



Gestão Patrimonial: Depreciação de Bens no Instituto Federal de Santa Catarina Campus Itajaí para atendimento da Portaria n°. 385, de 28 de novembro de 2018

Asset Management: Depreciation of Assets at the Federal Institute of Santa Catarina Campus Itajaí to comply with Ordinance n°. 385, of November 28th, 2018

Bárbara Frassini Lopes

Tecnóloga em Processos Gerenciais. barbarafrassini@ifsc.edu.br

Luiza Antunes Wehmuth Vicente

Bacharel em Sistemas de Informação. luiza.wehmuth@gmail.com

RESUMO

A finalidade deste artigo é analisar a gestão patrimonial ocorrida no Campus Itajaí do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC, especialmente os processos de inventário e depreciação de bens, e indicar oportunidades de melhoria para o atendimento da Portaria n°. 385, de 28 de novembro de 2018, que determina a implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS) em autarquias federais até novembro de 2020. Portanto, são apresentados os conceitos de gestão patrimonial, inventário patrimonial físico e depreciação de bens. Em vista dos objetivos propostos, a presente pesquisa classifica-se como aplicada; em relação aos objetivos, é descritiva; aborda o problema qualitativamente; quanto aos procedimentos para a coleta de dados, é bibliográfica e de campo; e enquadra-se como pesquisa-ação nos procedimentos técnicos. A pesquisa fundamenta-se em dados coletados em documentos oficiais, site institucional, Intranet e relatórios gerados pelo Sistema Web de Patrimônio (SWP) do IFSC e entrevistas dirigidas com servidores do Campus Itajaí e da Reitoria do Instituto. Com base nos resultados obtidos, conclui-se que o campus busca atender a legislação existente referente à gestão patrimonial e realiza as tipologias previstas de inventário na Instrução Normativa n°. 205, de 08 de abril de 1988; porém, não deprecia os seus bens. Sendo assim, é necessária a implantação do processo de depreciação patrimonial no IFSC Campus Itajaí para que os bens estejam depreciados e prontos para lançamento no SIADS com tempo hábil para atender o prazo determinado pela Portaria n°. 385/18.

Palavras-chave: Gestão Patrimonial. Inventário Patrimonial Físico. Depreciação de Bens. Portaria n°. 385/18.

ABSTRACT

The purpose of this article is to analyze the asset management at the Federal Institute of Santa Catarina - IFSC Campus Itajaí, especially the processes of physical inventory and depreciation of assets, and to suggest improvements to comply with Ordinance n°. 385, of November 28th, 2018, which determines the implementation of the Integrated Asset Management System (SIADS) in federal entities until November 2020. Therefore, the concepts of asset management, physical asset inventory and depreciation of assets are presented. Considering the proposed objectives, the present research is classified as applied; in relation to the objectives, it is descriptive; approaches the problem by qualitative form; as for the procedures for data collection, it is bibliographical and of field; and it is categorized as an action research in the technical procedures. The research is based on data collected in official documents, institutional website, Intranet and reports generated by the Web Asset System (SWP) of IFSC and structured interviews with public servants from Campus Itajaí and the Rectory of the

Institute. Based on the results obtained, it is concluded that the campus seeks to comply with existing legislation related to asset management and conducts the inventory typologies specified in Normative Instruction n°. 205, of April 8th, 1988; however, the campus does not depreciate its assets. Thus, it is necessary to implement the depreciation process in IFSC Campus Itajaí to depreciated the asset and have it ready for inserting in SIADS until the deadline set by Ordinance n°. 385/18.

Keywords: Asset Management. Physical Asset Inventory. Depreciation of Assets. Ordinance n°. 385/18.



1 INTRODUÇÃO

Em novembro de 2020 finda o prazo determinado pela Portaria nº. 385, de 28 de novembro de 2018, para implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS), solução desenvolvida para controle completo e efetivo de estoques de materiais, bens patrimoniais e serviços de transporte, em autarquias e fundações da Administração Federal.

Sendo o Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC uma autarquia federal, cabe aos seus gestores providenciar o cumprimento da referida norma. Neste sentido, todos os bens dos campus da instituição devem ser primeiramente objeto de inventário e, na sequência, da respectiva depreciação.

Portanto, o objeto desta pesquisa é analisar a gestão patrimonial ocorrida no Campus Itajaí referente ao planejamento e execução do processo de inventário e de depreciação de bens para o devido lançamento de bens no sistema SIADS e, complementarmente, indicar oportunidades de melhoria para que Portaria nº. 385/18 seja cumprida em seu conteúdo e prazo indicados.

2 GESTÃO PATRIMONIAL

A Gestão Patrimonial, área de grande importância nas instituições, é responsável por controlar o Patrimônio Público. Este pode ser conceituado como “conjunto de bens, direitos e obrigações avaliáveis em moeda corrente, das entidades que compõem a Administração Pública” (KUMMER, 2011, p. 18), que servem para alcançar seus objetivos ou atender às necessidades coletivas. Nesse conjunto estão os bens patrimoniais tangíveis ou bens móveis, que são classificados como material de consumo ou permanente. Conforme define o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (BRASIL, 2018, p. 106), os materiais permanentes possuem durabilidade superior a dois anos, diferente dos materiais de consumo, que perdem sua identidade física com o uso durante o mesmo período. Como exemplos de material permanente citados no Manual Técnico de Orçamento (MTO) estão aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; mobiliário em geral e veículos (BRASIL, 2019).

Visto que os materiais permanentes não perdem a identidade física com o uso e tem durabilidade considerável, os mesmos precisam ser controlados. Segundo o art. 23 da Constituição Federal de 1988 é de competência da União, Estados, Distrito Federal e



Municípios conservar o patrimônio público. A Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, nos arts. 94º e 95º, determina que os bens públicos devem ser controlados pelos setores de Patrimônio e Contabilidade dos órgãos da Administração Pública através de registros analíticos e sintéticos. Sendo assim, cada ente público tem a responsabilidade de administrar seus bens, atribuição que se inicia com seu ingresso no controle patrimonial, e estende-se a zelar e tomar providências para sua conservação e recuperação. O bem, a partir da sua chegada ao órgão, passa a ser controlado ao ser encaminhado ao Setor de Patrimônio, que por sua vez, após conferência e ateste pela área requerente, faz a classificação e tombamento. Ou seja, o bem é cadastrado em banco de dados com suas características físicas, valor de compra e recebe um número, pelo qual é identificado, e uma plaqueta com a respectiva numeração é colada ou gravada nele (FENILI, 2015, p. 145). Esse número, além de identificar o patrimônio, permite o controle efetivo do bem para realização de inventário físico e posterior baixa.

De acordo com Torres e Silva (2003, p. 17-18), o controle de bens deve ser feito pelo Setor de Patrimônio de cada instituição pública, que funciona como um centro de informações patrimoniais, por meio de atividades de coleta de dados relativos à identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico. Dessa forma, é possível manter o cadastro geral de bens atualizado, contratar seguros, fiscalizar a movimentação patrimonial, e planejar inspeções periódicas, ações de conservação e recuperação ou substituição. Porém, a eficácia da gestão patrimonial depende, sobretudo, da implantação e manutenção sistemática de registros administrativos e contábeis. Atualmente, cada órgão governamental realiza esse controle individualmente por meio de registros em relatórios em planilhas ou softwares específicos.

Na intenção de padronizar, controlar bens e reduzir gastos públicos, a Secretaria do Tesouro Nacional em conjunto com o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), criaram o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS). O SIADS é “uma importante ferramenta que gere informações úteis e fidedignas sobre os custos do governo, subsidiando a tomada de decisões e a busca pela transparência, eficiência e economicidade na aplicação de recursos públicos” (SERPRO, 2016). Com a publicação da Portaria nº. 385, de 28 de novembro de 2018, a utilização do SIADS é obrigatória no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal. O art. 9º estabelece que órgãos da administração direta tem prazo de um ano para adotar as providências necessárias para implantação do SIADS, enquanto autarquias e fundações, dois anos. O objetivo da ferramenta é informatizar e



operacionalizar processos do gerenciamento e controle de frota de veículos e do acervo de bens, entre eles a realização de inventário patrimonial.

2.1 Inventário Patrimonial Físico

Para controlar o patrimônio público é necessária a realização de inventário. Para Parísio (2014, p. 98), o inventário é “um procedimento de levantamento e identificação de bens e de instalações que busca comprovar a existência física, a integridade das informações contábeis e a responsabilidade dos usuários detentores de carga patrimonial”. Lellis (2009, p. 45) também define o inventário como “processo de contagem física da existência dos bens para posterior confronto com os registros dos bens no patrimônio e com os registros contábeis”. Além de ser uma determinação do art. 96 da Lei nº. 4.320/64, o inventário analítico possibilita controlar os bens públicos e resguardá-los de quaisquer danos. Conforme a Instrução Normativa nº. 205, de 08 de abril de 1988, o inventário físico deve ser realizado de forma:

- a) anual - 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; b) inicial - realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade; c) de transferência de responsabilidade- realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora; d) de extinção ou transformação - realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora; e) eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.

Para realização do inventário é feito levantamento, catalogação e reavaliação dos bens. Na etapa de levantamento, todos os bens são listados utilizando um *software* ou planilha e agrupados por sua localização atual. Na catalogação, que deve ser realizada de forma analítica para avaliação individual, são registradas as características, quantidades e estado de conservação dos bens levantados. Posteriormente, é feita a reavaliação levando em conta o estado de conservação, uso na unidade e custo inicial do bem (OLIVEIRA; SILVEIRA, 2002). Devido ao desgaste pelo uso e defasagem tecnológica o valor de compra do bem não permanece constante, ele diminui, processo esse denominado de depreciação.



2.2 Depreciação de Bens

A depreciação de bens é a redução do seu valor devido ao desgaste ou perda da utilidade por uso, deterioração física ou obsolescência, e inicia-se quando o bem fica disponível para o uso, apesar de passar por manutenção adequada (BRASIL, 2019, p. 521-525). Esse processo ocorre, pois os bens não produzem o mesmo nível de serviço ao longo da sua vida útil, sendo assim necessário reduzir seu valor através da depreciação.

Na Administração Pública, a primeira menção à depreciação de bens foi no art. 108, §2º, da Lei nº. 4.320/64, que determina sua realização em entidades autárquicas e paraestatais, sem instruções específicas para tal. A Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, no art. 50, estabeleceu a depreciação de bens indiretamente, visto que essa é essencial para levantamento dos custos das entidades, ao dispor que a Administração Pública deve manter sistemas de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Ademais, a criação de um Grupo Técnico de Padronização de Procedimentos Contábeis pela Portaria nº. 136, de 06 de março de 2007, da Secretaria do Tesouro Nacional, juntada à Portaria nº. 184, de 25 de agosto de 2008, do Ministério da Fazenda, à publicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), foram fundamentais para introdução da depreciação de bens na área pública (MIRANDA; LIMA; FERREIRA, 2010).

A orientação atual para depreciação patrimonial é dada pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (BRASIL, 2018, p. 178-183). Segundo o manual, o cálculo da depreciação deve ser feito mensalmente levando em conta o valor bruto; valor residual, valor de mercado depois de efetuada toda a depreciação; valor depreciável, valor bruto deduzido do valor residual; e tempo de vida útil do bem. A definição dos valores residuais e tempo de vida útil deve ser feita por cada instituição, baseada na tabela indicada pelo Manual SIAFI (BRASIL, 2019, p. 527-533), de acordo com suas características de uso dos bens, sendo possível que determinados bens sejam depreciados a taxas diferentes, em função de suas particularidades.

Entre os métodos para apuração da depreciação, o MCASP (BRASIL, 2018, p. 180) destaca os de linha reta, ou cotas constantes, soma dos dígitos e unidades produzidas. O método de linha reta caracteriza-se por utilizar taxa de depreciação constante durante toda vida útil do bem. O de soma dos dígitos usa taxa decrescente, sendo mais apropriado para itens, como veículos, que costumam ter depreciação maior nos primeiros anos de uso. Já o



método de unidades produzidas utiliza taxa baseada no uso ou produção esperados, a vida útil do bem é determinada pela capacidade de produção.

O método de apuração de depreciação de bens a ser utilizado pelos órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional é o de linha reta, ou cotas constantes (BRASIL, 2019, p. 534), e tem como objetivo facilitar e contribuir para a tomada de decisão, controle e gestão patrimonial.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para alcançar os objetivos descritos na introdução deste artigo e fundamentar a pesquisa acadêmica foram utilizados procedimentos metodológicos, coletados dados e descritas as características do contexto da investigação.

3.1 Métodos

O presente artigo tem como natureza a pesquisa aplicada. Essa classificação vai ao encontro da definição dada por Silva e Menezes (2005, p. 20) de que pesquisas aplicadas visam “gerar conhecimento para aplicação prática e dirigida à solução de problemas específicos”, visto que a pesquisa tem como objetivo indicar oportunidades de melhoria no planejamento e execução do processo de inventário e de depreciação de bens para atender a Portaria nº. 385/18, para implantação do SIADS.

Com relação aos objetivos, esta pesquisa é descritiva, pois pretende analisar e apresentar a realidade existente no setor responsável pelo Patrimônio do IFSC campus Itajaí. Quanto à abordagem do problema, a pesquisa é qualitativa, visto que o foco é no processo e seu significado (SILVA; MENEZES, 2005, p. 20).

Quanto às fontes de informação, foram utilizadas pesquisa bibliográfica, visto que foram coletadas informações em livros, periódicos, artigos e materiais disponibilizados na Internet (GIL, 2002, p. 44-45); e de campo, através de entrevistas nos setores de Auditoria Geral, Coordenadoria de Contabilidade da Reitoria e Departamento de Administração do Campus Itajaí para conseguir informações acerca do problema para o qual se procura uma solução (MARCONI; LAKATOS, 2003, p.186).

Em relação aos procedimentos técnicos, classifica-se este artigo como pesquisa-ação. De acordo com Thiollent (1997), a pesquisa-ação tem como características o diagnóstico de situações complexas e consultoria para sugerir possíveis melhorias e resolução de problemas.



Ela é executada em fases, através do levantamento de necessidade e pesquisa aprofundada, para posterior ação, avaliação e aplicabilidade de melhorias. O estudo realizado junto ao setor responsável pelo Patrimônio do Campus Itajaí, identificou quais os procedimentos de inventário e depreciação de bens existentes para então apontar novas formas de trabalho que poderão ser utilizadas para a otimização dos processos do setor e atendimento da Portaria nº. 385/18.

Abaixo, o quadro 1 resume os parâmetros de classificação utilizados neste artigo.

Quadro 1 - Classificação da Pesquisa

Parâmetros de Classificação	Tipo de Pesquisa
Natureza	Aplicada
Objetivos	Descritiva
Abordagem do problema	Qualitativa
Fontes de Informação	Bibliográfica Campo
Procedimentos Técnicos	Pesquisa-ação

Fonte: Os autores (2019).

3.2 Coleta de Dados

Para coleta de dados foram utilizados documentos oficiais do IFSC disponibilizados na Internet, como Estatuto, Regimento Interno do Campus Itajaí e o Relatório Gerencial de Auditoria Interna nº. 003/2017 - Área: Gestão Patrimonial; informações encontradas no site institucional e na Intranet, e relatórios gerados pelo Sistema Web de Patrimônio (SWP) do IFSC.

Ademais, foram entrevistados servidores do Instituto, listados no Quadro 2, para reunir informações sobre a gestão patrimonial na instituição, mais especificamente dos processos de inventário e depreciação de bens. Entrevistou-se pessoalmente a chefia do Departamento de Administração do Campus Itajaí para coleta de dados do campus, e por e-mail uma contadora da Coordenadoria de Contabilidade da Pró-reitoria de Administração e o Auditor Chefe da Unidade de Auditoria Interna a fim de confirmar se a situação apontada pelo Relatório Gerencial de Auditoria Interna nº. 003/2017 - Área: Gestão Patrimonial persistia e questionar a existência de um diagnóstico mais atualizado.



Quadro 2 – Entrevistas

Servidor	Forma de Contato	Questionamentos
Chefia do Departamento de Administração do Campus Itajaí	Pessoal	Com qual periodicidade é realizado o inventário de bens do Campus Itajaí?
		Como ele é realizado?
		O campus realiza a depreciação de bens?
		O campus sabe da importância deste processo?
		O campus tem algum plano para implantar a depreciação de bens?
Contadora da Coordenadoria de Contabilidade	E-mail	O campus já teve algum apontamento de auditoria específico pela não realização da depreciação?
		Há alguma previsão para que os campus realizem a depreciação de bens?
Auditor Chefe da Unidade de Auditoria Interna	E-mail	Verificamos que há um apontamento realizado pela Auditoria Interna em 2017 sobre depreciação. Já foi realizado algo para atendê-lo?
		Além da constatação sobre depreciação no Relatório Gerencial de Auditoria Interna nº. 003/2017 - Área: Gestão Patrimonial, há previsão de nova auditoria sobre este assunto?
		Houve alguma resposta para o apontamento de 2017?

Fonte: Os autores (2019).

As respostas aos questionamentos listados acima, apesar de sucintas, contribuíram para a coleta de dados a fim de caracterizar a gestão patrimonial no IFSC e os processos de inventário e depreciação de bens, sobretudo no campus Itajaí, contexto da investigação deste artigo.

3.3 Caracterização do contexto da investigação

O Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC, contexto desta pesquisa, foi criado pela Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica no país. O Instituto tem como órgãos superiores, determinados pelo art. 10º, o Conselho Superior, que reúne membros internos e externos representando a sociedade e é responsável pela aprovação de um Estatuto que regulamenta a estruturação, competência e normas de funcionamento; e o Colégio de Dirigentes, que reúne o Reitor, Pró-reitores e Diretores-gerais dos campus. A Reitoria, segundo o art. 11º, composta pelo Reitor e cinco pró-reitores é o órgão executivo da autarquia. Ademais, com base no art. 9º da lei que prevê que os Institutos Federais são organizados “em estrutura multicampi, com proposta orçamentária anual identificada para cada campus e a reitoria, exceto no que diz



respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores”, o IFSC está estruturado em 22 campus, dirigidos por Diretores-gerais, com os orçamentos previstos em razão de diversos critérios, como por exemplo, número de alunos.

Um dos campus do IFSC é o de Itajaí em atividade na cidade desde 2010. Com o estabelecimento da unidade foi iniciada a aquisição de bens com recursos próprios. Também foram recebidas doações de outros órgãos e campus, sendo essas advindas de compras realizadas em anos anteriores. Em 19 de julho de 2015 foi inaugurada a sede própria, um prédio de 6 mil metros quadrados com 10 salas de aula, 14 laboratórios, biblioteca, fábrica, salas administrativas, cantina e auditório (IFSC, 2019). De acordo com o relatório Balancete SIAFI (IFSC, 2019), o Campus Itajaí do IFSC possui 8.589 bens, perfazendo o valor de R\$ 6.399.460,59 (seis milhões, trezentos e noventa e nove mil, quatrocentos e sessenta reais e cinquenta e nove centavos), sendo responsabilidade do diretor-geral zelar pela sua manutenção (IFSC, 2009). Subordinado ao diretor-geral da unidade está o Departamento de Administração, que por meio da Coordenadoria de Materiais e Finanças, está encarregado da coordenação e cumprimento de diretrizes relacionadas aos processos de aquisição, manutenção e armazenamento de materiais e equipamentos, bem como orientação e acompanhamento do registro dos materiais permanentes em relação ao patrimônio, localização, responsabilidade e a movimentação desses materiais (IFSC, 2018, p. 24-25).

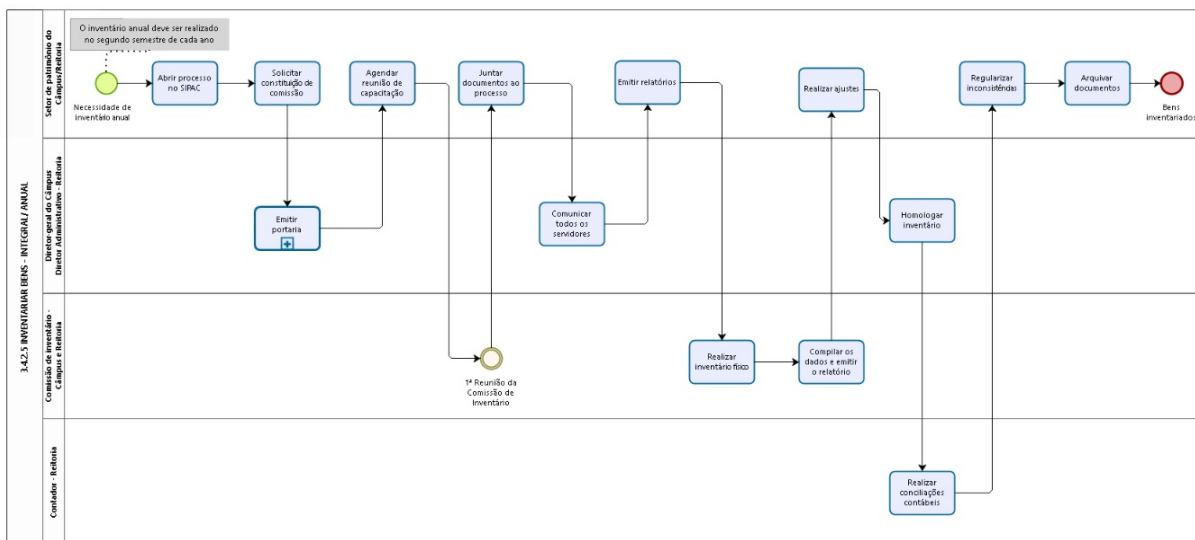
Além das competências relacionadas à gestão patrimonial descritas no Estatuto do IFSC e no Regimento Interno do Campus Itajaí, a instituição não possui, conforme o Relatório Gerencial de Auditoria Interna nº. 003/2017 (IFSC, 2017, p. 8-9), Instrução Normativa ou manual que discipline as rotinas de controle patrimonial. Portanto, “não existem normas internas/fluxogramas/processos mapeados contendo TODOS os procedimentos definidores da forma como deve ocorrer a gestão do patrimônio no IFSC”. Os únicos processos mapeados pertencentes à área patrimonial encontrados na Intranet da instituição são: Receber Bens, Inventariar Bens, Regularizar Bens e Desfazer-se de Bens (IFSC, 2019).

O processo Inventariar Bens possui dois subprocessos mapeados que indicam que o inventário patrimonial no IFSC pode ser parcial (IFSC, 2019), quando surge a necessidade da Coordenadoria de Materiais e Finanças fiscalizar e controlar bens; ou anual, apresentado na Figura 1. No inventário realizado anualmente, durante o segundo semestre, o diretor-geral do campus constitui, através de Portaria, uma Comissão de Inventário de Almoxarifado e Patrimônio composta por no mínimo três servidores do quadro permanente que não fazem parte da área de Materiais e Finanças. A comissão é primeiramente capacitada, e então realiza



a conferência física dos bens móveis em seus locais e do estoque do almoxarifado baseada na relação disponibilizada pela Coordenadoria de Materiais e Finanças. Finalizado o inventário, os dados são compilados e um relatório dos bens é apresentado à Coordenadoria de Materiais e Finanças para os ajustes necessários. Após isso, o diretor-geral homologa o inventário, que é enviado à Coordenadoria de Contabilidade da Pró-reitoria de Administração para conciliações contábeis e retorna à Coordenadoria de Materiais e Finanças do campus para regularização de inconsistências, arquivamento dos documentos e finalização do processo até o fim do primeiro semestre (IFSC, 2019).

Figura 1 – Inventariar Bens – Anual



Fonte: IFSC (2019).

A Chefia do Departamento de Administração do Campus Itajaí confirmou que os processos Inventariar Bens - Parcial e Inventariar Bens – Anual estão implantados no campus e seguem o fluxo mapeado.

Com relação à depreciação de bens, o Relatório Gerencial de Auditoria Interna nº. 003/2017 aponta que este processo não foi implantado em nenhum campus do Instituto. Os servidores entrevistados na etapa de coleta de dados confirmaram, que apesar da importância da depreciação de bens, a mesma 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.



4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Com base na pesquisa realizada, coleta de dados e caracterização do contexto da investigação foi possível analisar a experiência de gestão patrimonial ocorrida no Campus Itajaí do IFSC referente ao planejamento e execução do processo de inventário e de depreciação de bens.

Observou-se que o Campus Itajaí, por meio da Coordenadoria de Materiais e Finanças do Departamento de Administração, busca atender a legislação existente referente à gestão patrimonial. O setor controla os bens públicos, cumprindo a Lei Federal nº. 4.320/64, arts. 94º e 95º, administrando-os desde sua aquisição com recursos próprios ou por doação.

Os bens, a partir de sua chegada no campus, são classificados como material de consumo ou permanente, segundo instruções constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Manual Técnico de Orçamento, e então, conforme recomendado por Fenili (2015, p. 145), são tombados por serem cadastrados no Sistema Web de Patrimônio (SWP) com suas características físicas, valor de compra e recebem um número, pelo qual são identificados, e uma plaqueta com a respectiva numeração é fixada neles.

Ademais, a Coordenadoria de Materiais e Finanças mantém o cadastro geral de bens atualizado, contrata seguros, fiscaliza a movimentação patrimonial, planeja inspeções periódicas, ações de conservação e recuperação ou substituição; de acordo com o conceito apresentado por Torres e Silva (2003, p. 17-18).

Atualmente, todas as ações relacionadas à gestão patrimonial são geridas e lançadas no SWP, sistema desenvolvido internamente no IFSC, e não no SIADS, que deve estar implantado nas autarquias da Administração Federal até novembro de 2020, conforme prazo determinado pela Portaria nº. 385/18.

Com relação ao inventário patrimonial, verificou-se na entrevista com a chefia do Departamento de Administração do Campus Itajaí que o setor realiza as tipologias previstas na Instrução Normativa nº. 205/88, sendo que o Relatório Gerencial de Auditoria Interna nº. 003/2017 relata o inventário anual. Averiguou-se que, conforme recomendado por Lellis (2009, p. 45) e Parísio (2014, p. 98), os bens são listados por local em relatórios entregues à Comissão de Inventário de Almoxarifado e Patrimônio constituída no campus, que realiza o inventário físico de todos os bens, conferindo se estão no local indicado e o estado de conservação. Após a compilação dos dados coletados, o processo de inventário é encaminhado para a Coordenadoria de Materiais e Finanças do campus e Coordenadoria de Contabilidade da Pró-reitoria de Administração para regularização de inconsistências nos



registros patrimoniais e contábeis. Porém, diferente do proposto por Oliveira e Silveira (2002), não ocorre a reavaliação dos bens levando em conta seu estado de conservação, uso na unidade e custo inicial.

Portanto, confirmou-se o apontamento do Relatório Gerencial de Auditoria Interna nº. 003/2017 e das entrevistas realizadas, de que o processo de depreciação patrimonial previsto no MCASP e Manual SIAFI não é realizado em nenhum campus do IFSC, devido ao baixo contingente e falta de pessoal qualificado.

5 DELIBERAÇÕES DO ESTUDO

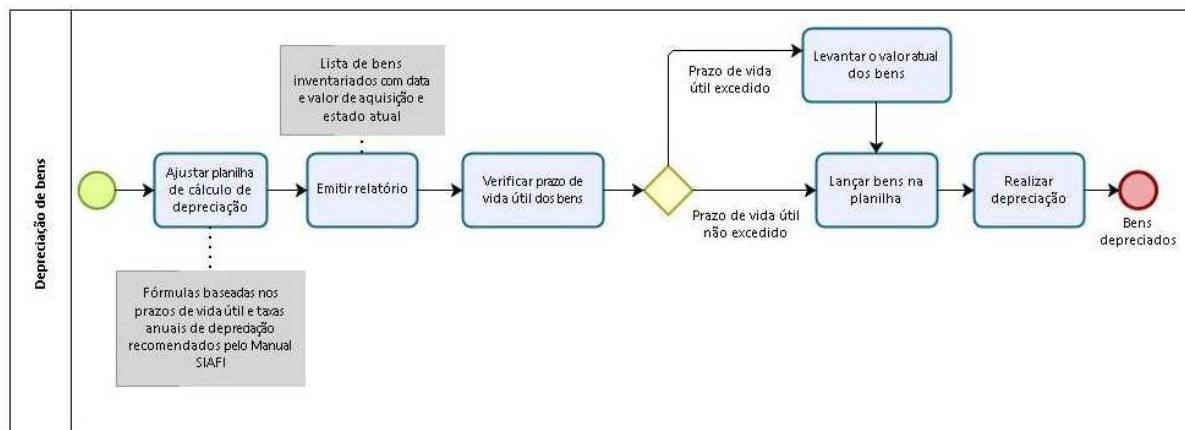
Diante dos resultados obtidos, evidencia-se a urgência da implantação do processo de depreciação no campus. Em virtude do eminente fim do prazo de implementação obrigatória do SIADS na instituição, conforme Portaria nº. 385/18, os bens devem estar depreciados para facilitar e agilizar o lançamento dos dados do SWP no novo sistema. Sendo assim, recomenda-se a seguir um roteiro e cronograma para realização da depreciação patrimonial no IFSC Campus Itajaí e migração dos bens para o SIADS.

Primeiramente, deve ser efetuado o inventário patrimonial, pois os bens inventariados são a saída do processo Inventariar Bens – Anual, aprovado e executado pelo campus, e entrada do processo proposto de depreciação, apresentado na Figura 2. Portanto, o Inventário Patrimonial Anual deve ser feito com apreço e cautela, a fim de contribuir para o êxito na execução do procedimento de depreciação.

A seguir, iniciando o processo de depreciação, sugere-se a adequação de uma planilha pré-existente que realiza o cálculo de depreciação automaticamente utilizando o método para apuração de linha reta, ou cotas constantes, indicado pelo Manual SIAFI, já que o Campus Itajaí possui 8.529 bens e o cálculo individual e manual é inviável. A proposta é que a mesma seja ajustada para conter fórmulas baseadas nos valores de prazo de vida útil e taxa anual de depreciação de bens estabelecidos pelo Manual SIAFI, pois o IFSC não possui estes valores definidos. Em seguida, deve ser emitido um relatório dos bens inventariados, listando data e valor de aquisição e estado atual (em uso, avariado, ocioso ou inservível). Os que tiverem excedido o prazo de vida útil previsto no Manual SIAFI precisam ter o valor atual levantado, para que posteriormente todos os bens sejam lançados na planilha que realizará o cálculo de depreciação. Ao final do processo, os bens do campus estarão depreciados e prontos para lançamento no SIADS.



Figura 2 – Proposta de processo de depreciação de bens



Fonte: Os autores (2019).

Para que o prazo previsto para implantação do novo sistema de gestão patrimonial seja atendido e pressupondo que o inventário de bens esteja finalizado até dezembro de 2019; indica-se que o processo de depreciação de bens ocorra entre 03 de fevereiro e 31 de julho de 2020, seguindo o cronograma abaixo.

Quadro 3 – Cronograma

Tarefas	Início	Fim
Ajustar planilha	03/02/2020	21/02/2020
Emitir relatório	27/02/2020	28/02/2020
Verificar prazo de vida útil	02/03/2020	03/04/2020
Levantar o valor atual dos bens	06/04/2020	15/05/2020
Lançar bens na planilha	18/05/2020	03/07/2020
Realizar depreciação	06/07/2020	31/07/2020

Fonte: Os autores (2019).

Ao final do processo de depreciação, todos os bens terão sido reavaliados. Com os valores atualizados, o lançamento dos bens do IFSC Campus Itajaí no SIADS pode ter início com tempo hábil para finalização em novembro de 2020, prazo determinado pela Portaria nº. 385/18.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente artigo apresentou conceitos e legislação sobre gestão patrimonial, expondo aspectos que envolvem patrimônio público, inventário patrimonial físico e depreciação de bens. Concluiu-se que as atividades envolvidas na gestão patrimonial são de grande relevância



para o bom andamento das atividades institucionais, especialmente devido ao alto valor de recursos públicos destinados à aquisição de bens.

Também foi possível analisar e identificar como os processos de controle de bens ocorrem no IFSC, particularmente no Campus Itajaí, através da pesquisa realizada e dos dados coletados. Observou-se que, apesar da instituição não possuir Instrução Normativa ou manual próprios que definam como deve acontecer a gestão do patrimônio, o Campus Itajaí, por meio da Coordenadoria de Materiais e Finanças, mesmo com baixo contingente de pessoal, busca atender a legislação existente quando controla, classifica e inventaria anualmente os bens. Em virtude da falta de padronização no controle patrimonial no IFSC, recomenda-se, como futura proposta de pesquisa, a criação de um grupo de trabalho com o objetivo de criar um manual de procedimentos de inventário e depreciação patrimonial.

Com relação à depreciação de bens, verificou-se que esse processo não é realizado em nenhum campus da instituição. Portanto, foram sugeridos roteiro e cronograma para que o mesmo seja realizado no IFSC Campus Itajaí. Destaca-se como fundamental para o êxito desta proposta, a designação de uma força tarefa para realização das atividades envolvidas no processo de depreciação de bens, pois com o número reduzido de servidores lotados na Coordenadoria de Materiais e Finanças do campus, haverá dificuldade na execução do mesmo e cumprimento do cronograma.

Caso o plano apresentado seja implementado, os bens do IFSC Campus Itajaí estarão depreciados e prontos para lançamento no SIADS com tempo hábil para atender o prazo determinado pela Portaria n°. 385/18 de novembro de 2020.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988**. Diário Oficial da União, 05 out. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 11 set. 2019.

BRASIL. **Instrução Normativa n°. 205, de 08 de abril de 1988**. Secretaria de Administração Pública. Disponível em: http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm. Acesso em: 11 set. 2019.

BRASIL. **Lei Complementar n°. 101, de 4 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm. Acesso em: 11 set. 2019.



BRASIL. **Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 1964. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 11 set. 2019.

BRASIL. **Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. 2008. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm. Acesso em: 02 out. 2019.

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público.** 2018 8. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Subsecretaria de Contabilidade Pública. Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2017. Disponível em:
http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+-+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_2vs/4b3db821-e4f9-43f8-8064-04f5d778c9f6. Acesso em: 01 set. 2019.

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI.** Disponível em:
https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/modules/mod_pdf_manual/pdf/manual-siafi.pdf. Acesso em: 26 nov. 2019.

BRASIL. **Manual técnico de orçamento.** 2019. Brasília, Secretaria de Orçamento Federal, 2019. Disponível em:
<https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/lib/exe/fetch.php/mto2019:mto2019-versao8.pdf>. Acesso em: 20 set. 2019.

BRASIL. **Portaria nº. 385, de 28 de novembro de 2018.** Institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS. Brasília, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Disponível em: http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/52492738/do1-2018-11-29-portaria-n-385-de-28-de-novembro-de-2018-52492605. Acesso em: 21 set. 2019.

FENILI, Ribeiro Renato. **Gestão de materiais.** 2. ed. Brasília: ENAP, 2016.

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

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA - IFSC. **Estrutura.** Disponível em:
http://itajai.ifsc.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=57&Itemid=56. Acesso em: 06 out. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA - IFSC. **Gestão patrimonial.** Disponível em: <http://cpn.ifsc.edu.br/bpm/3.4/index.html#diagram/98c002d2-7a66-4dff-b0bc-873c9d06ee4f>. Acesso em: 13 out. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA - IFSC. **Inventariar bens - Anual.** Disponível em: <http://cpn.ifsc.edu.br/bpm/3.4/index.html#diagram/2b737748-f725-44c5-a3ac-808562ea528a>. Acesso em: 13 out. 2019.



INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA - IFSC. **Inventariar bens - Parcial**. Disponível em: <http://cpn.ifsc.edu.br/bpm/3.4/index.html#diagram/155c8033-02ac-4931-b0ea-facabff068ee>. Acesso em: 13 out. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA - IFSC. **Relatório Balancete SIAFI**. Acesso em: 03 out. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA - IFSC. **Relatório Gerencial de Auditoria Interna nº. 003/2017 - Área: Gestão Patrimonial**. Disponível em: <https://www.ifsc.edu.br/documents/23513/147301/Relat%C3%B3rio++003.2017+-+Patrimonio.pdf/0778c18a-f327-7982-8434-c08ed639f494>. Acesso em: 01 set. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA – IFSC. CONSELHO DIRETOR DO IFSC. **Resolução nº. 23, de 18 de junho de 2009**. Aprova o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina. Disponível em: http://itajai.ifsc.edu.br/images/stories/normativas/estatuto_ifsc.pdf. Acesso em: 06 out. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA – IFSC. CONSELHO SUPERIOR DO IFSC. **Resolução nº. 33, de 21 de agosto de 2018**. Aprova, ad referendum, o Regimento Interno do Campus Itajaí. Disponível em: <http://itajai.ifsc.edu.br/~arquivos/instituicao/Regimento%20Interno%20C%3%a2mpus%20Itaja%3%ad.pdf>. Acesso em: 06 out. 2019.

KUMMER, Mauro José. **Patrimônio público, materiais e logística**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná para o Sistema Escola Técnica Aberta do Brasil - e-Tec Brasil, 2011.

LELLIS, Cesar. **Gestão patrimonial e almoxarifado**. Disponível em: <https://www.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/legislacao/publicacoes/CESAR-LELLIS-APOSTILA-PATRIM.-ALMOX-2ed.2009.pdf>. Acesso em: 01 set. 2019.

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

MIRANDA, Guilherme Cardoso; LIMA, Diana Vaz de; FERREIRA, Lucas Oliveira Gomes. Modelo de Processo de Depreciação de Bens Móveis no Setor Público: um estudo de caso no Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região. *In: ENCONTRO NACIONAL DA ANPAD*, 34., 2010, Rio de Janeiro. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: Anpad, 2010.

OLIVEIRA, Margere Rosa de; SILVEIRA, Maria Aparecida Cardoso da. **Gestão patrimonial**. Porto Alegre: Famurs, 2002.

PARÍSIO, Thiago. **Gestão de materiais e de patrimônio no serviço público**. Disponível em: https://www.tcm.go.gov.br/explorer/repositorio/Gestao_Materiais_Patrimonio_Apostila_TC M-GO_2014.pdf. Acesso em: 01 set. 2019.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005.



Sistema facilita gestão de custos do governo. SERPRO, 2016. Disponível em: <http://www.serpro.gov.br/menu/imprensa/Releases/sistema-facilita-gestao-de-custos-do-governo>. Acesso em: 21 set. 2019.

THIOLLENT, Michel. **Pesquisa-ação nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1997.

TORRES JÚNIOR, Fabiano; SILVA, Lino Martins da. A importância do controle contábil e extra-contábil dos bens permanentes adquiridos pela administração pública federal. **Revista de Contabilidade do Mestrado em Ciências Contábeis da UERJ**, Rio de Janeiro, v. 8, n. 2, p. 11-38, 2003.

