

**FUNDAÇÃO OSWALDO ARANHA
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE VOLTA REDONDA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

NATÁLIA RODRIGUES LEOCÁDIO

**OS DESAFIOS DA GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

**VOLTA REDONDA
2023**

**FUNDAÇÃO OSWALDO ARANHA
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE VOLTA REDONDA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**OS DESAFIOS DA GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

Monografia apresentada ao Curso de Ciências Contábeis do UniFOA como requisito parcial à obtenção do título de bacharel em Ciências Contábeis.

Nome:
Natália Rodrigues Leocádio.

Orientador:
Prof. Mestre Rodrigo da Costa Alves

**VOLTA REDONDA
2023**



Fundação Oswaldo Aranha



FOLHA DE APROVAÇÃO

Trabalho de Conclusão de Curso intitulado: Os Desafios da Gestão Patrimonial na Administração Pública

Elaborado por:

Nome: Natália Rodrigues Leocádio

Matrícula: 202000111

Apresentado publicamente perante a Banca Avaliadora, como parte dos requisitos para conclusão do curso de **Ciências Contábeis**

Aprovada em 29 de novembro de 2023.

Banca Avaliadora:

Professor Orientador

Rodrigo da Costa Alves, Mestre, instituição UniFOA

Professor Avaliador

Horácio G. Delgado Júnior, Mestre, instituição UniFOA

Professor Avaliador

Carlos Eduardo Teobaldo Alves, Mestre, instituição UniFOA

DEDICATÓRIA

A minha amada família, que tanto admiro,
e dedico o resultado de todo o esforço
realizado ao longo deste percurso.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço a Deus por ter me amparado e me guiado para que chegasse até aqui, sempre dando forças para prosseguir e não desistir. Agradeço a minha família que sempre esteve ao meu lado me incentivando ao longo de toda a minha trajetória. Agradeço ao meu Orientador, o Professor Rodrigo da Costa Alves, por ter aceitado acompanhar-me nesse projeto. Expresso minha gratidão à todos os profissionais do curso de Ciências Contábeis da UniFOA por todo apoio ao longo desses anos.

“A mudança não virá se esperarmos por outra pessoa ou outros tempos. Nós somos aqueles por quem estavam esperando. Nós somos a mudança que procuramos.”

(Barack Obama)

RESUMO

Este estudo investiga como a falta de gestão dos procedimentos adotados por uma autarquia municipal na cidade de Volta Redonda/RJ, pode afetar o desempenho e eficiência da gestão patrimonial? Acredita-se que a gestão patrimonial ineficiente pode acarretar uma série de impactos negativos, tendo em vista que a falta de procedimentos ocasionam descontrole sobre os bens da Autarquia. A ausência de inventários precisos e atualizados resulta em perdas financeiras significativas e relatórios incompatíveis com a realidade, pois, devido à falta de informações confiáveis, há dificuldade na identificação dos bens obsoletos, em desuso ou sujeitos a baixa patrimonial. Tem-se por objetivo geral analisar os impactos da Gestão Patrimonial na Administração Pública, identificando as práticas e desafios que estão associados à gestão eficiente do patrimônio público. Metodologicamente o estudo utiliza de pesquisa bibliográfica e estudo de caso baseando nos procedimentos adotados por uma autarquia municipal da cidade de Volta Redonda/RJ. Com base nas análises efetuadas concluiu-se que para enfrentar os desafios identificados na gestão patrimonial da autarquia será necessário um esforço coletivo. Os registros e inventários desatualizados refletem um dos pontos que mais merecem atenção, falta de manutenção adequada desses documentos compromete a integridade das informações patrimoniais, dificultando a tomada de decisões, a identificação precisa dos bens, a transparência e fidedignidade dos relatórios. No entanto, mesmo que haja a implementação de sistemas modernos de gestão patrimonial, que garantam a atualização constante desses registros, é importante haver o comprometimento e responsabilidade dos servidores responsáveis pela guarda e conservação dos bens.

Palavras-chave: Desafios. Gestão Patrimonial. Administração Pública

ABSTRACT

This study investigates how the lack of management of procedures adopted by a municipal authority in the city of Volta Redonda/RJ, can affect the performance and efficiency of asset management? It is believed that inefficient asset management can lead to a series of negative impacts, considering that the lack of procedures causes a lack of control over the Municipality's assets. The absence of accurate and updated inventories results in significant financial losses and reports that are incompatible with reality, as, due to the lack of reliable information, it is difficult to identify assets that are obsolete, disused or subject to asset write-off. The general objective is to analyze the impacts of Asset Management on Public Administration, identifying the practices and challenges that are associated with the efficient management of public assets. Methodologically, the study uses bibliographical research and a case study based on the procedures adopted by a municipal authority in the city of Volta Redonda/RJ. Based on the analyzes carried out, it was concluded that to face the challenges identified in the municipality's asset management, a collective effort will be necessary. Outdated records and inventories reflect one of the points that most deserve attention. Lack of adequate maintenance of these documents compromises the integrity of asset information, making decision-making, accurate identification of assets, transparency and reliability of reports difficult. However, even if modern asset management systems are implemented, which guarantee the constant updating of these records, it is important to have the commitment and responsibility of the employees responsible for the custody and conservation of assets.

Keywords: Challenges. Asset Management. Public administration

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO.....	10
1.1. Delimitação do Tema	10
2.PROBLEMA DE PESQUISA.....	12
3.HIPÓTESE.....	13
4.OBJETIVOS	14
5.METODOLOGIA.....	15
6.JUSTIFICATIVA	17
7.REFERENCIAL TEÓRICO	18
7.1 Patrimônio	18
7.2. Balanço Patrimonial.....	20
7.3 Patrimônio Público.....	22
7.4 Gestão Patrimonial.....	25
7.5 Análise da Gestão de Bens Patrimoniais da Aquisição a Baixa em uma Autarquia Municipal de Volta Redonda.....	27
7.6 Desafios e Obstáculos Enfrentados pela Autarquia na Gestão Patrimonial	33
8. CONSIDERAÇÕES	36
9. REFERÊNCIAS	38

1. INTRODUÇÃO

A administração pública enfrenta diversos desafios na gestão de seus ativos, e a gestão patrimonial desempenha um papel fundamental diante desse cenário. Compreender o conceito de patrimônio é importante para entender e interpretar a estrutura financeira e operacional de qualquer entidade, principalmente quando se trata da administração pública. Este estudo propõe uma análise dos desafios enfrentados por uma Autarquia Municipal de Volta Redonda/RJ quanto a sua gestão patrimonial.

A compreensão do conceito patrimônio público é o ponto inicial, abordando desde os bens de uso comum do povo até os bens dominiais. Os bens de uso comum do povo, destinados à coletividade, contrastam com os bens de uso especial, vinculados a finalidades específicas, enquanto os bens dominiais representam o patrimônio disponível para o Estado, sendo o foco principal deste estudo.

A gestão patrimonial apresenta desafios que exigem atenção e a necessidade de criação de estratégias para solucionar os problemas. Nesse contexto, foi analisado como uma autarquia municipal de Volta Redonda/RJ enfrenta esses desafios, servindo como um estudo de caso e possibilitando uma análise detalhada sobre as práticas e obstáculos enfrentados na gestão patrimonial.

Ao explorar os conceitos fundamentais, as legislações e normativos vigentes, este trabalho pretende contribuir para a compreensão aprofundada dessa temática. A análise da autarquia municipal servirá como base entre os conceitos teóricos e a aplicação prática, enriquecendo a discussão e trazendo informações importantes acerca do tema aos interessados na eficiência da administração patrimonial no setor público.

1.1 Delimitação do Tema

A delimitação do tema é um dos processos mais importantes da pesquisa científica, pois é capaz de definir claramente o que será abordado no estudo e estabelecer os limites e critérios da pesquisa, a fim de garantir a consistência e relevância do trabalho. Medeiros (2019, p. 308) diz que

A delimitação do assunto, ou a constituição do tema objeto da pesquisa, permite estabelecer um foco, uma perspectiva, contribuindo para o aprofundamento da investigação. Temas genéricos não conduzem a resultados relevantes.

Ou seja, a delimitação do tema permite que o estudo seja direcionado para obtenção de informações significativas, que proporcionem análises precisas e detalhadas do objeto, facilitando a organização das informações e apresentação das conclusões.

Neste sentido, o presente estudo tem como foco principal abordar a importância da Gestão Patrimonial na Administração Pública, baseando-se nos procedimentos adotados por uma autarquia municipal da cidade de Volta Redonda/RJ à luz dos normativos e legislações que regulamentam os processos de gestão.

2. PROBLEMA DE PESQUISA

Diversos autores trazem definições ligeiramente diferentes do que é um problema de pesquisa. Tomando-se como base Gil (2022, p.23) o problema de pesquisa é um assunto controverso, que ainda não foi satisfatoriamente respondido e que possa ser objeto de pesquisas científicas ou discussões acadêmicas.

Considera-se o problema de pesquisa como o ponto inicial de um estudo, estabelecendo as questões que serão analisadas, a relevância e as contribuições geradas para as áreas envolvidas.

A gestão do patrimônio público é extremamente importante, visto que os bens públicos são oriundos de recursos materiais e imateriais que pertencem ao Estado, e a gestão correta é fundamental para garantir sua preservação e utilização de forma consciente e eficiente. A falta de controle e gestão dos bens públicos podem inviabilizar a transparência e confiabilidade dos relatórios elaborados para prestação de contas da Administração.

Nesse sentido como a falta de gestão dos procedimentos adotados por uma autarquia municipal na cidade de Volta Redonda/RJ, pode afetar o desempenho e eficiência da gestão patrimonial?

3. HIPÓTESE

As hipóteses são suposições que orientam as pesquisas realizadas, elaboradas de acordo com o conhecimento sobre o tema abordado, buscando esclarecimentos acerca do estudo realizado. Segundo os autores Lakatos e Marconi (2022, p.142) as hipóteses são “[...] proposições provisórias que visam explicar o problema de pesquisa e orientar a coleta de dados.”

Baseando-se nessa definição, acredita-se que os impactos de uma má gestão patrimonial pública podem causar à Administração, falhas no controle e gerenciamento patrimonial e os procedimentos ficam em desconformidade com as legislações existentes.

Cumpra-se destacar que a administração pública deve gerir os seus bens de forma eficiente, visando a preservação do patrimônio, sendo necessário a adoção de práticas adequadas como inventário, mensuração, controle e avaliação periódica dos bens. Pois a gestão patrimonial ineficiente pode acarretar uma série de impactos negativos, tendo em vista que a falta de procedimentos ocasionam descontrole sobre os bens da Autarquia.

A ausência de inventários precisos e atualizados resulta em perdas financeiras significativas e relatórios incompatíveis com a realidade, pois, devido à falta de informações confiáveis, há dificuldade na identificação dos bens obsoletos, em desuso ou sujeitos a baixa patrimonial. Por isso, é importante que o detentor do bem tenha conhecimento sobre a localização e o estado de conservação do patrimônio sob a sua guarda, a fim de garantir sua conservação e prolongar sua vida útil.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo geral

Analisar os Impactos da Gestão Patrimonial na Administração Pública, identificando as práticas e desafios que estão associados à gestão eficiente do patrimônio público.

4.2. Objetivos específicos

Realizar uma revisão dos procedimentos definidos em legislações e normativos quanto a Gestão Patrimonial na Administração Pública;

Analisar os procedimentos adotados por uma autarquia municipal na cidade de Volta Redonda quanto a gestão eficiente dos bens patrimoniais.

Identificar os principais problemas enfrentados na gestão do patrimônio e os impactos negativos da má gestão.

Propor medidas para melhorar a eficiência da gestão patrimonial da autarquia estudada.

5. METODOLOGIA

Segundo o pensamento de Matias-Pereira (2016), os métodos de pesquisa tratam-se de instrumentos básicos ajudam a colocar em ordem o início do pensamento em sistemas, realizando um planejamento cronológico para o pesquisador ao longo de um percurso, a fim de alcançar um objetivo preestabelecido.

Lakatos e Marconi (2003), definem como conjunto de atividades sistemáticas e racionais que permitem alcançar o objetivo, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista.

Nesse contexto, entende-se que metodologia são técnicas, procedimentos e instrumentos utilizados para auxiliar a pesquisa ou estudo científico, tendo o objetivo fornecer um roteiro ou plano de trabalho que irá facilitar a execução do estudo de forma organizada e sistemática.

Para Gil (2022, p.49) “o estudo de caso é uma modalidade de pesquisa amplamente utilizada nas ciências sociais. Consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos casos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento.” Para realização desse estudo, faz-se necessário um aprofundamento nos normativos que regem a Gestão Patrimonial no setor público, bem com revisões bibliográficas relacionadas ao assunto, objetivando à apropriação de conceitos acerca do tema.

A pesquisa do tipo exploratória contribui para o aprofundamento e familiarização com os assuntos abordados, coletando informações e subsídios para a abordagem do tema. De acordo com o autor Gil (2022) as pesquisas exploratórias são capazes de promover maior familiaridade com o tema, deixando-o mais explícito e possibilitando a construção de hipóteses.

A coleta de dados pode ocorrer de diversas maneiras, mas geralmente envolve:

- 1) levantamento bibliográfico;
- 2) entrevistas com pessoas que tiveram experiência prática com o assunto;
- 3) análise de exemplos que estimulem a compreensão. (GIL, 2022, p.41)

A pesquisa será acerca do sistema de controle e gestão patrimonial na

administração pública, tomando-se como base uma Autarquia municipal de Volta Redonda/RJ, coletando informações quanto aos procedimentos patrimoniais que devem ser adotados pela entidade, em conformidade com a legislação e normativos vigentes.

6. JUSTIFICATIVA

O patrimônio público é constituído por variados recursos, ativos tangíveis e ativos intangíveis, com isso, entende-se que a gestão patrimonial desempenha um papel fundamental na administração pública, visto que engloba a identificação, registro, controle e valorização dos bens patrimoniais da entidade. Diariamente os entes públicos enfrentam desafios quanto a gestão desses bens, como a despadronização dos procedimentos, falta de sistemas integrados de informação, avaliação e controle dos bens patrimoniais de forma incorreta.

Considerando um crescimento significativo do acervo patrimonial das entidades, faz-se necessário identificar os procedimentos adequados para a gestão desse patrimônio, pois uma gestão correta e eficiente proporciona diversos benefícios a entidade, tanto no ponto de vista econômico quanto social. Como, por exemplo a melhor alocação de recursos, a fim de evitar desperdícios, reduzir custos e maximizar os retornos sobre os investimentos e a preservação do patrimônio que busca assegurar a conservação dos bens, garantindo a utilização adequada, manutenção regular e proteção contra danos e degradação.

Nesse contexto, justifica-se a escolha deste tema considerando a relevância que a gestão patrimonial possui para a administração pública. O estudo promovido poderá auxiliar os acadêmicos do curso de contabilidade a compreenderem os desafios e a implementação de práticas adequadas de gestão patrimonial, visando uma administração pública eficiente, transparente e responsável.

7. REFERENCIAL TEÓRICO

A fim de substanciar a pesquisa buscou-se contextualizar os referenciais teóricos relacionados ao tema de gestão patrimonial, baseando-se em conceitos e procedimentos normativos que auxiliam as rotinas realizadas nas entidades.

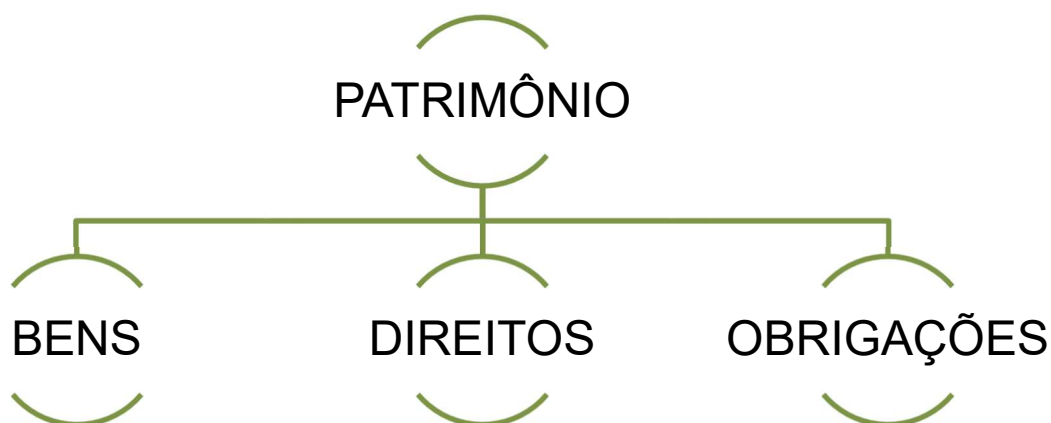
7.1 Patrimônio

Segundo Barcellos (2017, p.14) a definição de patrimônio resume-se como um conjunto de objetos que são administrados e que servem para propiciar às entidades a obtenção de seus fins.

Para Marion (2022, p.34) a palavra patrimônio tem sentido amplo: por um lado significa o conjunto de bens e direitos pertencentes a uma pessoa ou empresa; por outro lado, inclui as obrigações a serem pagas.

De acordo com a ideia de Ribeiro (2013, p.11) a definição de patrimônio trata-se apenas de “um conjunto de bens, direitos e obrigações de uma pessoa, avaliado em moeda”.

Podemos observar que, na perspectiva da contabilidade, o conceito de patrimônio evoluiu constantemente com passar do tempo, portanto, para que sejam considerados patrimônios, esses objetos devem ser avaliados em moeda e possuir vinculação com a entidade. A seguir a Figura 1 ilustra a composição do patrimônio de uma entidade é dividida em:



Fonte: Marion (2022, p.34)

7.1.1 Bens

Os bens são as representações dos recursos econômicos controlados pela entidade, podem ser classificados como bens tangíveis, intangíveis, móveis, imóveis, permanente e de consumo.

Segundo Marion (2022, p.35):

Entendem-se por bens as coisas úteis, capazes de satisfazer às necessidades das pessoas e das empresas. Se eles têm forma física, são palpáveis, denominam-se bens tangíveis: veículos, imóveis, estoques de mercadorias, dinheiro, móveis e utensílios (móveis de escritório), ferramentas e etc.

Os bens incorpóreos, isto é, não palpáveis, não constituídos de matéria, denominam-se bens intangíveis. Normalmente as marcas que constituem um bem significativo para as empresas (Nike, Coca-Cola) e as patentes de invenção (documento pelo qual o Estado garante a uma pessoa ou empresa o direito exclusivo de explorar uma invenção) são exemplos de bens intangíveis.

Para Ribeiro (2013) os bens móveis tratam-se de bens que podem ser removidos do seu lugar, como por exemplo: estoques de mercadorias, máquinas, dinheiro veículos e ect. E os bens imóveis são todos aqueles que não podem ser deslocados do seu lugar, ou seja, estão vinculados ao solo e não podem ser retirados sem destruição ou danos, como edifícios, terrenos, construções, etc.

De acordo com o MCASP (2022) entende-se como materiais permanentes, que apesar de seu uso corrente, não perde sua identidade física, e/ou tem sua durabilidade superior a dois anos. E como material de consumo todo aquele que em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. Além disso, deverá atender pelo menos um dos seguintes critérios:

Durabilidade: a vida útil do bem é limitada ao prazo máximo de dois anos; Fragilidade: os bens estão suscetíveis a danos, quebras ou desgaste rápido durante seu uso normal; Perecibilidade: possui expectativa de uso em um curto período, pois podem deteriorar ou estragar com o tempo; Incorporabilidade: destinados a incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízos a características do bem principal e Transformabilidade: os materiais são adquiridos para fins de transformação. MCASP (2022, p.118)

7.1.2 Direitos

Para Marion (2022, p.37) entende-se por direito, ou direito a receber, o poder de exigir alguma coisa, ou seja, trata-se de ativos que representam as reivindicações ou expectativas futuras de entradas de recursos econômicos na entidade. É muito comum empresas realizarem a venda de mercadoria/serviço a prazo, a partir disso é gerado um direito futuro de receber do cliente os valores correspondentes a venda, podendo englobar contas a receber de clientes, investimentos financeiros, patentes, marcas registradas, entre outros.

7.1.3 Obrigações

As obrigações são as responsabilidades financeiras e legais que a entidade possui com terceiros, sendo representadas pelas dívidas e compromissos que devem ser cumpridos, como por exemplo: contas a pagar a fornecedores, salários a serem pagos, impostos a serem recolhidos, entre outros.

Para Marion (2022, p. 38) as dívidas com terceiros são denominadas como obrigações exigíveis, ou seja, compromissos que serão reclamados, exigidos, com pagamento na data de vencimento.

Uma obrigação exigível bastante comum nas empresas é a compra de mercadorias a prazo (exatamente o contrário de duplicatas a receber): ao comprar a prazo, a empresa fica devendo para o fornecedor da mercadoria; por essa razão, tal dívida é conhecida como fornecedores, embora também possa ser denominada duplicatas a pagar. (Marion, p.38)

No entanto, convém salientar que as Obrigações podem se originar não só das compras de mercadorias a prazo, mas também das compras a prazo de outros bens ou serviços, ou em decorrência de outras transações, como aluguel de bens móveis ou imóveis, empréstimos de dinheiro captados de terceiros, etc.

7.2 Balanço Patrimonial

Um dos principais relatórios utilizado para demonstrar a saúde financeira e econômica da entidade é o Balanço Patrimonial, ele é formado por: ativo, passivo e patrimônio líquido. Abaixo a Figura 2 demonstra a estrutura do Balanço Patrimonial:

Figura 2 – Balanço Patrimonial

BALANÇO PATRIMONIAL	
ATIVO	PASSIVO
Bens	Obrigações
Direitos	PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Fonte: Ribeiro (2013, p.17)

7.2.2 Ativos

Para Marion (2022, p.57) ativo trata-se de um conjunto de bens e direitos de propriedade controlados pela empresa, ou seja, são itens que proporcionam benefícios positivos para entidade, pois são capazes de trazer benefícios financeiros, proporcionando ganho para a empresa.

7.2.3 Passivos

Os passivos representam as obrigações exigíveis, que são originadas de eventos passados, caracterizando-se como uma dívida ou obrigação financeira da empresa com terceiros, que são reclamadas a partir da data de vencimento.

Segundo Marion (2022, p.58):

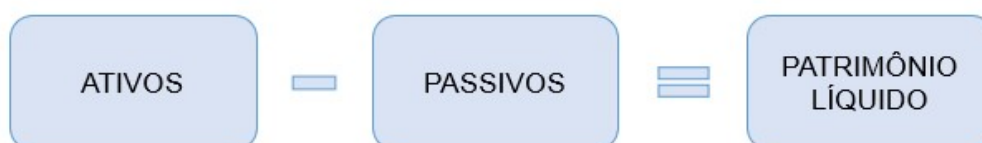
O Passivo Exigível é conhecido no mercado financeiro como dívidas com terceiros, ou recursos (dinheiro) de terceiros, ou capital de terceiros. A palavra terceiro abrange o conjunto de pessoas físicas e jurídicas com quem a empresa tem dívidas: fornecedores (de mercadorias), funcionários (salários), governo (impostos), bancos (empréstimos bancários), encargos sociais (FGTS, Previdência Social), encargos financeiros (financiamentos) etc.

7.2.1 Patrimônio Líquido

O Patrimônio Líquido representa as obrigações não exigíveis, trata-se de aplicações realizadas para a formação da empresa. Composto inicialmente pelo Capital Social, que é formado a partir de recursos aplicadas para formação da entidade, a fim de realizar as primeiras aquisições e pagamentos. Segundo Ribeiro (2013, p.17) durante a vida normal da empresa, o capital poderá ser aumentado através de novos investimentos dos sócios ou pela incorporação de parte dos lucros

auferidos pela própria entidade. Através da figura 3 é apresentada a Equação Fundamental do Patrimônio, onde é possível verificar e analisar, qual a situação líquida da empresa:

Figura 3 - Equação Fundamental do Patrimônio



Fonte: Ribeiro (2013, p.16)

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público traz a seguinte definição quanto a situação patrimonial líquida:

A situação patrimonial líquida é a diferença entre os ativos e os passivos após a inclusão de outros recursos e a dedução de outras obrigações, reconhecida no Balanço Patrimonial como patrimônio líquido. A situação patrimonial líquida pode ser um montante positivo ou negativo. (MCASP 2022)

Diante dessa definição é possível promover as seguintes análises:

- ✓ Quando o valor do ativo é maior que o passivo, haverá uma situação líquida superavitária, ou seja, a empresa está operando dentro da normalidade, pois seus bens e direitos superam suas obrigações.
- ✓ Quando o valor do passivo for maior que o ativo, haverá uma situação líquida deficitária, que também é conhecido com “passivo descoberto”, onde a empresa não possui recursos suficientes para cumprir com todas obrigações.
- ✓ Quando o valor do ativo for igual ao valor do passivo, haverá uma situação líquida nula, demonstrando que todos os ativos estão sendo utilizados para financiar recursos de terceiros. Ribeiro (2013, p.15)

7.3 Patrimônio Público

Para Kohama (2016, p.193), o patrimônio público compreende o conjunto de bens, direitos e obrigações avaliáveis em moedas corrente, os quais pertencem às entidades que compõem a Administração Pública, sendo de direito público interno como a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e as autarquias, mas também das empresas públicas, das fundações instituídas pelo poder público, além da parte do capital das sociedades de economia mista.

Em 2008 o Conselho Federal de Contabilidade publicou a Resolução CFC nº 1.128 aprovando a NBC T 16.1 – Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação que trouxe a seguinte definição de Patrimônio Público:

Patrimônio Público: o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.

Partindo dessa premissa, todos os investimentos realizados pelas entidades para aquisição dos bens necessários para seu funcionamento, constitui o conjunto de bens que formam o patrimônio, o qual deve ser gerido e conservado, através da gestão patrimonial.

7.3.1 Formação do Patrimônio Público

A formação do patrimônio público é um processo que engloba a aquisição, gestão e manutenção de bens e ativos que pertencem às entidades. Para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente é importante que haja uma gestão adequada, utilizando-se das regulamentações e leis específicas quanto a aquisição e gestão dos ativos, garantindo a integridade do patrimônio.

A Lei nº 8.666/1993 regulamenta diversas formas de constituir o patrimônio público, dentre elas destacam-se: Compras: aquisições realizadas através de processo licitatório, regulamentado pela Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021; Doações: recebimento de bens ou recursos de outras entidades ou indivíduos e Cessão: transferência temporária de um bem, de um órgão para outro, normalmente com objetivos específicos.

7.3.2 Classificação dos Bens Públicos

Entende-se como bens públicos os ativos que compõe o patrimônio das entidades governamentais e são utilizados para atender as necessidades da sociedade. Visto isso, a gestão eficiente e manutenção dos bens públicos é fundamental para otimizar o uso dos recursos públicos, evitando desperdício e garantindo que sejam utilizados em benefício da população.

O Art. 99 do Código Civil Brasileiro traz a seguinte definição:

Art. 99. São bens públicos:

I – os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

II – os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias;

III – os dominicais, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. (Brasil, Lei nº 10.406/2002)

7.3.3 Bens Públicos de Uso Comum Do Povo

De acordo com o MCASP os bens públicos de uso comum do povo podem ser entendidos como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público. Esses bens estão disponíveis para acesso livre da população, garantindo os direitos básicos dos cidadãos e proporcionando bem-estar, como por exemplo: praças públicas, estradas, parques, praias, entre outros.

Nesse sentido Pietro (2022,p.872) aduz que:

Consideram-se bens de uso comum do povo aqueles que, por determinação legal ou por sua própria natureza, podem ser utilizados por todos em igualdade de condições, sem necessidade de consentimento individualizado por parte da Administração.

Os bens de uso comum do povo não constituem o patrimônio público, no entanto são de propriedade do Estado, cabendo a Administração Pública realizar a gestão adequada desses bens, garantindo sua preservação e assegurando que estejam à disposição e acessíveis para toda sociedade.

7.3.5 Bens Públicos de Uso Especial

Diferente dos bens de uso comum do povo, os bens públicos de uso especial possuem uma finalidade restrita e geralmente são utilizados por um público limitado. O MCASP apresenta diversos exemplos desses bens, que buscam servir propósitos específicos, como: edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal, hospitais públicos, escolas públicas, infraestrutura de serviços públicos como redes de água e esgoto, entre outros.

A população terá acesso a esses bens eventualmente, de acordo com a necessidade de atendimentos e levando em consideração a regulamentação do acesso e uso adequado desses bens. O uso desses bens está diretamente ligado às funções do governo e à prestação de serviços públicos, por isso é importante que haja uma gestão patrimonial adequada para garantir que esses bens continuem a atender aos fins a que são destinados.

7.3.4 Bens Públicos Dominiais ou Dominicais

Com base na definição do Código Civil Brasileiro os bens públicos dominiais constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades, ou seja, esses bens são considerados para efeito de escrituração e registros contábeis, diferente dos bens de uso comum do povo e de uso especial, que enquanto fizerem parte do conjunto de bens públicos, pelas suas características especiais, não constituem o seu patrimônio.

A gestão patrimonial desses bens envolve a avaliação regular de seu valor, bem como a elaboração de políticas que determinem seu uso. A transparência na gestão é fundamental para garantir que sua utilização seja eficiente, consciente e de acordo com os interesses públicos.

7.4 Gestão Patrimonial

A gestão adequada dos bens patrimoniais na administração pública é de suma importância, pois influencia diretamente na formação da estrutura de uma entidade. Na administração pública, os bens patrimoniais são destinados para a satisfação do interesse coletivo e na prestação de serviços públicos.

Após a publicação da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, conhecida popularmente como Lei de Responsabilidade Fiscal, houve uma maior percepção dos agentes públicos quanto a importância de promover o efetivo controle do patrimônio público, visto que esse patrimônio pertence a todos os cidadãos.

Para os autores Barcellos, Santos e Giacomelli (2017, p.20) o início da transformação da contabilidade pública brasileira ocorreu em 2008 através da publicação da edição da NBCTSP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) pelo Conselho Federal de Contabilidade, onde houve uma introdução dos padrões internacionais de contabilidade ao setor público, obrigando que a Administração Pública aplicasse esforços para o controle patrimonial, visto que o foco da nova contabilidade é o patrimônio.

A gestão patrimonial engloba diversas atividades, como o tombamento, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e inventário dos bens que fazem parte do conjunto patrimonial da entidade, além da nomeação de pessoas responsáveis pela execução dessas atividades. Para que esses procedimentos sejam executados de forma eficaz, é importante que haja um planejamento patrimonial, que foi definido pelos autores Barcellos, Santos e Giacomelli (2017, p.30):

Planejamento patrimonial é um conjunto de atividades que visa a alocação de recursos de uma entidade em investimentos de maneira eficiente, incluindo todo o processo de aquisição (identificação do bem a ser adquirido, realização de orçamento com fornecedores, formas de pagamentos, etc.), passando ao recebimento, incorporação, controle logístico e físico, mensuração, reavaliação, manutenção e desfazimento dos bens permanentes.

Partindo dessa premissa, constatamos que o planejamento patrimonial envolve todo o ciclo da vida útil de um ativo, desde a identificação do bem a ser adquirido até o momento da baixa patrimonial, sendo de suma importância que todos os procedimentos sejam realizados com atenção e que representem fidedignamente a real situação do bem.

Uma gestão eficiente do patrimônio é capaz de gerar informações confiáveis para auxiliar na tomada de decisões, e também ser transparente aos usuários dessas informações, como a população e até mesmo os órgãos fiscalizadores. Em

auditorias externas, realizadas nas entidades públicas, é comum realizar análises e conferências para certificação dos saldos informados nas demonstrações financeiras estão em conformidade com a realidade, portanto deve haver coesão do controle patrimonial.

Para que o controle patrimonial seja realizado de maneira eficiente nas entidades públicas, faz-se necessário a demanda de esforços para o desenvolvimento de ferramentas para o monitoramento, como o cadastramento, identificação física, emissão dos termos de responsabilidade e movimentação dos bens assinados pelo gestor direto do patrimônio, além da realização e atualização de inventário.

7.5 Análise da Gestão de Bens Patrimoniais da Aquisição a Baixa em uma Autarquia Municipal de Volta Redonda

A trajetória de um bem patrimonial inicia-se no momento de sua compra, de acordo com a Lei nº 8.666/93 as aquisições dos bens patrimoniais podem ser realizadas de diversas formas, neste estudo iremos destacar as aquisições realizadas por uma autarquia municipal através de processo licitatório.

Com base no item 2 da Instrução Normativa nº 105/1988, temo que:

As compras de material, para reposição de estoques e/ou para atender necessidade específica de qualquer unidade, deverão, em princípio, ser efetuadas através do Departamento de Administração, ou de unidade com atribuições equivalentes ou ainda, pelas correspondentes repartições que, no território nacional, sejam projeções dos órgãos setoriais ou seccionais, delegacias, distritos, etc.

O levantamento de demandas necessárias para aquisição de materiais são realizadas individualmente por cada setor, de acordo com a suas competências na autarquia. As solicitações de compras/processos administrativos dos materiais são encaminhadas ao setor de patrimônio para que os itens sejam classificados como “bens patrimoniais” ou “material de consumo”.

Todas as solicitações de compras são centralizadas na Comissão Permanente de Licitações, o setor responsável por realizar cotações no mercado e acompanhar todo o processo licitatório. Após a conclusão do certame a Comissão Permanente de Licitações encaminha ao fornecedor a nota de empenho, contendo

as informações quanto aos prazos e condições de entrega do material, de acordo com as exigências estabelecidas no edital que regulamenta a aquisição, e encaminha o processo ao setor de onde originou a compra para aguardar a entrega do material.

Efetuada o recebimento dos bens, o fiscal do processo deverá realizar a conferência dos itens entregues, atestar a nota fiscal, declarando a compatibilidade entre o objeto entregue e as exigências previstas no edital, e encaminhar o processo ao setor de almoxarifado, para que seja registrada a entrada do bem. Concluída essa fase, o processo deverá retornar à Supervisão de Patrimônio.

O Setor de Patrimônio é responsável por realizar o registro/tombamento do bem no sistema de gestão patrimonial da autarquia, onde são inseridas as principais informações do patrimônio adquirido, como: Data de aquisição; Nome do fornecedor; Número da nota fiscal; Valor de aquisição; Descrição do material e Número do registro patrimonial.

Os autores Barcellos, Santos e Giacomelli (2017, p.60) definição de tombamento:

O tombamento é a formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do órgão, caracterizado pela fixação de plaqueta de identificação com a atribuição de um único número por registro patrimonial.

Portanto, após a realização dos lançamento no sistema patrimonial, em atendimento a Instrução Normativa nº 205/1988 definindo que “[...] o número de registro patrimonial deverá ser apostado ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada”, o agente responsável pelo setor de patrimônio promove a fixação do número do registro do novo bem.

Ainda no setor de patrimônio, é emitido a Ficha Patrimonial/Termo de Responsabilidade, contendo a localização do bem e informações do agente público responsável por sua guarda, conservação e movimentação. O servidor designado para a guarda do bem assina a Ficha Patrimonial, assegurando que a partir daquele momento é responsável pelo bem adquirido, até que seja dado baixa ou que haja transferência da responsabilidade a outro servidor. A Figura 4 traz um exemplo de uma Ficha do Bem Patrimonial, adaptada de acordo com o modelo utilizado na autarquia estudada:

Figura 4 – Ficha do Bem Patrimonial

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
AUTARQUIA MUNICIPAL
SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO

FICHA DE BEM PATRIMONIAL

Nº DE REGISTRO: XXXXXXXXXX	PRODUTO: XXXXXXXXXX	STATUS: XXXXXXXXXX	
CLASSIFICAÇÃO XXXXXXXXXX	SUB-CLASSIFICAÇÃO XXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO XXXXXXXXXX	
AQUISIÇÃO XXXXXXXXXX	DATA DE REGISTRO XXXXXXXXXX	DATA DA CONTABILIZAÇÃO XXXXXXXXXX	TAXA DE DEPRECIÇÃO XXXXXXXXXX
VALOR DE AQUISIÇÃO XXXXXXXXXX	TIPO DE AQUISIÇÃO XXXXXXXXXX	FORNECEDOR XXXXXXXXXX	NOTA FISCAL XXXXXXX
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO BEM XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		LOCALIZAÇÃO DO BEM XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
INICIO DA DEPRECIÇÃO XXXXXXXXXX	ÚLTIMA DEPRECIÇÃO XXXXXXXXXX	VALOR ATUAL XXXXXXXXXX	
DATA DA BAIXA: XXXXXXXXXX		VALOR DA BAIXA XXXXXXXXXX	
OBSERVAÇÕES:			
HISTÓRICO DE MOVIMENTAÇÕES:			

Setor de Patrimônio em: ___/___/___ _____
Assinatura/carimbo

Responsável no Destino em: ___/___/___ _____
Assinatura/carimbo

Fonte: Adaptado pela autora com base no documento utilizado pela Autarquia estudada.

O Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda do Bem Patrimonial é outro documento fundamental, pois estabelece quem é o responsável por cada bem patrimonial e suas responsabilidades em relação a cada bem sob sua guarda. Ao assinar o termo o servidor reconhece sua obrigação em preservar o patrimônio público, de acordo com os princípios da administração. A figura 5 exemplifica o Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda de Bem Patrimonial:

Figura 5 - Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda de Bem Patrimonial

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
AUTARQUIA MUNICIPAL
SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E GUARDA DE BEM
PATRIMONIAL**

Setor Destino: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Código do Setor: xxxxxxxx

Servidor Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Matricula: xxxxxx

Item	Número de Registro	Especificações

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento e de acordo com a legislação vigente, assumo total responsabilidade pelos bens patrimoniais acima relacionados, comprometendo-me a informar de imediato quaisquer alterações e/ou irregularidades ocorridas, bem como zelar pela guarda e o bom uso do patrimônio público.

Volta Redonda, ____ de _____ de 20xx.

Departamento de Patrimônio em: __/__/__

Assinatura/carimbo

Recebi em: __/__/__

Assinatura/carimbo

Fonte: Adaptado pela autora com base no documento utilizado pela Autarquia estudada.

O servidor público designado para guarda de bens patrimoniais é responsável por todas as movimentações que ocorrem, sejam elas internas, quando o bem é transferido de um setor para outro, ou externas, quando o bem é retirado da autarquia para empréstimo a outros órgãos ou manutenções corretivas.

É responsabilidade do detentor do bem patrimonial informar ao setor de patrimônio todas as movimentações realizadas, a fim de que sejam registradas na ficha patrimonial e emitido o Termo de Transferência de Responsabilidade. No entanto, na maior parte dos casos, o setor de patrimônio não toma conhecimento

dessas informações e dificultando a realização dos procedimentos para uma efetiva gestão patrimonial. A Figura 6 ilustra o Termo de Transferência de Bem Patrimonial, utilizado quando há alteração do servidor responsável pelo bem:

Figura 6 - Termo de Transferência de Bem Patrimonial:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA AUTARQUIA MUNICIPAL SUPERVISÃO DE PATRIMÔNIO														
TERMO DE TRANFERÊNCIA BEM PATRIMONIAL														
Setor Origem: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Código do Setor: xxxxxxxx													
Servidor Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Matricula: xxxxxx													
Setor Destino: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Código do Setor: xxxxxxxx													
Servidor Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Matricula: xxxxxx													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Número de Registro</th> <th>Especificações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Item	Número de Registro	Especificações											
Item	Número de Registro	Especificações												
Volta Redonda, ____ de ____ de 20xx.														
Setor de Patrimônio em: ____/____/____	_____ Assinatura/carimbo													
Responsável na Origem em: ____/____/____	_____ Assinatura/carimbo													
Responsável no Destino em: ____/____/____	_____ Assinatura/carimbo													

Fonte: Adaptado pela autora com base no documento utilizado pela Autarquia estudada.

A partir do momento que o bem patrimonial torna-se inservível, o servidor responsável deverá solicitar ao setor de patrimônio o recolhimento do bem para baixa patrimonial, ou seja, é realizada a exclusão desse bem do acervo patrimonial

da autarquia. O Decreto nº 9.373/2018 traz a seguinte definição:

Art. 3º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:
I - ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
II - recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
III - antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; ou
IV - irrecuperável - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

O setor de patrimônio realiza o recolhimento do bem considerado inservível e armazena no depósito patrimonial, apropriando-se de sua responsabilidade até que seja definido seu desfazimento. Na autarquia em análise, o desfazimento dos bens patrimoniais ocorrem, normalmente, uma vez por ano, através de Leilão, modalidade prevista na Lei nº 8.666/1993 no Art. 22:

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Para que seja realizado o leilão deve haver interesse público nos objetos considerados inservíveis para administração e avaliação prévia dos bens conforme previsto na Lei de Licitações. A avaliação dos itens/lotes do leilão é realizada pelo leiloeiro contratado pela Administração, recebendo auxílio de uma comissão formada exclusivamente para os assuntos relacionados ao leilão.

As receitas originadas das alienações do patrimônio, são investidas em outros bens que se incorporem ao patrimônio público, conforme determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal.

7.5.1 Atividades do Setor de Patrimônio

7.5.1.1 Depreciação

Em atendimento ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o setor de patrimônio encaminha mensalmente ao setor contábil uma relação

atualizada referente a depreciação acumulada dos bens patrimoniais da autarquia. Para o cálculo da depreciação é utilizado o método de quotas constantes, popularmente conhecido como método linear, onde é mostrado o valor depreciado ao longo da vida útil do bem, vejamos a ilustração da fórmula na Figura 7:

Figura 7 - Cálculo para Depreciação do Período

$$\text{DEPRECIAÇÃO DO PERÍODO} = \text{CUSTO DO BEM} \div \text{VIDA ÚTIL PROVÁVEL}$$

Fonte: Marion (2022, p.244)

7.5.2 Inventário de Bens Patrimoniais

O inventário é de uma ferramenta fundamental para averiguar as condições dos bens públicos e apurar responsabilidades pela guarda e utilização. O levantamento físico de todos os bens permanentes da autarquia é realizado uma vez ao ano e realizados setorialmente quando há troca dos responsáveis pela guarda dos bens.

A Administração designa, anualmente, uma comissão exclusiva para realizar o levantamento físico dos bens, auxiliando o setor de patrimonio a certificar-se que os bens encontram-se em boas condições e nos locais condizentes com seu registro patrimonial, possibilitando a conciliação de informações, correção de erros e organização do patrimônio. A Autarquia realiza o inventário dos bens com os principais objetivos: Verificar a fidedignidade dos registros de bens no sistema integrado de controle patrimonial; Fornecer informações para a avaliação e controle dos bens permanentes e Fornecer informações aos órgãos fiscalizadores e compor a prestação de contas da autarquia.

7.6 Desafios e Obstáculos Enfrentados pela Autarquia na Gestão Patrimonial

A administração pública, ao lidar com um grande volume de bens patrimoniais, enfrenta diversos desafios na gestão dos bens. Esses desafios vão

além das atividades executadas pelo setor de patrimônio, abrangendo aspectos organizacionais, de responsabilidade e até mesmo culturais da autarquia, visto que existem diversos setores envolvidos no processo de gestão.

7.6.1 Registros e inventários desatualizados

A falta de informações atualizadas ocasionam mau uso de recursos e apresentam relatórios divergentes da realidade. Para que esse problema seja solucionado, investir em sistemas de informação eficazes não é o suficiente, é necessário que haja comprometimento e responsabilidade dos detentores de bens, para que mantenham o setor de patrimônio informado de todas as movimentações dos bens.

7.6.2 Falta de Comunicação entre Setores

A ausência de uma comunicação entre os setores envolvidos na gestão de bens patrimoniais é um grande desafio. Diferentes departamentos operam de forma isolada, resultando em falhas na troca de informações. Isso pode levar à duplicação de esforços e registros desatualizados, provocando a gestão ineficiente do patrimônio. É importante que haja um acompanhamento periódico e uma possível implementação de sistemas integrados para atualização de informações.

7.6.3 Falta de Responsabilidade dos Detentores de Bens

A gestão de bens patrimoniais exige um alto nível de responsabilidade por parte dos servidores detentores da guarda de bens. Muitos servidores não têm consciência sobre a importância do controle patrimonial e a conservação adequada dos bens sob sua responsabilidade, o que resulta na má utilização e deterioração prematura dos materiais.

7.6.4 Falta de Treinamento para Detentores de Bens Públicos

A inexistência de treinamentos específicos para os detentores de bens patrimoniais é outro desafio. Muitos servidores são designados para obter a guarda de diversos bens e não possuem o mínimo de conhecimento quanto suas obrigações e deveres diante desses patrimônios. A falta de um conhecimento mínimo sobre normas contábeis, procedimentos de inventário e a importância do controle patrimonial compromete a eficiência da gestão. A realização de capacitações e palestras de conscientização e responsabilidades patrimoniais são

importantes que os detentores de bens entendam sua função na preservação do patrimônio público.

7.6.5 Alterações nas Normas e Regulamentos e Falta de Capacitação dos Gestores

As normas e regulamentos que regem a contabilidade e gestão de bens patrimoniais na administração pública vêm sofrendo mudanças constantes. Essas alterações trazem um grande desafio os setores envolvidos na gestão patrimonial, principalmente ao setor de patrimônio, que precisam se adaptar às novas exigências e garantir a conformidade contínua. Algumas vezes não há tempo hábil para adquirir os conhecimentos necessários para as mudanças.

Além disso, os gestores do setor de patrimônio destacam a falta de normativos claros que abrangem desde a incorporação do bem patrimonial até o momento de sua baixa nos registros, visto que atualmente são considerados diversos normativos, pois cada uma aborda de um assunto específico.

8. CONSIDERAÇÕES

Ao realizar uma análise dos desafios enfrentados pela gestão patrimonial na administração pública, com foco específico em uma Autarquia Municipal de Volta Redonda/RJ, evidencia-se a necessidade de reformular e aprimorar os procedimentos executados atualmente. Uma série de obstáculos geram impactos diretos na eficiência e transparência da gestão do patrimônio público.

O estudo observou diversos desafios que enfrentados pela autarquia estudada, como: a desatualização de registros e inventários, a falta de comunicação efetiva entre setores, a ausência de responsabilidade por parte dos detentores de bens, a escassez de treinamento e capacitação, bem como as rápidas alterações nas normas e regulamentos e falta de tempo hábil para aplicação dos mesmos, elementos que afetam diretamente a eficiência e a transparência na gestão do patrimônio público.

Os registros e inventários desatualizados refletem um dos pontos que mais merecem atenção, falta de manutenção adequada desses documentos compromete a integridade das informações patrimoniais, dificultando a tomada de decisões, a identificação precisa dos bens, a transparência e fidedignidade dos relatórios. No entanto, mesmo que haja a implementação de sistemas modernos de gestão patrimonial, que garantam a atualização constante desses registros, é importante haver o comprometimento e responsabilidade dos servidores responsáveis pela guarda e conservação dos bens.

A falta de responsabilidade dos detentores de bens compromete a preservação e cuidado adequado dos bens públicos. A realização de treinamento contínuo e capacitação para os detentores de bens e gestores é fundamental para a consolidação de uma equipe qualificada, visando não apenas a atualização técnica, mas também o desenvolvimento de uma consciência crítica sobre a importância da gestão adequada do patrimônio público

Conclui-se que para enfrentar os desafios identificados na gestão patrimonial da autarquia será necessário um esforço coletivo. O estudo não só analisa de forma detalhada dos obstáculos enfrentados, mas também fornece informações para a implementação de melhorias significativas na administração do patrimônio. Seguindo essas diretrizes, a autarquia irá melhorar a gestão de seu patrimônio e aumentar

confiabilidade de suas prestações de contas e transparência dos relatórios. A eficácia na gestão patrimonial está ligada ao compromisso contínuo com a responsabilidade pública e a entrega de serviços de alta qualidade à comunidade.

9. REFERÊNCIAS

BARCELLOS, Bruno M.; SANTOS, Elionai J.; GIACOMELLI, Giancarlo; et al. Gestão patrimonial e logística no setor público. Grupo A, 2017. E-book. ISBN 9788595021662. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595021662/>. Acesso em: 20 jun. 2023.

BRASIL, Secretaria do Tesouro Nacional – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Portaria nº 117, de 28 de outubro de 2021, 9ª edição. Brasília. 2021. Disponível em: <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26>. Acesso em: 30 out. 2023

BRASIL. Código Civil. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 jan. 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm. Acesso em: 28 out. 2023.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 01 nov. 2023.

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. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 30 out. 2023.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Dispõe sobre as normas para licitações e contratos da administração pública. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 30 out. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 1.128, de 21 de

novembro de 2008. Aprova a NBC T 16.1 - Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 25 nov. 2008. Seção 1, p. 141. Disponível em:

https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2018/04/Publicacao_Setor_Publico.pdf. Acesso em: 01 nov. 2023.

GIL, Antonio C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. Editora Atlas Ltda: Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559771653. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559771653/>. Acesso em: 08 mai. 2023.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública - Teoria e Prática, 15ª edição. [Digite o Local da Editora]: Grupo GEN, 2016. E-book. ISBN 9788597006391. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597006391/>. Acesso em: 01 nov. 2023.

MARCONI, Marina de A.; LAKATOS, Eva M. Metodologia Científica. Editora Atlas Ltda: Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559770670. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559770670/>. Acesso em: 09 mai. 2023

MARION, José C. Contabilidade Básica: Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559773220. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559773220/>. Acesso em: 30 out. 2023.

MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica: Grupo GEN, 2016. E-book. ISBN 9788597008821. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597008821/>. Acesso em: 22 nov. 2023.

MEDEIROS, João B. Redação Científica: Práticas de Fichamentos, Resumos, Resenhas. Editora Atlas Ltda: Grupo GEN, 2019. E-book. ISBN 9788597020328. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597020328/>. Acesso em: 08 mai. 2023.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella D. Direito Administrativo: Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9786559643042. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559643042/>. Acesso em: 02 nov. 2023.

RIBEIRO, Osni M. Contabilidade básica fácil: Editora Saraiva, 2013. E-book. ISBN 9788502210912. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502210912/>. Acesso em: 30 out. 2023.

SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública, 9ª edição: Grupo GEN, 2012. E-book. ISBN 9788522477968. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522477968/>. Acesso em: 20 jun. 2023.