a incorporação a Coordenação de Patrimônio recusará o material que seria doado;
- A autoridade competente emitirá parecer autorizando o recebimento da doação;
- O cadastramento do bem doado será realizado com base no termo de doação e no laudo de avaliação elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens;
- A Coordenação de Patrimônio realizará o tombamento do bem;
- Afixação de Plaqueta de identificação do bem;
- A Coordenação de Patrimônio deverá distribuir o bem ao responsável, quando necessário, e solicitará a assinatura de duas vias do Termo de Tombamento ficando uma via com o responsável e uma via para a Coordenação de Patrimônio.

Fonte: UFC (2016, p. 19, 31).

Como é possível perceber, no processo de incorporação de um bem móvel permanente ao patrimônio de uma instituição pública de educação existem diversos procedimentos que precisam ser cumpridos para que o bem adquirido ou doado se torne parte do patrimônio da instituição.

Cabe ressaltarmos que esses procedimentos foram reunidos a partir dos métodos aplicados na Universidade Federal do Ceará, não sendo, portanto, um modelo único de como deve funcionar o processo de incorporação de um bem móvel permanente.

Sobre esse aspecto concordamos que, por se caracterizar enquanto uma autarquia, o que o dota do direito de estabelecer os seus próprios métodos de gestão patrimonial, o IFBA utiliza seus próprios critérios legais, porém, em nossas buscas, não identificamos os procedimentos que são adotados em suas unidades, o que não nos permitiu avaliar com mais profundidade sua metodologia.

Existe, contudo, uma metodologia, ou seja, uma rotina, na qual o setor de patrimônio segue um roteiro de procedimentos a partir de um Manual de Patrimônio Sistema PROPAT, publicado em 2017, e que está disponível no sítio do IFBA, podendo, deste modo, sanar as dúvidas das coordenações de patrimônio.

No Quadro 2 elaboramos, em linhas gerais, quais são as ações que estão ligadas ao processo de gestão patrimonial de bens móveis permanentes no âmbito da Administração Pública.

Quadro 2 – Ações ligadas ao processo de gestão patrimonial de bens móveis permanentes no âmbito da Administração Pública

| |
|-----------------------------------|
| Recebimento de bens permanentes |
| Tombamento de bens permanentes |
| Empréstimos de bens permanentes |
| Alocação de bens permanentes |
| Transferência de bens permanentes |
| Controle de bens permanentes |
| Desfazimento de bens permanentes |

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Segundo Fernandes (2018), no processo de gestão patrimonial dos Institutos Federais, é relevante a adoção de sistemas informatizados, principalmente no que se refere ao controle das atividades de contabilidade e dos bens físicos. Com isso, é possível garantir a eficácia dos gastos e a racionalização, permitindo a alocação devida dos bens móveis permanentes.

Ainda de acordo com Fernandes (2018), o uso das Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) também permite que as informações sobre o patrimônio sejam atualizadas com maior rapidez e seus dados sejam disponibilizados com mais celeridade aos usuários, às agências de fiscalização e aos proprietários do patrimônio, a saber, os cidadãos, cujo direito ao acesso às informações é também um direito constitucional.

Sobre esse aspecto, Pacheco (2011) alegou que o acesso à informação é o que torna a gestão de uma entidade pública mais democrática, devendo integrar a cultura dos agentes públicos, em especial, dos gestores, pois garante de forma mais justa o uso da cidadania, ao trazer mais transparência e lisura às ações que são tomadas na Administração Pública. Ainda segundo ele:

A reflexão sobre as relações de inteiração e compartilhamento que se estabelecem em uma rede social deve ter como pressuposto o fato do conhecimento ser um dos elementos constituinte da cidadania. Considerando a tendência a hegemonização de determinadas trocas de saberes, isto é, da predominância de colaboração entre certas organizações ou indivíduos em detrimento de outros, é de suma importância, na busca do pleno exercício da cidadania, garantir o acesso à informação, impedindo o seu monopólio. O que se pretende dessas instituições federais de educação profissional, científica e tecnológica é o compartilhamento real em uma rede multilateral, heterogênea e dinâmica, a partir de uma postura dialógica que objetive a reestruturação de laços humanos que, ao longo das últimas décadas, vêm se diluindo. Nesse caminho, estabelecer o vínculo entre a totalidade e as partes constitui premissa

fundamental para apreender os objetos em seu contexto, em sua complexidade (Pacheco, 2011, p. 8).

Corroboramos a afirmação de Pacheco de que os Institutos Federais, a exemplo do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, no processo de adoção da transparência, assegurado enquanto um princípio básico da gestão na Administração Pública, contribui para a descentralização do poder, democratização da gestão – mesmo que as decisões sejam tomadas por representantes no exercício de seus mandatos –, ao permitir a contestação das ações, ao mesmo tempo que promove a cidadania, facultando aos cidadãos e aos diversos setores organizados da sociedade civil avaliarem o uso devido ou não de seu patrimônio e das ações dos gestores.

Caminhando para a finalização desta seção de nossa investigação, pontuamos que, para que a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes de uma instituição da Administração Pública seja qualificada enquanto eficaz, são necessários os cumprimentos de determinados critérios, dentre os quais destacamos:

- A existência de uma cadeia de órgãos responsáveis pelo controle da gestão patrimonial, baseada na premissa da integralidade, com vista a promover e verificar as ações dos gestores em exercícios;
- O comprometimento dos gestores públicos encarregados pela gestão no processo de atualização das informações, lisura das contas prestadas e transparência em suas ações, fornecendo acesso facilitado aos dados;
- A utilização de metodologias e tecnologias de informação capazes de evitar fraudes e coibir o uso indevido dos recursos públicos;
- O respeito aos princípios legais e à integridade do patrimônio público, cuja propriedade é reservada aos cidadãos brasileiros;
- A participação democrática na tomada de decisões sobre usos dos bens móveis e dos recursos públicos.

O *Campus* Vitória da Conquista vem criando e mantendo os órgãos para a gestão, avaliação e controle do patrimônio público, de modo a facultar o acesso transparente aos dados e às ações de seus gestores. E apesar de esses dados não estarem publicados em seus sítios, é possível obtê-los mediante processo de solicitação, o que sabemos que não é suficiente, tendo em vista que a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), em seu artigo 3º, incisos I e II assevera que:

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:
I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
II-divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações.

Portanto, apesar da possibilidade de obtenção da informação mediante processo de solicitação e do uso devido do patrimônio público e dos recursos do *Campus* Vitória da Conquista em proveito da coletividade, preservando sua integridade e contribuindo, desse modo, direta e indiretamente, para o desenvolvimento das populações por ele atendidas, percebemos que a lei supracitada não está sendo integralmente cumprida. Isso porque, como deixa claro o inciso II do artigo 3º, as informações devem ser divulgadas mesmo que não sejam solicitadas por se tratarem de informações de interesse público e na administração pública a publicidade é uma regra geral que deve ser seguida por todos os órgãos e servidores públicos.

Nesse sentido, apesar de, no *Campus* Vitória da Conquista, não existir regimento interno, o Setor de Patrimônio se orienta por um Manual de Patrimônio publicado em 2017 e disponibilizado no sítio do IFBA, orientando os procedimentos a serem adotados pelos órgãos responsáveis pela gestão dos bens móveis patrimoniais de caráter permanente da instituição.

3 RELAÇÕES ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO NO PROCESSO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES DO IFBA

Conforme afirmamos nas seções anteriores, a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes de uma instituição pública, a exemplo do IFBA – instituição educacional autárquica federal – se constitui enquanto uma atribuição de natureza obrigatória, cuja responsabilidade recai sobre os gestores em exercício, independentemente dos vínculos empregatícios e dos modos que entraram em exercício nos cargos e funções que exercem.

Antes de adentrarmos na temática propriamente dita, se faz relevante conceituarmos dois termos que serão muito utilizados durante esse trabalho, quais sejam, as palavras cargos e funções.

Utilizaremos nesse trabalho as definições de cargo e função trazidas por Hely Lopes Meirelles, um dos autores do Direito Administrativo brasileiro, que afirma:

Cargo público é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

Função é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais, sendo comumente remunerada através de pró-labore. Diferencia-se, basicamente, do cargo em comissão pelo fato de não titularizar cargo público (Meirelles, 2016, p. 524, grifo próprio).

Nesse sentido, nos referiremos às funções dos nossos entrevistados, e não aos seus cargos, visto que, conforme a definição de Meirelles (2016) acima, o cargo é ocupado pelo servidor público através do concurso público, por exemplo, no IFBA temos os cargos de professor, técnico-administrativo nível fundamental, médio e superior etc. Já a função é um tipo de atribuição que é designada para o servidor exercer, independente do cargo, tais como chefe de departamento, chefe do setor de patrimônio etc.

A fim de analisarmos as percepções e as práticas adotadas pelos gestores da unidade conquistense, realizamos entrevistas, a partir das quais obtivemos diversas impressões, ações e posicionamentos, demonstrando, desse modo, o quão complexo é o processo de gestão patrimonial dos bens da referida instituição de EPT.

Dentre os relatos colhidos, encontra-se a entrevista feita com o Pró-reitor de Administração e Planejamento (PROAP), profissional efetivo do quadro da instituição, cujo tempo de atuação é de 11 anos.

Ressaltamos que, ao longo dessa investigação, elaboramos roteiros semiestruturados de entrevistas, tendo como critério básico a natureza da função ocupada e as áreas de atuação dos participantes na gestão patrimonial do IFBA.

Referente ao Pró-reitor de Administração e Planejamento, o modelo utilizado (Apêndice 1) na coleta dos dados se concentrou no âmbito da gestão patrimonial dos *campi* que integram o IFBA e sua atuação junto à PROAP.

Ao ser questionado sobre sua opinião acerca dos saberes necessários para a realização de uma gestão eficaz dos bens patrimoniais de instituições públicas, em especial, as instituições de educação, a exemplo do IFBA, o entrevistado afirmou que é indispensável aos agentes públicos que atuam nos setores de administração patrimonial conhecer o conjunto legal que orienta a prática, além do conhecimento sobre a estrutura administrativa da instituição, caracterizada pela organização multicampi.

De acordo com o **Manual de Procedimentos de material e patrimônio – DNOCS 2019**, elaborado pelo Ministério da Integração Nacional e direcionado às ações dos agentes públicos responsáveis pelo controle patrimonial em unidades acadêmicas e órgãos administrativos:

As operações inerentes ao controle patrimonial estão amparadas na seguinte legislação: Instrução Normativa número 205/88 da SEDAP – que é o principal instrumento que rege o controle de material, tanto de consumo, quanto permanente, na Administração Pública Federal. [...] Decreto nº 99.658/90 – que regula o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal (Brasil, 2019, p. 5).

Assim sendo, dentre os diversos dispositivos legais que orientam o controle patrimonial em instituições públicas de ensino, particularmente, as unidades educacionais de nível federal, torna-se obrigatório o conhecimento dos princípios e normas presentes na Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, e no Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, que revogou o Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, onde estão explicitados diversos temas sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Sobre o conhecimento dos marcos e o cumprimento dos dispositivos presentes nos referidos documentos, o referido pró-reitor argumentou que as leis, os decretos, os manuais e as instruções normativas não devem apenas orientar as práticas profissionais, como também devem servir para expandir a consciência dos agentes públicos sobre a importância da adequada, eficaz e transparente gestão patrimonial dos bens móveis permanentes.

Questionamos o Pró-reitor de Administração e Planejamento sobre os critérios que são adotados pela Pró-reitora para atender aos *campi* do IFBA na aquisição de novos bens permanentes para atendimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão. Essa questão era oriunda da nossa ansiedade por melhor compreender sobre quais são os critérios/prioridades definidos junto às Pró-reitoras do IFBA, Diretorias dos *campi* e respectivas equipes de planejamento, patrimônio, compras e orçamento, tendo em vista a organização multicampi.

Em resposta, o Pró-reitor de Administração e Planejamento, afirmou que “os *campi* do IFBA possuem autonomia financeira e administrativa, de modo que a decisão em adquirir este ou aquele bem é do *campus*. Logo, a Reitoria faz somente a divisão dos recursos e ao *campus* é delegada a decisão de onde e como irá usá-lo”.

Em sua lei de criação, Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (Brasil, 2008), a Rede Federal de EPT estabeleceu a autonomia enquanto um princípio jurídico, de forma maior, abrangendo não apenas a esfera financeira: “as instituições [...] possuem natureza jurídica de autarquia, detentoras de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar” (Brasil, 2008, p. 13).

De acordo com o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, a autarquia se caracteriza enquanto:

Serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada (Brasil, 1967).

Logo, observamos que à autarquia cumpre realizar a gestão descentralizada dos bens patrimoniais, em proveito da coletividade, com base no cumprimento do dever do Estado de garantir a educação enquanto um direito básico. Contudo, torna-se necessário compreender que a autarquia não pressupõe o “livre arbítrio” na condução das ações internas, sendo indispensável a observação dos demais dispositivos que versam sobre a matéria. Assim,

é importante ressaltar que as autarquias são entes administrativos autônomos, mas não são autonomias, pois não podem legislar para si, devem seguir as leis instituídas pela entidade que a criou. Seus bens e receitas não se confundem com as do órgão da administração direta a que estão vinculadas. Tornam-se, portanto, titulares de interesses públicos, sujeitas a encargos e direitos e detentoras de poderes e deveres, prerrogativas e responsabilidades, na execução descentralizada de atividades típicas da administração pública. Trata-se, portanto, de instituição pública-estatal dotada de determinado grau de autonomia limitada aos objetivos definidos pelo Estado através de políticas públicas vinculados a sua natureza (Silva, 2009, p. 18).

A fim de analisar os impactos das últimas reformas educacionais ao princípio da autonomia, especialmente, a entrada em vigor da Lei nº 13.415, em 2017 (Brasil, 2017), responsável por estabelecer a reforma do Ensino Médio, Heeren e Silva (2019, p. 7) consideram que a organização e o controle da Educação Profissional e Tecnológica – EPT pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), vinculada ao MEC, “[...] contribui para que a relativa autonomia dos institutos federais, prevista em sua prerrogativa de autarquia federal, seja concretizada em sua completude, mediando administrativa, jurídica e pedagogicamente normativas específicas para a EPT”. Logo, os pesquisadores concluíram que as reformas educacionais, especialmente, a de 2017, mesmo representando retrocessos ao campo da educação pública, mantiveram o princípio da autonomia das autarquias.

Retomando a análise das percepções e práticas do Pró-reitor de Administração e Planejamento sobre os processos adotados no *Campus* de Vitória da Conquista para a consecução de um controle patrimonial eficaz, foi questionado como ele avaliava os procedimentos executados na referida unidade.

De acordo com Pró-Reitor de Administração e Planejamento do IFBA, o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA segue à risca os parâmetros legais, de modo a primar pela conservação, preservação e bom uso dos recursos que constitui o seu patrimônio, a fim de que o ensino ofertado alcance todas as metas estabelecidas em âmbito nacional e para que a qualidade da educação esteja de acordo com a importância que ela detém. O pró-reitor acrescentou que:

[...] ser não apenas um direito básico dos cidadãos brasileiros, mas servir enquanto dispositivo para a melhoria da qualidade de vida do público-alvo atendido e para a promoção de valores, como, por exemplo, a igualdade de direito e oportunidade, a conscientização sobre a cidadania e para a obtenção da justiça social e da reparação das desigualdades. Assim sendo, a gestão do patrimônio deve estar alinhada aos interesses da população brasileira, tanto a comunidade interna quanto a sociedade civil, detentores legais dessa riqueza, constituída a partir do trabalho coletivo e da arrecadação de impostos, aos quais estão submetidos os brasileiros (Entrevistado, 2023).

Depreendemos, a partir do relato do agente público em exercício em uma função importante da administração patrimonial, a existência de uma consciência sobre a necessidade de uma gestão eficaz e transparente sobre os interesses dos quais devem estar orientados à conservação, à preservação e ao bom uso dos recursos públicos e sobre o pertencimento coletivo do conjunto de bens móveis permanentes da instituição.

Ademais, questionamos o entrevistado sobre os procedimentos que são realizados no processo de inventariação dos bens materiais permanentes, particularmente, se os critérios estão em conformidade com o que é preconizado pela legislação federal e se ele os julgava adequados.

Segundo ele, “o processo de inventário patrimonial é feito regularmente e o considero adequado aos critérios legais, contudo, nos últimos anos, em decorrência da pandemia, isso não foi realizado [...]”. Ainda de acordo com o entrevistado, mesmo estando em conformidade com o que rege as leis, o processo de inventário pode ser aperfeiçoado, a fim de que os bens permanentes sejam mais bem utilizados e seu conhecimento seja socializado de forma mais transparente para toda comunidade – tanto interna quanto externa.

Algumas questões que precisam ser respondidas e utilizadas para se fazer uma avaliação da situação do controle patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista era: O *Campus* faz regularmente o inventário patrimonial? Quando foi que fez pela última vez? Quais setores estavam envolvidos nessas atividades? Quantos e quais funcionários se envolveram direta e indiretamente nessas atividades?

Em busca dessas respostas, inquiríamos ao Pró-reitor de Administração e Planejamento se a Reitoria do IFBA, à luz de sua natureza multicampi, faz uma mensuração dos bens móveis permanentes dos *campi*, especialmente, na avaliação da depreciação.

Além disso, solicitamos que, em caso de inexistência desse processo, o gestor informasse quais eram os impedimentos à realização da reavaliação e da mensuração da depreciação dos bens permanentes, ao que nos foi informado pelo Pró-reitor que “não há avaliação da depreciação, pois faltam profissionais capacitados para realizar essa atividade”.

Segundo informações colhidas nas referidas entrevistas a respeito do inventário que se encontra em construção no *Campus* Vitória da Conquista, questionamos o diretor administrativo que foi coordenador de patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista até Janeiro de 2020 se o *Campus* faz o inventário regularmente, ao que ele informou que não e que o *Campus* teve um inventário iniciado em agosto 2017, com Portaria elaborada pensando nos diversos setores, a exemplo de servidores lotados nas coordenações de Ensino, Pesquisa, Biblioteca, CORES, Refeitório, DAP, Audiovisual, Informática e outros, com o objetivo de realizar o inventário físico de bens patrimoniais do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Outros documentos citados foram a Portaria nº 123/2017 e Portaria nº 123/2019, que gerou um relatório de 149 páginas, Relatório 1380801 do processo acima referido. O Presidente da Comissão informou que houve muita dificuldade para realizar o levantamento dos bens, pelo

fato de a comissão não ter conhecimento técnico e, na maioria das vezes, não re(conhecer) o bem conforme as especificações.

Por conta dessa e de outras dificuldades, o servidor considera o levantamento precário, mas que, apesar disso, foram concluídos os trabalhos e o relatório foi anexado ao processo citado, Relatório 1380801.

Ainda em relação ao inventário, foi perguntado ao atual coordenador de patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista sobre o processo de inventário, ao que este informou que está em fase de levantamento um inventário que foi demandado pela atual Pró-reitora de Administração e Planejamento do IFBA.

Neste documento, a chefe de patrimônio da Reitoria, com base na exigência da Portaria nº 232, de 02 de junho de 2020, do Ministério da Economia, que dispõe sobre a obrigatoriedade de implantar o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS), solicitou a contratação de empresa especializada em consultoria patrimonial para realizar o inventário dos bens patrimoniais do IFBA (Reitoria, *Campus*, *Campus* avançado, Polo de inovação e Centros de Referência). De pronto o IFBA atendeu à solicitação e emitiu a Portaria nº 2801, de 11 de agosto de 2020, para elaborar estudos técnicos preliminares (ETP) e levantamento de demanda.

A comissão informou, no Resumo DGAP.REI (1592092), que trata da 1ª Reunião de Acompanhamento dos Trabalhos da Comissão de Planejamento constituída pela Portaria nº 2.801, de 11 de agosto de 2020, que foi confirmado, através do Processo SEI o Estudo de Viabilidade e o Levantamento da Demanda bem como o Mapa de Riscos, onde descreve a necessidade de contratação de empresa especializada para realizar inventário patrimonial de bens móveis e intangíveis e produção de arquivo para migração para o sistema SIADS.

Dando continuidade, por meio do processo SEI, foi publicado Edital de Pregão SRP nº 02/2020, termo de referência COPAT.REI, documento SEI, que resultou em contrato nº 12/2021 entre o IFBA e a Empresa Integrade Soluções de Informática, Controle Patrimonial e Avaliações LTDA-ME. Objeto do serviço: Contratação de serviço de inventário físico, para atualização da base de dados, identificação dos bens do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial do IFBA e migração de dados para o Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS. O contrato encontra-se com data de vigência prorrogada até 01 de janeiro de 2024, conforme o segundo termo aditivo, cujo objeto é a prorrogação por mais um período de 10 meses.

Como os trabalhos de inventário ainda não foram concluídos, o IFBA fez mais um termo aditivo de prorrogação de prazo com a empresa supracitada para que esta faça conclusão dos

trabalhos de inventariação do patrimônio permanente do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Perguntado ao coordenador de patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA sobre o referido levantamento, este informou que foi formado um grupo de WhatsApp com todos coordenadores de patrimônio dos *Campi* e Reitoria para interagir e acompanhar os trabalhos. Acrescentou que foi feito um cronograma para realizar as atividades e que o *Campus* Vitória da Conquista até a data atual não foi visitado pela empresa, nem procurado por ela e que o contato com a empresa é feito através do servidor responsável pelo patrimônio da Reitoria, mas a comunicação não é fluida e ele relatou que está esgotado e preocupado com o desfecho dos trabalhos, visto que, segundo o cronograma, a visita da empresa ao *Campus* já foi marcada, mas, até a presente data, ainda não havia ocorrido.

Perguntado ao coordenador de patrimônio se ele sabia do que se tratava e a importância do SIADS, o mesmo respondeu que é para regularizar o patrimônio e conciliar com a contabilidade e acredita que é muito importante a conclusão desse trabalho para o IFBA, em especial para o *Campus* Vitória da Conquista, visto que, no relatório de 2019, Processo SEI nº 23281.004328/2017-48, documento SEI 1380801, observou-se muitas lacunas na relação dos móveis patrimoniais, a exemplo de bens sem plaquetas e bens patrimoniais não encontrados.

Em seu estudo sobre o processo de avaliação da depreciação do patrimônio do *Campus* Itajaí do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC, Lopes e Vicente (2020) observaram que inexistiam, na instituição, ações voltadas à realização dessa atividade, considerando que o problema decorria da inexistência de profissionais capacitados para esse serviço.

Os servidores entrevistados na etapa de coleta de dados confirmaram, que apesar da importância da depreciação de bens, ela não está implantada em razão do baixo contingente, sobrecarregado com afazeres diários, e falta de pessoal qualificado. Em vista disso, não foram encontradas instruções normativas, manuais ou fluxos de depreciação patrimonial no site institucional ou Intranet do IFSC (Lopes; Vicente, 2020, p. 11).

Desse modo, as pesquisadoras advogaram sobre a urgência no treinamento de pessoal para a criação de uma força-tarefa a fim de que os recursos públicos sejam devidamente avaliados e reavaliados, de modo periódico, garantindo, assim, o uso adequado, a aquisição de novos recursos e o descarte devido dos bens obsoletos.

Diferente do que foi observado no cenário catarinense, no âmbito administrativo do IFBA, a instituição conta com um sistema eletrônico, no qual existe uma seção destinada à alimentação de informações sobre a depreciação dos bens móveis das unidades escolares.

O Programa de Patrimônio (PROPAT) tem por objetivo permitir o controle e o acompanhamento das atividades de gestão patrimonial, particularmente, aos processos de tombamento, movimentação, transferência e baixa de materiais. Segundo consta no Manual de Patrimônio e Sistema PROPAT, publicado em 2017 pela Reitoria do IFBA:

O Sistema PROPAT é um aplicativo operacional desenvolvido pelo DEPAT juntamente com o senhor Osmar Ferreira Gomes, tem por objetivo o registro, o controle e o acompanhamento de todas as atividades de Patrimônio executadas nos Campi do Instituto Federal da Bahia. O PROPAT é um aplicativo integrado a um gerenciador de banco de dados de grande porte, que permite acesso mais ágil às informações, bem como a centralização dessas informações de modo a oferecer a possibilidade de consultas gerais na base de dados de todo o Instituto. É destinado a registrar, controlar e acompanhar as atividades de patrimônio, principalmente quanto à depreciação, reavaliação, tombamento, movimentações e baixas de materiais, bem como, subsidiar a realização de inventários e o planejamento de bens permanentes no âmbito administrativos e acadêmicos do Campus (Brasil, 2017, p. 15).

Assim, consideramos, à luz do que advogaram Lopes e Vicente (2020), a urgência no processo de qualificação profissional de agentes públicos e na criação de uma força-tarefa no IFBA para suprir essa carência, conforme observou também o Pró-Reitor de Administração e Planejamento do IFBA.

Quando questionado sobre a eficácia do Sistema PROPAT para o controle das demandas inerentes ao processo de gestão patrimonial dos bens móveis do IFBA, o Pró-Reitor de Administração e Planejamento do IFBA considerou que “o sistema não tem atendido às necessidades da instituição, pois o mesmo é antigo e nunca foi atualizado, tanto é que após a feitura do inventário patrimonial, o mesmo será integrado ao SIADS”.

Este último sistema citado é o Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS, demonstrando, conforme observado pelo Pró-Reitor de Administração e Planejamento do IFBA, a obsolescência do PROPAT enquanto sistema eletrônico de controle da gestão patrimonial. O PROPAT é um sistema antigo que foi desenvolvido pelo Departamento de Patrimônio (DEPAT) do IFBA e não será mais utilizado devido à sua substituição pelo SIADS, entretanto, até a completa implantação do SIADS no IFBA, os dois sistemas serão utilizados em paralelo para que se faça a migração de todos os dados do PROPAT para o SIADS.

Por fim, o entrevistado considerou que se torna urgente o estabelecimento de padrões de fluxos e procedimentos, o que seria possível a partir da construção de um manual de normas, fluxos e procedimentos administrativos para a gestão eficaz dos bens permanentes do IFBA, demonstrando, desse modo, a relevância do Produto Educacional aqui proposto.

Ressaltamos que a utilização de roteiros semiestruturados de entrevistas, dada sua natureza, nos permitiu estabelecer diálogos abertos, havendo, assim, à luz dos relatos cedidos, a construção de novos questionamentos e o compartilhamento mútuo de percepções e experiências entre entrevistador(a) e entrevistado(a).

Logo, ao informarmos aos entrevistados a existência do projeto de elaboração, enquanto Produto Educacional, de um manual composto por critérios e procedimentos para a utilização entre os agentes públicos vinculados aos cargos e aos setores de gestão patrimonial no *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, frisamos que ele não tem por intuito ampliar o conjunto legal e os dispositivos normativos que são adotados no âmbito da instituição e da Administração Pública das entidades, órgãos e instituições vinculadas à União.

Assim, advertimos nosso alinhamento aos valores que preconizam uma gestão patrimonial eficaz, à luz do modelo gerencial, a fim de nos afastarmos dos aspectos que compõem o modelo burocrático (formalismo e padronização processual). Afirmamos, porém, que o referido manual salvaguardou o estabelecimento de padrões para os processos referentes à gestão patrimonial, pois, segundo defendemos, o seu cumprimento não acarretará prejuízo às atividades, promovendo, em contrapartida, uma gestão patrimonial eficaz, colaborativa, cooperativa e transparente na utilização dos recursos públicos e na ampliação, controle, conservação e racionalizado dos bens permanentes que detém o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Além do Pró-Reitor de Administração e Planejamento, em nosso levantamento de dados, entrevistamos os coordenadores de cursos e os coordenadores dos setores administrativos e de ensino, com base em um roteiro específico (Apêndice 2), tendo alcançado seis participantes. Esse procedimento nos permitiu ampliar nossa análise sobre as percepções e as práticas dos agentes públicos do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, na gestão patrimonial da instituição.

Os resultados obtidos demonstraram a enorme complexidade nos modos de compreensão sobre os princípios legais, os critérios adequados e as práticas em exercício, apontando para a necessidade da elaboração de produtos técnicos destinados ao estabelecimento de normas e procedimentos para a gestão dos bens permanentes da referida unidade.

Os entrevistados acima citados estão alocados nos seguintes setores internos: Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (CGTI), Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças (DCOF), Coordenação de Serviços Gerais (COSEG), Coordenação de Compras, Núcleo de Planejamento (NUPLAN), Setor de Patrimônio (SEPAT), Direção de

Ensino (DEN) e Direção Acadêmica (DAC). Todos os entrevistados possuem vínculo efetivo com o IFBA, tendo em média 10 anos de trabalho no *Campus*, sendo que o tempo de trabalho individual dos servidores variou entre 6 e 17 anos.

Dentre as questões levantadas, questionamos os agentes públicos acerca do conhecimento do conjunto de leis, normas e demais regulamentos que norteiam a gestão dos bens permanentes da Administração Pública, sobretudo, do IFBA, e perguntamos também como eles mensuravam o grau de importância dos bens e equipamentos do *Campus* de Vitória da Conquista para a formação cidadã do público-alvo atendido pela EPT.

No que se refere ao último quesito, solicitamos que os referidos relatassem as experiências pessoais e profissionais que evidenciavam o seu grau de engajamento na promoção de uma educação pública de qualidade.

Dos resultados obtidos, somente um dos participantes informou não saber mensurar a importância e seu protagonismo nesse processo. Todos os demais alegaram ser demasiadamente importante a gestão patrimonial para a consecução de um ensino público, pautado na justiça social, na equidade de oportunidades e na formação cidadã dos discentes que integram o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Segundo um dos participantes entrevistados da equipe do setor administrativo afirma que.

os bens e equipamentos utilizados em uma instituição de ensino como o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA são importantes, pois atendem às diversas necessidades dos usuários para a consecução de seus objetivos, desde aprendizado e pesquisa, com o uso de aparatos e equipamentos presentes em laboratórios e salas de aula, para uso também nas diversas atividades administrativas, biblioteca, auditório, de modo que os bens e equipamentos são relevantes e necessários para a formação do cidadão em educação profissional e tecnológica.

Com base neste relato, observamos que os agentes públicos ouvidos aqui nas entrevistas, ou melhor, grande parte deles defende a gestão patrimonial eficaz e transparente enquanto um dever dos profissionais em exercício e um direito dos cidadãos, tanto dos alunos que fazem parte do quadro discente da instituição quanto da população externa, compactuando com o princípio do pertencimento público e coletivo dos bens permanentes do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

No que se refere ao conhecimento sobre o conjunto legal que orienta a gestão patrimonial, todos alegaram ter ciência dos critérios e normas gerais, tendo sido capacitados para o exercício das funções que ocupam, inclusive os entrevistados da área de ensino. Um dos entrevistados, advertiu, entretanto, que o conhecimento sobre esta matéria deveria ser comum

a todos – se referindo à comunidade interna da instituição, os agentes públicos, servidores terceirizados e discentes – a fim de que os bens móveis sejam preservados, conservados e bem utilizados.

De acordo com Pacheco (2015), a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, da qual o IFBA é integrante, não se resume a uma instituição educacional, voltada tão somente para a formação profissionalizante e tecnológica de seus estudantes, mas a mesma deve ser pensada e vista como uma política pública educacional, de abrangência nacional, responsável, em última instância, para a promoção da justiça social e da diminuição das desigualdades que historicamente afetaram a população brasileira. O autor afirmou ainda que:

Os Institutos Federais ressaltam a valorização da educação e das instituições públicas, aspectos das atuais políticas assumidos como fundamentais para a construção de uma nação soberana e democrática, o que, por sua vez, pressupõe o combate às desigualdades estruturais de toda ordem. É, pois, para além da estrutura institucional estatal e dos processos de financiamento e gestão de caráter técnico-administrativo, principalmente na dimensão política, no campo dos processos decisórios, na intermediação dos interesses de diferentes grupos utilizando-se de critérios de justiça social em virtude de sua função social, que esses institutos afirmam a educação profissional e tecnológica como política pública (Pacheco, 2015, p. 16-17).

Com base nisso, reafirmamos, à luz das considerações tecidas por Pacheco (2015), que a gestão patrimonial da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, aqui se tratando especificamente do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, deve conservar em sua lógica e ações o cumprimento do princípio constitucional da educação enquanto um direito básico, cujas funções sociais primordiais sejam a equidade de oportunidades, a promoção da justiça social, a expansão da consciência e da participação cidadão e a reparação do fosso social e econômico existente entre as classes sociais brasileiras.

Logo, torna-se indispensável a transparência, o cumprimento das normas legais e a participação democrática dos diversos setores que compõem a sociedade. Assim sendo, além dos quadros internos da instituição, em seu processo de organização, controle e gestão do patrimônio público, devem estar presentes os agentes e órgãos da unidade de ensino e as entidades da sociedade civil organizada.

Na busca pelo entendimento sobre a responsabilização dos agentes públicos na gestão patrimonial da instituição, questionamos os entrevistados e integrantes da área administrativa se eles estavam juridicamente obrigados à prestação de contas de suas ações nas funções que exerciam, a partir, por exemplo, da assinatura de termos de responsabilidade. Dos resultados que obtivemos, tomamos conhecimento de que metade dos entrevistados da área administrativa

havia firmado esses termos ao serem empossados, enquanto a outra metade alegou nunca ter assinado esse tipo de documento.

Segundo o previsto na Constituição Federal de 1988 (Brasil, 1988a), não apenas os servidores públicos empossados nos cargos de administração patrimonial na Administração Pública, como também todos os demais agentes públicos que integram os quadros profissionais, independente dos vínculos que possuem, têm responsabilidade por quaisquer danos, ação ou omissão que afetem a integridade dos bens permanentes das instituições públicas.

De acordo com o artigo 70, parágrafo único, da Constituição Federal de 1988, “Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária” (Brasil, 1988a).

Logo, independentemente da assinatura ou não de termos de responsabilidade, todos os agentes que atuam nos setores de gestão patrimonial da Administração Pública estão obrigados a prestar conta de suas ações, havendo o risco de serem responsabilizados e penalizados pelas ações indevidas e omissões que acarretem prejuízo ao erário público. Ademais, no artigo 71 da Carta Magna, ficou estabelecido que:

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete: [...] II – julgar as contas dos **administradores e demais responsáveis** por dinheiros, **bens** e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público; [...] VIII – aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário (Brasil, 1988a, grifo próprio).

De acordo com os marcos legais, a exemplo do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 (Brasil, 1964), ainda em vigor, o controle das ações dos agentes públicos encarregados pela administração patrimonial, em âmbito da Administração Pública, implica a “[...] fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos”, sendo que a prestação de contas e transparência das ações adotadas na gestão desses recursos deverá ocorrer periodicamente, sobretudo, de forma anual ou no fim de cada administração dos agentes públicos (Brasil, 1964).

Todavia, o mesmo dispositivo jurídico prevê que, a qualquer tempo, poderão ocorrer investigações sobre o uso devido (ou não) dos recursos públicos e dos bens permanentes,

podendo haver, ainda, levantamentos, inquéritos, prestações ou tomadas de conta de todos os responsáveis por bens ou valores pertencentes às instituições públicas.

No trabalho visando à compreensão da gestão patrimonial do IFBA, entrevistamos os seguintes gestores do *Campus* Vitória da Conquista, a saber: Diretor-Geral, Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo, Diretora de Ensino e chefe do Setor de Patrimônio. Para estas entrevistas, utilizamos como base o modelo de roteiro (Apêndice 3). Os entrevistados possuem um tempo médio de 15 anos de atuação profissional na Administração Pública, contudo, ao verificarmos o tempo de atuação de cada indivíduo, constatamos uma variação entre 3 e 25 anos de atuação. Os cinco entrevistados afirmaram que conhecem a fundo as normas legais e os princípios jurídicos que orientam a gestão patrimonial, tendo, inclusive, atuado em outras unidades de ensino, em cargos semelhantes aos que ocupam atualmente no *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

No Quadro 3, apresentamos algumas das considerações feitas por parte desses agentes, em que eles descreveram o que compreendem por gestão patrimonial.

Quadro 3 – Percepções dos agentes públicos do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA sobre a gestão patrimonial no âmbito da Administração Pública, 2023

| Cargo | Considerações |
|------------------------------|---|
| Diretor Acadêmico | A gestão patrimonial compreende toda uma cadeia de atividades que se inicia no planejamento das aquisições e perpassa por todas as fases do ciclo de vida dos bens, até a sua baixa do acervo patrimonial. |
| Diretor Administrativo | É indispensável, aos agentes patrimoniais em exercício, o conhecimento dos fundamentos e das normas legais que regem esta função administrativa. |
| Diretora de Ensino | É papel da gestão patrimonial realizar o recebimento dos itens, direcionar para o setor solicitante do material e fazer o tombo dos itens. |
| Diretor-Geral | A gestão patrimonial compreende todo o conjunto de atividades, desde o planejamento das aquisições dos bens até baixa do acervo patrimonial, ou seja, compreende todo o ciclo de vida do bem adquirido pela instituição. |
| Chefe do Setor de Patrimônio | A gestão patrimonial no órgão público envolve práticas e processos para administrar e preservar os bens e ativos públicos. Inclui identificação, registro, controle e avaliação dos bens. Visa à eficiência na utilização dos recursos, à manutenção adequada dos ativos e ao cumprimento das obrigações legais. Requer sistemas de controle, capacitação dos servidores e boas práticas de governança. Contribui para transparência, prestação de contas e eficiência no uso dos recursos públicos. Envolve aspectos jurídicos, contábeis, administrativos e de controle interno. Objetiva conservar, valorizar e utilizar adequadamente os bens públicos, minimizando desperdícios e corrupção. Garante a integridade do patrimônio público e busca o interesse coletivo e o desenvolvimento sustentável. |

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

De modo geral, os entrevistados demonstraram compartilhar de perspectivas semelhantes com relação à relevância da gestão patrimonial para a promoção de uma educação

pública adequada ao que estabelece o conjunto normativo, asseverando, por exemplo, a sua importância na garantia do interesse coletivo, conforme argumentou o Chefe de Patrimônio – agente público encarregado de conduzir e coordenar as ações dos demais profissionais que atuam, conjuntamente, na gestão dos bens permanentes da instituição.

Além disso, todos os entrevistados informaram saber que são juridicamente responsáveis pelo patrimônio, mediante assinaturas de termos de responsabilidade, no ato da posse dos cargos que ocupam atualmente. Ainda de acordo com os referidos agentes públicos, alguns conhecimentos são basilares aos profissionais que atuam na gestão patrimonial da instituição, a exemplo do que afirmou o Diretor Acadêmico:

[...] são necessários conhecimentos da legislação específica que regulamenta a gestão patrimonial, entender princípios contábeis, ter conhecimentos em ferramentas de gestão de patrimônio, conhecimentos básicos de manutenção preventiva e corretiva, gestão de projetos, gestão de pessoas, ética e responsabilidade.

Além disso, o Diretor Administrativo elencou, enquanto saberes essenciais, “[...] a gerência do orçamento público, a contabilidade e as noções de caráter específico”. Para a Diretora de Ensino, dentre os conhecimentos essenciais estariam “o planejamento institucional, as dinâmicas para compras e o auxílio aos setores encarregados pela aquisição de materiais e bens”. O Diretor-Geral, por sua vez, afirmou que é indispensável aos servidores em exercício nos cargos de gestão patrimonial “[...] conhecer bem o fluxo de processos, tais como o recebimento, a transferência e o desfazimento de bens móveis e imóveis”.

Por fim, restaria conhecer os procedimentos legais da gestão patrimonial na ênfase da Administração pública, os detalhes dos bens, sobretudo, como elaborar e avaliar os inventários e a utilização adequada dos sistemas de controle e registro dos bens permanentes, conforme salientou o Chefe de Patrimônio.

Em consonância com as considerações e conclusões de Freitas (2020, p. 2), no Brasil, a gestão patrimonial, no âmbito da Administração Pública, tem passado por transformações significativas nos últimos anos, sendo possível percebermos três modelos predominantes: patrimonialista, burocrático e gerencial.

Segundo constatou o pesquisador, o modelo patrimonialista é caracterizado, primordialmente, pelo clientelismo, em que os bens públicos eram utilizados em proveito de interesses pessoais e grupais. No que se refere ao modelo burocrático, ele é marcado pelo formalismo e padronização de procedimentos.

O modelo gerencial, segundo Freitas (2020, p. 1), é o modelo mais adotado atualmente e suas principais características são o compromisso na satisfação dos cidadãos, além do comprometimento com princípios democráticos de acesso e transparência. Ele ainda se destaca pelo uso racional dos recursos, conservação do patrimônio, controle e fiscalização descentralizada das atuações na gestão.

A partir dessas observações, percebemos que, dentre os entrevistados, tem predominado o modelo gerencial, atrelado aos valores burocráticos, pois, conforme constatamos, dentre as ênfases dadas pelos agentes públicos ouvidos encontram-se o conhecimento contábil e a utilização de sistemas e procedimentos de controle.

Assim sendo, além de analisarmos as percepções sobre a gestão patrimonial e acerca dos conhecimentos necessários para atuação na área, inquirimos os entrevistados sobre quais eram os critérios adotados no processo de aquisição de bens permanentes voltados, exclusivamente, para o tripé acadêmico (ensino, pesquisa e extensão) no *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Dos dados obtidos nas entrevistas com os diretores do *Campus* Vitória da Conquista, depreende-se que, além dos critérios estabelecidos por leis, tanto aqueles fixados no âmbito da Administração Pública da União, quanto nas normas internas do IFBA e do *campus* pesquisado, onde atuam os entrevistados, são adotadas práticas pessoais que indicam seus compromissos com a educação pública, como, por exemplo, a ética e a cooperação com os demais servidores que atuam nos setores colegiados.

Todavia, observamos o destaque no cumprimento dos critérios burocráticos, a exemplo dos levantamentos das demandas solicitadas, a análise da pertinência e urgência das requisições de compras, as comunicações com os setores e coordenações internas e com as áreas responsáveis pelas ações contábeis.

Isso pode ser observado nas afirmações dos diretores contidas no quadro a seguir, em que apresentamos algumas das considerações feitas por parte dos diretores do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA sobre o cumprimento dos critérios burocráticos na gestão patrimonial.

Quadro 4 – Percepções dos agentes públicos do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA sobre o cumprimento dos critérios burocráticos na gestão patrimonial

| Cargo | Considerações |
|-------|--|
| | Quando se trata de bens de uso comum, por exemplo, móveis e equipamentos de informática, temos demanda maior que a capacidade de atendimento. Desta forma, sempre procuramos |

| | |
|------------------------------|--|
| Diretor Administrativo | atender com remanejamento de bens, antes de um possível processo de aquisição. Quando se trata de bens de uso específico, sobretudo, equipamentos de laboratório, a aquisição depende, exclusivamente, da apresentação da demanda pela área técnica do respectivo curso, da disponibilidade de recurso e da aprovação da Direção-Geral. |
| Diretora de Ensino | Esse processo caracteriza-se, prioritariamente, pela solicitação das demandas que nos são enviadas pelas coordenações dos cursos. Logo, acredito que seja o principal critério na aquisição dos bens permanentes para a instituição. |
| Diretor-Geral | Nosso <i>campus</i> possui uma Diretoria de Administração e Planejamento, bem como um setor de compras que segue toda a legislação pertinente. O Setor de Planejamento trata com os setores no sentido de levantar as demandas. Considerando o orçamento existente, é feita a distribuição dos recursos entre os setores, respeitando os critérios de prioridade. O setor de planejamento envia a demanda para o DAP/DG. Posteriormente, as demandas possíveis de contratação são registradas no PGC, para daí serem enviados os processos para o setor de compras. No setor de compras é pensada a melhor estratégia de contratação, análise de riscos, dentre outras medidas, visando seguir as recomendações normativas para aquisição de bens. |
| Chefe do Setor de Patrimônio | A princípio, bens permanentes são solicitados pelos gestores de outras áreas. Após o levantamento pelos gestores é feita uma análise juntamente com a Direção Administrativa e o setor de compras e patrimônio. Após esses processos é realizada uma análise dos pedidos, para ver se cabe no orçamento e a para a constatação da prioridade da aquisição pelo <i>campus</i> . |

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Nos trechos apresentados no Quadro 4, encontramos explicadas as ações e os critérios que são utilizados na aquisição dos bens permanentes, a partir das experiências e trajetórias profissionais desses agentes, em que observamos a ênfase no que qualificamos enquanto “valores burocráticos”.

Nesse contexto, cabe retomar as considerações de Freitas (2020), para quem os processos de aquisição de bens na esfera pública foram marcados por ações com foco em seus interesses particulares, o que levou ao uso indevido dos recursos e gerou prejuízo aos cofres públicos. O autor (2020) destaca ainda que diversas medidas legais intimidaram essas ações ao longo do tempo, fortalecendo a gestão patrimonial na Administração Pública, principalmente, com a implementação de procedimentos para controlar e fiscalizar as ações dos agentes, inclusive com previsão de aplicação de penas aos profissionais que cometerem irregularidades. Contudo, apesar dos avanços, na atualidade, constata-se a junção dos valores burocráticos e gerenciais (Freitas, 2020).

Essa junção encontrou-se evidenciada nos relatos do Diretor Administrativo e do Chefe de Patrimônio, ao serem questionados sobre a existência (ou não) de diálogos perenes entre os diretores e as equipes de planejamento, patrimônio, compras e orçamento para o estabelecimento de procedimentos e critérios no processo de aquisição de bens permanentes.

Conforme afirmou o Diretor Administrativo do *Campus* Vitória da Conquista:

[...] Geralmente a Direção Administrativa defende a aquisição de bens e equipamentos que atendem diretamente a atividade-fim do *campus* e cuja finalidade beneficia o

maior número de usuários possível, respeitando sempre as normas de organização da gestão do patrimônio.

Por outro lado, o servidor encarregado pela pasta de Chefia do Setor de Patrimônio argumentou que:

A Direção-Geral (DG) se reúne semanalmente com as diretorias e tem encontros esporádicos para tratarmos das demandas de cada diretoria. Eventualmente, a DG se reúne com os órgãos internos (DAP, DCOF, NUPLAN e Setor de Compras (SECOM)) para tratarmos das aquisições, estabelecermos regras e procedimentos e definirmos os prazos. Porém, existem divergências internas no que se refere ao melhor fluxo de processos a ser adotado para as aquisições por parte dos setores do administrativo. Mas, ao fim e ao cabo, procuramos privilegiar a aquisição dos bens, em conformidade com a identificação de sua urgência, a fim de que o ensino ofertado na instituição tenha o desempenho esperado, em proveito sempre da melhoria das condições de trabalho do nosso quadro profissional e dos discentes que integram as diversas modalidades ofertadas pelo *campus* aqui de Vitória da Conquista.

Depreendemos, a partir desses relatos, que, nos processos de aquisição dos bens permanentes, existe uma dinâmica interna e diálogos entre os órgãos colegiados e os setores responsáveis pela gestão patrimonial, havendo, assim, uma “cultura”² da gestão descentralizada e colaborativa.

De acordo com Pires e Macêdo (2006, p. 94),

[...] a história da administração pública no Brasil ainda é muito recente. Se não é muito comparada a outras culturas, é suficiente para gerar um *modus operandi* próprio. No Brasil, os trabalhadores de organizações públicas sempre necessitaram possuir habilidades diplomáticas nas suas relações de trabalho, para não provocarem divergências com a administração pouco competente dos gestores. Nas organizações públicas, são as relações de estima e os jogos de influência os verdadeiros indicadores de poder no Brasil.

Ademais, percebemos a defesa, por parte desses agentes, pelo cumprimento dos valores gerenciais, em proveito da comunidade da instituição – tanto os profissionais vinculados profissionalmente à unidade, quanto o público-alvo atendido pelas modalidades educacionais que são ofertadas no *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Ainda conforme e o Diretor Administrativo, “nos últimos anos, o *Campus* tem recebido poucos recursos de investimento, portanto, as demandas são minimamente atendidas, em

² Ao longo desta seção, tratamos de ideia/noção sempre entre aspas, pois consideramos um termo polissêmico e objeto de investigação de incontáveis estudos e campos disciplinares.

prejuízo de nossa comunidade”. Essa mesma constatação foi apontada pela Diretora de Ensino, ao dizer que

[...] nos últimos anos poucos equipamentos foram adquiridos para os professores e técnicos por falta de orçamento. É fundamental dizer que o *campus* não recebe recurso de investimento desde 2020, contudo, a agente pública fez questão de defender que:

“o grande diferencial do IFBA na oferta de cursos técnicos e de graduação é a garantia de estrutura mínima de laboratórios, bem equipados para ofertar um ensino de qualidade, em que os estudantes possam experimentar atividades práticas de laboratório”.

No que se refere à oferta de uma educação de qualidade, buscamos compreender entre os entrevistados quais eram suas percepções sobre a importância e a relevância dos bens permanentes e equipamentos do *Campus* Vitória da Conquista para a formação cidadã do alunado, sobretudo, aqueles que integram os cursos das modalidades de Educação Profissional e Tecnológica.

Além disso, solicitamos que eles relatassem suas experiências, tanto em suas trajetórias profissionais na instituição quanto em suas atuações nos cargos vinculados à gestão patrimonial, em que fosse possível revelar seus graus de comprometimento com o ensino público de qualidade.

Optamos, contudo, por não transcrevermos os trechos desses relatos, especialmente, em decorrência de suas extensões, em que estavam presentes as recordações pessoais sobre os diversos anos em que trabalham na unidade, suas diversas observações com relação às transformações pelas quais tem passado o *Campus* (estrutura física, organização administrativa e perfis da comunidade interna) e as percepções sobre os impactos, avanços e retrocessos das políticas públicas educacionais e das gestões, tanto no que concerne ao cenário político nacional, quanto em âmbito institucional, especialmente, a partir dos valores ideológicos dos agentes públicos, grupos e agremiações político-partidárias que ascendem ao poder.

No apanhado geral, os entrevistados alegaram que o patrimônio da unidade é uma peça fundamental para a consecução de uma educação pública de qualidade, alegando também que seus bens permanentes atendem minimamente às exigências e às expectativas esperadas para o processo de ensino integral, sobretudo, em decorrência do fato de que o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA dispõe de uma extensa área construída, estrutura física conservada e adaptada às diversas necessidades, garantindo, por exemplo, as condições para o atendimento e inclusão social de pessoas com deficiências (PcD).

Além disso, existem diversos laboratórios voltados para os cursos de nível médio, EPT, graduação e pós-graduação, equipamentos laboratoriais e tecnológicos atualizados e mobiliário em bom estado de conservação, e, por fim, uma frota de transporte pequena, porém operante para o atendimento do quadro discente e da administração do *Campus*.

Todavia, foram apresentados também aspectos que carecem de maiores investimentos, conforme salientou o Diretor Administrativo, ao afirmar, por exemplo, que:

[...] o setor de audiovisual necessita de itens para manutenção e a compra de novos eletroeletrônicos, a biblioteca carece de um sistema atualizado de controle e as coordenações de curso solicitam compras de equipamentos para os laboratórios, o que o déficit orçamentário não permite adquirir.

Para a Diretora de Ensino, mesmo que a unidade possua as condições mínimas e adequadas para o seu funcionamento e a realização de suas atividades, “são necessárias, e até mesmo urgentes, algumas melhorias na estrutura física de determinados espaços e a retomada dos investimentos públicos para a aquisição de novos equipamentos, reparos e modernização do patrimônio”. A Diretora de Ensino acrescentou também que “[...] é fundamental a existência desses recursos para que os alunos possam ter atividades práticas [...], pois a prática auxilia na apreensão do conhecimento transmitido teoricamente”, o que julgou ser indispensável no processo de ensino e aprendizagem.

Sobre as experiências e trajetórias profissionais, evidenciamos a defesa desses profissionais de seus engajamentos no uso devido e racional dos recursos, na transparência de suas ações nos cargos de gestão do patrimônio, na fiscalização dos demais profissionais, órgãos e setores colegiados, na conservação do patrimônio e na promoção e cumprimento de valores democráticos e inclusivos para com os sujeitos que integram a comunidade interna e para com os cidadãos externos à instituição.

Identificamos a insatisfação da maioria dos cinco entrevistados ouvidos (Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo, Diretora de Ensino, Diretor-Geral e Chefe do Setor de Patrimônio) sobre o processo de inventariação do patrimônio da instituição, sendo que três deles (Diretor Administrativo, Diretor-Geral e Chefe de Patrimônio) apontaram o descaso dos agentes ligados aos setores responsáveis, o baixo engajamentos dos órgãos e setores em levantar e fornecer os dados necessários para realização dessa atividade, a crise sanitária, em decorrência da Covid-19, momento em que as atividades presenciais foram temporariamente suspensas, a obsolescência dos sistemas de controle e a ausência de procedimentos padronizados para o inventário patrimonial.

Quadro 5 – Percepções dos agentes públicos do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA sobre o processo de inventariação patrimonial

| Cargo | Considerações |
|------------------------|---|
| Diretor Administrativo | O inventário tem sido feito de uma forma precária e com regularidade menor do que a necessária. Os principais motivos que julgo impedir esse processo são: a falta de conhecimento dos membros da comissão, a falta de funcionários no setor, a falta de engajamento das gestões (de forma geral) para conscientizar os agentes sobre a relevância dessa atividade/tema, ou seja, a Instituição não tem a cultura do cuidado com relação aos bens patrimoniais. |
| Diretor-Geral | O inventário físico dos bens materiais permanentes é feito eventualmente. O procedimento não é eficaz. A PROAP ficou de contratar uma empresa para realizar tal serviço nos <i>campi</i> , inclusive, nosso <i>campus</i> repassou recurso para contratação da referida empresa, mas o processo não avançou. |
| Chefe de Patrimônio | Na gestão atual não foi feito inventário conforme preconiza a legislação, sobretudo, em decorrência da pandemia. De qualquer forma, um processo de inventariação será feito por empresa terceirizada, estando previsto para ocorrer ainda neste ano [2023]. |

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

No Quadro 5 apresentamos os relatos dos três agentes entrevistados e pudemos ver quais são os principais dilemas e entraves identificados por eles para a não realização adequada do inventário patrimonial, que é uma atividade essencial para a realização de uma gestão eficaz do patrimônio no âmbito da Administração Pública, cuja inexistência oferece risco à integridade patrimonial e acarreta o uso irracional dos recursos e dos bens pertencentes à instituição.

Observamos, contudo, que os obstáculos identificados por eles para a não realização apropriada do inventário patrimonial são a ausência de profissionais habilitados e de recursos tecnológicos devidos, além da percepção de que, internamente, o estabelecimento de uma “cultura” de cuidado patrimonial ainda se encontra em processo de construção.

A percepção da existência de uma “cultura do cuidado” encontra-se atrelada à identificação e à valorização de aspectos contraditórios, demonstrando, desse modo, o quão complexa é a elaboração de uma “cultura”. Devemos ter em perspectiva o entendimento de que a ideia de “cultura” foi relacionada entre os entrevistados como sendo saberes, hábitos e práticas da comunidade interna – profissionais e público-alvo – para a conservação do patrimônio institucional.

Logo, quando se referiam à “cultura do cuidado” entre os agentes públicos em exercício nos cargos de gestão patrimonial, grande parte dos entrevistados defendeu a sua inexistência. Contudo, ao serem interrogados sobre a existência de consciência, hábitos e práticas entre os discentes, professores, técnicos administrativos (que não se encontram vinculados aos cargos

de gestão do patrimônio) e demais servidores na fiscalização, no controle e na conservação do patrimônio da unidade, sobretudo, dos bens permanentes, grande parte dos participantes julgaram existir a “cultura do cuidado”, afirmando, porém, que essa “cultura” se encontra em processos de construção, expansão e solidificação.

Soma-se a isso a visão compartilhada pelos entrevistados a respeito do baixo grau de engajamento dos agentes públicos e dos órgãos internos em propiciar as condições necessárias para a realização dessa atividade tão essencial.

Dentre os aspectos apontados, consideramos que o déficit no processo supracitado ancorou-se na generalização dos entraves, sem que fossem atribuídas ou explicitadas as responsabilidades e omissões de determinados agentes ou pastas, às quais competem a feitura do inventário.

Logo, é possível inferirmos a possibilidade da existência de uma consciência corporativista, em que a atribuição e o reconhecimento das omissões ou ações indevidas são ocultados ou camuflados, a fim de se salvaguardarem os interesses de grupos e/ou preservar as relações e interações pessoais, sociais e profissionais.

Todavia, no tocante à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP) – responsável pela administração, fiscalização e controle dos *campi* do IFBA –, quatro dos cinco entrevistados nessa pesquisa, ao serem questionados se o *campus* Vitória da Conquista contava com suporte técnico da referida Pró-Reitoria para a tomada de decisões na gestão de seu patrimônio, afirmaram inexistir esse suporte ou recebem um apoio precário. Somente o Chefe de Patrimônio alegou haver todo o apoio necessário e a existência de diversos canais de comunicação e suporte técnico mantidos pela PROAP e ligados à pasta que ele ocupa.

Ademais, o reconhecimento da ausência desse apoio é apontado como um dos fatores que dificultam a promoção de uma gestão patrimonial eficaz, sendo, inclusive, utilizado para justificar o déficit do *Campus* Vitória da Conquista em inventariar seu patrimônio, conforme explicitado no Quadro 5 pelo Diretor-Geral.

As percepções da ausência de suporte da PROAP aos assuntos ligados à gestão patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista encontraram-se presentes na investigação que fizemos com outro grupo de amostragem, analisado mais detidamente a seguir.

Por fim, investigamos as percepções dos cinco entrevistados sobre a “cultura” do cuidado entre os demais sujeitos que integram a instituição, mas que, atualmente, não estão vinculados aos cargos de gestão patrimonial.

Como dissemos anteriormente, a grande parcela dos entrevistados afirmou haver a consciência, os hábitos e as práticas da fiscalização indireta das ações dos gestores e demais profissionais sobre a utilização dos recursos públicos, a racionalização no uso desses recursos e a conservação dos bens permanentes, conforme defendeu o Diretor Acadêmico, a Diretora de Ensino e o Chefe de Patrimônio.

Todavia, as percepções trazem aspectos importantes para entendermos a complexidade inerente à noção de “cultura do cuidado” do patrimônio, pois, segundo alegou o Chefe de Patrimônio, “[...] existe uma diferenciação no tratamento prático entre servidores, funcionários e alunos. Normalmente, servidores e funcionários tendem a cuidar melhor do patrimônio, enquanto alunos possuem um cuidado menor”.

Com o intuito de ampliarmos nossa análise sobre as percepções e práticas dos profissionais que atuam diretamente com as atividades de controle dos processos referentes à gestão patrimonial, a partir da coleta de dados orientada em um roteiro semiestruturado de entrevista (Apêndice 4), tivemos como amostragem três participantes, dos quais dois já foram aqui ouvidos (Chefe de Patrimônio e Diretor Administrativo) sendo o terceiro entrevistado o ex-Diretor Administrativo, antecessor do atual ocupante da pasta.

No que se refere ao tempo de atuação na instituição, o tempo do ex-Diretor Administrativo não foi informado, o que impediu o estabelecimento de uma média. Porém, tomamos conhecimento de que o tempo de atuação do Chefe de Patrimônio é de 7 anos e do Diretor Administrativo é de 6 anos, enquanto suas atividades com a gestão do patrimônio foram de aproximadamente 3 anos para um e de aproximadamente 2 anos para o outro, respectivamente. No que se refere ao tempo de atuação do ex-Diretor Administrativo, o tempo informado foi de 3 anos.

Logo, no quadro geral, o tempo de atuação profissional em setores e cargos de gestão patrimonial é relativamente recente, indicando o início da formação de suas experiências e trajetórias profissionais nos referidos cargos analisados.

Perguntados sobre o grau de importância que viam e davam à gestão eficaz do patrimônio da instituição, especialmente, no que se referia à garantia da oferta de um ensino público de qualidade, todos os entrevistados afirmaram ser esta uma das peças fundamentais para o bom funcionamento das atividades no *Campus* Vitória da Conquista do IFBA. Eles alegaram também que são os bens móveis permanentes que conferem aos discentes atendidos pelas diversas modalidades educacionais ofertadas no *Campus* um ensino público de excelência

em comparação com a grande parcela das demais instituições (públicas e privadas) instaladas na cidade e nas regiões adjacentes.

Conforme apontamos anteriormente, entre os três entrevistados, dois deles alegaram inexistir um suporte técnico por parte da PROAP, referente aos assuntos vinculados à gestão patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista.

Segundo o Chefe de Patrimônio, o único que afirmou a existência desse apoio por parte da PROAP, dentre os indicativos que atestariam a existência de uma rede de suporte técnico, seria o fato de que “[...] atualmente, são usadas ferramentas como SEI, telefone e grupo no *WhatsApp*, em que participam integrantes de todos os *Campi* do IFBA, incluindo responsáveis patrimoniais da Reitoria”.

No outro extremo, os agentes que atuam e que atuavam no cargo de direção administrativa afirmam categoricamente que o referido órgão não oferece nenhuma forma de apoio nas atividades concernentes à gestão patrimonial, suporte que, segundo o ex-Diretor Administrativo, atende somente à pasta de Chefia do Patrimônio, mediante a força da lei, e que a condução dessas atividades e das decisões de tomada de decisão é reservada ao Chefe de Patrimônio do *Campus*, em decorrência da natureza jurídica de autarquia, conferida especificamente a cada unidade integrante do IFBA.

Com base nesses relatos, semelhantes ao que revelaram quatro dos cinco entrevistados da amostragem anterior, depreendemos que a percepção da “ausência” de suporte técnico e apoio da PROAP nas tomadas de decisões referentes à gestão patrimonial decorre do fato inexistirem diálogos, canais de comunicação e auxílio do referido órgão aos setores, com exceção da Chefia de Patrimônio.

Consideramos a inexistência desse suporte técnico aos setores que direta e indiretamente atuam na gestão, controle e conservação do patrimônio institucional um déficit passível de ser sanado, pois, conforme defendemos neste estudo, para a existência de uma gestão patrimonial eficaz na instituição analisada, é indispensável o trabalho conjunto e colaborativo de todos os setores que integram a administração do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Assim sendo, salientamos como positiva a abertura e manutenção de redes de comunicação e o fornecimento de suporte técnico da PROAP não apenas para a Chefia de Patrimônio e para os agentes empossados nas funções de gestão patrimonial, mas que incluam, em seu bojo, os demais setores que integram a estrutura organizacional e administrativa da instituição. Acreditamos que se trata de medida a tornar eficaz a realização das atividades de

inventariação, controle de fluxos, uso racional dos recursos e conservação dos bens permanentes.

Ao concentrar a atenção no processo de compra dos bens permanentes para a instituição, os três entrevistados ouvidos descreveram os critérios e as dinâmicas que são adotadas, apontando para a existência de um complexo sistema burocrático, pautado em um rígido protocolo de atividades.

De acordo com o Chefe de Patrimônio, desde a requisição da demanda, que perpassa pela aquisição e finaliza na transferência de usufruto para o setor solicitante do bem permanente – em que a última etapa é a assinatura do termo de responsabilidade pelo ocupante da pasta –, ocorrem diversas reuniões com os agentes públicos em exercício nos cargos de direção e coordenação dos setores, o compartilhamento de informações com os setores colegiados e a tomada de decisão conjunta para a avaliação da pertinência e urgência no atendimento da demanda, na compra do bem permanente requerido e a na transferência do patrimônio adquirido aos setores em que se originaram a solicitação. Para os demais entrevistados, as dinâmicas incluiriam também outras atividades, conforme o quadro a seguir:

Quadro 6 – Percepções dos agentes públicos do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA sobre os critérios e dinâmicas que são adotadas na aquisição de bens permanentes

| Cargo | Considerações |
|---------------------------|--|
| Ex-Diretor Administrativo | Após empenhado um bem, recebemos o produto e nota fiscal no setor de patrimônio, sendo ele posteriormente avaliado e testado pelo solicitante. Após essas etapas, os bens recebidos são registrados no sistema de patrimônio, tombados e, por fim, adquiridos pelo setor de pagamento (DCOF) junto à empresa responsável pela venda. |
| Diretor Administrativo | O setor de patrimônio realiza junto à transportadora uma conferência quantitativa. Posteriormente, o servidor requisitante é chamado para realizar a conferência qualitativa, a testagem e conformidade do que foi entregue. Não estando de acordo com o que foi requerido, realizamos a devolução junto à empresa para as correções necessárias. Estando a mercadoria de acordo com o que foi solicitado, será enviada a nota fiscal para o setor responsável pelo pagamento e o material é incorporado (tombado), para, logo em seguida, ser disponibilizado para o uso. Visitas posteriores (auditoria interna) são realizadas para verificar estado de conservação e permanência do bem no local cadastrado. |

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Com base nesses relatos, observamos a existência de procedimentos e processos que incluem não apenas a solicitação e a transferência dos bens permanentes adquiridos, tais como a fiscalização no transporte das compras, a possibilidade de devolução dos bens comprados, os processos de teste por parte dos agentes ligados aos setores requisitantes, as dinâmicas no uso

dos recursos públicos para o pagamento dos bens permanentes adquiridos, o tombamento patrimonial, a transferência do usufruto ao setor solicitante, o controle na preservação dos bens permanentes transferidos e a verificação da permanência do patrimônio na instituição e nos locais onde eles foram cadastrados e alocados.

Para Oliveira (2019), um dos grandes dilemas a serem enfrentados pelos profissionais em exercício nos cargos de gestão de patrimônio e nos setores administrativos das instituições federais de educação, sobretudo, a partir da análise de uma dessas unidades e tendo como base a coleta de dados entre os agentes por meio de entrevista, é a ausência de uma consciência institucional sobre a relevância dos processos de monitoramento e controle dos bens permanentes. Segundo salientou a pesquisadora, a ausência dessa consciência decorre da incompreensão, por parte dos agentes públicos, da importância da gestão patrimonial enquanto uma “atividade estratégica” para consecução dos objetivos finalísticos da instituição – acarretando prejuízo no levantamento patrimonial, na realização das atividades, na qualidade dos serviços ofertados e na garantia da educação pública e de qualidade.

Dentre os problemas recorrentes enfrentados pelos setores solicitantes da aquisição dos bens permanentes, identificados pelo atual Diretor e ex-Diretor Administrativo, segundo apontaram os referidos entrevistados, respectivamente, encontram-se “a mudança de local não comunicada, perdas de plaquetas e até mesmo desmembramento de partes dos bens permanentes transferidos e alocados”, além da:

[...] dificuldade na gestão do patrimônio, ora em decorrência do grande volume de materiais antigos ou em desuso, em que algumas etiquetas são perdidas e sua identificação comprometida; ora por não utilização e controle das atividades no sistema de patrimônio que atualmente é disponibilizado, sendo ele ineficiente para o controle da extensa quantidade de bens pertencentes ao *campus*.

Ademais, os três agentes dessa amostragem consideraram como prejudicial o déficit no processo de inventariação do patrimônio institucional, que há dois anos não é realizado e cuja periodicidade prevista é anual, em decorrência, sobretudo, da crise sanitária trazida com a Covid-19 e a suspensão temporária das atividades presenciais ocorridas entre os anos de 2020 e 2021³.

³ Reafirmamos, com base nas considerações discutidas por Lima (2019) e analisadas nas seções anteriores, o quanto importante e indispensável é o processo de inventariação do patrimônio de uma instituição pública, particularmente, aquelas encarregadas pela oferta da educação pública. Acrescentamos que, para a gestão patrimonial eficaz, o inventário é peça-chave, pois só podemos controlar, fiscalizar e fazer bom uso daquilo que conhecemos e temos ciência de nossa responsabilidade.

Ao darmos seguimento no levantamento dos dados sobre percepções e práticas dos agentes públicos vinculados ao *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, no âmbito da gestão patrimonial da instituição, inquirimos os três entrevistados quanto aos critérios e procedimentos adotados para o recebimento dos bens permanentes adquiridos, para a distribuição e para as transferências e movimentações entre os setores.

Dos três entrevistados, dois deles forneceram respostas e o ex-Diretor Administrativo se reservou ao direito de se abster de responder. Na análise do conjunto desses dados fornecidos, além dos critérios e procedimentos já elencados pelos mesmos participantes e pelos demais que também foram questionados sobre esses aspectos, integrantes, inclusive, de outros grupos de amostragem, privilegiamos destacar os elementos que até o presente momento não haviam sido trazidos à baila.

De acordo com o Chefe de Patrimônio, por exemplo, na ocasião da aquisição dos bens permanentes, antes do tombamento, é indispensável analisar a procedência, havendo somente a aceitação mediante a constatação da origem do bem, sendo juridicamente permitidas somente três origens: aquisição através do uso dos recursos da instituição, recebimento por meio de doações ou de bens fabricados internamente.

Além disso, o Chefe de Patrimônio advertiu que:

Para bens permanentes, solicitados por quaisquer setores, a compra, sendo o valor igual ou superior à monta de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) é instituída uma comissão entre os setores colegiados à gestão do patrimônio, para que seja aprovada e controlada em suas diversas etapas.

Ainda de acordo com o entrevistado, em casos em que a compra é feita ou os bens permanentes sejam tombados (doações ou fabricação interna), inexistindo solicitação do patrimônio, a distribuição é realizada segundo os critérios estabelecidos pela Chefia de Patrimônio.

Outro elemento inédito até o presente momento foi a possibilidade de redistribuição dos bens permanentes, solicitados por um setor e cedido por outro, sendo a legitimidade dessa ação analisada e permitida pela reunião dos setores colegiados (Chefia de Patrimônio, Direção-Geral e Direção Administrativa), conforme afirmou o Diretor Administrativo.

Por fim, tomamos ciência, a partir do relato do Chefe de Patrimônio, de que, para haver a transferência e a movimentação dos bens permanentes, é obrigatório ao agente público responsável pelo setor solicitante e/ou beneficiário de quaisquer bens permanentes a inclusão junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), de dados sobre os itens recebidos, os locais

e setores onde serão alocados e o estado de conservação do patrimônio recebido ao longo dos processos de transferência (atendimento das requisições) e movimentações (entre o patrimônio cedido pela Chefia de Patrimônio ou remanejado entre os setores), dado que existem junto ao sistema referido, um formulário específico para a inclusão desses dados.

Além disso, buscamos compreender quais eram os procedimentos utilizados pela instituição, particularmente pelos setores ligados à gestão patrimonial, para a apuração do uso indevido e do desaparecimento dos bens permanentes (extravios, furtos e roubos), para a coleta e movimentação dos bens permanentes devolvidos ou remanejados entre os setores e para o desmantelamento e baixa dos bens permanentes.

Mais uma vez, conforme os critérios adotados anteriormente, privilegiamos arrolar os elementos que estiveram ausentes até aqui, a fim de compreender a fundo as dinâmicas internas que integram a gestão patrimonial no *Campus* Vitória da Conquista do IFBA. De modo semelhante ao que ocorreu no levantamento dos dados sobre aquisição, recebimento, transferência e movimentação dos bens permanentes, do total dos entrevistados, apenas o ex-Diretor Administrativo se absteve de responder aos questionamentos feitos.

A fim de analisarmos, de forma sistêmica, os resultados obtidos, apresentamos, no Quadro 7, trechos recortados dos relatos dos entrevistados, indicando o quão complexa é a gestão patrimonial no âmbito da instituição, cujos destaques revelaram as percepções dos entrevistados sobre a adequação, eficácia, escassez e/ou déficit dos procedimentos utilizados.

Além disso, os relatos apresentam também as práticas que são adotadas nas investigações, controles, responsabilizações e penalidades dos agentes públicos que utilizam, de forma escusa, indevida, omissa ou criminosa, sobretudo, em proveito próprio ou clientelistas, os recursos públicos e/ou do patrimônio institucional.

Quadro 7 – Percepções e práticas dos agentes públicos sobre procedimentos e controle no uso dos recursos e dos bens permanentes do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA

| Considerações | Cargo | |
|--|---|--|
| | Chefe de Patrimônio | Diretor Administrativo |
| <i>Investigação e controle do uso dos bens permanentes</i> | <p>Inicialmente é aberto um processo administrativo, que se caracteriza basicamente de uma sindicância, semelhante ao que ocorre no âmbito político (CPI), mediante a solicitação da abertura de uma investigação ou em decorrência da constatação de quaisquer irregularidades nas ações dos agentes públicos ou suspeita de atividades ilícitas, que eventualmente aparecem nas auditorias (internas ou externas). Posteriormente, é formada uma comissão de investigação, onde se reúnem os agentes e diversos setores da administração e da gestão institucional e patrimonial, não havendo um quórum mínimo ou máximo, pois deverá sempre a origem e a natureza do setor, agente público ou cargo ocupado.</p> | <p>Em casos de extravio, furto, roubo e outros, é necessário informar, via SEI, os bens que foram atingidos. Após constatado o desaparecimento do bem no <i>Campus</i>, de acordo com os sinistros informados, é aberto um Boletim de Ocorrência (B.O.) junto à Polícia Federal.</p> |
| <i>Coleta e movimentação dos bens permanentes</i> | <p>Os bens permanentes que são enviados para depósito, existindo ou não a informação de sua devolução e/ou descarte, poderão, eventualmente, ser disponibilizados para outros setores. Caso não tenham proveitos, a partir da avaliação que é feita inicialmente pela equipe técnica que integra ou atua conjuntamente com a Chefia de Patrimônio, os bens são sumariados e as suas informações e relatórios técnicos são transferidos para uma comissão de baixa e desfazimento patrimonial.</p> | <p>Bens permanentes cedidos para o usufruto dos servidores e setores e/ou devolvidos e descartados deverão ser entregues à sua coordenação, onde o(a) coordenador(a) e corresponsáveis informarão, via SEI, o recebimento e estado dos itens em questão.</p> |
| <i>Desfazimento e baixa dos bens permanentes</i> | <p>Esses processos são realizados por comissões específicas, ligadas às pastas e aos cargos de gestão patrimonial, sendo, indispensáveis, por exemplo, as participações da Chefia de Patrimônio e dos agentes que atuam em setores da gestão patrimonial. Contudo, é indispensável o compartilhamento dos dados levantados e produzidos, para que seja mantida a cooperação e ou controle descentralizado.</p> | <p>Os processos de desfazimento e baixa são realizados por uma comissão específica, criada, tão somente, para o cumprimento dessas atividades. Esta comissão deverá, prioritariamente, incluir os agentes que ocupam cargos no âmbito da gestão patrimonial. Na comissão são estabelecidas as técnicas, os critérios e os prazos para a coleta dos materiais devolvidos ou descartados; por meio dela é avaliado o estado de conservação dos bens permanentes, cujos resultados implicarão baixa ou movimento do patrimônio. Além disso, a baixa e o seu desdobramento no descarte devem ser informados a um sítio eletrônico específico que é mantido pela União, voltado tão somente para essa finalidade.</p> |

Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Em nossa análise sobre as percepções e práticas dos entrevistados, sobre os referidos processos, tendo tão somente por base os fragmentos acima explicitados, constatamos a existência de elementos contraditórios. Isso indica a inexistência de uma consciência compartilhada entre os gestores dos setores patrimonial e administrativo acerca dos critérios, dos procedimentos e das ações necessárias e adequadas, à luz do que está previsto legalmente no âmbito do IFBA e da Gestão Patrimonial na Administração Pública das instituições vinculadas à União.

A fim de explicitarmos os pontos divergentes, presentes nos relatos dos entrevistados, acerca dos três quesitos analisados (investigação e controle do uso dos bens permanentes, coleta e movimentação dos bens permanentes e desfazimento e baixa dos bens permanentes), consideramos, de antemão, que as funções que ocupam e os setores aos quais se vinculam são de natureza específica, logo, suas experiências ancoram-se em suas trajetórias individuais e profissionais.

Para o Chefe de Patrimônio, a incumbência em avaliar o uso racional, a conservação e preservação do patrimônio é de natureza interna da instituição, mediante formação de comissões de investigação. Além disso, considerou-se que, após a devolução ou descarte dos bens permanentes, as avaliações e tomadas de decisões sobre baixa ou movimentação estariam a cargo das equipes técnicas e da Chefia de Patrimônio.

Segundo o Chefe de Patrimônio, no tocante ao desfazimento e baixa, essas atividades seriam tarefas de comissões, não sendo um imperativo a participação dos setores patrimonial e da pasta que ocupa, mesmo que as informações sobre os estados de conservação e possibilidade de uso dos itens, as descrições dos resultados arrolados e a ciência dos critérios e das decisões tomadas tivessem como destinatário a Chefia de Patrimônio.

De acordo com o Diretor Administrativo, além dos procedimentos internos para investigação e controle do uso dos bens permanentes, são indispensáveis o acionamento e a notificação juntos à autoridade policial que possui autorização para atuar nas instituições públicas vinculadas e/ou mantidas pela União.

Ainda conforme o Diretor Administrativo, nos processos de coleta e movimentação do patrimônio, os estágios iniciais se constituem de notificação e entrega aos agentes em exercício nos cargos de coordenação e/ou direção de cada setor e inscrição de dados junto ao sistema elaborado e mantido pela PROAP. Por fim, julgou indispensável a participação dos setores patrimoniais e da Chefia de Patrimônio nas comissões responsáveis por avaliar, decidir pelo desfazimento e/ou movimentação dos bens permanentes e por dar baixa do patrimônio

inservível. Ademais, apontou a obrigação da referida pasta em notificar à União sobre a baixa e o descarte dos itens.

Assim sendo, as contradições observadas se justificam pelo fato de que, no âmbito da Administração Pública, sobretudo, nas unidades educacionais de natureza autárquica, a exemplo da extensa malha de órgãos, setores e cargos que integram a estrutura organizacional do IFBA, existem diversos procedimentos, normas e instruções técnicas, bem como a adoção de múltiplas práticas – pautadas, neste último aspecto, por ações de cunho individualista, corporativista, coletivista e/ou cooperativista.

No que se refere aos entrevistados, o levantamento dos dados e a análise dos resultados obtidos não nos permitiram afirmar com precisão quais seriam os fundamentos que orientam suas percepções e práticas na gestão patrimonial da instituição.

Todavia, o não estabelecimento do(s) cunho(s) que norteia(m) suas visões e condutas nessas atividades, longe de representar um déficit para a ampliação do conhecimento sobre o contexto institucional *Campus* Vitória da Conquista, nos garantiu entrever a pluralidade de opiniões, perspectivas e valores que possuem sobre a natureza do tema aqui estudado, sendo possível entendermos o grau de engajamento desses agentes públicos com a gestão patrimonial eficaz, com a importância do princípio de transparência na Administração Pública e com a garantia de uma educação pública de qualidade – objetivo que defendemos enquanto prioritário da instituição.

A pluralidade das percepções e práticas em uso nas atividades de gestão patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA aponta para a necessidade e a urgência no estabelecimento de procedimentos padronizados, em prol de uma gestão patrimonial eficaz, tanto no âmbito interno (para onde será feito o direcionamento da avaliação da pertinência e possível adoção do Produto Educacional aqui elaborado) quanto externo (em observação da estrutura organizacional do IFBA).

Tanto o Chefe de Patrimônio quanto o Diretor Administrativo, ao serem questionados se consideravam necessárias a elaboração e a adoção de um manual, composto pelo estabelecimento de critérios e procedimentos para a melhoria da eficácia na gestão patrimonial na instituição, afirmaram ser este um produto necessário e urgente.

Em consonância com essas considerações, ambos afirmaram que, no âmbito do quadro profissional e nas atuações dos agentes públicos ligados à gestão do patrimônio, existem entraves e saberes que precisam ser apreendidos e adotados, pois julgaram como ineficaz o *modus operandi* em vigência na instituição.

Essas percepções, contudo, em decorrência do contexto sanitário atípico que atravessamos nos últimos anos, causaram um impacto negativo para a gestão patrimonial, sobretudo, durante substituição e posse de novos agentes públicos nas pastas que integram a estrutura organizacional do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

No processo de finalização desta seção, analisaremos um novo grupo de amostragem, tendo por base a aplicação de um roteiro semiestruturado de entrevista específico (Apêndice 5), onde contamos com a entrevista de um participante.

De acordo com o entrevistado, alocado atualmente em um cargo de natureza técnica junto à equipe do setor patrimonial, o seu ingresso no *Campus* Vitória da Conquista ocorreu em 2020, momentos antes da suspensão das atividades presenciais, porém, conforme salientou, sua trajetória profissional na gestão patrimonial em âmbito da Administração pública totaliza nove anos.

Além do tempo e da natureza do cargo que ocupa, o servidor público afirmou que, somada à sua trajetória profissional, ao longo dos últimos anos realizou cursos de capacitação e aperfeiçoamento para o desempenho de tarefas na gestão patrimonial, com ênfase no curso de pós-graduação (Especialização *lato sensu* em Gestão Eficiente do Patrimônio Público), o que, segundo ele, o dotou de um aguçado senso crítico sobre a necessidade de estabelecimento de padrões para o controle, uso racional, controle e fiscalização das ações profissionais e inventariação patrimonial, pois “[...] o patrimônio e todos os aspectos relacionados a ele são o motor principal no processo de garantia da educação pública de qualidade”.

No trecho apresentado a seguir, traremos um recorte de seu relato, onde se encontram explicitadas as percepções e os anseios políticos sobre a importância do patrimônio público, particularmente, o pertencente à unidade onde originou este estudo, cuja interpretação e análise nos reservamos direcionar aos leitores desta pesquisa.

Conforme depreendemos, tanto durante a coleta desse material, quanto em transcrição e transferência ao presente texto, o depoimento acabou por reunir os elementos e os interesses que defendemos enquanto essenciais para a eficácia na gestão patrimonial, na promoção de valores necessários aos agentes públicos (não apenas aos gestores) e ao público-alvo atendido pelo *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, no afã de assegurarmos e melhorarmos perenemente a qualidade da educação pública⁴.

⁴ A fim de definirmos melhor o que compreendemos enquanto qualidade educacional, para que sua defesa não seja caracterizada enquanto um anseio abstrato e vazio de significados, retomamos as definições jurídicas, políticas e técnico-pedagógicas que orientam a natureza da instituição, pois, conforme presente no documento **Normas Acadêmicas da Educação Profissional Técnica e nível Médio do IFBA**, em 2022, em decorrência da aprovação

Atualmente o *Campus* Vitória da Conquista possui mais de duzentas dependências físicas, mais de 14 mil bens patrimoniais inventariados e diversas demandas que não param de chegar no setor onde atua, sobrecarregando o número diminuto de agentes públicos em exercício, a saber, eu e outro colega. Logo, é necessário não apenas ampliar o quadro profissional, a partir da abertura de novas vagas, torna-se urgente também estabelecer critérios e padrões para a gestão patrimonial eficaz, ampliar os recursos voltados à formação continuada dos atuais profissionais vinculados à unidade e aos demais servidores que eventualmente poderão ser incorporados ao quadro permanente do *campus*. Demandas como essas são prementes, contudo, inexistem, em nosso horizonte institucional, as condições necessárias para a superação desses déficits. Segundo acredito e defendo, a gestão patrimonial, no âmbito da Administração Pública carece de mudanças “para ontem”, pois a gestão patrimonial eficaz e o cumprimento de valores democráticos e transparentes nessas atividades, é o meio mais seguro para que possamos, enquanto instituição, garantir o fornecimento de um ensino público de qualidade, satisfatório para apenas pelo alcance das metas educacionais estabelecidas em nível federal, mas que seja capaz de superar a desigualdade social, promover a justiça social e a reparação histórica que marginalizou diversos grupos e classes de nosso país. Logo, precisamos voltar, com mais atenção, nosso olhar às ações que adotamos internamente e buscar o tempo todo adaptá-las e adequá-las aos valores que apontei anteriormente, a fim de que a educação ofertada pelo *Campus* Vitória da Conquista do IFBA contribua para a obtenção de oportunidades igualitárias, ampliação da consciência cidadã do público-alvo atendido pelas diversas modalidades educacionais e, sobretudo, para o estabelecimento e o reconhecimento do patrimônio público enquanto um bem coletivo, havendo, assim, a formação de consciência comum sobre a conservação e uso racional.

Assim sendo, o referido entrevistado julgou essencial o estabelecimento de critérios e procedimentos padronizados, cujo conhecimento deve ser popularizado entre os diversos setores e grupos que integram a comunidade institucional. Ademais, advogou em defesa da ampliação do quadro de profissionais que atuam nos setores de gestão do patrimônio, além de contar com a colaboração e compartilhamento das funções com apenas outro agente público, cujo vínculo também é de natureza técnica. Outro elemento apontado foi a urgência na ampliação do engajamento da comunidade interna nos assuntos referentes ao controle patrimonial, em prol da descentralização da gestão e cooperação na feitura adequada das atividades.

e entrada em vigor da Resolução CONSEPE/IFBA Nº 41, em que em seu artigo 4º estabeleceu que “O Instituto tem como missão: ‘transformar o IFBA numa Instituição de ampla referência e de qualidade de ensino no país, estimulando o desenvolvimento do sujeito crítico, ampliando o número de vagas e cursos, modernizando as estruturas físicas e administrativas, bem como ampliando a sua atuação na pesquisa, extensão, pós-graduação e inovação tecnológica” (Brasil, 2022, p. 5), reafirmou-se ainda o seu compromisso, tanto na sua constituição enquanto instituição pública de educação quanto seu entendimento enquanto uma importante e transformadora política pública educacional brasileira dos últimos anos, incluindo assim o engajamento na promoção e no cumprimento de princípios, tais como: indissociabilidade, verticalização, continuidade, unificação, integração, inovação, democracia, qualificação, autonomia, respeito, responsabilidade, inserção, difusão, permanência, inclusão, qualidade, equidade, transparência, sustentabilidade e trabalho.

4 PRODUTO EDUCACIONAL

Nesta seção, apresentamos o **Produto Educacional**, disponível na íntegra no último apêndice, que consiste na proposta de um Manual de Normas, Fluxos e Procedimentos Administrativos para a Gestão dos Bens Móveis Patrimoniais do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, visando à maior eficiência no trato dessas atividades diretamente relacionadas às demandas pedagógica-administrativas da EPT que têm como destinatários os agentes públicos que atuam nos setores administrativos, em especial, nos setores de gestão de patrimônio do referido campus. Problematicamos a relação entre gestão eficaz e melhoria da qualidade da educação pública. Ressaltamos que a presente proposta de manual, direcionada ao *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, poderá ser utilizada e adaptada para os demais *campi*, consideradas as especificidades de cada unidade.

Com este Produto Educacional, será possível a padronização dos procedimentos à luz da legislação. No serviço público, geralmente os servidores são lotados nos setores e, na maioria das vezes, não recebem treinamento adequado para executar suas atividades. No setor de patrimônio não é diferente, tanto que a autora foi perguntada por um servidor que atua no setor de patrimônio do *Campus* qual foi objeto desta pesquisa, como era feito o inventário no *Campus* em que ela era lotada, situação que a motivou a desenvolver esse trabalho. Desta forma, o manual contém procedimentos específicos, normas e legislação e contribuirá sobremaneira para atendimento da demanda do patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista.

Santos (2012) define manual como

o conjunto de informações relativas a procedimentos específicos a serem adotados internamente por uma Instituição, relacionados de forma ordenada, passíveis de atualização, consubstanciados em legislações vigentes, sendo devidamente aprovado pela autoridade superior (p. 353).

Conforme mencionado no objetivo geral desta proposta de pesquisa, o produto educacional será um projeto-piloto do manual de normas, fluxos e procedimentos administrativos, com o objetivo de aumentar a eficiência no trato das atividades do patrimônio diretamente relacionadas às demandas pedagógico-administrativas da EPT.

É consenso entre os pesquisadores a importância do produto educacional como fruto de uma pesquisa de mestrado profissional. O produto educacional deve contribuir para a reflexão e estímulo à produção de um conhecimento novo. Nessa perspectiva, Kaplún (2003, p. 46) alerta que

um material educativo não é apenas um objeto (texto, multimídia, audiovisual ou qualquer outro) que proporciona informação, mas sim, em determinado contexto, algo que facilita ou apoia o desenvolvimento de uma experiência de aprendizado, isto é, uma experiência de mudança e enriquecimento em algum sentido: conceitual ou perceptivo, axiológico ou afetivo, de habilidades ou atitudes etc.

Na mesma direção, a CAPES reconhece que o produto educacional deve ser elaborado, e deve ser enquadrado na categoria de material textual.

Os produtos deverão ser registrados preferencialmente em formato digital (PDF ou outro) e estar com *link* disponível no sítio internet da instituição, e usar a tipologia com as seguintes categorias: mídias educacionais; protótipos educacionais e materiais para atividades experimentais; propostas de ensino; material textual; materiais interativos; atividades de extensão e desenvolvimento de aplicativos (Brasil. CAPES, 2017, p. 14).

4.1 ASPECTOS DO PRODUTO EDUCACIONAL

A pesquisa teve como participantes 35 servidores do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA e cinco servidores da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROAP do IFBA. Os dados que foram coletados para este estudo ocorreram tanto por meio de dados primários quanto secundários. Os dados primários foram oriundos da pesquisa de campo, por meio de questionários e entrevistas, realizadas com os servidores da instituição, em lócus, na cidade de Vitória da Conquista/BA, e os questionários aplicados durante a coleta das entrevistas.

Recorremos ainda à entrevista semiestruturada, com roteiros específicos para cada público-alvo. As informações obtidas com as entrevistas foram analisadas a partir de uma perspectiva qualitativa, com base na interpretação da fala do entrevistado.

Por fim, foi elaborado o Produto Educacional, um manual de normas, fluxos e procedimentos administrativos, a fim de obter uma maior eficiência no trato da gestão dos bens móveis patrimoniais do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, diretamente relacionadas às demandas pedagógico-administrativas da EPT.

É importante ressaltar que, para a elaboração desse produto educacional, foram necessários alguns passos, a saber, revisão de literatura, recorrendo a autores que discutem a questão da gestão patrimonial, entrevistas semiestruturadas e análise das entrevistas.

Nas entrevistas realizadas foi possível entender a necessidade da instituição. De acordo com as respostas dadas pelos entrevistados, quando se perguntou se era importante a

implantação de um manual de gestão e procedimentos patrimoniais, obtiveram-se respostas positivas, inclusive, em muitos momentos, os entrevistados falaram da dificuldade para manter a padronização das atividades, devido à ausência desse direcionamento.

Pesquisamos em outras dissertações que apresentam manual como produto educacional e percebemos que muitas vezes esses produtos são demasiadamente extensos, o que pode não ser bem aceito pela comunidade acadêmica. Nesta perspectiva, a pesquisadora procurou inovar na construção do produto educacional, trazendo em seu escopo informações importantes que possam nortear a gestão patrimonial no *Campus* de Vitória da Conquista do IFBA.

Estabelecemos, deste modo, algumas características para o referido Manual: texto sucinto para facilitar a leitura; *layout* criativo, opção pela escrita simples, para que possa ser de fácil acesso aos leitores; formato PDF que possibilite a divulgação tanto em meios digitais quanto impressos.

Neste sentido, o objetivo foi construir um manual que, ao mesmo tempo, dissemine informações importantes, capacite a comunidade interna do IFBA e possa conscientizar a respeito da necessidade de responsabilidade e de zelo pelo patrimônio público. O Manual consiste em um guia para os servidores que atuam no setor de patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista, mas pode ser utilizado pelos demais servidores do *campus* e do IFBA.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa tem como objeto de investigação o processo de gestão patrimonial dos bens móveis permanentes do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA, cujo interesse se concentra em suas estruturas organizacionais, seus dispositivos de controle e nas experiências dos gestores em atuação.

Nesse contexto, a pesquisa avalia e caracteriza a gestão patrimonial de bens móveis permanentes do *Campus* Vitória da Conquista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA, com a finalidade de elaborar um Manual de Normas, Fluxos e Procedimentos Administrativos para a Gestão dos Bens Móveis Patrimoniais, visando à maior eficiência no trato dessas atividades diretamente relacionadas às demandas pedagógico-administrativas da EPT.

De modo mais específico, a pesquisa avalia os documentos internos, externos e normas relacionadas à gestão patrimonial no âmbito da administração pública federal, em especial no IFBA. Busca ainda compreender como a Gestão do *Campus* relaciona a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes com as atividades-fim da instituição (ensino, pesquisa e extensão), além de conhecer qual a percepção dos servidores envolvidos com a gestão patrimonial do *Campus* e suas atividades correlacionadas a essa atividade.

Foi possível, portanto, apontar quais ações podem ser pensadas e/ou potencializadas para estabelecer um vínculo objetivo entre a gestão patrimonial dos bens móveis permanentes e a melhoria da qualidade da Educação Profissional e Tecnológica do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA e, por fim, elaborar um Manual de Normas, Fluxos e Procedimentos Administrativos para a Gestão dos Bens Móveis Patrimoniais.

Os dados evidenciaram a relevância acadêmica, social e política da pesquisa. No que concerne à relevância acadêmica, as discussões presentes no texto colaboram para a construção do conhecimento acerca do tema. Nos aspectos social e político, a presente pesquisa, especialmente o produto educacional produzido, se apresenta relevante, pois o manual proposto pode, eventualmente, servir como modelo, ao menos parcial, para outras instituições – o que potencialmente aprimoraria suas dinâmicas de conservação patrimonial e, por consequência, a economia interna e a qualidade pedagógica.

A respeito do referencial teórico, recorremos a autores diversos que discutem gestão pública, gestão patrimonial, política educacional, entre outros. É consenso entre os autores que o gerenciamento patrimonial é de fundamental importância para o bom funcionamento de uma

instituição pública.

Quanto aos procedimentos técnicos utilizados para o alcance dos objetivos propostos, a pesquisa recorreu ao estudo de caso e à pesquisa documental. Além disso, foram largamente utilizados dados primários, coletados por meio de questionários, entrevistas, observações, objetivando analisar o comportamento do Setor de Patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA e quais procedimentos são adotados no trato dos bens móveis patrimoniais.

Já a pesquisa bibliográfica, segundo Marconi e Lakatos (2012), refere-se ao levantamento de toda a bibliografia já publicada, em forma de livros, revistas, publicações avulsas e imprensa escrita. A sua realização possibilitou que a pesquisadora entrasse em contato direto com todo o material escrito sobre o objeto da pesquisa, auxiliando-a na análise dos dados e informações obtidas e no seu tratamento.

A pesquisa teve como participantes 35 servidores do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA e cinco servidores da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROAP do IFBA. Os dados que foram coletados para este estudo ocorreram tanto por meio de dados primários quanto secundários. Os dados primários foram oriundos da pesquisa de campo, por meio de questionário e entrevista realizadas com os servidores da instituição, em lócus, na cidade de Vitória da Conquista/BA e os questionários aplicados durante a coleta das entrevistas.

Recorremos ainda à entrevista semiestruturada, com roteiros específicos para cada público-alvo. As informações obtidas com a entrevista foram analisadas a partir de uma perspectiva qualitativa, com base na interpretação da fala do entrevistado. Por fim, foi elaborado o Produto Educacional, um manual de normas, fluxos e procedimentos administrativos, visando a uma maior eficiência no trato dessas atividades diretamente relacionadas às demandas pedagógico-administrativas da EPT.

Esta pesquisa teve como hipótese de trabalho que, mesmo contando com um amplo conjunto de normas legais e de uma estrutura institucional e interna, o *Campus* de Vitória da Conquista do IFBA ainda carece de estudos sobre os procedimentos adotados na gestão de seu patrimônio. Outra hipótese que levantamos foi a necessidade de produtos técnicos que melhor orientem as ações dos agentes públicos responsáveis pelas diversas etapas que constituem a gestão patrimonial de bens móveis permanentes, cujos resultados certamente trarão impactos positivos na melhoria da qualidade da educação profissional e tecnológica que é ofertada pela instituição.

As hipóteses acima foram confirmadas ao longo da pesquisa, tanto a partir da revisão de literatura, quanto a partir da análise das entrevistas, visto que, apesar de contar com um amplo

arcabouço normativo e com uma estrutura institucional e interna, o *Campus* Vitória da Conquista do IFBA necessita de estudos sobre os procedimentos adotados na gestão de seu patrimônio. Ademais, existe uma grande necessidade de produtos técnicos que melhor orientem as ações dos agentes públicos responsáveis pelas inúmeras fases que compõem a gestão dos bens móveis permanentes do *Campus*.

No que se refere ao contexto institucional local, foram apresentados de modo detalhado os órgãos, as atribuições e os critérios que regulam a gestão patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA. Portanto, ao longo da segunda seção, foram mostrados os elementos organizadores e as carências existentes para alcançar uma gestão eficaz. Na referida seção, verificou-se também a necessidade de um produto técnico que possa auxiliar o aperfeiçoamento dos agentes públicos em exercício nas funções de gestão.

Observou-se ainda, na pesquisa, a existência de uma extensa malha administrativa, responsável por manter o diálogo entre os diversos setores existentes no IFBA visando à promoção de uma gestão orgânica da instituição. Contudo, apesar de, no *Campus* Vitória da Conquista, não existir o regimento interno nem um manual orientando os procedimentos a serem adotados nos setores responsáveis pelos bens móveis patrimoniais de caráter permanente da instituição, o trabalho é desenvolvido no *Campus* em setores diversos.

Na terceira seção ficou evidente, a partir das entrevistas realizadas, que é urgente o estabelecimento de critérios e procedimentos padronizados, para que sejam divulgados aos diversos setores e grupos que integram a comunidade institucional. Além disso, os entrevistados enfatizaram a necessidade de ampliação do quadro de profissionais que atuam nos setores de gestão do patrimônio. Outro elemento apontado foi a urgência na ampliação do engajamento da comunidade interna nos assuntos referentes ao controle patrimonial, em prol da descentralização da gestão e cooperação na feitura adequada das atividades.

No que concerne ao produto educacional, destacamos a complexidade para a sua construção, pois foi necessária muita dedicação, haja vista que tivemos que recorrer tanto aos dados das entrevistas, quanto à legislação e, em muitos momentos, ao aporte teórico utilizado nesse texto. O objetivo foi realizado, uma vez que apresentamos um manual destinado aos agentes públicos que atuam nos setores administrativos, em especial, nos órgãos de gestão de patrimônio, com vistas a promovermos uma consciência crítica sobre a relação entre gestão eficaz e a melhoria da qualidade da educação pública.

Por fim, destacamos que os objetivos da pesquisa foram alcançados e estão evidenciados no texto da dissertação e no produto educacional.

REFERÊNCIAS

ABREU, Cláudio Renato Souza. **A formação de gestores e as competências para a gestão do espaço físico e do patrimônio da escola: o caso da superintendência regional de ensino de sete lagoas/MG**. 2014. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação Profissional em Gestão e Avaliação da Educação Pública, Universidade Federal de Juiz de Fora, Juiz de Fora, MG. Disponível em: <https://repositorio.ufjf.br/jspui/handle/ufjf/636>. Acesso em: 02 jun. 2023.

ANDRADE, Maria Aparecida de Oliveira Grossi. O Princípio da eficiência na prestação de serviços públicos. **Jurisp. Mineira**, Belo Horizonte, a. 59, n. 184, p. 41-61, jan./mar. 2008. Disponível em: <https://bd-login.tjmg.jus.br/jspui/bitstream/tjmg/549/1/D2v1842008.pdf>. Acesso em: 8 abr. 2023.

AZEVEDO, Thais Coelho Bastos; ALTAF, Joyce Gonçalves; TROCCOLI, Irene Raguenet. O controle patrimonial na administração pública. **Rev. Eletr. Mach. Sobr.**, Juiz de Fora, v. 13, n. 01, p. 01-09, 2017. Disponível em: http://www.machadosobrinho.com.br/revista_online/publicacao/artigos/Artigo01REMS12.pdf. Acesso em: 10 maio 2023.

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**. 2. Ed. Ampl. São Paulo: Makron, 2000.

BATISTA, Luiz Henrique; GIACCHETTI, Patricia Lima Nogueira; LIMA NETO, Otavio; NAGATSUKA, Divane Alves da Silva; SANTOS, Pamela Marcela. Dantas; VIDIGAL, Paulo Roberto. A importância de uma administração pública eficaz e transparente com o uso da tecnologia. **Revista Gestão em Foco**, Amparo/SP, n. 14, p. 158-166, 2022. Disponível em: <https://portal.unisepe.com.br/unifia/wp-content/uploads/sites/10001/2022/03/A-IMPORT%C3%82NCIA-DE-UMA-ADMINISTRA%C3%87%C3%83O-158-a166.pdf>. Acesso em: 03 maio 2023.

BERNARDES, José Francisco. **Administração patrimonial nas instituições públicas federais no contexto da gestão do conhecimento**. 2009. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, SC. Disponível em: <http://repositorio.ufsc.br/xmlui/handle/123456789/92278>. Acesso em: 02. fev. 2023.

BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Brasília: Casa Civil, 1964. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 16. mar. 2021.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 200**, de 25 de fevereiro de 1967. Brasília: Casa Civil, 1967. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm. Acesso em: 16. ago. 2023.

BRASIL. **Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988a. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 16. jun. 2023.

BRASIL. **Instrução Normativa n. 205**, de 1988. Brasília: Secretaria de Administração Pública, 1988b. Disponível em: http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm. Acesso em: 05 mar. 2023.

BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 1992. Brasília: Casa Civil, 1992. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Acesso em: 05 mar. 2023.

BRASIL. **Emenda Constitucional nº 19**, de 1998. Brasília: Casa Civil, 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc19.htm. Acesso em: 30 mar. 2023.

BRASIL. **Lei n. 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Código Civil. Brasília: Casa Civil, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110406compilada.htm. Acesso em: 05 mar. 2023.

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 2008**. Brasília: Casa Civil, 2008. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/111892.htm. Acesso em: 05 mar. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação; Educação Média e Tecnológica; Programa de Expansão da Educação profissional. **Regulamento Operativo do PROEP**. Brasília: PROEP, Engenharia e Gestão do Conhecimento, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2009.

BRASIL. **Um novo modelo em educação profissional e tecnológica**: concepção e diretrizes. Brasília: Ministério da Educação e Cultura, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6691-if-concepcaoediretrizes&category_slug=setembro-2010-pdf&Itemid=30192.

BRASIL. **Lei nº 13.415**, de 16 de fevereiro de 2017. Conversão da Medida Provisória nº 746, de 2016. Brasília: Ministério da Educação, 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/lei/113415.htm.

BRASIL. CAPES. **Documento de área**, 2017. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Diretoria de Avaliação. Disponível em: http://capes.gov.br/images/documentos/Documentos_de_area_2017/DOCUMENTO_AREA_24_MAIO.pdf. Acesso em: 07. jul. 2023.

BRASIL. **Manual de Patrimônio e Sistema PROPAT**. Salvador: IFBA, 2017.

BRASIL. **Decreto nº 9.373**, de 11 de maio de 2018. Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/decreto/d9373.htm. Acesso em: 30. jun. 2023.

BRASIL. **Manual de Procedimentos de material e patrimônio – DNOCS 2019**. Brasília: Ministério da Integração Nacional, 2019.

BRASIL. **Emenda Constitucional n. 109**, de 2021. Brasília: Casa Civil, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc109.htm. Acesso em: 05 mar. 2023.

BRASIL. **Lei nº 14.230**, de 2021. Brasília: Sub-secretaria de Assuntos Jurídicos, 2021. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14230.htm. Acesso em: 05 mar. 2023.

BRASIL. **Normas Acadêmicas da Educação Profissional Técnica e nível Médio do IFBA**. Salvador: CONSEPE/IFBA, 2022.

DEMO, Pedro. **Conhecer & Aprender**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

DIAS, A. F. S. **Gestão Patrimonial na Administração Pública Estadual**. 2006.

DORNELLES, G. M. R. **Controle interno na Administração Pública**. Porto alegre. 2009. Trabalho de conclusão Gestão Pública.

FERNANDES, Eduardo Francisco; SANTANA, Carla; PACHECO, Andressa S. V.; RISSI, Maurício. **Gestão patrimonial: um estudo de caso no centro socioeconômico da Universidade Federal de Santa Catarina**. In: XIV Colóquio Internacional de Gestão Universitária – CIGU. **Anais...** Florianópolis, 2014.

FERNANDES, Elizabeth Carvalho. **Controle patrimonial: análise da gestão de bens móveis de caráter permanente do IF SERTÃO-PE**. Dissertação (Mestrado em Administração) – Programa de Pós-Graduação em Administração, Universidade Federal da Bahia, Salvador, BA.

FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. 1. ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2002.

FREITAS, Paulo Victor de Oliveira. Administração Pública: possibilidades e desafios a partir dos modelos de gestão. **Revista Científica Multidisciplinar do Núcleo do Conhecimento**, v. 19, n. 5, p. 60-69, 2020.

GARCIA, Simone Domingues; HADDAD, Maria do Carmo L.; DELLAROZA, Daniele B. da C.; MIRANDA, Juranda Maia de. Gestão de material médico-hospitalar e o processo de trabalho em um hospital público. **Revista Brasileira de Enfermagem**, v. 65, n. 2, p. 339-346, 2012.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. **Administração de materiais e do patrimônio**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning Editores, 2014.

HEEREN, Marcelo Velloso; SILVA, Marta Leandro da. O princípio de autonomia dos institutos federais e sua política educacional em oposição à reforma do ensino médio. **Jornal de Políticas Educacionais**, v. 13, n. 10, p. 1-19, 2019.

IBGE. **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. IBGE Cidades**. Brasília: IBGE, 2023. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/>. Acesso em: 05 mar. 2023.

IFBA. Instituto Federal da Bahia. **Um novo modelo de Educação Profissional e Tecnológica: concepções e diretrizes**. Brasília: Ministério da Educação, 2010.

IFBA. Instituto Federal da Bahia. **Resolução n. 26**, de 27 de junho de 2013. Regimento Geral do IFBA Salvador: Reitoria do IFBA, 2013.

IFBA. Instituto Federal da Bahia. Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA. **IFBA**. Salvador, 2009. Disponível em: <https://portal.ifba.edu.br/institucional/documento/pdi/normas-e-leis/estatuto-do-ifba.pdf/view>. Acesso em; 16 mar. 2023

IFBA. Instituto Federal da Bahia. **Manual de Patrimônio e Sistema PROPAT**. Salvador: **IFBA**, 2017. Disponível em: <https://portal.ifba.edu.br/proap/manual-de-patrimonio.pdf/view>. Acesso em: 10 maio 2023.

IFBA. Instituto Federal da Bahia. **Histórico institucional**. Salvador. **IFBA**, 2023. Disponível em: <https://portal.ifba.edu.br/institucional/historico/memorial/historia-do-ifba>. Acesso em: 05 mar. 2023.

IFBA. Instituto Federal da Bahia. Nota pública. Vitória da Conquista. **IFBA**, 2020. Disponível em: <https://portal.ifba.edu.br/conquista>. Acesso em: 05 mar. 2023.

KAPLÚN, Gabriel. Material educativo: uma experiência de aprendizagem. **Comunicação & Educação**, n. 27, p. 46-60, 2003.

KOHAMA, Heilio. **Balancos Públicos: teoria e prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos da metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LESSA, José Silva. **CEFET-BA: uma resenha histórica: da escola do mingau ao complexo integrado de educação tecnológica**. Salvador: CCS/CEFET-BA, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Heccus, 2017.

LIMA, Regina Célia de. **Gestão Patrimonial: Elaboração de um produto educacional de regulação de bens móveis em Instituições Federais de Ensino**. 2019. Dissertação (Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica) – Universidade Federal do Paraná, Curitiba, PR.

LOPES, Bárbara Frassini; VICENTE, Luiza Antunes Wehmuth. **Gestão Patrimonial de bens no Instituto Federal de Santa Catarina campus Itajaí para atendimento da Portaria nº. 385, de 28 de novembro de 2018**. 2018. Trabalho de Conclusão de Curso. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, Florianópolis, SC.

LOVATO, Adalberto; EVANGELISTA, Mário dos S.; GÜLLICH, Roque. **Metodologia da Pesquisa**: normas para a apresentação de trabalhos: redação, formatação e editoração. São Paulo: Atlas, 2007.

LÜCK, Heloísa; FREITAS, Kátia S. de; KEITH, Sherry; GIRLING, Robert. **A escola participativa**: o trabalho de gestor escolar. 6. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostras e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do patrimônio público**. São Paulo: Revista dos Tribunais Ltda., 2000.

MATIAS, Anderson Cortez. **Gestão patrimonial para o controle de bens móveis na Universidade Federal do Rio Grande do Norte**. 2015. Dissertação (Mestrado em Aprendizagem em Organizações) – Programa de Pós-Graduação em Gestão nas Organizações Aprendentes, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, PB.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Gen Atlas, 2013.

MEIRELLES, Hely Lopes; BURLE FILHO, José Emmanuel; BURLE, Carla Rosado. **Direito Administrativo Brasileiro**. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.

MORAES, Renato Alencar. A gestão patrimonial na Administração Pública: um estudo de caso no CIEP 293 – Walmir de Freitas Monteiro. **Revista Ibero-Americana de Humanidades, Ciências e Educação – REASE**, São Paulo, v. 7, n. 9, p. 558-574, 2021.

NASCIMENTO, Stefanie Giulyane Vilela do. **A gestão patrimonial de caráter permanente na UFPB e na UFRN**. 2013. Dissertação (Mestrado em Gestão de Organizações Aprendentes) – Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Aprendentes, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, PB.

OLIVEIRA, Andréa Cristina da Silva. **Proposição de um processo de Gestão Patrimonial de um campus em uma autarquia federal de ensino**. 2019. Dissertação (Mestrado em Administração) – Universidade Federal Fluminense, Volta Redonda, RJ.

OLIVEIRA, Tânia M. V. Amostragem não Probabilística: Adequação de Situações para uso e Limitações de amostras por Conveniência, Julgamento e Quotas. **Administração OnLine Prática – Pesquisa – Ensino**, v. 2, n. 3, 2011. Disponível em: https://pesquisa-eaesf.fgv.br/sites/gvpesquisa.fgv.br/files/arquivos/veludo_-_amostragem_nao_probabilistica_adequacao_de_situacoes_para_uso_e_limitacoes_de_amost_ras_por_conveniencia.pdf.

PACHECO, Eliezer. **Fundamentos Político-Pedagógicos dos Institutos Federais**: diretrizes para uma educação profissional e tecnológica transformadora. Natal: Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, 2015.

PACHECO, Eliezer. **Os Institutos Federais: uma revolução na educação profissional e tecnológica**. Brasília: Ministério da Educação, 2011.

PIRES, José Calixto de Souza; MACÊDO, Kátia Barbosa. Cultura organizacional em organizações públicas no Brasil. **RAP**, Rio de Janeiro, v. 30, n. 1, p. 81-105, 2006.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PRESTES, Maria Luci de Mesquita. **A pesquisa e a construção do conhecimento científico: do planejamento aos textos, da escola à academia**. 1. ed. São Paulo: Rêspel, 2011.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 2013.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de metodologia científica**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2009.

SALVADOR, Carla. **Gestão patrimonial: uma proposta para o controle dos bens permanentes móveis inservíveis em uma instituição de ensino federal**. 2019. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal do Espírito Santo, São Mateus, ES. Disponível em: http://portais4.ufes.br/posgrad/teses/tese_13702_1.%20Disserta%E7%E3o%20final20191227-191616.pdf.

SANTOS, Gerson. **Gestão patrimonial**. 4. ed. Florianópolis: Secco, 2012.

SILVA, Caetana Juracy Rezende (Org.). **Institutos Federais Lei 11.892, de 29/11/2008: comentários e reflexões**. Natal: IFRN, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/marco-2010-pdf/3753-lei-11892-08-if-comentadafinal>. Acesso em: 09 fev. 2023.

SILVA, Lino M. da. **Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo**. 4. ed. São Paulo: Atlas 2000.

SILVA, Rudiclai da Costa. **Gestão de patrimônio: Estudo de processos no controle de bens móveis em uma universidade federal**. 2013. Dissertação (Mestrado profissional) – Programa de Pós-Graduação em Administração Universitária. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, SC.

TORRES, Fabiano Jr.; SILVA, Lino M. A importância do controle contábil e extracontábil dos bens permanentes adquiridos pela Administração Pública Federal. **Revista de Contabilidade do Mestrado em Ciências Contábeis da UERJ**, v. 8, n. 2, 2003.

UFC. Universidade Federal do Ceará. **Manual de Gestão Patrimonial**. Fortaleza: UFC, 2016. Disponível em: <https://proplad.ufc.br/wp-content/uploads/2017/04/manual-gestao-patrimonial-16-03-31.pdf>. Acesso em: 26 maio 2023.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível**. Campinas: Papirus, 2004.

VIECELLI, Mateus Eduardo; MARKOSKI, Adelar. A importância do controle patrimonial para as entidades públicas: um estudo de caso no Centro de Educação Superior do Norte do Rio Grande do Sul (CESNORS). **Revista de Administração**, v. 11, n. 20, p. 9-27, Dez. 2013.

APÊNDICES

APÊNDICE 1 – ROTEIRO PARA ENTREVISTA SEMIESTRUTURADA PARA A PROAP/REITORIA/IFBA; DEPAD/REITORIA/IFBA; CHEFES DE COMPRAS E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS/REITORIA/IFBA E COORDENADOR DE PATRIMÔNIO/REITORIA/IFBA



**INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA
CAMPUS SALVADOR
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA**

Identificação da pesquisa

O presente estudo compõe um projeto de Pesquisa junto ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – PROFEPT ofertado pelo *Campus* Salvador do Instituto Federal da Bahia, intitulado **Gestão de patrimônio e sua relação com a Educação Profissional e Tecnológica: Um estudo de caso do Campus Vitória da Conquista do Instituto Federal da Bahia**, desenvolvido pela pesquisadora Maria Néli Cardoso da Costa e pelo orientador Prof. Dr. Georges Souto Rocha.

Público-alvo

Pró-Reitor de Administração e Planejamento, Diretor do DEPAD/Reitoria, Gerência de compras e acompanhamento de processos/Reitoria e Coordenador de Patrimônio/ Reitoria do IFBA.

Perfil pessoal e profissional

1. Nome: _____
- a) Situação funcional: () Servidor efetivo – TAE () Servidor efetivo – docente
- b) Função que ocupa na Reitoria: _____
- c) Há quanto trabalha na Instituição? _____

Conhecimento das Leis e Procedimentos administrativos

2. Qual seriam, na sua opinião, os conhecimentos necessários para realizar uma boa gestão patrimonial em Instituições públicas, em especial no IFBA?

3. Considerando que o IFBA é uma Instituição multicampi, quais critérios são adotados pela Pró-Reitoria para atender aos *Campi* do IFBA na aquisição de novos bens permanentes para atendimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão? Os critérios/prioridades são discutidos/as com as Pró-Reitorias do IFBA, Diretorias dos *Campi* e respectivas equipes de planejamento, patrimônio, compras e orçamentária?

4. O inventário físico dos bens materiais permanentes é feito regularmente conforme preconiza a legislação? Se sim, você considera que tem sido eficaz? Justifique:

5. O IFBA Reitoria e *Campi* fazem uma adequada mensuração dos bens móveis permanentes (reavaliação, depreciação)? Em caso negativo, o que tem impedido esses procedimentos?

6. Você considera importante um manual de normas, fluxos e procedimentos administrativos para a gestão dos bens móveis patrimoniais para o IFBA e seus *Campi*?

7. O atual programa para controle de patrimônio do IFBA – PROPAT – tem atendido com eficácia a demanda do IFBA Reitoria e seus *Campi*? Justifique

Grata por sua valiosa colaboração a essa pesquisa!

APÊNDICE 2 – ROTEIRO PARA ENTREVISTA SEMIESTRUTURADA PARA COORD. DE CURSOS, COORD. DE SETORES ADMINISTRATIVO E DE ENSINO DO *CAMPUS* VITÓRIA DA CONQUISTA IFBA



**INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA
CAMPUS SALVADOR
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA – PROFEPT**

Identificação da pesquisa

O presente estudo compõe um projeto de Pesquisa junto ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – PROFEPT ofertado pelo *Campus* Salvador do Instituto Federal da Bahia, intitulado **Gestão de patrimônio e sua relação com a Educação Profissional e Tecnológica: Um estudo de caso do Campus Vitória da Conquista do Instituto Federal da Bahia**, desenvolvido pela pesquisadora Maria Néli Cardoso da Costa e pelo orientador Prof. Dr. Georges Souto Rocha.

Público-alvo

Coordenação de Contratos, Coordenação de Serviços Gerais, Bibliotecária, Coordenadores de Curso, Coordenação de TI e outros.

Perfil pessoal e profissional

1. Nome: _____

a) Setor em que exerce as suas atribuições: _____

Situação funcional: () Servidor efetivo – TAE () Servidor efetivo – docente ()

Servidor Terceirizado () Outro. Qual? _____

2. Grau de instrução formal concluído

a) 2º Grau ()

- b) Graduação ()
 c) Especialização ()
 d) Mestrado ()
 e) Doutorado ()
 f) Outro () _____

3. Há quanto tempo trabalha na Instituição? _____

Conhecimento das Leis e Procedimentos administrativos

4. Você tem conhecimento das leis, normas e demais regulamentos que norteiam a gestão dos bens permanentes da Administração Pública em especial do IFBA?

() sim () sim parcialmente () não

5. Marque com Sim ou Não sobre o conhecimento que você tem sobre a legislação que rege o patrimônio público:

| Leis | Sim | Não |
|--|-----|-----|
| Instrução Normativa nº 205/88 da SEDAP – rege o controle de material, tanto de consumo, quanto de material na Adm. Pública Fed. | | |
| Decreto nº 99.658/90 – regula o reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material no âmbito da ADM Federal | | |
| Lei nº 4.320/64 – estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal | | |
| Constituição Federal: Art. 37 – princípios da administração pública; Art. 70 – Fiscalização; Art. 75 – controle externo | | |
| Decreto-Lei nº 200/67 – dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma administrativa e dá outras providências | | |
| Art. 116, 117, e 129 da Lei 8.112/90 | | |
| Lei nº 8.429/92 – dispõe sobre sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública, indireta ou fundacional, e dá outras providências | | |
| Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências – em vigor até abril de 2023 | | |
| Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos | | |

6. Você participa do planejamento para compra do bem permanente para o *Campus Vitória da Conquista*?

sim sim parcialmente não

7. Se você respondeu não para a questão anterior, gostaria de participar do planejamento? _____

8. Você sabe mensurar o grau de importância e relevância dos bens e equipamentos do *Campus Vitória da Conquista* do IFBA para a formação do cidadão em educação profissional e tecnológica? Você pode citar uma experiência que evidencia essa relevância?

9. Você é responsável por algum bem permanente?

sim não não sabe informar

Se sim, já assinou algum termo de responsabilidade? _____

2. Você sabe qual o trâmite para fazer a aquisição de um bem?

sei totalmente sei parcialmente não sei

10. Você sabe qual o trâmite para solicitar a transferência/movimentação patrimonial de um bem?

sei totalmente sei parcialmente não sei

11. Você sabe qual o trâmite para solicitar o empréstimo de um bem?

sei totalmente sei parcialmente não sei

12. Em caso de extravio/furto/desaparecimento de bens que estejam sob sua responsabilidade, você sabe qual o procedimento a ser adotado?

sei totalmente sei parcialmente não sei

13. Sob sua responsabilidade existem bens permanentes que não estão sendo utilizados?

sim não

14. Caso tenha respondido sim na opção anterior, favor listar o(s) motivo(s) do bem permanente não estar sendo utilizado.

- a) O bem está em perfeitas condições, porém não há serventia.
- b) O bem precisa de manutenção.
- c) Falta instalação adequada.

- d) O bem está quebrado e não há como recuperar (manutenção muito cara).
- e) Não possuo bens sem utilização.

15. As demandas de movimentação de bens permanentes são prestadas com rapidez pelo Setor de Patrimônio?

- sim sim parcialmente não

16. Você sabe quem é a equipe do Setor de Patrimônio?

- sim não

17. Você tem alguma dificuldade para se comunicar com o Setor de patrimônio?

- sempre às vezes nunca

18. Você sabe quais são os procedimentos adotados para apurar o mal-uso ou desaparecimento de bens dentro da instituição (extravio, furto, roubo etc.) e quais são as medidas e implicações legais adotadas?

- sim sim parcialmente não

Grata por sua valiosa colaboração a esta pesquisa!

APÊNDICE 3 – ROTEIRO SEMIESTRUTURADO DE ENTREVISTA COM OS GESTORES DO *CAMPUS* VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA



INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA CAMPUS SALVADOR PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – PROFEPT

Identificação da pesquisa

O presente estudo compõe um projeto de Pesquisa junto ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – PROFEPT ofertado pelo *Campus* Salvador do Instituto Federal da Bahia, intitulado **Gestão de patrimônio e sua relação com a Educação Profissional e Tecnológica: Um estudo de caso do Campus Vitória da Conquista do Instituto Federal da Bahia**, desenvolvido pela pesquisadora Maria Néli Cardoso da Costa e pelo orientador Prof. Dr. Georges Souto Rocha.

Público-alvo

Gestores do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA (Diretor-Geral, Chefe de Gabinete, Diretoria Acadêmica, Diretoria de Ensino, Diretoria Administrativa, Diretoria de orçamento).

Perfil pessoal e profissional

1. Nome: _____
- a) Unidade Gestora em que exerce as suas atribuições: _____
- b) Situação funcional: () Servidor efetivo – TAE () Servidor efetivo – docente
- c) Função que ocupa no Campus: _____
- d) Há quanto trabalha na Instituição? _____

Conhecimento das Leis e Procedimentos administrativos

2. Você sabe o que é gestão patrimonial? Descreva:

3. Quais seriam, na sua opinião, os conhecimentos necessários para realizar uma boa gestão patrimonial em Instituições públicas, em especial no *Campus* Vitória da Conquista do IFBA?

4. Você tem conhecimento das leis, normas e demais regulamentos que norteiam a gestão dos bens permanentes da Administração Pública em especial do IFBA?

() sim () sim parcialmente () não

5. Marque com Sim ou Não sobre o conhecimento que você tem sobre a legislação que rege o patrimônio público:

| Leis/ Instruções Normativas | Sim | Não |
|---|-----|-----|
| Instrução Normativa nº 205/88 da SEDAP – rege o controle de material, tanto de consumo, quanto de material na Adm. Pública Fed. | | |
| Decreto nº 99.658/90 – regula o reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material no âmbito da Administração Federal | | |
| Lei nº 4.320/64 – estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal | | |
| Constituição Federal: Art. 37 – princípios da administração pública; Art. 70 – Fiscalização; Art. 75 – controle externo | | |
| Decreto-Lei nº 200/67 – dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma administrativa e dá outras providências | | |
| Art. 116, 117, e 129 da Lei 8.112/90 | | |
| Lei nº 8.429/92 – dispõe sobre sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública, indireta ou fundacional e dá outras providências | | |
| Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências – em vigor até abril de 2023 | | |

| | | |
|--|--|--|
| Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos | | |
| Outras | | |

6. Como gestor desta Instituição, quais os critérios que você adota para adquirir a compra de novos bens permanentes para atendimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão?

7. Os critérios/prioridades são discutidos com as Diretorias e equipe de planejamento, patrimônio, compras e orçamentária do campus? Descreva

8. Quando da adoção dos critérios para compra de materiais permanentes, você se preocupa com as demandas das atividades voltadas para a EPT, com qual grau de preocupação? Atende à demanda conforme necessidades individuais dos professores e técnicos administrativos, planeja junto com as Diretorias e Coordenações de curso e coordenações de setores, ou faz a seu critério? Descreva como acontece essa, demanda em especial voltada para a EPT.

9. Você sabe mensurar o grau de importância e relevância dos bens e equipamentos do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA para a formação do cidadão em Educação Profissional e Tecnológica? Você pode citar uma experiência que evidencie essa relevância?

10. Você tem conhecimento se é feito o inventário físico dos bens materiais permanentes regularmente conforme preconiza a legislação? Se sim, você considera que tem sido eficaz? Justifique:

11. Você é responsável por algum bem permanente do *Campus* Vitória da Conquista?

() sim () não () não sabe informar

Se sim, já assinou algum termo de responsabilidade? _____

12. Você sabe qual o trâmite para fazer a aquisição de um bem (processo de aquisição)?

() sei totalmente () sei parcialmente () não sei

13. Você sabe qual o trâmite para solicitar a transferência/movimentação patrimonial de um bem?

sei totalmente sei parcialmente não sei

14. Você sabe qual o trâmite para solicitar o empréstimo de um bem?

sei totalmente sei parcialmente não sei

3. 15. Em caso de extravio/furto/desaparecimento de bens que estejam sob sua responsabilidade, você sabe qual o procedimento a ser adotado?

sei totalmente sei parcialmente não sei

16. A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROAP do IFBA dá suporte ao *Campus* Vitória da Conquista na tomada de decisões para atender aos pressupostos legais relacionados à execução do controle patrimonial de bens móveis permanentes? Se sim, como é feito esse suporte?

17. Sob sua ótica e baseado na rotina do Setor de Patrimônio, os usuários dos bens móveis do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA (alunos, professores, técnicos administrativos, entrevistados) se preocupam com a conservação do patrimônio da Instituição?

18. Em caso negativo, enumere as alternativas abaixo de acordo com o grau de relevância para esse comportamento do usuário do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA (sendo 1 para pouco relevante e 5 para muito relevante).

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|---|---|
| Insuficiência de pessoal na Gestão de Patrimônio do <i>Campus</i> | | | | | |
| Falta de conhecimento e valorização do bem como um importante instrumento para formação do cidadão | | | | | |
| Insuficiência de conhecimento das Leis que regem o Patrimônio Público e suas implicações | | | | | |
| Dificuldade de acesso a informações relevantes aos processos de trabalho | | | | | |
| Ausência de Termo de Responsabilidade | | | | | |
| Ausência de comunicação dos Setores de Patrimônio e os responsáveis pelos bens | | | | | |
| Insuficiência de relatórios de inventários | | | | | |
| Ausência de controle de movimentação dos bens | | | | | |
| Outros. Especifique: _____ | | | | | |

Grata por sua valiosa colaboração a esta pesquisa!

APÊNDICE 4 – ROTEIRO SEMIESTRUTURADO PARA ENTREVISTA COM O(A)
CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO E DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DO
CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA



**INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA
CAMPUS SALVADOR
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA – PROFEPT**

Identificação da pesquisa

O presente estudo compõe um projeto de Pesquisa junto ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – PROFEPT ofertado pelo Campus Salvador do Instituto Federal da Bahia, intitulado **Gestão de patrimônio e sua relação com a Educação Profissional e Tecnológica: Um estudo de caso do Campus Vitória da Conquista do Instituto Federal da Bahia**, desenvolvido pela pesquisadora Maria Néli Cardoso da Costa e pelo orientador Prof. Dr. Georges Souto Rocha.

Público-alvo

Chefe do Setor de Patrimônio e Diretor Administrativo do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA – Servidor aposentado do *Campus* (ex-Diretor Administrativo).

Perfil pessoal e profissional

1. Nome:

- a) Unidade Gestora em que exerce as suas atribuições: _____
- b) Situação funcional: () Servidor efetivo – TAE () Servidor efetivo – docente
- c) () Servidor Terceirizado () Outro Qual? _____

2. Grau de instrução formal concluído
- a) 2º Grau ()
 - b) Graduação ()
 - c) Especialização ()
 - d) Mestrado ()
 - e) Doutorado ()
 - f) Outro () _____
3. Há quanto tempo trabalha na Instituição? _____
4. Quantos anos no exercício das atividades de Gestão de Patrimônio Público?
5. Já realizou alguma capacitação (curso ou aperfeiçoamento) para o desempenho das atividades na Gestão de Patrimônio Público? Em caso positivo, qual?
- _____
- _____

Conhecimento das Leis e Procedimentos administrativos

6. O Setor de Patrimônio do *Campus* participa e/ou é consultado do planejamento para a compra do bem? Se não, você considera importante participar do planejamento? Justifique: _____

7. Sob sua ótica e experiência no cargo de gestão patrimonial, você sabe mensurar o grau de importância e relevância dos bens e equipamentos do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA para a formação do cidadão em educação profissional e tecnológica? Você pode citar uma experiência que evidencia essa relevância?

8. A Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROAP do IFBA dá suporte ao *Campus* Vitória da Conquista na tomada de decisões para atender aos pressupostos legais relacionados à execução do controle patrimonial de bens móveis permanentes? Se sim, como é feito esse suporte?

9. Quando a compra do bem se efetiva, como se processa o controle do material?

10. Há dificuldades para a realização do controle patrimonial dentro do campus? Se sim, quais dificuldades encontradas? Descreva: _____

11. O inventário do *Campus* é realizado com qual periodicidade? Segue algum padrão? Se segue algum padrão, qual? _____

12. Quando do resultado do inventário, o *Campus* faz mensuração dos bens móveis (reavaliação, depreciação)? Em caso negativo, o que têm impedido esses procedimentos?

13. Quais são os procedimentos para recebimento de bens na instituição?

14. Quais são os procedimentos para a distribuição de bens novos na Instituição?

15. Quais são os procedimentos para as transferências/movimentações de bens na instituição?

16. Quais são os procedimentos para realizar o inventário físico de bens permanentes na instituição?

17. Quais são os procedimentos para o desfazimento/baixa de bens na instituição?

18. Quais procedimentos são adotados para apurar o mal-uso ou desaparecimento de bens dentro da instituição (extravio, furto, roubo etc.) quais são as medidas legais adotadas?

19. Como é o procedimento de recolhimento de bens devolvidos pelos usuários? Existe documento próprio para essa finalidade?

20. A Gestão de Patrimônio do *Campus* tem conseguido ser eficaz na execução dos inventários de bens permanentes no final do exercício; e quanto da mudança na direção do *Campus*? Em caso negativo, por quais motivos não conseguem ser eficaz?

21. Você, como responsável pela Gestão de Patrimonial do *Campus* Vitória da Conquista, conhece a totalidade e tipos de bens que integram esse Patrimônio? Esses dados seriam importantes para um controle eficiente?

22. Quais são os procedimentos adotados por esse *Campus* no momento de solicitar o descarte dos bens patrimoniais?

23. Você encontra dificuldade para realizar a Gestão dos bens permanentes no *Campus*? Justifique:

24. Você considera importante um manual com procedimentos, normas e controle para a gestão patrimonial no *Campus* Vitória da Conquista do IFBA? Se sim, o que deveria conter nesse manual?

Grata por sua valiosa colaboração a esta pesquisa!

APÊNDICE 5 – ROTEIRO SEMIESTRUTURADO DE ENTREVISTA COM A EQUIPE DO SETOR DE PATRIMÔNIO DO *CAMPUS* VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA



**INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA
CAMPUS SALVADOR
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA – PROFEPT**

Identificação da pesquisa

O presente estudo compõe um projeto de Pesquisa junto ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica – PROFEPT ofertado pelo Campus Salvador do Instituto Federal da Bahia, intitulado **Gestão de patrimônio e sua relação com a Educação Profissional e Tecnológica: Um estudo de caso do Campus Vitória da Conquista do Instituto Federal da Bahia**, desenvolvido pela pesquisadora Maria Néli Cardoso da Costa e pelo orientador Prof. Dr. Georges Souto Rocha.

Público-alvo

Equipe de patrimônio do *Campus* Vitória da Conquista do IFBA.

Perfil pessoal e profissional

1. Nome: _____

a) Unidade Gestora em que exerce as suas atribuições: _____

b) Situação funcional: () Servidor efetivo – TAE () Servidor efetivo – docente
() Servidor Terceirizado () Outro Qual? _____

2. Grau de instrução formal concluído

a) 2º Grau ()

b) Graduação ()

c) Especialização ()

- d) Mestrado ()
- e) Doutorado ()
- f) Outro () _____

3. Há quanto tempo trabalha na Instituição? _____

4. Quantos anos no exercício das atividades de Gestão de Patrimônio Público? _____

5. Já realizou alguma capacitação (curso ou aperfeiçoamento) para o desempenho das atividades na Gestão de Patrimônio Público? Em caso positivo, qual?

6. Quantas pessoas compõem a equipe de trabalho do Setor de Patrimônio da sua unidade? Você considera esse número de pessoas suficiente para atendimento das necessidades das atribuições do setor? Justifique:

Conhecimento das Leis e Procedimentos administrativos

7. Você sabe o que é gestão Patrimonial? Descreva:

8. Você tem conhecimento das leis, normas e demais regulamentos que norteiam a gestão dos bens permanentes da Administração Pública, em especial do IFBA?

- () sim () sim parcialmente () não

9. Marque com **Sim** ou **Não** sobre o conhecimento que você tem sobre a legislação que rege o patrimônio público:

| Leis/ Instruções Normativas | Sim | Não |
|---|-----|-----|
| Instrução Normativa nº 205/88 da SEDAP – rege o controle de material, tanto de consumo, quanto de material na Adm. Pública Fed. | | |

| | | |
|---|--|--|
| Decreto nº 99.658/90 – regula o reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material no âmbito da ADM Federal | | |
| Lei nº 4.320/64 – estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal | | |
| Constituição Federal: Art. 37 – princípios da administração pública; Art. 70 – fiscalização; Art. 75 – controle externo | | |
| Decreto-Lei nº 200/67 – dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma administrativa e dá outras providências | | |
| Art. 116, 117, e 129 da Lei 8.112/90 | | |
| Lei nº 8.429/92 – dispõe sobre sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública, indireta ou fundacional e dá outras providências | | |
| Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências – em vigor até abril de 2023. | | |
| Lei nº 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos | | |

10. O Setor de Patrimônio disponibiliza condições estruturais suficientes para o bom andamento das atividades da gestão de patrimônio na Instituição? Marque as alternativas abaixo:

1 - para **sim** **2** - para parcialmente; e **3** - para **não**

| O espaço físico do setor é adequado às necessidades administrativas da equipe de gestão de patrimônio do <i>Campus</i> ? | | | |
|---|--|--|--|
| Estação de trabalho é adequada? | | | |
| Cadeira ergonômica é confortável? | | | |
| Os servidores e/ou entrevistados que atuam no Setor de Patrimônio têm as habilidades necessárias? | | | |
| Os servidores do setor têm acesso a cursos de capacitação relacionada às atividades que desempenham? | | | |
| Os recursos tecnológicos (<i>hardware, software</i>) atendem com eficiência às necessidades das atividades desenvolvidas pela Gestão de Patrimônio? | | | |
| Existe um Sistema de Gerenciamento de Gestão Patrimonial no <i>Campus Vitória da Conquista</i> ? | | | |
| Se existe um Sistema de Gerenciamento, este é eficaz? | | | |
| Existem locais para armazenamento e guarda temporária dos bens a serem distribuídos, redistribuídos ou destinados à alienação? | | | |

11. Sob sua ótica e baseado na rotina do Setor de Patrimônio, os usuários dos bens móveis do *Campus Vitória da Conquista* do IFBA (alunos, professores, técnicos administrativos, funcionários) se preocupam com a conservação do patrimônio da Instituição?

Em caso negativo, enumere as alternativas abaixo de acordo com o grau de relevância para esse comportamento do usuário (sendo 1 para pouco relevante e 5 para muito relevante).

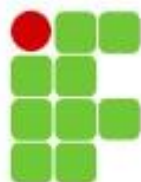
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|---|---|
| Insuficiência de pessoal na Gestão de Patrimônio do <i>Campus</i> | | | | | |
| Insuficiência de recursos materiais e de infraestrutura | | | | | |
| Insuficiência de conhecimento das Leis que regem o Patrimônio Público e suas implicações | | | | | |
| Dificuldade de acesso a informações relevantes aos processos de trabalho | | | | | |
| Ausência de Termo de Responsabilidade | | | | | |
| Ausência de comunicação dos Setores de Patrimônio e os responsáveis pelos bens | | | | | |
| Insuficiência de relatórios de inventários | | | | | |
| Ausência de controle de movimentação dos bens | | | | | |
| Outros. Especifique: _____ | | | | | |

12. Você considera importante um manual com procedimentos, normas, e controle para a gestão patrimonial no *Campus Vitória da Conquista* do IFBA? Se sim, o que deveria conter nesse manual?

Grata por sua valiosa colaboração a esta pesquisa!

APÊNDICE 6 – PRODUTO EDUCACIONAL – MANUAL DE NORMAS, FLUXOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A GESTÃO DOS BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS DO *CAMPUS* VITÓRIA DA CONQUISTA DO IFBA





APÊNDICE 6
PRODUTO EDUCACIONAL

**MANUAL DE NORMAS, FLUXOS E PROCEDIMENTOS
ADMINISTRATIVOS PARA A GESTÃO DOS BENS
MÓVEIS PATRIMONIAIS DO CAMPUS VITÓRIA DA
CONQUISTA DO IFBA**

INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA - IFBA
CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA - BA

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - PROFEPT**

AUTORA
MARIA NÉLI CARDOSO DA COSTA
ORIENTADOR
PROF. Dr. Georges Souto Rocha

SUMÁRIO

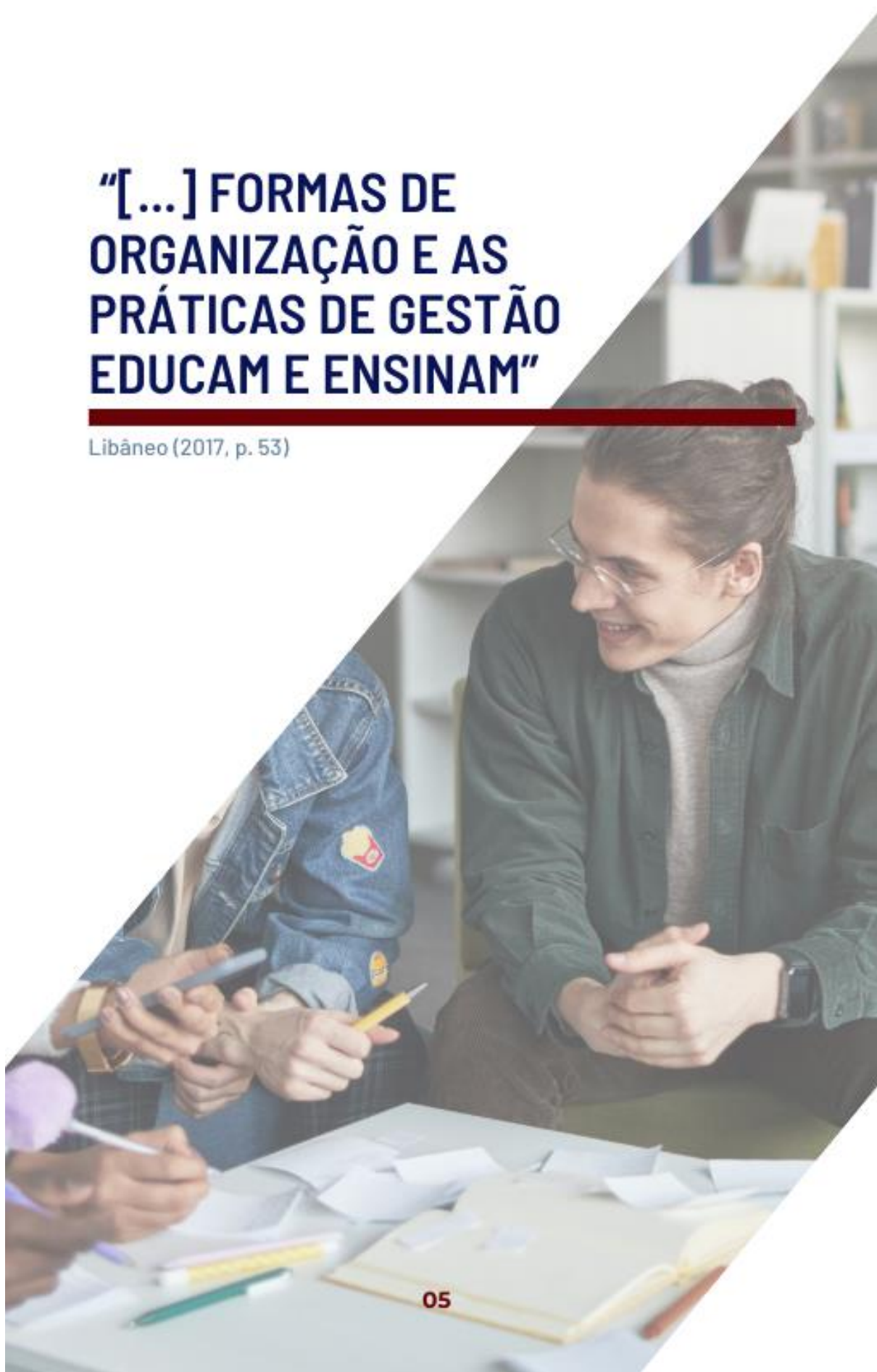
| | | |
|----|--|----|
| 1. | APRESENTAÇÃO | 06 |
| 2. | OBJETIVOS..... | 10 |
| 3. | DESTINATÁRIOS..... | 11 |
| 4. | PRINCIPAIS NORMAS, AÇÕES E DÚVIDAS..... | 12 |
| | 4.1 O que é gestão patrimonial?..... | 13 |
| | 4.2 O que é o inventário físico dos bens móveis permanentes e como deve ser feito?..... | 14 |
| | 4.3 Quais os setores os quais devem ser requisitados nos casos de solicitações relacionados aos bens e patrimônios?..... | 17 |
| | 4.4 Qual o passo a passo para definição da Aquisição e distribuição dos bens?..... | 17 |
| | 4.5 Os critérios/prioridades são discutidos com as diretorias e equipe de planejamento, patrimônio, compras e orçamentária do Campus?..... | 19 |
| | 4.6 O Setor de Patrimônio do campus participa e/ou é consultado do planejamento para a compra do bem?..... | 20 |
| | 4.7 Quais são os procedimentos gerais que são seguidos desde a compra de um bem até o controle e a distribuição desse bem?..... | 20 |
| | 4.8 O que é tombamento de um bem?..... | 22 |

SUMÁRIO

| | | |
|---------------|--|-----------|
| 4.9 | O que é o Termo de Responsabilidade?..... | 23 |
| 4.10 | Um termo de responsabilidade de bem deve conter as seguintes informações..... | 24 |
| 4.10.1 | Quais os procedimentos para o desfazimento/baixa de bens na instituição?..... | 25 |
| 4.10.2 | Quais os procedimentos para as transferências/movimentações de bens na instituição?..... | 26 |
| 4.10.3 | Quais procedimentos são adotados para apurar o mau-uso ou desaparecimento de bens dentro da instituição (extravio, furto, roubo etc.) quais são as medidas legais adotadas?..... | 28 |
| 4.10.4 | Como é o procedimento de recolhimento de bens devolvidos pelos usuários? Existe documento próprio para essa finalidade?..... | 29 |
| 4.10.5 | Quais os procedimentos adotados por esse campus no momento de solicitar o descarte dos bens patrimoniais?..... | 30 |
| 5. | LEIS/DECRETOS..... | 31 |

“[...] FORMAS DE ORGANIZAÇÃO E AS PRÁTICAS DE GESTÃO EDUCAM E ENSINAM”

Libâneo (2017, p. 53)





APRESENTAÇÃO

Libâneo (2017, p. 53), afirma que “[...] formas de organização e as práticas de gestão educam e ensinam”. É importante destacar que os estudantes terão sua formação integral, ou seja, formaremos cidadãos conscientes, críticos e responsáveis pelo outro e pelo seu ambiente formal e não formal, desde que, entre outros requisitos, o patrimônio pertencente à instituição seja devidamente gerido e orientado à promoção de uma educação de qualidade.

A pesquisa realizada evidenciou de forma clara que as atividades e procedimentos no setor de patrimônio do Campus Vitória da Conquista do IFBA são executadas para atender às demandas institucionais e internas da unidade. No entanto, também destacou a carência de procedimentos bem definidos para orientar as práticas cotidianas aos gestores do patrimônio do Campus e garantir o cumprimento das exigências legais. Diante dessa constatação, torna-se justificada a necessidade de desenvolver um manual que simplifique e aprimore esse processo de trabalho.

Santos (2012) definiu manual como:

O conjunto de informações relativas a procedimentos específicos a serem adotados internamente por uma Instituição, relacionados de forma ordenada, passíveis de atualização, consubstanciados em legislações vigentes, sendo devidamente aprovado pela autoridade superior (Santos, 2012, p. 353).

Nesta perspectiva, a gestão do patrimônio da escola, de acordo com Abreu (2014, p. 27) é “parte integrante da gestão educacional e pode ser apontada como uma dimensão da gestão que contribui para o alcance dos objetivos educacionais” e para a transformação mais justa da sociedade, de modo que, ocorra a diminuição das desigualdades sociais.

Corroboramos com Batista et al. (2022, p. 161) de que “a Eficácia e a Transparência são aspectos importantes e exigidos pelo cidadão com relação à administração pública”. Contudo, a existência desse cidadão, consciente de seus direitos e dos mecanismos legais que o tornam um fiscalizador das ações dos agentes públicos em exercício na administração dos patrimônios coletivos é um fenômeno muito recente. Assim, para muitos sujeitos, aliados de uma educação política, de orientação crítica, sua participação na esfera administrativa é quase nula, especialmente, por desconhecerem seus direitos e deveres.

Nesta esteira, coadunamos com as considerações de Pacheco (2011, p. 8), para quem uma das grandes inovações trazidas pelos Institutos Federais foi a associação entre “autonomia” e “gestão participativa”, pois:

A rede é tecida a partir das relações sociais existentes que oportunizam, por um lado, o compartilhamento de ideias, visando à formação de uma cultura de participação e, de outro, a absorção de novos elementos, objetivando sua renovação permanente. Trata-se, portanto, de um espaço aberto e em movimento, de atuação regional, com bases em referenciais que expressam também uma missão nacional e universal.

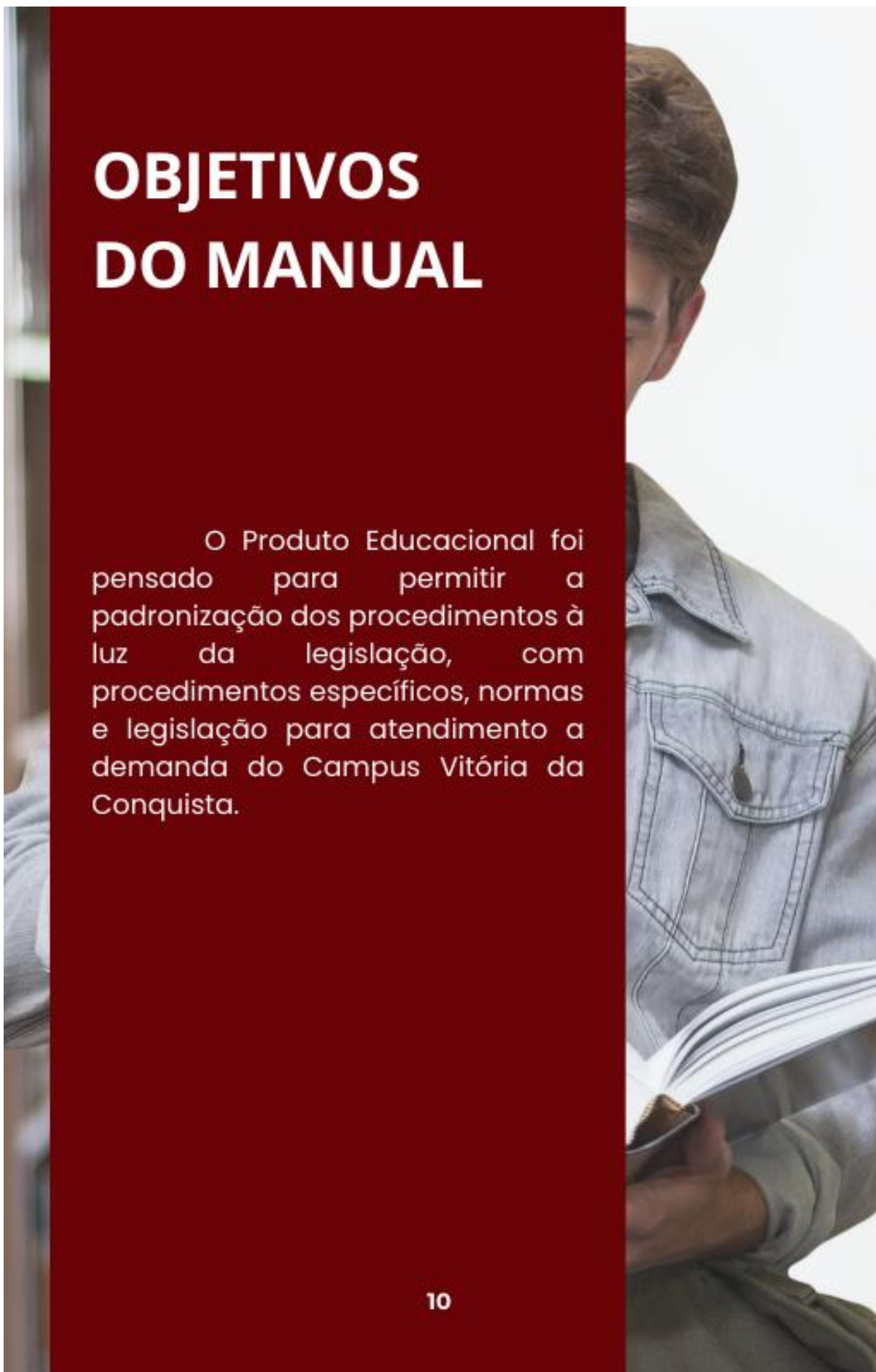
Gurgel e Franceschini (2002, p. 32) acreditam que “tratar adequadamente do abastecimento, do planejamento e do reaproveitamento de materiais contribui para a melhoria do resultado de qualquer organização”.

Espera-se que o manual se torne um importante instrumento de gestão para os servidores lotados no Setor de patrimônio, demais servidores e gestores. Espera-se que consista uma ferramenta para direcionamentos dos procedimentos e dirimir as dúvidas no cotidiano e na elaboração dos relatórios anuais e demais demandas do Setor de Patrimônio do Campus Vitória da Conquista do IFBA.

Com vista a promovermos uma consciência crítica sobre a relação entre gestão eficaz e melhoria da qualidade da educação pública. Nossa pretensão é problematizarmos, por meio da sugestão de práticas, acerca da importância das ações dos agentes públicos na garantia do fornecimento da instituição pública do direito constitucional da educação, cuja principal missão deve ser formar uma sociedade e um(a) cidadã(o) integral, crítico, profissionalmente habilitado no enfrentamento das adversidades existentes no mundo do trabalho, consciencioso de seus direitos e deveres e zeloso pelo patrimônio público.

OBJETIVOS DO MANUAL

O Produto Educacional foi pensado para permitir a padronização dos procedimentos à luz da legislação, com procedimentos específicos, normas e legislação para atendimento a demanda do Campus Vitória da Conquista.



DESTINATÁRIOS

O Manual é destinado aos agentes públicos que atuam nos setores administrativos, em especial, nos órgãos de gestão de patrimônio.



PRINCIPAIS NORMAS, AÇÕES E DÚVIDAS

1. O Que é Gestão Patrimonial?

A gestão patrimonial compreende toda uma cadeia de atividades que se inicia no planejamento das aquisições e perpassa por todas as fases do ciclo de vida dos bens, até a sua baixa do acervo patrimonial. Esse processo inclui: recebimento dos itens; cadastramento; tombamento dos itens; direcionamentos para o setor solicitante do material; emissão de termo de responsabilidade; controle; preservação; inventários e termos de baixa.

A gestão patrimonial visa a eficiência na utilização dos recursos, a manutenção adequada dos ativos e ao cumprimento das obrigações legais, são ações que envolve: "Uma sequência de atividades que têm o seu início na aquisição e terminam quando o bem for retirado do patrimônio da instituição". (BERNARDES, 2009; SANTOS, 2016).



Requer sistemas de controle, capacitação dos servidores e boas práticas de governança. Contribui para transparência, prestação de contas e eficiência no uso dos recursos públicos. Envolve aspectos jurídicos, contábeis, administrativos e de controle interno. Objetiva conservar, valorizar e utilizar adequadamente os bens públicos, minimizando desperdícios e corrupção. Garante a integridade do patrimônio público e busca o interesse coletivo e o desenvolvimento sustentável.

2. O que é o inventário físico dos bens móveis permanentes e como deve ser feito?

O inventário patrimonial de bens móveis de uma instituição pública é um processo fundamental de controle e registro dos ativos móveis de propriedade da instituição. Esses ativos móveis abrangem uma ampla gama de itens, e, no caso da nossa instituição, que se trata de uma Instituição de Ensino em Educação Profissional e Tecnológica (EPT), essa variedade é particularmente extensa.

O objetivo principal do inventário patrimonial é manter um registro preciso e atualizado de todos os bens móveis da instituição. O inventário patrimonial busca conhecer, controlar, preservar e gerenciar o patrimônio público de forma eficiente e transparente, além de atender à legislação e normas aplicáveis.

Um inventário patrimonial completo deve conter informações detalhadas sobre cada bem. Isso inclui a descrição do bem, sua localização, valor e estado de conservação. Esse processo envolve a identificação de cada ativo, a documentação de informações detalhadas sobre cada bem em uso, como sua descrição, etiqueta de tombamento, valor, data de aquisição, localização e se há necessidade de reparos ou manutenção. Além disso, o inventário também inclui o saneamento do acervo e a emissão de um relatório final para apreciação dos órgãos competentes, como no caso do IFBA, ao Diretor Geral do Campus.

São cinco tipos de inventários físico segundo a Instrução Normativa 205/ de 08 de abril de 2008 da Sedap, a saber:

“Anual: destinado a comprovar a quantidade dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício (tombamentos, baixas, transferências;

Inicial: realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;

De transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;

De extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;

Eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.;

O processo de realização do inventário patrimonial no IFBA parte da designação de uma comissão de inventário que é formada, no mínimo, por três servidores do quadro permanente e não ter em sua formação servidores e/ou funcionários lotados no setor de patrimônio. As atribuições da Comissão de inventário são:

- a. A verificação da localização física de todos os bens patrimoniais do Campus no controle patrimonial;
- b. a avaliação do estado de conservação destes bens;
- c. a classificação dos bens passíveis de disponibilidade; O bem pode ser classificado em "bom" (bem em uso) ou bem inservível (bem para desfazimento). O bem inservível poderá apresentar uma das seguintes espécies: antieconômico, irrecuperável, ocioso e recuperável;
- d. a identificação de bens permanentes eventualmente não tombados (identificados);
- e. a identificação de bens patrimoniados que eventualmente não possam ser localizados;
- f. Identificar os bens pertencentes a outros setores internos ou a outra unidade gestora que ainda não foram transferidos pelo responsável do controle patrimonial;
- g. a emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio do Campus e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso;
- h. entregar o relatório final ao responsável pela unidade gestora para providências.

3. Que Setores devem ser requisitados nos casos de solicitações relacionados aos bens e patrimoniais?

O Campus Vitória da Conquista possui uma Diretoria de Administração e Planejamento, bem como um setor de compras que segue toda a legislação pertinente.

4. Qual o Passo a Passo Para Definição da Aquisição e Distribuição dos Bens?

1º Passo

O Setor de Planejamento trata com os setores para levantamento das demandas.

2º Passo

Considerando o orçamento existente é feito a distribuição dos recursos entre os setores, considerando critérios de prioridade.

3º Passo

O setor de planejamento envia a demanda para o DAP/DG.

4º Passo

Posteriormente, as demandas possíveis de contratação são registradas no PGC.

5º Passo

Os processos são enviados para o setor de compras.

6º Passo

No setor de compras é pensada a melhor estratégia de contratação, análise de riscos, dentre outras medidas visando seguir as recomendações normativas para aquisição de bens.



5. Os Critérios/Prioridades são Discutidos com as Diretorias e Equipe de Planejamento, Patrimônio, Compras e Orçamentária do Campus?

Sim. Geralmente a Direção Administrativa defende a aquisição de bens e equipamentos que atende diretamente a atividade fim do campus e cuja finalidade beneficia maior número de usuários possíveis (ex. Projetores, ventiladores, equipamentos de climatização para áreas comuns, bebedouros entre outros).

Para essa decisão a Direção Geral reúne com as diretorias, além de reunião específica para tratar das demandas das diretorias. Adicionalmente, eventualmente a DG reúne com o DAP/DCOF/NUPLAN/SECOM para tratar das aquisições, estabelecer regras e procedimentos.

6. O Setor de Patrimônio do campus participa e/ou é consultado do planejamento para a compra do bem?

Sim. Sempre que há uma necessidade de aquisição de móveis e qualquer outro patrimônio novo, o setor é consultado para saber da existência do item em questão e sua disponibilidade. Esta consulta é de extrema importância, pois ajuda evitar a compra de bens de forma desnecessária.


7. Quais são os procedimentos gerais que são seguidos desde a compra de um bem até o controle e a distribuição desse bem?"

O primeiro passo é a identificação da compra da necessidade do bem. Os departamentos e/ou setores da Instituição fazem uma requisição de compra, especificando o que é necessário. Assim que aprovado pelos setores/coordenadores/diretorias encaminha para o setor de compras, quando os bens são entregues, a instituição, o solicitante pelo bem deve receber a NF os bens devem ser conferidos:

- a. conferência física – os bens recebidos devem ser conferidos fisicamente para garantir que correspondem ao que foi pedido;
- b. confronto com a nota fiscal – a nota fiscal deve ser conferida para verificar se corresponde ao termo de referência do edital de compras do bem e à entrega real;
- c. aceitação ou devolução – se tudo estiver correto, os bens são aceitos. Caso haja problemas, como bens danificados, não corresponde ao solicitado no termo de referência do edital, podem ser devolvidos ao fornecedor para substituição conforme solicitado.

Estando tudo de acordo como exigido, a NF é atestada por quem recebeu o bem móvel, deve ser incluída no processo e encaminhada ao Setor de Patrimônio que procede no tombamento do material recebido.

O setor de patrimônio realiza junto a transportadora uma conferência quantitativa, posteriormente o servidor requisitante é chamado para realizar a conferência qualitativa, e atestando, caso esteja conforme. Não estando conforme, realizamos a devolução junto a empresa, para as correções necessárias. Estando a mercadoria de acordo com o que foi solicitado, será enviado a nota fiscal para o pagamento, e o material será incorporado (tombado), para logo em seguida ser disponibilizado para o uso. Visitas posteriores (auditoria interna), serão realizadas para verificar estado de conservação e permanência do bem no local cadastrado.



Após empenhado um bem, recebemos o produto e nota fiscal no setor de patrimônio. O produto é atestado pelo solicitante, e após o ateste, os bens recebidos são registrados no sistema de patrimônio, tombados e, em seguida, encaminhados para o setor de pagamento (DCOF).

8. O que é tombamento de um bem?

É o processo pelo qual o bem de natureza permanente é registrado no sistema informatizado – atualmente PROPAT – de controle patrimonial utilizado pelo IFBA contendo informações do bem como: característica do bem, marca, modelo, descrição completa, valor da aquisição, nome do fornecedor, número de processo, número de nota de empenho. Após esse registro o sistema emite o número identificador do bem, que emite uma etiqueta que deve ser fixado no material, é por esse número que o bem é controlado e registrado contabilmente.

Fazendo uma analogia o número de tomo é o registro de nascimento de um bem na instituição. O próximo passo é identificar o setor e o responsável pelo bem para emitir o termo de responsabilidade que deve ser assinado pelo chefe do setor de patrimônio e o responsável pelo setor.

9. Os bens permanentes seguem algum procedimento específico ?

É um documento emitido pelo setor de patrimônio que atribui responsabilidade a um servidor público detentor de bens móveis permanente alocados para uso de sua unidade /setor , ou pelo servidor que detém o bem. É o termo de concordância pela guarda, uso, conservação e responsabilidade do bem. A Instrução Normativa 205, de 08 de abril de 1988, nos apresenta que: "Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário...".

10. Um termo de responsabilidade de bem deve conter as seguintes informações:

1. Identificação da Instituição Pública: O nome e outros dados relevantes da instituição pública à qual o bem pertence.
2. Nome Completo e identificação do Servidor Responsável: O nome completo e identificação do servidor que receberá o bem.
4. Descrição Detalhada do Bem: Uma descrição completa e detalhada do bem, incluindo todas as características específicas que o identificam de maneira única.
5. Número de Tombamento: O número de tombamento atribuído ao bem para fins de registro e controle.
6. Valor Estimado do Bem: O valor estimado do bem, que pode ser útil para fins de seguro ou avaliação.
7. Assinatura do Responsável pelo Bem: A assinatura do servidor que receberá o bem, indicando que ele está ciente e concorda com os termos e condições do termo de responsabilidade.
8. Assinatura do responsável pelo setor de patrimônio que emitiu o termo, conferindo a responsabilidade do bem ao servidor

11. Quais os Procedimentos Para o Desfazimento/Baixa de Bens na Instituição?

O desfazimento de bens consiste no processo de exclusão de um bem do acervo patrimonial da instituição, em concordância com a legislação vigente devendo ocorrer de forma física e contábil e expressamente autorizada pelo dirigente do Campus. A Direção Geral do Campus deverá constituir comissão para avaliação e classificação dos bens para este fim específico, a comissão é responsável por criar técnicas de coleta de materiais passíveis de baixa, definir estado dos bens, emitir relatório final para desfazimento, destinação e baixa patrimonial.

Após a conclusão do processo de desfazimento deverá ser realizada a baixa dos bens nos registros patrimoniais.

Os bens em situações de baixa são classificados em:

Bens inservíveis destacamos:

- a) ocioso – quando os bens estão em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado ao fim que se destina;
- b) bens recuperável – são bens que se encontram em condições de uso cujo custo da recuperação seja de até 50% do seu valor de mercado.
- c) irrecuperáveis e antieconômicos- quando não pode mais ser utilizado ao fim que se destina e a inviabilidade da recuperação devido inviabilidade econômica

Devolução de bens em comodato e erros de tombamento.

A modalidade de desfazimento ou baixa de um bem patrimonial é efetuada por meio de alienação e tem sua retirada contábil do sistema patrimonial do órgão e deixa de fazer parte do ativo mobilizado; Pode ser feita através de, permuta, alienação ou doação sempre observando os procedimentos legais e decreto n 9.373, de 11 de maio de 2018 que Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

12. Quais os Procedimentos Para as Transferências/Movimentações de Bens na Instituição?

A movimentação de bens de patrimônio no instituto, é feito através do SEI, e preenchimento de formulário informando os itens movidos e que sala/setor o bem estará localizado.

Com base nas informações do formulário, o Setor de Patrimônio emite o Termo de Responsabilidade para o servidor que receberá os bens este assina o Termo de Responsabilidade, indicando que está ciente das obrigações e aceita a responsabilidade pelo bem atendendo assim a legislação vigente.

Veamos o que diz a Instrução Normativa 205, de 08 de abril de 1988:


7.11. Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga), consoante dispõe a I.N./SEDAP nº142/83. (Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988).



13. Quais Procedimentos são Adotados Para Apurar o mau- uso ou Desaparecimento de Bens Dentro da Instituição (Extravio, Furto, Roubo etc.) Quais são as Medidas Legais Adotadas?

Nestes casos deve ocorrer a abertura de processo administrativo. Em caso de extravio, furto, roubo e outros, é necessário informar via SEI bens extraviados. Após constatação que o item não foi encontrado no campus de acordo com os sinistros informados, é realizado um Boletim de Ocorrência junto a Polícia Federal.





14. Como é o Procedimento de Recolhimento de Bens Devolvidos Pelos Usuários? Existe Documento Próprio Para Essa Finalidade?

Os bens são enviados para depósito, disponibilizados para novos usuários. Caso não tenha proveito, são disponibilizados para comissão de baixa e desfazimento.

Bens emprestados a servidores e devolvidos, deverão ser entregues a sua coordenação, onde o seu coordenador, co-responsável, informa via SEI o recebimento e estado dos itens em questão.

15. Quais os Procedimentos Adotados por Esse Campus no Momento de Solicitar o Descarte dos Bens Patrimoniais?

Verificar a baixa e realizar processo público de doação. O descarte de materiais patrimoniais é feito em publicação no sistema do governo doacoes.org.




LEIS/DECRETOS



ALGUMAS LEIS/DECRETOS QUE EMBASAM O TRABALHO NO SETOR DE PATRIMÔNIAIS

O controle do patrimônio dos bens móveis é realizado manualmente e através de um programa vinculado à Reitoria e seus campi, a saber, o PROPAT – Programa de controle patrimonial do IFBA Reitoria e campi, seguindo orientações regulamentadas em Lei:

- ◆ **Destacando-se a Constituição Federal art. 70, parágrafo único, art. 87; Decreto-lei no 200/67;**
- **Lei no 8.112/90;**
- **Lei no 8.429/92;**
- **Decreto-lei nº 2.848/40 artigos 312 e 313-A (código de processo penal);**
- **Lei no 4.320/64;**
- **Instrução Normativa de 04/2020/CGU;**

- 
- **IN SEDAP no 205 de 1988;**
 - **IN no 11 de 29/11/2018;**
 - **IN no 06 de 29/11/2018;**
 - **Decreto no 9.373/2018;**
 - **Decreto no 9.764 de 11/04/2019;**
 - **Decreto no 13.340 de 06/05/2020;**
 - **Decreto no 10.314 de 06/04/2020;**
 - **Decreto no 9.760/1946;**
 - **IN no 22 de 22/02/2020;**
 - **Lei no 14.011, de 10/06/2020;**
 - **Portaria conjunta SPU/SEGES no 38/2020.**

Sempre que surgirem dúvidas sobre bens móveis que estão sob sua responsabilidade, ou qualquer outra demanda que envolva o patrimônio do acervo de sua unidade, busque elucidá-las junto ao

SETOR DE PATRIMÔNIO

EMAIL INSTITUCIONAL: sepat.vdc@ifba.edu.br

Telefone: (71) 3190-9274

