



## XIX COLÓQUIO INTERNACIONAL DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA

*Universidade e Desenvolvimento Sustentável: desempenho acadêmico e os desafios da sociedade contemporânea*

Florianópolis | Santa Catarina | Brasil  
25, 26 e 27 de novembro de 2019  
ISBN: 978-85-68618-07-3



### **GESTÃO PATRIMONIAL: OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE COLETA DE DADOS PARA FINS DE INVENTÁRIO NO CENTRO TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**

**Ariana Casagrande**

Universidade Federal de Santa Catarina  
[ariana.casagrande@ufsc.br](mailto:ariana.casagrande@ufsc.br)

**Jorge Pereira Oda**

Universidade Federal de Santa Catarina  
[jorge.oda@ufsc.br](mailto:jorge.oda@ufsc.br)

**Fernanda Selistre Da Silva Scheidt**

Universidade Federal de Santa Catarina  
[fernanda.scheidt@ufsc.br](mailto:fernanda.scheidt@ufsc.br)

**Francyne Martins Espíndola**

Universidade Federal de Santa Catarina  
[francyne.me@ufsc.br](mailto:francyne.me@ufsc.br)

#### **RESUMO**

O Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI foi instituído em 2007, como parte das ações integrantes do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE). A expansão das universidades provocou um aumento significativo no patrimônio das instituições, exigindo do poder público maior atenção no controle dos bens permanentes sob sua gestão. Em 2018 a UFSC teve 68,7% dos bens inventariados, o que, diante dos índices dos anos anteriores, representa um avanço, no entanto, ainda está aquém do ideal. Uma grande parcela dos bens estão alocados nos Centros de ensino, sendo o CTC, o Centro com maior volume de bens registrados. Diante disso, a adoção de medidas para otimização do processo de coleta de dados para fins de inventário é um objetivo de valor incontestável. Esse trabalho analisa a maneira com que a UFSC controla seus bens permanentes destacando pontos negativos e positivos do processo. A contribuição dessa pesquisa é propor uma metodologia de otimização da coleta de dados para fins de inventário patrimonial. Os resultados comprovam sucesso da metodologia em dois setores distintos e demonstra potencial para melhorar as rotinas de trabalho dos agentes patrimoniais.

**Palavras chave:** Inventário Patrimonial, coleta de dados, Sistema de Informação Patrimonial, Centro Tecnológico, Universidade Federal de Santa Catarina

## 1. INTRODUÇÃO

As universidades públicas possuem função social relevante pois foram criadas para suprir a demanda de qualificação profissional da sociedade, e são palco de estudos e pesquisas que solucionam problemas e conflitos enfrentados por ela, favorecendo o crescimento social e econômico do país (HEINZ; QUINTANA; MACHADO, 2011). A execução de ações, processos e projetos desenvolvidos no âmbito das universidades demandam a utilização de bens públicos, como material de escritório, material de informática, aparelhos cirúrgicos, mobiliário, veículos, terrenos, prédios edificadas, etc.(COSTA et al., 2015).

Em 2007, o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI foi instituído por meio do Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007, como parte das ações integrantes do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE). Além da expansão das universidades que já existiam, durante o REUNI foram criadas quatorze universidades públicas (WESKA et al., 2012) com conseqüente aumento no patrimônio das instituições, exigindo do poder público maior atenção no controle dos bens permanentes sob sua gestão.

A Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, é vista como um marco na administração pública no que diz respeito ao controle de bens. Ela aborda a gestão fiscal e patrimonial, estabelecendo normas para administração das finanças públicas dos Poderes da União, dos Estados Federados, do Distrito Federal e dos Municípios, órgãos e entidades da administração direta e indireta, empresas controladas e estatais dependentes (BRASIL, 2000). A partir da Lei de Responsabilidade Fiscal, a Administração Pública passa a atuar com visão gerencial com cultura voltada para o controle, incentivando os servidores a assumirem a postura de auto responsabilidade, com consciência de que cada um é responsável, em seu respectivo nível, pelo bom emprego do dinheiro público (OLIVEIRA et al., 2006).

O Patrimônio Público tem sido discutido com frequência nos diversos fóruns de gestão pública, sendo tema relevante não só para os órgãos de planejamento e gestão bem como para órgãos de controle, considerando o montante destinado a aquisições governamentais.

A principal ferramenta de controle patrimonial é o inventário, que além de atender uma necessidade gerencial, é obrigação legal, sujeito a auditorias internas e externas (LEÃO; SOUSA, 2014). O inventário pode ser definido como procedimento de levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis em locais determinados com a finalidade de compatibilizar o registrado com o existente, analisando sua utilização e estado de conservação (CUNHA, 2011).

O controle eficaz de bens proporciona economia aos cofres públicos a curto prazo e a longo prazo fornece um panorama sobre a situação patrimonial das instituições. O registro do patrimônio, quando fidedigno, é ferramenta importante na elaboração do balanço patrimonial (MACHADO; RODRIGUES, 2015). Contudo, é comum aos servidores que trabalham com gestão patrimonial a queixa de que a importância do controle patrimonial não é reconhecida e, ainda pior, a atividade é muitas vezes encarada pelos servidores públicos como sobrecarga de atribuição (COSTA et al., 2015).

No que se refere à composição patrimonial da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), os Relatórios Finais de Inventário, compilados pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP) da Universidade confirmam o crescimento de 9,42% do patrimônio nos últimos 5 anos. Em 2018 a UFSC teve 68,7% dos bens inventariados, o que, diante dos índices dos anos anteriores (Figura 1), representa um avanço, no entanto ainda está aquém do ideal. Em valores, o acervo patrimonial representa o montante de R\$ 281.815.736,02 (UFSC, 2019).

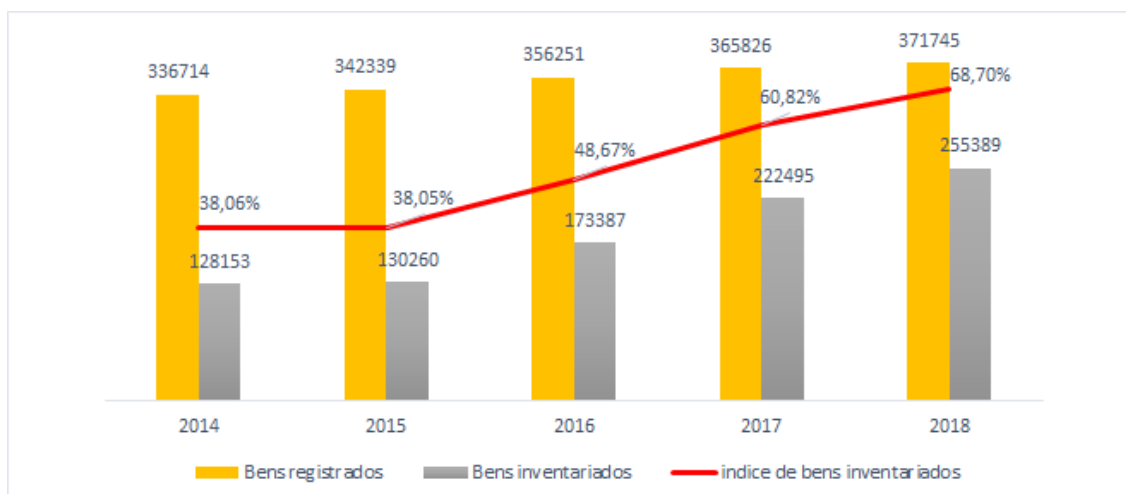


Figura 1: Evolução do processo de inventário na UFSC  
 Fonte: elaborado pelos autores com base nos dados constantes nos Relatórios Anuais de Inventário

Esse trabalho tem como objetivo analisar a maneira com que a UFSC controla seus bens permanentes destacando pontos negativos e positivos do processo. A contribuição dessa pesquisa é propor uma metodologia de otimização da coleta de dados para fins de inventário patrimonial.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

### 2.1. A IMPLANTAÇÃO DO “UFSC SEM PAPEL” NA UFSC E OS SISTEMAS DE CONTROLE PATRIMONIAL

No cenário de constantes transformações políticas e sociais, é crescente a demanda por transparência nas organizações públicas, que têm suas ações comprometidas com o paradigma de desenvolvimento econômico e social, sendo alvo de fiscalização da sociedade.

Buscando facilitar o acesso às informações e às instâncias administrativas, aprimorar a segurança e a confiabilidade de dados e informações, bem como reduzir o uso de papel na instituição, a Administração Central da UFSC, por meio da Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC), implantou o sistema de informação “UFSC sem papel” - Sistema de Gestão Administrativa (SGA) de informações dos processos administrativos internos da Instituição. O sistema, implantado no ano de 2012, é um conjunto de quatro módulos para suporte e automação das atividades administrativas relacionadas às áreas de Processos Administrativos (SPA), Compras e Licitações (SCL), Patrimônio e Materiais (SIP) e Almoxarifado (SILVA et al., 2013). O perfil de acesso aos módulos é moldado de acordo com as atribuições dos usuários. O SIP, por exemplo, é de acesso restrito aos agentes patrimoniais e servidores lotados no Departamento de Gestão Patrimonial (DGP).

Além do SIP, o DGP e os agentes patrimoniais também utilizam o SIEF - Sistema Integrado de Espaços Físicos. Nele, são cadastrados e atualizados todos os ambientes internos das edificações da UFSC. Ou seja, o SIEF é um sistema específico para o gerenciamento dos espaços físicos onde os bens móveis estão localizados e o Sistema de Informações Patrimoniais (SIP) é o sistema para alocação e controle dos bens nos ambientes cadastrados no SIEF. O SIEF funciona de forma independente, já o SIP está vinculado ao SGA.

### 2.2. A REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO ANUAL DE BENS

O inventário físico anual dos bens móveis da Universidade pode ser entendido como o instrumento de informação e controle que possibilita a verificação da existência física, do estado de conservação e a localização dos bens móveis sob sua gestão (UFSC, 2016). A Instrução Normativa SEDAP/PR nº.205/88 define o inventário anual como aquele “destinado a comprovar a quantidade e o valor 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” (BRASIL, 1988).

Dentre as finalidades do inventário, podem ser citadas como principais a apuração dos resultados do exercício, o controle e a prestação de contas dos responsáveis, bem como o atendimento de exigências de ordem legal. Em relação à exigência legal, a Lei Federal nº 4.320/1964 determina em seu Art. 96 que “o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade”.

No âmbito da UFSC, a Portaria Normativa nº 007/GR/2007 estabelece os procedimentos para a gestão dos bens móveis permanentes integrantes do patrimônio da instituição. Ela define como bem permanente “o equipamento e o material que em razão de seu uso não perde a identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos, observados os parâmetros excludentes estabelecidos nesta portaria”. O artigo 155 aponta a finalidade do processo de inventário de “comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais existentes por ocasião do encerramento de cada exercício, sendo constituído do inventário anterior e das verificações patrimoniais ocorridas durante o exercício” (UFSC,2017).

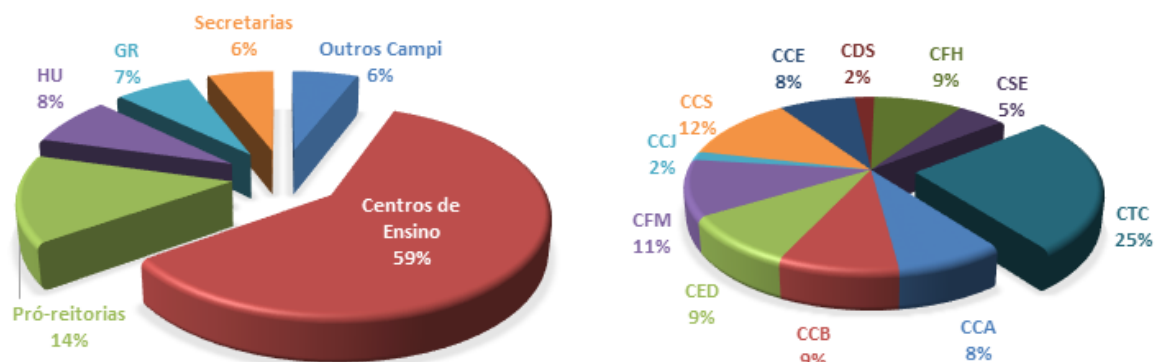
O levantamento geral do patrimônio da UFSC, tem por base o inventário por partes que correspondem a cada unidade administrativa da Instituição. Ou seja, a execução do inventário, se dá de forma descentralizada, por meio de comissões internas, constituídas por no mínimo 3 servidores, sob a presidência do agente patrimonial seccional. É facultado ainda ao agente patrimonial nato, em razão do volume, das dificuldades na localização dos respectivos bens e das peculiaridades da carga patrimonial de sua unidade, a constituição de subcomissões internas de inventário físico para agilizar o processo.

### 2.3. O CENTRO TECNOLÓGICO E SUA CARGA PATRIMONIAL

Criado em 1960, o Centro Tecnológico (CTC) é uma das 11 unidades de ensino da UFSC, reconhecido internacionalmente por oferecer ensino de excelência e promover educação acadêmica de alto nível, que forma profissionais capacitados para competir e liderar em um mercado cada vez mais exigente. São 10 departamentos vinculados ao Centro totalizando 15 cursos de graduação e 14 programas de pós-graduação oferecidos.

A estrutura física compreende 28 prédios e 75 salas de aulas de graduação, que, além de atender às demandas provenientes dos cursos do CTC, também é utilizada por cursos de outras unidades de ensino da UFSC.

Devido à sua extensão física e volume de bens foram instituídas 10 subcomissões internas de inventário correspondente aos departamentos vinculados ao Centro. A Secretaria Administrativa do Centro também possui uma comissão, responsável pelo inventário dos bens localizados em suas dependências, espaços comuns e salas de aula compartilhadas. Assim, são nomeadas anualmente 11 subcomissões para execução do processo de inventário no âmbito do CTC.



Figuras 2 e 3: distribuição de bens na UFSC e distribuição dos bens entre os Centros de Ensino  
 Fonte: elaborado pelos autores com base nos dados constantes no Relatório Geral do Inventário UFSC 2018

As figuras 2 e 3 evidenciam que grande parte dos bens estão alocados nos Centros de ensino, sendo o CTC, o Centro com maior volume de bens registrados. Diante disso, a adoção de medidas para otimização do processo de coleta de dados para fins de inventário é um objetivo de valor incontestável.

Por meio do relatório resumo do inventário 2018 é possível constatar que apenas 42% dos bens alocados no CTC foram inventariados. O baixo índice é resultado da falta de interesse de alguns departamentos que justificam a não realização do inventário devido à falta de servidores para execução do processo e demandas urgentes de serviço a serem cumpridas. Enfatizamos que o trabalho de levantamento e cadastramento dos bens até então tem sido feito de forma manual na maioria dos departamentos, bem como em outros setores da UFSC. A coleta de dados em campo é realizada por servidores que não são dispensados das atribuições inerentes aos cargos que ocupam, sendo indispensável a participação e integração de servidores e docentes do setor a fim de evitar a sobrecarga da comissão nomeada.

O processo manual é moroso e induz a erros tanto no processo de registro dos códigos de barras bem como na transferência dos dados coletados para o SIP. Em 2016, um erro de digitação causou um enorme transtorno. Ao aceitar a digitação um caractere estranho ao processo de inventário (antes do código de barras de uma cadeira foi digitada a letra P), o sistema lançou todas as cadeiras da UFSC de um determinado tipo dentro de uma única sala de aula do imóvel CTC02- Bloco B. O ocorrido exigiu esforço conjunto do DGP e da Setic para solução e paralisou o trabalho de inventário no centro pelo prazo aproximado de uma semana.

Buscando a melhoria do processo de coleta de dados, a agente patrimonial do Departamento de Engenharia Química e de Alimentos (EQA), por iniciativa individual, em 2017, buscou auxílio por meio de aplicativos de leitura de códigos de barras. Assim, neste mesmo ano, o Departamento deu início a uma nova metodologia que no ano posterior foi testada e implementada também pela Direção do CTC.

### 3. METODOLOGIA

O processo de inventário tem seu início formal marcado pela instituição das comissões setoriais de inventário. As indicações são solicitadas via ofício aos departamentos com prazo de resposta determinado pelo DGP. No âmbito das seccionais, o processo de seleção de servidores e bolsistas que executarão o trabalho antecede esta etapa. Após a emissão das portarias, as mesmas são encaminhadas ao DGP para o procedimento de abertura do sistema aos nomeados.

A elaboração de um cronograma de trabalho é fundamental diante do volume de bens e extensão física do Centro. Para coleta de dados nas salas de aula é imprescindível a utilização do período de recesso escolar de inverno, pois durante o período letivo as salas são intensamente utilizadas, comprometendo os turnos matutino, vespertino e noturno.

O DGP sugere que a coleta de dados dos bens seja realizada por meio de planilha disponível para download na página do inventário na web e orienta que os bens não tombados encontrados em espaços da Universidade também devem ser relacionados em planilha específica. Nesta metodologia são necessários materiais de apoio como pranchetas, canetas e câmera fotográfica para registrar a identificação de bens de difícil acesso (com o uso de zoom), por exemplo, unidade interna de condicionador de ar tipo split, roteadores wireless de teto etc. No entanto, essas sugestões não limitam a escolha de outros meios que porventura otimizem o processo de coleta de dados (UFSC, 2017).

No âmbito do CTC utilizamos apenas *smartphones* de uso pessoal para registro de bens com plaquetas numéricas (formato antigo de controle) e leitura dos códigos de barras. O uso do aplicativo freeware chamado SCANPET permite ler e registrar os códigos de barras por meio da câmera do celular ou leitor de código de barras acoplado. Em 2018, realizamos o teste do uso de leitor de códigos de barras acoplado aos smartphones. O recurso se mostrou pouco prático e mais lento quando comparado ao uso da câmera do *smartphone*.

Uma das características importantes no uso desta aplicação, é a possibilidade de exportar e enviar por e-mail o ficheiro com registros no formato .xls (excel). Assim, o aplicativo é inicialmente alimentado com planilhas de dados extraídas do sistema SIP e, quando finalizada a conferência dos bens *in loco*, são compartilhadas no Google Drive em uma conta criada especificamente para fins do inventário. Os demais membros da comissão poderão a partir de então, acessar planilhas e dar início a etapa de inserção dos dados no sistema SIP.

Como o SIP não permite importação de dados, os tombamentos dos materiais são digitados um a um. O uso de planilha digital em formato .xls permite que a inserção dos dados seja realizada por meios dos comandos Ctrl C+Ctrl V.

Finalizado do prazo estipulado pelo DGP para lançamento dos dados no SIP, o DGP envia as grandes seccionais seus respectivos processos digitais para inserção de documentos. Os seguintes documentos, todos digitalizados em formato .pdf (Portable Document Format), devem compor o processo:

- a) Portaria de nomeação das subcomissões internas de inventário emitida pelo Agente Patrimonial Nato, assinada por ele e digitalizada;
- b) Relatório Sintético da seccional gerado no sistema SIP. Trata-se de uma planilha numérica com resultados de todos os setores vinculados a grande seccional (CTC);
- c) Planilhas de bens sem identificação encontrados: poucos setores realizam esse levantamento, no CTC observa-se um grande volume de bens adquiridos por meio de Projetos de Pesquisa que ainda não foram incorporados ao patrimônio da Instituição;
- d) Relatório das comissões internas de inventário;
- e) Justificativa para não realização parcial ou não realização do processo de inventário.

Após a instrução do processo digital, ele é enviado via SPA ao DGP para compilação dos dados apresentados posteriormente no Relatório Geral de Inventário.

A figura 4 apresenta o fluxograma do processo de inventário no âmbito do CTC:

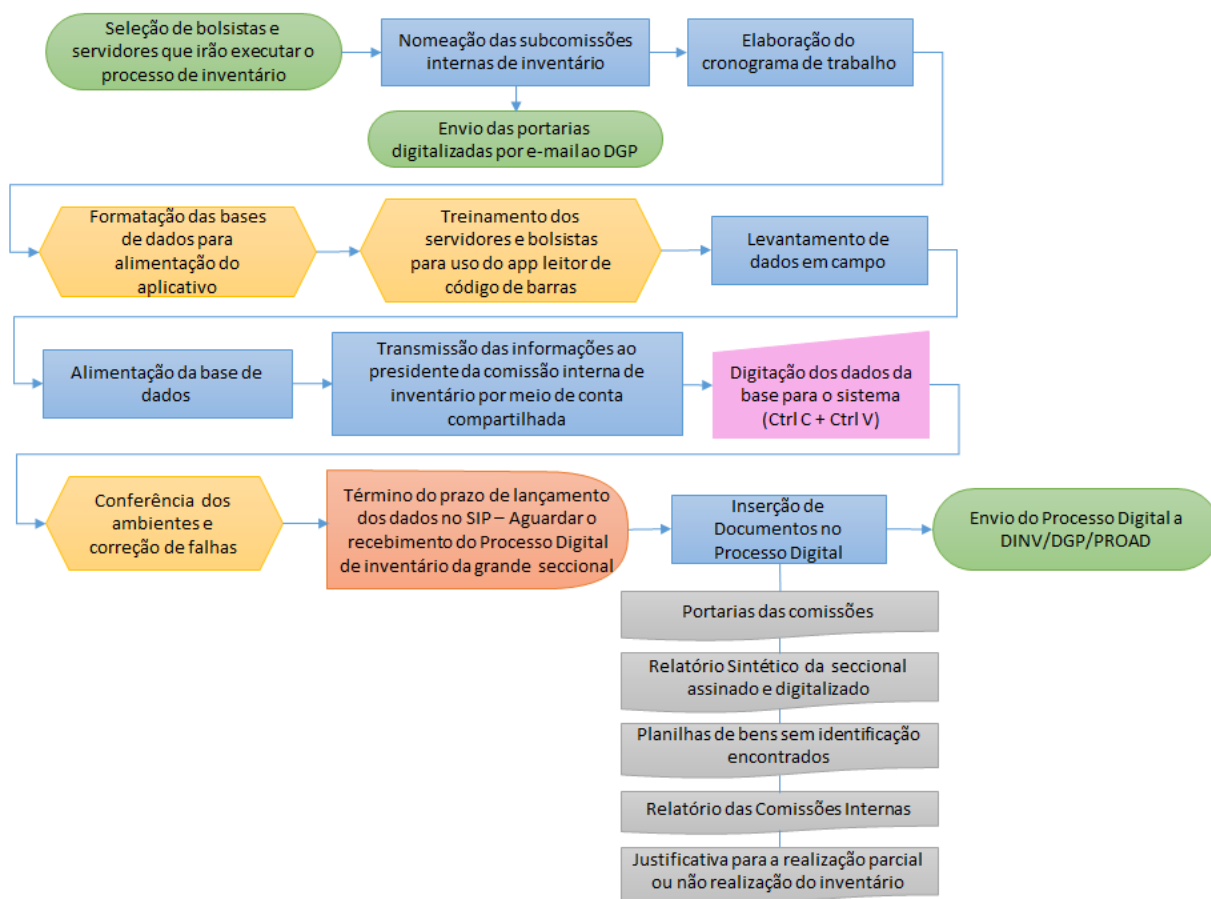
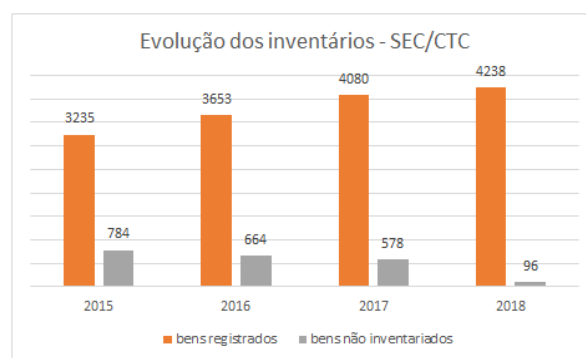
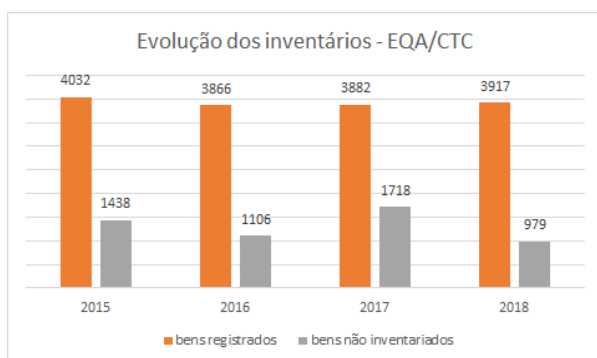


Figura 4: Fluxograma do processo de inventário no âmbito do Centro Tecnológico da UFSC  
 Fonte: elaborado pelos autores

#### 4. RESULTADOS

Com a implantação da metodologia de coleta de dados apresentada observamos a diminuição significativa da quantidade de bens não inventariados entre os anos de 2017 e 2018 (figuras 5 e 6). Acredita-se que o processo de coleta de dados por meio digital motiva as equipes e torna o processo mais célere, possibilitando expandir o levantamento a locais até então não inventariados.



Figuras 5 e 6: diminuição do índice de bens não inventariados no período de 2015 a 2018  
 Fonte: elaborado pelos autores com base nos dados constantes nos Relatórios de Inventário

No processo de inventário do ano de 2019, as configurações do aplicativo serão adaptadas para que conste a data de coleta dos dados. O controle das datas permitirá mensurar o tempo necessário para coleta em cada ambiente bem como estabelecer a demanda de mão de obra para o levantamento, além de orientar a construção de um calendário de trabalho com metas a serem cumpridas.

Após a implementação da metodologia com sucesso comprovado no Departamento de Engenharia Química e Secretaria Administrativa do CTC, ela será estendida aos demais departamentos interessados, por meio de treinamentos para uso do aplicativo como ferramenta para leitura e organização dos códigos de barras. Pretende-se com essa ação aumentar a quantidade de bens inventariados no CTC, atingindo índice muito próximo a totalidade de bens cadastrados no âmbito do Centro.

## 5. CONCLUSÃO

A crescente demanda por rapidez e precisão de informações tem promovido um grande esforço das áreas de TI, sendo novas rotinas de trabalho e controle vêm sendo experimentadas e adotadas. Apesar de significar um grande avanço frente ao modelo de gestão anterior a ele, o sistema SIP ainda mostra muitas inconsistências.

A menor utilização de papel, fator motivador para a implantação dos sistemas digitais, ainda é alvo distante, visto que para cada transferência patrimonial são geradas 3 vias de um termo que deverá ser assinado e ter uma das vias entregue ao DGP para arquivo. A necessidade de coletar assinaturas representa um grande entrave ao controle patrimonial, porque além de gastos com impressão, envolve tempo, disponibilidade e muitas vezes acaba por anular a confirmação das transferências que fisicamente já ocorreram. A utilização de assinatura digital dos termos via sistema seria uma solução efetiva para este entrave.

Inconformidades históricas do sistema ainda persistem, como a existência de bens em nome de servidores inativos. Isso ocorre porque antigamente parte dos bens eram vinculados aos ocupantes de cargos de direção e demais cargos de chefia, sendo necessário que, na vacância do cargo, houvesse transferência formal por meio de termo de transferência. Esses cargos não foram atualizados no sistema e até então não está estabelecida a responsabilidade por essa atualização. O DGP delegou aos Centros a responsabilidade de encontrar e regularizar a situação desses bens, o que frente à extensão física e ao volume de carga patrimonial do CTC, é um trabalho descomunal ainda não finalizado.

A ausência de critérios para nomenclatura dos ambientes no SIP faz com que haja dificuldade na identificação dos locais e, em alguns casos, se observa duplicação de ambientes. Além disso, não é possível realizar a transferência de ambientes entre edificações em caso de mudança ou realocação dos espaços do Centro. No CTC, existe um prédio específico, o imóvel CTC03- Bloco Administrativo, que possui mais de 400 ambientes cadastrados sem que de fato estejam instalados fisicamente lá. A regularização e transferência desses ambientes para as localizações reais só é possível por meio da emissão de termos de transferência dos bens contidos neles, uma segunda demanda gigantesca de trabalho que ainda não foi vencida.

Contrariando o propósito de transparência, o sistema SIP tem acesso restrito aos agentes patrimoniais. Isso dificulta a consulta da situação de bens pelos demais servidores e sobrecarrega os agentes patrimoniais setoriais que, sob demanda, são responsáveis pela emissão dos relatórios de carga patrimonial. O ideal seria a abertura do sistema com perfil de consulta a todos os servidores da Instituição.

Considerando que o processo de levantamento de dados, na maioria dos locais, é realizado manualmente, são observados altos índices de erros de digitação. Encerrado o prazo de digitação dos dados não é possível reverter transferências automáticas realizadas por meio



de erros de digitação, se fazendo necessária a emissão de termo de transferência para regularização do bem, o que, muitas vezes, demandam assinatura de servidores lotados em centros distantes ou até outros campi. Na carga patrimonial do Diretor do CTC existem bens localizados em outros centros que, mesmo após a emissão de memorando aos responsáveis pela digitação equivocada, não tiveram sua regularização realizada.

O sistema não permite a integração de dispositivos que façam a leitura de códigos de barras, duplicando a carga de trabalho, uma vez que a leitura feita manualmente em um segundo momento deve ser digitada no sistema.

Da experiência com o SIP, podemos concluir que a adoção de processos sem uma solução que os automatize é ineficiente e gera burocracia ao ambiente operacional. Portanto, faz-se necessário a utilização de uma solução computacional que seja customizada e permita otimização dos processos com auxílio da tecnologia disponível.

Há perspectiva de uniformização do processo de controle de bens em órgãos da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal. O Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), empresa pública que presta serviços em tecnologia da informação no Brasil, desenvolveu o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (Siads), que, a partir de 2019, é de uso obrigatório na esfera da Administração Pública Federal Direta (BRASIL, 2018).

O Siads tem como vantagens a integração com sistemas estruturadores do Governo Federal (SIAFI e SIASG) e realiza as funcionalidades de cálculo de depreciação dos bens, geração automática dos registros contábeis pertinentes às movimentações, adequação ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (TESOURO NACIONAL, 2019).

No entanto, a utilização de um sistema terceirizado, provavelmente não permitirá adequações que atendam às características específicas da UFSC. Não haverá também integração com os sistemas atualmente utilizados. Assim, o Siads será um sistema a mais para ser gerenciado juntamente com o SPA (GONÇALVES; ABÍLIO, 2018).

As universidades públicas federais, como entidades da administração indireta, constituídas sob a forma de autarquias ou fundações públicas, têm o prazo de dois anos a contar da data de publicação da Portaria nº385/2018 para adaptação. Ou seja, até novembro de 2020 o Siads deverá estar implantado na UFSC. Até lá, haverá pelo menos dois processos de inventário a serem realizados com o uso do SIP.

Reconhecemos que a iniciativa de automatizar a coleta de dados para fins de inventário é um pequeno avanço perto do necessário para atingirmos o inventário da totalidade dos bens da UFSC. Além do uso de tecnologias, outro fator que garante uma gestão de bens mais eficiente é a responsabilização do servidor público no uso dos bens móveis sob sua guarda. O corpo técnico e docente carece de orientação e conscientização de sua responsabilidade na manutenção do controle dos bens. Estes agentes desempenham papel fundamental no processo de inventário que a tecnologia por si só não consegue suprir.

A experiência relatada reflete bons frutos e pode melhorar significativamente as rotinas de trabalho dos agentes patrimoniais. A colaboração de todos os servidores com a promoção do controle individual de bens, pode potencializar os resultados positivos obtidos com a automatização da coleta de dados.

## REFERÊNCIAS

BRASIL, Presidência da República. Instrução Normativa SEDAP Nº 205/88, 1988.

Disponível em: [http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205\\_88.htm](http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm) . Acesso em 01 de junho de 2019.

BRASIL, Presidência da República. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm) . Acesso em 01 de junho de 2019.

BRASIL, Presidência da República. Portaria nº385, de 28 de novembro de 2018. Disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/portarias/1046-p385-2018> . Acesso em 01 de junho de 2019.

COSTA, Sandro Pandolpo et al. Gestão Patrimonial como suporte ao desenvolvimento do estado. In: VIII CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA 2015, Brasília/DF. Anais... Brasília/DF

CUNHA, Claudia Machado Da. Controle de Bens Patrimoniais do Município de Tio Hugo - RS. 2011. Universidade Federal de Santa Maria, [s. l.], 2011.

GONÇALVES, Bruno da Silva; ABILIO, Ramon. Implantação do SIADS na Universidade Federal de Lavras. In: XII Workshop de Tecnologia da Informação e Comunicação da Instituições Federais de Ensino Superior do Brasil, Foz do Iguaçu/PR, 2018. Disponível em: [https://demonstra.serpro.gov.br/tutoriais/siads/bibliotecas/apresentacao\\_siads\\_stn.pdf](https://demonstra.serpro.gov.br/tutoriais/siads/bibliotecas/apresentacao_siads_stn.pdf) . Acesso em 10 de junho de 2019.

HEINZ, Michele Urrutia; QUINTANA, Alexandre Costa; MACHADO, Daiane Pias. Controle dos Bens Permanentes : um estudo nas Universidades Federais do Estado do Rio Grande do Sul. [s. l.], 2011.

LEÃO, Fabiana Ramalho Carneiro; SOUSA, Gisele Gomes De. A automação do inventário patrimonial: a experiência de Pernambuco no controle e localização dos bens móveis. In: VII CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA 2014, Brasília/DF. Anais... Brasília/DF

MACHADO, Dagoberto Fraga; RODRIGUES, Ana Tércia Lopes. A relevância para o Gestor Municipal do Inventário Patrimonial na Administração Pública: Análise em uma secretaria Municipal. 2015. Universidade Federal do Rio Grande do Sul., [s. l.], 2015. Disponível em: <<https://lume.ufrgs.br/handle/10183/147352>>

OLIVEIRA, Terezinha Bezerra Albino et al. A importância da auditoria interna em uma Instituição Federal de Ensino Superior como melhoria na gestão dos custos dos serviços públicos. In: XIII CONGRESSO BRASILEIRO DE CUSTOS 2006, Belo Horizonte - MG. Anais... Belo Horizonte - MG

SILVA, Naira et al. O Sistema “UFSC sem papel” sob a perspectiva da inovação. Revista de Ciências da Administração, [s. l.], v. 15, n. 35, p. 11–22, 2013.

TESOURO NACIONAL. Sistema Integrado de Administração de Serviços. Disponível em: [https://demonstra.serpro.gov.br/tutoriais/siads/bibliotecas/apresentacao\\_siads\\_stn.pdf](https://demonstra.serpro.gov.br/tutoriais/siads/bibliotecas/apresentacao_siads_stn.pdf) . Acesso em: 13 de junho de 2019.

UFSC. Manual de Procedimentos Legais: Inventário UFSC 2016. [s.l: s.n.]. Disponível em: <http://dgp.proad.ufsc.br/files/2016/08/Manual-de-Procedimentos-Gerais-Texto.pdf> . Acesso em 06 de junho de 2019.

UFSC. Portaria Normativa nº 007/GR/2007. Disponível em:  
<http://dgp.proad.ufsc.br/files/2017/05/Portaria-Normativa-nº.-007-GR-2007-contém-alterações.pdf> . Acesso em 10 de junho de 2019.

UFSC. Inventário UFSC 2017 - Manuais de Apoio. Florianópolis. Disponível em:  
<http://dgp.proad.ufsc.br/inventario-ufsc-2017/> . Acesso em 06 de junho de 2019.

UFSC. Relatório Final Inventário UFSC 2018. [s. l.], 2019. Disponível em:  
<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/193120/Relatório%20Geral%20Inventário%20UFSC%202018.pdf?sequence=1&isAllowed=y> . Acesso em 01 de junho de 2019.

WESKA, Adriana Rigon et al. Análise sobre a Expansão das Universidades Federais 2003 a 2012. Brasília.