

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
MINAS GERAIS - *CAMPUS* OURO BRANCO

Jaqueline Cássia da Rocha Pereira

**GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ESCOLAR: estudo de caso no
IFMG – *Campus* Ouro Branco**

Ouro Branco
2023

JAQUELINE CÁSSIA DA ROCHA PEREIRA

**GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ESCOLAR: estudo de caso no
IFMG – *Campus Ouro Branco***

Dissertação apresentada ao curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica em Rede Nacional - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, *Campus Ouro Branco*.

Orientador: Professor Doutor Pedro Xavier da Penha

Área de concentração: Educação Profissional e TecnológicaEPT.

Linha de Pesquisa: Organização e Memórias de Espaços Pedagógicos na Educação Profissional e Tecnológica.

Ouro Branco
2023

Jaqueline Cássia da Rocha Pereira

GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ESCOLAR:
estudo de caso no IFMG–*Campus* OuroBranco

Dissertação apresentada junto ao curso de Mestrado Profissional em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, como requisito parcial para obtenção do título de Mestra em Educação.

Orientador: Prof. Dr. Pedro Xavier da Penha

Aprovado em: ___ / ___ / _____ pela banca examinadora:

Prof. Dr. Pedro Xavier da Penha (ProfEPT/IFMG – Orientador)

Prof. Dr. Pablo Menezes de Oliveira (ProfEPT/IFMG)

Prof. Dra. Renata dos Santos (UNIFEI – Itabira)

Prof. Dr. Rodolpho Gauthier Cardoso dos Santos (ProfEPT/IFMG - Suplente)

RESUMO

Esta pesquisa tem como objetivo central compreender como os bens patrimoniais referentes à natureza de despesa de material de Tecnologia de Informação, mobiliário em geral e máquinas e equipamentos de natureza industrial do IFMG – *Campus* Ouro Branco contribuem na qualidade do ensino da instituição. Desse modo, para se realizar a investigação proposta, foi executado um estudo descritivo, qualitativo e aplicado, por meio de estudo de caso, de pesquisa-ação, de pesquisa bibliográfica e de pesquisa documental. Os dados coletados foram interpretados utilizando-se a análise de conteúdo. Os principais resultados encontrados na pesquisa evidenciam que a gestão do patrimônio público escolar no IFMG *Campus* Ouro Branco promove a educação no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e que o tema “Gestão Patrimonial” é amplo, assim a interpretação da legislação é uma tarefa sensível e determinante para a condução do procedimento. Além disso, a eficiência nas atividades de gestão patrimonial vai ao encontro da promoção da Educação Profissional e Tecnológica e colabora para a missão desafiadora a que se propõem os Institutos Federais. Diante disso, elaborou-se um produto educacional - devidamente aplicado e validado - intitulado “Fluxograma da Gestão de Patrimônio do IFMG – *Campus* Ouro Branco”, com base na legislação pertinente, no qual constam as etapas do processo de tombamento dos bens permanentes. Por fim, destaca-se que o presente estudo poderá contribuir para melhor eficiência no uso e na distribuição dos bens patrimoniais que auxiliam na formação integral dos estudantes da instituição em foco, promovendo, assim, a Educação Profissional e Tecnológica.

Palavras-chave: Gestão do Patrimônio público escolar. Administração pública. Educação Profissional e Tecnológica. Instituto Federal.

ABSTRACT

This research has as its main objectives to understand how the assets related to the nature of expenditure on Information Technology material, furniture in general and machinery and equipment of an industrial nature at IFMG – Campus Ouro Branco contribute to the quality of the institution's teaching. To carry out the proposed investigation, a descriptive, qualitative and applied study was carried out, through a case study, action research, bibliographical research and documentary research. The collected data were interpreted using content analysis. The main results found in the research show that the management of public school assets at IFMG Campus Ouro Branco promotes education in Basic, Technical and Technological Education, and that the topic “Asset Management” is broad, so the interpretation of legislation is a sensitive task and decisive for the conduct of the procedure. Furthermore, efficiency in asset management activities goes together with Professional and Technological Education and contributes to the challenging mission proposed by Federal Institutes. In view of this, an educational product was created - duly applied and validated - entitled “IFMG Heritage Management Flowchart – Ouro Branco Campus”, based on the relevant legislation, which contains the stages of the process of listing permanent assets. Finally, it is highlighted that the present study may contribute to better efficiency in the use and distribution of heritage assets that assist in the comprehensive training of students at the institution in focus, thus promoting Professional and Technological Education.

Keywords: Management. Public school assets. Public administration. Professional and Technological Education. Federal Institute.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Trajetória da EPT	17
Quadro 2 – Etapas da pesquisa	41
Quadro 3 – Categorias de resultados	44
Quadro 4 – Instrumentos utilizados no processo de tombamento dos bens permanentes do IFMG - <i>Campus</i> Ouro Branco	72
Quadro 5 – Retorno do usuário(a)	76

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Mapa do IFMG	22
Figura 2 – Classificação da despesa.....	29
Figura 3 – SUAP	36
Figura 4 – Sistema Eletrônico de informações.....	37
Figura 5 – Sistema de Cadastramento unificado de fornecedores	37
Figura 6 – Indicadores para Avaliação de Infraestrutura	44
Figura 7 – Número de respondentes da pesquisa	44
Figura 8 – Visão geral da pesquisa.....	46
Figura 9 – Dados referentes ao bens patrimoniais	60
Figura 10 – Simbologia para construção de fluxogramas.....	63
Figura 11 – Tela do SUAP – Entrada de materiais para registro	65
Figura 12 – Tela do SUAP – Entrada de material por meio de nota de empenho	65
Figura 13 – Tela do SUAP – Entrada de material por meio de doação	66
Figura 14 – Tela do SUAP – Registro de entrada de Compra de bens permanentes	66
Figura 15 – Tela do SISPLAN – Processo de compra	68
Figura 16 – Tela do SEI! – Ateste técnico de material recebido no Campus	69
Figura 17 – Macrofluxo de recebimento, na Seção de Patrimônio, de materiais permanentes na instituição	70
Figura 18 – Tela do SUAP – Exemplo de registro de tombamento de um bem permanente do IFMG <i>Campus</i> Ouro Branco.....	71
Figura 19 – Fluxograma da Gestão Patrimonial: processo de tombamento dos bens permanentes do IFMG <i>Campus</i> Ouro Branco.....	74

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Aquisição de Patrimônio Público Escolar Total – 2020, 2021 e 2022.....	48
Gráfico 2 – Aquisição de Patrimônio Público Escolar 2020, 2021 e 2022 - Material de TIC, Máquinas e Equipamentos e Mobiliário.....	49
Gráfico 3 – Satisfação com relação às salas de aula.....	50
Gráfico 4 – Satisfação com relação às salas de aula.....	51
Gráfico 5 – Satisfação com relação às salas de aula.....	51
Gráfico 6 – Satisfação com laboratórios.....	52
Gráfico 7 – Disponibilidade de recursos	53
Gráfico 8 – Qualidade dos laboratórios	53
Gráfico 9 – Satisfação com Biblioteca	54
Gráfico 10 – Satisfação com Cantina e/ou Refeitório	55
Gráfico 11 – Satisfação com Auditório	55
Gráfico 12 – Satisfação com Serviços de TI e Acessibilidade	56
Gráfico 13 – Satisfação com espaços de trabalho para TAEs e Docentes	57
Gráfico 14 – Satisfação com espaços de trabalho para Docentes.....	58
Gráfico 15 – Síntese da Autoavaliação do IFMG <i>Campus</i> Ouro Branco – 2019 e 2022.....	59
Gráfico 16 – Reconhecimento dos cursos no IFMG <i>Campus</i> Ouro Branco	61

LISTA DE SIGLAS

CEB	Câmara de Educação Básica
CEFETs	Centros Federais de Educação Tecnológica
CNE	Conselho Nacional de Educação
CONNAISOF	Consulta Natureza de despesa
EMI	Ensino Médio Integrado
EPT	Educação Profissional e Tecnológica
IFs	Institutos Federais
IFMG	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais
IFRN	Instituto Federal do Rio Grande do Norte
LDBEN	Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
MCASP	Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
ME	Ministério da Economia
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PROFEPT	Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica
RFEPCT	Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica
SEDAP	Secretaria de Administração Pública da Presidência da República
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIAF	Sistema Integrado de Administração Financeira
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SOF	Secretaria de Orçamento Federal
SUAP	Sistema Unificado de Administração Pública
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
TRF4	Tribunal Regional Federal da 4ª Região
UNEDS	Unidades Descentralizadas de Ensino

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	13
2.1 Fundamentos da educação profissional e tecnológica	13
2.2 Um breve histórico da EPT no Brasil.....	15
2.3 A ascensão dos Institutos Federais	19
2.4 Administração Pública	23
2.5 Patrimônio Público.....	27
2.5.1 Caracterização de materiais permanentes	27
2.5.2 Classificação da despesa orçamentária	28
2.5.3 Classificação dos elementos de despesa.....	28
2.6 Gestão patrimonial na Administração Pública	30
2.7 Gestão patrimonial no IFMG - Campus Ouro Branco.....	33
2.7.1 Atribuições da Seção de Patrimônio do IFMG - Campus OuroBranco.....	34
2.7.2 Instrumentos da Gestão Patrimonialno IFMG -Campus Ouro Branco	35
3 METODOLOGIA DA PESQUISA.....	38
3.1 Caracterização da pesquisa.....	38
3.2 Etapas da pesquisa.....	40
3.3 Coleta de dados	42
Fonte: Autoria própria.....	44
4 ANÁLISE E DISCUSSÕES DOS RESULTADOS	47
4.1 Aquisição do Patrimônio Público Escolar.....	48
4.2 Autoavaliação Institucional do IFMG Campus Ouro Branco 2019 e 2022 – Quesito: Infraestrutura	49

<i>4.2.1 Auto avaliação de Salas de Aula</i>	49
<i>4.2.2 Autoavaliação de Laboratórios</i>	52
<i>4.2.3 Autoavaliação da Biblioteca</i>	54
<i>4.2.4 Autoavaliação da Cantina / Refeitório e Auditório</i>	54
<i>4.2.5 Autoavaliação dos serviços de T.I. e acessibilidade</i>	56
<i>4.2.6 Autoavaliação dos espaços de trabalho para TAEs e docentes</i>	57
<i>4.2.7 Autoavaliação dos espaços de trabalho para docentes com recursos de materiais de TIC</i>	58
<i>4.2.8 Síntese da Autoavaliação Institucional do IFMG Campus Ouro Branco</i>	59
<i>4.3 Levantamento patrimonial do IFMG Campus Ouro Branco 2020, 2021 e 2022</i>	59
<i>4.4 Reconhecimento de cursos do IFMG Campus Ouro Branco – Quesito Infraestrutura.</i>	60
5 PRODUTO EDUCACIONAL - FLUXOGRAMA DA GESTÃO PATRIMONIAL: PROCESSO DE TOMBAMENTO DOS BENS PERMANENTES DO IFMG CAMPUS OURO BRANCO	62
<i>5.1 Desenho de processos por fluxograma</i>	62
<i>5.2 Pesquisa e coleta de dados para produção do produto educacional</i>	64
<i>5.3 Processo de tombamento dos materiais permanentes</i>	71
<i>5.4 - Fluxograma do processo de tombamento dos bens patrimoniais do IFMG Campus Ouro Branco</i>	73
<i>5.5 Avaliação do produto educacional</i>	75
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	78
REFERÊNCIAS	80
ANEXO A - MATERIAL PERMANENTE	86
ANEXO B – TERMO DE AUTORIZAÇÃO	90

1 INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) é uma autarquia federal criada pela Lei n.º 11.892 de 29 de dezembro de 2008 (Brasil, 2008a). No ano de 2023, a instituição contava com dezoito *campi* distribuídos pelo estado: Bambuí, Betim, Congonhas, Formiga, Governador Valadares, Ibirité, Ouro Branco, Ouro Preto, Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia e São João Evangelista, além dos *campi* avançados de Arcos, Conselheiro Lafaiete, Ipatinga, Piumhi, Itabirito e Ponte Nova, todos ligados à Reitoria de Belo Horizonte.

Dentre as dezoito unidades institucionais do IFMG, o *Campus* Ouro Branco foi selecionado para ser o *locus* desta pesquisa. Essa organização escolar oferece os seguintes cursos: Técnico Integrado em Administração, Técnico Integrado em Informática e Técnico Integrado em Metalurgia; Técnico Subsequente em Metalurgia; Bacharelado em Administração, Bacharelado em Engenharia Metalúrgica, Bacharelado em Sistemas de Informação e Licenciatura em Pedagogia. O *Campus* oferece ainda Especialização em Gestão de Negócios e contempla o Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica em Rede Nacional (PROFEPT) (IFMG, 2022). As demandas de ensino, pesquisa e extensão são atendidas no exercício de atividades administrativas pelos servidores responsáveis por propiciar o funcionamento da instituição.

Neste contexto, a função da Gestão do Patrimônio Público do IFMG - *Campus* Ouro Branco (bens móveis) tem o objetivo de assegurar melhores práticas de seu uso (Bernardes, 2009). Atendendo às solicitações de materiais permanentes, com o objetivo de garantir que as atribuições realizadas por determinado setor sejam bem executadas (Moraes, 2021).

De acordo com Coutinho (2005), os gestores de bens públicos têm como dever o cuidado e o zelo pela guarda dos materiais que estão sob sua responsabilidade, promovendo melhorias ao patrimônio da Instituição, buscando atender os princípios norteadores da Administração Pública: a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a eficiência, a publicidade, a transparência e o interesse público.

Salienta-se que, para que ocorra de forma transparente e eficiente a Gestão Patrimonial, existem certas premissas para o acompanhamento do bem, são eles: cadastramento, identificação física, termo de responsabilidade e de movimentação, inventário e baixa (Brasil, 2020).

No que tange à preservação e à valorização do Patrimônio Público Escolar, estes são temas fundamentais a serem abordados nas instituições de ensino, já que a escola bem estruturada e visivelmente constituída por bens e por dependências conservados, indubitavelmente, propicia melhor qualidade no ensino (Freire, 1991). Ainda segundo o autor, o patrimônio compõe identidade e imagem do espaço educacional e, em virtude disso, deve sempre permanecer em boas condições.

À vista disso, identificamos a pergunta problema motivadora deste estudo: A Gestão Patrimonial dos bens permanentes referente à natureza de despesa de material de Tecnologia de Informação, mobiliário em geral e máquinas e equipamentos de natureza industrial do IFMG – *Campus* Ouro Branco promove a educação no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico? Para isso, traçou-se o seguinte objetivo geral: Compreender como os bens patrimoniais referentes à natureza de despesa de material de Tecnologia de Informação, mobiliário em geral e máquinas e equipamentos de natureza industrial do IFMG – *Campus* Ouro Branco contribuem na qualidade do ensino da instituição. Como objetivos específicos foram abordados os seguintes: (a) identificar os bens permanentes do IFMG – *Campus* Ouro Branco no período de 2020 a 2022; (b) verificar o custo dos materiais permanentes (naturezas de despesas: material de Tecnologia de Informação, Mobiliário em geral e Máquinas e equipamentos de natureza industrial), que oportunizam melhor formação profissional e tecnológica no IFMG - *Campus* Ouro Branco; (c) promover melhoria da Gestão Patrimonial do IFMG - *Campus* Ouro Branco através da padronização dos procedimentos realizados.

Assim, desenvolveremos o produto deste trabalho, intitulado de “Fluxograma da Gestão de Patrimônio do IFMG – *Campus* Ouro Branco”, com o intuito de disseminar informações sobre o processo de Gestão de Patrimônio do *Campus* mencionado e com base na legislação pertinente. O material será disponibilizado por meio do endereço eletrônico do IFMG *Campus* Ouro Branco.

Desse modo, esta pesquisa se torna de grande relevância visto que promoverá melhorias à Gestão do Patrimônio da Instituição, buscando atender os princípios norteadores da Administração Pública: a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, a transparência e o interesse público (Medeiros, 2013).

Além disso, a pesquisa pode servir como modelo de padronização dos procedimentos da Gestão Patrimonial dos outros *campi* dos Institutos Federais, possibilitando que as instituições de ensino tenham uma ferramenta para avaliar o impacto dos materiais permanentes nos níveis de ensino ofertados e garantir a transparência dos processos de

Gestão Patrimonial (Lopes, 2019).

Para a academia, a pesquisa trará benefícios, pois irá atrelar o conhecimento da área de Gestão para a melhoria da atividade fim do instituto, que é a formação profissional e tecnológica dos estudantes. Além disso, a pesquisa pode trazer impactos positivos para outras instituições públicas do país, que podem se basear no modelo proposto neste estudo para melhorar seus processos internos.

Em relação à pesquisadora, a autora deste projeto de investigação tem formação tecnológica em Gestão de Processos Gerenciais com especialização em Gestão Pública. Atuando por quinze anos no serviço público, sendo nove anos executados no IFMG, empossada em 2014 na Reitoria do IFMG, em Belo Horizonte, unidade em que trabalhou no Setor de Gestão de Pessoas até 2015 e, neste mesmo ano, foi removida para o *Campus* Ouro Branco, no qual desenvolve, desde então, o papel de gestora do Patrimônio da instituição, acompanha a organização e as peculiaridades do setor institucional, além das implicações do Patrimônio Público Escolar na formação dos estudantes do *Campus*. Essa experiência serviu de motivação para pesquisar o assunto e oportunizar a colaboração para a melhoria do processo.

Sob essa perspectiva, foi desenvolvido um estudo descritivo, teórico e empírico, fundamentado numa epistemologia qualitativa. A metodologia de pesquisa, as técnicas utilizadas, as etapas de desenvolvimento e a coleta de dados estão apresentadas em capítulos distintos.

A interpretação e discussão dos resultados acerca de aspectos técnicos do procedimento e percepções individuais sobre o processo de Gestão do Patrimônio do *Campus* seguem expostas posteriormente e, dando prosseguimento, foi elaborado o produto educacional desta pesquisa, cuja concepção e descrição estão representadas neste projeto de pesquisa.

Ao finalizarmos esta introdução, prosseguimos com a subseção que traz um panorama geral da dinâmica do fluxo patrimonial no *Campus* Ouro Branco do IFMG, percorrendo os pressupostos, justificativas e evidenciando a relevância deste estudo.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo trata sobre os assuntos que permeiam o tema de investigação deste projeto de pesquisa. O tema de investigação envolve a Gestão Patrimonial no IFMG - *Campus* Ouro Branco voltada para as naturezas de despesas de materiais permanentes que mais contibuem para a qualidade do ensino-aprendizagem dos alunos do EMI da instituição.

2.1 Fundamentos da educação profissional e tecnológica

Investigando sobre a gênese da educação, atentamos para o início dessa concepção, em que se tem uma relação de identidade concebida no processo de formação humana e sua relação com o trabalho (Saviani, 2007). Segundo Saviani (2007), a existência humana não é uma dádiva natural e sim o resultado de um trabalho, uma construção realizada pelos próprios homens, um processo educativo, no qual o homem nasce homem, mas se torna homem aprendendo com sua existência. Assim sendo, os homens aprendiam a produzir sua existência no próprio ato de produzi-la, aprendiam a trabalhar, trabalhando e, assim também, educavam-se e educavam as gerações, relacionando-se mutuamente.

O crescimento da produção, conforme Saviani (2007), trouxe a divisão do trabalho e, daí, a apropriação privada da terra, na qual os homens dividiram-se em classes: a classe dos proprietários e a dos não proprietários da terra, marcando também a divisão na educação. Com efeito, passaremos a ter duas modalidades de educação: uma para a classe proprietária de terras (dos homens livres), voltada para atividades intelectuais, na arte da palavra e nos exercícios físicos de caráter lúdico ou militar; e outra modalidade para a classe não proprietária (dos escravos e serviçais), assimilada ao próprio processo de trabalho. Essa dualidade que permeia o processo educacional de maneira geral se fez presente no contexto da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) desde as primeiras propostas de escolarização.

No decorrer da história, em que pesem algumas tentativas de superação dessa dicotomia, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) de 1971, a criação dos Institutos Federais (IFs), em 2008, representou o marco mais significativo para a educação brasileira nessa direção.

A relação entre trabalho e educação é implícita e indireta no Ensino Fundamental, no qual os saberes são pré-requisitos da compreensão do mundo em que se vive. No Ensino Médio, contudo, trabalho e educação são relacionados de maneira explícita e direta, retomando a relação entre saber e prática trabalhista (Saviani, 2016).

O saber se faz potência material no processo produtivo, compreendendo o domínio teórico e prático articulado, como, por exemplo, ao trabalhar com metal e madeira utilizando leis da Física e da Química acerca de resistência de materiais compondo outros produtos. Saviani (2016, p. 80) delinea a formação de politécnicos e não técnicos especialistas, sendo politecnicia a “multiplicidade de processos e técnicas de produção existentes”. Criativa, a escola ativa dá-se no momento em que os alunos alcançam a autonomia pela mediação da heteronomia. De modo geral, a organização curricular é conduzida para a população e visa formar uma gama de profissionais competentes para lidar com problemas que chegam aos homens.

Por conseguinte, os Institutos Federais se propõem a formar cidadãos como agentes políticos capazes de ultrapassar obstáculos e atuantes em favor de transformações políticas, econômicas e sociais imprescindíveis para a construção de outro mundo possível.

Assim, sob a concepção dessas organizações, a EPT ganha novos contornos a partir de uma proposta ousada e inovadora, comprometida com a transformação socioeconômica e a busca pela equidade social (Pacheco, 2018).

Do mesmo modo, a EPT tem o processo de formação humana como uma relação de aprendizado contínuo, voltado à concepção de trabalho como princípio educativo. Nessa abordagem, “[...] a relação entre a escola e o trabalho não pode se resumir à vida produtiva e à formação para o mercado” (Frigotto, 2018, p. 207). Logo, o conceito de trabalho subjuga a ideia de ação econômica específica, tem formação numa atividade coletiva provida de significados, construtora de identidades e geradora de conhecimentos (Saviani, 2007). Conforme Saviani (1994, p. 13), o trabalho foi, é e continuará sendo princípio educativo do sistema de ensino:

Em suma, pode-se afirmar que o trabalho foi, é e continuará sendo princípio educativo do sistema de ensino em seu conjunto. Determinou o seu surgimento sobre a base da escola primária, o seu desenvolvimento e diversificação e tende a determinar, no contexto das tecnologias avançadas, a sua unificação.

Moura, Lima Filho e Silva (2015, p. 1060), baseados na doutrina marxista, evidenciam que, para a formação integral ou omnilateral do ser humano, é necessário o entendimento da educação intelectual, física e tecnológica:

Ao tratar de educação intelectual, física e tecnológica, Marx está claramente sinalizando para a formação integral do ser humano, ou seja, uma formação omnilateral. Essa concepção foi incorporada à tradição marxiana sob a denominação de politecnicia ou educação politécnica, em virtude das próprias referências do autor ao termo, assim como de grande parte dos estudiosos de sua obra.

Conforme Pacheco (2018), o ser humano é a referência essencial para a educação profissional e tecnológica, sendo assim, o trabalho como grau estruturante do ser social é seu elemento constituinte. A educação profissional e tecnológica “[...] configura-se então uma

formação que se dá no decorrer da vida humana, por meio das experiências e conhecimentos, ao longo das relações sociais e produtivas” (Pacheco, 2018, p. 29).

A educação para o trabalho, nesse cenário, é entendida como fortalecedora do indivíduo enquanto integralidade, desenvolvendo sua capacidade de produzir conhecimentos a partir de uma prática interativa com a realidade, portanto, uma educação voltada para a construção de uma sociedade mais democrática, inclusiva e equilibrada social e ambientalmente.

2.2 Um breve histórico da EPT no Brasil

O processo histórico da EPT no Brasil se deu por meio de mudanças de ordem política e econômica no sistema do país. Desde sua origem, a educação profissional esteve direcionada para as classes sociais menos favorecidas, que exerciam as atividades que exigiam trabalho braçal e esforço operacional, havendo divisão entre aqueles que detinham o saber teórico e aqueles que executavam as tarefas manuais específicas da classe operária.

No cenário brasileiro, identificamos a separação entre trabalho e educação já no período colonial, época em que surgiram as Corporações de Ofício, voltadas à profissionalização dos homens livres. De acordo com Canali (2009), para manter o modelo econômico agroexportador, as normas de ingresso nas corporações eram rigorosas e impediam o ingresso de escravos, marcando o caráter excludente e discriminatório da incipiente educação profissional no país.

Em vista disso, historicamente, a educação brasileira é marcada pela dualidade estrutural entre a formação acadêmica e a formação profissional, como evidenciado por Moura (2007), tendo tipos diferentes de escolas destinadas para classes sociais distintas, isto é, a educação básica de caráter mais propedêutico, dirigida à formação das elites, e o ensino profissionalizante, voltado para as demais classes sociais, isto é, àqueles com baixa renda.

Moura (2007) explica, resumidamente, a cronologia que antecede a origem da educação profissional na perspectiva assistencialista, cujo objetivo era “amparar os órfãos e os demais desvalidos da sorte” (Moura, 2007, p. 6), ou seja, atender os indivíduos que não dispunham de condições sociais satisfatórias, para que não continuassem a praticar ações que estavam na contra ordem dos bons costumes:

Em 1816, a criação da Escola de Belas Artes como o bjetivo de articular o ensino das ciências e do desenho para os ofícios a serem realizados nas oficinas mecânicas; em 1861,a criação do Instituto Comercial no Rio de Janeiro, para ter pessoal capacitado para o preenchimento de cargos públicos nas secretarias de Estado; nos anos 1940 do século XIX, a construção de dez Casas de Educandos e Artífices em capitais brasileiras, sendo a primeira em Belém do Pará; em 1854, a criação de estabelecimentos especiais para menores abandonados, chamados de Asilos da

Infância dos Meninos Desvalidos que ensinavam as primeiras letras e encaminhavam os egressos para oficinas públicas e particulares, através do Juizado de Órfãos (Moura, 2007, p. 6).

O aumento da produção manufatureira e a expansão da economia cafeeira, em meados do século XIX, propiciaram o avanço de sociedades civis voltadas para o cuidado de órfãos e o ensino de artes e ofícios. Diante disso, foi criada no século XIX outra instituição voltada aos menos favorecidos, o Asilo dos Meninos Desvalidos, em 1875, no Rio de Janeiro, destinado acrianças e adolescentes entre seis e doze anos de idade em condições de extrema pobreza (Mineiro; Lopes, 2020).

Em paralelo a essa ideia de educação assistencialista, Manfredi (2002) elucida que, durante o Império, a ideologia baseava-se mais no viés assistencialista e compensatório para os Pobres e desafortunados, ao passo que a ideologia da iniciativa privada era direcionada para a formação do trabalho artesanal. A autora manifesta-se ainda sobre, no Brasil, durante o período da colonização portuguesa, a base da economia ser a agroindústria açucareira, predominando o sistema escravocrata de produção e organização do trabalho que era realizado pelos escravos da população nativa de índios e dos negros africanos. Poucos trabalhadores livres exerciam atividades com maior qualificação técnica.

Portanto, diante desse cenário, entende-se que a aprendizagem se dava no próprio local de trabalho, passando de geração em geração, predominando as técnicas sobre as teorias. Ademais, a elite exprimia total desdenho pelos trabalhos manuais, já que as atividades que demandavam esforço físico e utilização das mãos eram destinadas aos escravos indígenas. Os homens livres não exerciam tais atividades, deixando patente a distinção da sua classe social.

Percebe-se ainda, diante do exposto, a construção do conceito de trabalho ao longo da história, em que se tem a dicotomia entre o trabalho manual, destinado à classe dominada e o trabalho intelectual, destinado à classe dominante.

De acordo com Mineiro e Lopes (2020), os primeiros indícios das origens da educação profissional ocorreram a partir do século XIX, mais precisamente em 1809, com a promulgação de um Decreto do Príncipe Regente, futuro D. João VI, com a criação do Colégio das Fábricas, logo após a suspensão da proibição de funcionamento de indústrias manufatureiras em terras brasileiras, conforme consta no Parecer CNE/CEB n.º16/99 (Brasil, 1999).

O início do Século XX conduziu uma nova realidade para a história da educação profissional do país, quando houve um esforço público de organização da formação profissional, alterando-se da preocupação assistencialista de atendimento a menores abandonados e órfãos para a da preparação de operários para o exercício profissional. Então,

foi em 1906, que o ensino profissional passou a ser atribuição do Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio, buscando a consolidação de uma política de incentivo para preparação de ofícios dentro destes três ramos da economia (Moura, 2007).

Em suma, deu-se partida para uma nova etapa da educação profissional no Brasil, no ano de 1909, evidenciando a criação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. A ordem cronológica proposta no Quadro 1 destaca os principais marcos dessa trajetória da EPT.

Quadro 1 – Trajetória da EPT

Ano	Descrição
1909	O presidente Nilo Peçanha assina o Decreto nº 7.566 em 23 de setembro, criando as já mencionadas 19 “Escolas de Aprendizes e Artífices”.
1927	O Decreto nº 5.241, de 27 de agosto de 1927, definiu que “o ensino profissional é obrigatório nas escolas primárias subvencionadas ou mantidas pela União”.
1937	A Constituição Federal promulgada pelo Governo Getúlio Vargas tratou da educação profissional e industrial em seu Art. 129. Enfatizou o dever de Estado e definiu que as indústrias e os sindicatos econômicos deveriam criar escolas de aprendizes na esfera da sua especialidade. A Lei nº 378, de 13 de janeiro de 1937 transformou as escolas de aprendizes e artífices mantidas pela União em liceus industriais e instituiu novos liceus, para propagação nacional “do ensino profissional, de todos os ramos e graus” (Art. 37).
1942	O Decreto-Lei nº 4.073, de 30 de janeiro de 1942, conhecido como Lei Orgânica do Ensino Industrial, definiu que o ensino industrial será ministrado em dois ciclos: o primeiro ciclo abrange o ensino industrial básico, o ensino de mestria, o ensino artesanal e a aprendizagem; o segundo ciclo compreende o ensino técnico e o ensino pedagógico.
1942	O Decreto-Lei nº 4.127/42, que estabeleceu as bases de organização da rede federal de estabelecimentos de ensino industrial, constituída de escolas técnicas, industriais, artesanais e de aprendizagem, extinguiu os liceus industriais, transformou em escolas industriais e técnicas, as quais passaram a oferecer formação profissional nos dois ciclos do ensino industrial.
1942	Foi criado o SENAI (Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial) pelo Decreto-Lei nº 4.048, de 22 de janeiro de 1942.
1946	O Decreto-Lei nº 9.613/46, conhecido como Lei Orgânica do Ensino Agrícola, tratou dos estabelecimentos de ensino agrícola federais.
1946	Foi criado o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, pelo Decreto-Lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946, bem como a aprendizagem dos comerciários foi regulamentada pelo Decreto-Lei nº 8.621, do mesmo dia 10 de janeiro de 1946.
1946	A Constituição de 1946 definiu que “as empresas industriais e comerciais são obrigadas a ministrar, em cooperação, aprendizagem aos seus trabalhadores menores, pela forma que a lei estabelecer, respeitados os direitos dos professores”.
1959	Foram instituídas as escolas técnicas federais como autarquias, a partir das escolas industriais e técnicas mantidas pelo Governo Federal.

1961	Em 20 de dezembro foi promulgada a Lei nº 4.024/61. Essa foi a primeira Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), passou a permitir que concluintes de cursos de educação profissional, organizados nos termos das Leis Orgânicas do Ensino Profissional, pudessem continuar estudos no ensino superior
1967	As fazendas-modelo foram transferidas do Ministério da Agricultura para o MEC e passaram a ser denominadas escolas agrícolas.
1968	A Lei Federal nº 5.540, de 28 de novembro de 1968 permite oferta de cursos superiores destinados à formação de Tecnólogos
1971	A Lei nº 5.692/71 definiu que todo o ensino de segundo grau, hoje denominado ensino médio, deveria conduzir o educando à conclusão de uma habilitação profissional técnica ou, ao menos, de auxiliar técnico (habilitação parcial).
1975	A Lei Federal nº 6.297, de 11 de dezembro de 1975, definiu incentivos fiscais no imposto de renda de pessoas jurídicas (IRPJ) para treinamento profissional pelas empresas.
1978	As Escolas Técnicas Federais do Paraná, do Rio de Janeiro e de Minas Gerais foram transformadas em Centros Federais de Educação Tecnológica (Cefets), pela Lei nº 6.545, de 30 de junho.
1982	A Lei nº 7.044/82 reformulou a Lei nº 5.692/71 e retirou a obrigatoriedade da habilitação profissional no ensino de segundo grau. 1991 - O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (Senar) foi criado pela Lei nº 8.315, de 23 de dezembro de 1991, nos termos do art. 62 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, em formato institucional similar ao do Senai e do Senac.
1994	Foi instituído o Sistema Nacional de Educação Tecnológica, integrado pela Rede Federal e pelas redes ou escolas congêneres dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Na Rede Federal houve transformação gradativa das escolas técnicas federais e das escolas agrícolas federais em Cefets.
1996	Em 20 de dezembro de 1996 foi promulgada a segunda Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), que dedicou o Capítulo III do seu Título VI à educação profissional. Posteriormente esse capítulo foi denominado "Da Educação Profissional e Tecnológica" pela Lei nº 11.741/2008, que incluí a seção IV-A no Capítulo II, para tratar especificamente da educação profissional técnica de nível médio;
1998-2002	Foram definidas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, pela Resolução CNE/CEB nº 04/99, com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 16/99; em 2002, foram definidas as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico pela Resolução CNE/CP nº 03/2002, com fundamento no Parecer CNE/CP nº 29/2002.
2004-2008	A Resolução CNE/CEB nº 1/2004, de 21 de janeiro de 2004, definiu diretrizes nacionais para estágios supervisionados de estudantes de educação profissional e de ensino médio. A Resolução CNE/CEB nº 1/2005, de 3 de fevereiro de 2005, com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 39/2004, de 8 de dezembro de 2004, atualizou as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio. A Resolução CNE/CEB nº 3/2008, de 9 de julho de 2008, com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 11/2008, de 16 de junho de 2008, disciplinou a instituição e a implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio – CNCT nas redes públicas e privadas de Educação Profissional”.
2008	Lei 11.741 introduziu importantes alterações no Capítulo III do Título V da LDB, o qual passou a tratar "da Educação Profissional e Tecnológica", além de introduzir uma nova Seção no Capítulo II do mesmo título, a seção IV-A, quarta "da Educação Profissional Técnica de Nível Médio".
2012	Foram definidas as atuais Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pela Resolução CNE/CEB nº 6/2012 com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 11/2012.

2014	Em 25 de junho de 2014 foi sancionada a Lei nº 13.005/2014, que aprovou o novo Plano Nacional de Educação prevê “oferecer, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das matrículas de educação de jovens e adultos, nos ensinos fundamental e médio, na forma integrada à educação profissional”. E, prevê “triplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 50% (cinquenta por cento) da expansão no segmento público”.
2017	Lei nº 13.415/2007, que introduziu alterações na LDB (Lei nº 9394/1996), incluindo o itinerário formativo "Formação Técnica e Profissional" no ensino médio. A nova redação da LDB refere-se aos critérios a serem adotados pelos sistemas de ensino em relação à oferta da ênfase técnica e profissional, a qual deverá considerar “a inclusão de vivências práticas de trabalho no setor produtivo ou em ambientes de simulação, estabelecendo parcerias e fazendo uso, quando aplicável, de instrumentos estabelecidos pela legislação sobre aprendizagem profissional”, bem como “a possibilidade de concessão de certificados intermediários de qualificação para o trabalho, quando a formação for estruturada e organizada em etapas com terminalidade”

Fonte: Brasil (2018).

Apresentada a trajetória cronológica EPT nesta pesquisa, compreendemos que essa modalidade de ensino possui um caráter ascendente na educação brasileira, ou seja, é perceptível um crescimento na importância dessa modalidade de ensino nas políticas educacionais do Brasil, reconhecendo a necessidade de preparar uma geração capaz de operacionalizar frente às exigências de um mercado de trabalho cada vez mais competitivo.

Nesse sentido, a próxima seção apresentará o processo de criação dos Institutos Federais. Instituições de ensino que objetivam impulsionar transformações – sob os aspectos humanos, político e social – regionais e nacionais, atuando nos ambientes locais onde são instaurados.

2.3 A ascensão dos Institutos Federais

Com a assinatura da Lei n.º 6.545, em 1978, são criados os Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFET), através da alteração das Escolas Técnicas Federais de Minas Gerais, do Paraná e Celso Suckow da Fonseca (Brasil, 1978). A nova instituição, instaurada sob o regime de autarquia, objetivava a oferta de educação tecnológica, nas modalidades de graduação e de pós-graduação; licenciatura; técnico e 2º grau; educação continuada e realização de pesquisas na área tecnológica (Brasil, 1978). Observa-se pela proposta o caráter ampliativo do conceito de Educação Tecnológica, conferindo à instituição a prerrogativa de ministrar cursos de ensino superior, sob a dimensão de verticalização, ou seja, o estudante pode cursar todas as etapas da educação profissional e tecnológica em uma mesma instituição.

Porém, o crescimento da educação profissional ocorreu somente em 2005, com o advento da Lei n.º 11.195. Por esse documento, a criação de novas unidades por parte da União

deve se dar, preferencialmente, “[...] em parceria com Estados, Municípios, Distrito Federal, setor produtivo ou organizações não governamentais, que serão responsáveis pela manutenção e gestão dos novos estabelecimentos de ensino” (Brasil, 2005). São concebidas, então, 64 novas organizações de ensino (Brasil, 2005).

A nova leitura dada pela Lei nº 11.741/2008, nos artigos 39 e 42, determinou que a educação profissional e tecnológica “integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia” (Brasil, 2008b).

Desde então, a expressão Educação Profissional, que constava do artigo 39 da LDBEN, foi alterada para Educação Profissional e Tecnológica. Essa mudança objetivou redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível Médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura.

A educação profissional e tecnológica no Brasil, atualmente, nos termos do art. 39, § 2º da Lei nº 11.741/2008, abrange os seguintes cursos:

§2º A educação profissional e tecnológica abrangerá os seguintes cursos:

I – de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;

II – de educação profissional técnica de nível médio;

III – de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação (Brasil, 2008b).

A publicação da Lei nº 11.892, em 29 de dezembro de 2008 (Brasil, 2008a), deu início à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) e determinou a criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IFs). A partir daí, os IFs foram concebidos pela junção de trinta e um CEFETs, 39 Escolas Agrotécnicas, sete Escolas Técnicas Federais e oito escolas vinculadas às Universidades, setenta e cinco Unidades Descentralizadas de Ensino (UNEDS). Concomitantemente foram fundados trinta e oito novos IFs. Também compõem a RFEPCT, o CEFET Minas Gerais, o CEFET Rio de Janeiro, a Universidade Tecnológica do Paraná, as Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades e o Colégio Pedro II (Brasil, 2008a).

Os IFs, instituições EPT, puderam possibilitar e possibilitam, então, a oferta de cursos técnicos profissionalizantes integrados ao ensino médio; a formação e qualificação profissional, com vistas ao desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; a efetivação de atividades de ensino e pesquisa que contribuam para o avanço tecnológico e atendam às demandas sociais; a promoção de programas de extensão e divulgação científica e tecnológica; o desenvolvimento e a transferência de tecnologias voltadas à preservação ambiental (Brasil,

2008a).

A lei de criação dos Institutos, no seu art. 20, descreve os Ifs

Os Institutos Federais são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as práticas pedagógicas, nos termos desta Lei (Brasil, 2008a).

Os Institutos detêm a característica da pluricurricularidade, como afirma Pacheco (2018), na medida em que contemplam não só diferentes formações (cursos e níveis), mas também os eixos possíveis entre diferentes campos do saber. Além do mais, a estrutura multicampi — ou seja, um conjunto de unidades — possibilita, dada esta condição, a oferta da diversidade de cursos pelos IFs. Assim, Pacheco (2018, p. 65) certifica que:

O que está posto para os Institutos Federais é a formação para o exercício profissional tanto para os trabalhadores que necessitam de formação em nível superior para a realização de suas atividades profissionais, quanto para os que precisam da formação em nível médio técnico, e também para aqueles que atuam em qualificações profissionais mais especializadas; ao mesmo tempo, as atividades de pesquisa e extensão estão diretamente relacionadas ao mundo do trabalho.

De acordo com Pacheco (2018, p. 13) “[...] os Institutos Federais assumem o papel de agentes estratégicos na estruturação das políticas públicas para a região que polarizam, estabelecendo uma interação mais direta junto ao poder público e às comunidades locais”. Segundo esse autor, a perspectiva de educação adotada pelos IFs está amparada nos valores universais do homem, na diversidade e inclusão sociocultural.

A Rede educacional do IFMG, atualmente, é composta por dezoito *campi* (Figura 1): Bambuí, Betim, Congonhas, Formiga, Governador Valadares, Ouro Branco, Ouro Preto, Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia, São João Evangelista e pelos *campi* Avançados Arcos, Conselheiro Lafaiete, Ipatinga, Ibité, Itabirito, Piumhi e Ponte Nova (IFMG, 2023).

Figura 1 – Mapa do IFMG



Fonte: IFMG (2016).

Conforme consta do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), relativo ao período de 2019 a 2023, o IFMG tem por missão, “Ofertar ensino, pesquisa e extensão de qualidade em diferentes níveis e modalidades, focando na formação cidadã e no desenvolvimento regional” (Minas Gerais, 2019, p. 33). Para isso, suas ações são guiadas pelos valores institucionais

Ética, Transparência, Inovação e Empreendedorismo, Diversidade, Inclusão, Qualidade do Ensino, Respeito, Sustentabilidade, Formação Profissional e Humanitária, Valorização das Pessoas. (Minas Gerais, 2019, p. 33).

Assim sendo, as atividades de ensino são pautadas pelo diálogo com a sociedade, baseado nas demandas locais, sob uma perspectiva interdisciplinar, buscando a transformação do meio social (Minas Gerais, 2019).

Sob esse prisma, uma vez que o processo de aprendizagem é intrínseco à própria existência humana (Saviani, 2007), o IFMG pratica a condição do trabalho enquanto princípio educativo. Assim, suas filosofias e diretrizes são direcionadas pela proposta de formação emancipadora e omnilateral do homem. Ao apostar numa concepção de formação pelo trabalho, ultrapassando a concepção reducionista e limitada de formação para o trabalho, “[...] os Institutos revelam-se espaços privilegiados de aprendizagem, inovação e transferência de tecnologias capazes de gerar mudança na qualidade de vida de milhares de brasileiros” (Pacheco, 2018, p. 15).

Por conseguinte, a criação dessas instituições de ensino requer uma infraestrutura mais

elaborada, que vai além das tradicionais salas de aula. Qualquer que seja a proposta dentro dessa perspectiva, ela vem facilitada pela infraestrutura existente na rede federal. Nesse sentido, Pacheco (2018, p. 18) explica que a disponibilização desses ambientes fortalece os processos de ensino:

Os espaços constituídos, no tocante às instalações físicas dos ambientes de aprendizagem, como salas de aulas convencionais, laboratórios, biblioteca, salas especializadas com equipamentos tecnológicos adequados, as tecnologias da informação e da comunicação e outros recursos tecnológicos são fatores facilitadores para um trabalho educativo de qualidade, que deve estar acessível a todos.

Em síntese, como órgãos da administração pública indireta, a composição e a manutenção das estruturas dessas instituições se dão por meio de processos de compras públicas, regulamentados e embasados na legislação pertinente, dentre a qual se encontra a Lei nº 14133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação e a Lei nº 8666/1993, que estabelece faixas de valores que vinculam o administrador público à contratação de cada modalidade – Concorrência, Tomada de preços, Convite, Leilão e Concurso (Portal de Compras MG, 2021).

Tais materiais adquiridos, após serem classificados por natureza de despesa, passarão a ser incorporados no acervo patrimonial do IFMG, contribuindo diretamente para a qualidade do ensino da instituição. As peculiaridades desse procedimento, os instrumentos disponibilizados pela legislação e seu caráter estratégico aos propósitos institucionais serão tratados nos capítulos subsequentes.

2.4 Administração Pública

A Administração Pública no Brasil tem como fundamento o art. 37 da Constituição Federal de 1988, o qual estabelece princípios que devem ser observados, trata da investidura em cargos, empregos e funções públicos, oferecendo diretrizes para regulamentação da força de trabalho no serviço público; discorre sobre a criação de autarquia e autorização da instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação; prevê que os serviços, as obras, as compras e as alienações da administração pública devem ser contratados mediante processo de licitação; bem como orienta sobre a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos (Brasil, 1988).

A Administração Pública consiste em todo o aparato do Estado, compreendendo estrutura, órgãos e recursos, que os governos dispõem para atender os seus objetivos políticos e promover o bem comum da sociedade (Paludo, 2013). Meirelles e Burle Filho (2016) a

conceituam como todo o aparelhamento do Estado destinado a realizar serviços, com o objetivo de satisfazer as necessidades coletivas.

A Administração Pública e todas as suas atividades são regidas por princípios, comumente denominados princípios administrativos, que orientam a conduta dos agentes para o efetivo atendimento do interesse público.

Paludo (2013) nota que existem dezenas de princípios os quais se aplicam à atividade Administrativa Pública, como os princípios do procedimento licitatório; dos serviços públicos; e aqueles contidos no Decreto-Lei nº 200/1967, que são: o princípio do planejamento, da coordenação, da descentralização, da delegação de competência e do controle.

A Lei nº 9784 de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, apresenta outros princípios e dentre eles está o da finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica e interesse público (Brasil, 1999).

Porém, para atender aos objetivos desta pesquisa, serão abordados apenas os princípios expressos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, o qual determina que toda a Administração Pública deve obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos três níveis de governo: federal, estadual e municipal (Brasil, 1988). Sobretudo, abordaremos melhor o princípio da eficiência.

De acordo com o princípio da legalidade, na relação administrativa, a Administração Pública não tem vontade própria, pois sua vontade é a que decorre da lei. Isso significa que a Administração Pública só pode fazer o que é permitido na lei. O que ocorre diferentemente da relação entre particulares, na qual é permitido fazer tudo o que a lei não proíbe (Pietro, 2019). Dessa forma, a legalidade na Administração Pública não se limita à falta de contraste à lei, mas exige a autorização desta como condição para agir (Mello, 2015). Caso o administrador público se afaste ou se desvie dos mandamentos da lei, os atos praticados por ele são inválidos, acarretando-lhe responsabilização disciplinar, civil e criminal, conforme o caso (Meirelles; Burle Filho, 2016).

O princípio da impessoalidade, por sua vez, significa que a Administração deve tratar todos sem discriminações, sejam elas benéficas ou malélicas. Não pode haver perseguições, nem favorecer pessoas em detrimento de outras. A atuação da Administração não pode ser influenciada por simpatias, animosidades pessoais, políticas ou ideológicas, nem tampouco por interesses de grupos de qualquer espécie (Mello, 2015).

Pietro (2019) oferece uma explicação mais detalhada desse princípio. Para a autora, o

princípio da impessoalidade deve ser observado em relação aos administrados ou em relação à Administração. Na primeira acepção, o princípio refere-se à finalidade pública que deve orientar toda a atividade administrativa. Isso significa que a Administração não pode agir com o objetivo de prejudicar ou beneficiar pessoas de acordo com sua vontade, porque o seu comportamento deve ser norteado pelo interesse público. Já a segunda acepção está contida de forma implícita no artigo 2º da Lei nº 9.784/99, uma vez que impõe objetividade no atendimento do interesse público e veda a promoção pessoal tanto de autoridades quanto de agentes públicos.

Outro exemplo de aplicação desse princípio, de acordo com este sentido, ocorre no caso em que se reconhecem como válidos os atos praticados por servidor investido em cargo ou função de forma irregular, sob o fundamento de que não é o agente o responsável pelo ato e sim o órgão.

Já o princípio da moralidade determina que o administrador público deve observar os preceitos éticos em toda a sua conduta. Além de obedecer aos critérios de conveniência, oportunidade e justiça em suas ações, tem de fazer distinção entre o honesto e o desonesto. Esse tipo de conduta deve estar presente tanto nas relações entre a Administração e os administrados de forma geral, quanto na relação entre a administração e os agentes públicos que a compõem (Carvalho Filho, 2015). Mello (2015) complementa declarando que caso o princípio da moralidade seja violado, viola-se o próprio Direito, tornando a conduta viciada inválida, isso porque o referido princípio adquiriu valor jurídico, consoante o art. 37 da Constituição.

Em relação ao princípio da publicidade, Paludo (2013) ensina que ele preconiza que os atos administrativos normativos devem ser publicados como condição para que produzam efeitos externos. Ressalvados os casos de sigilo que a Constituição prevê, a divulgação oficial dos atos administrativos é um quesito que lhes atribui eficácia e moralidade. De acordo com esse princípio, a Administração tem a obrigação de manter transparência em suas ações, cuja finalidade é dar conhecimento dos atos à sociedade e iniciar a produção dos seus respectivos efeitos.

O referido princípio proíbe que o poder público edite atos secretos, e exige que a Administração atue de forma transparente porque os assuntos da Administração são de interesse de todos, não podendo ser ocultados. A publicidade é vista como um meio pelo qual a sociedade exerce controle sobre a Administração. Dessa forma, esse controle somente pode ser efetuado se os atos administrativos forem devidamente publicados (Carvalho, 2019).

Por fim, o princípio da eficiência foi acrescentado ao caput do art. 37 da Constituição pela Emenda Constitucional nº 19/1998, a qual proveu as regras relacionadas ao projeto de Reforma do Estado. O objetivo dessa inclusão foi conceder direitos aos usuários dos serviços

prestados pela Administração ou por seus delegados, e também instituir obrigações aos prestadores. No entanto, somente a inserção de tal princípio na Constituição não é suficiente para que surta o efeito esperado. É necessário que haja mudança na mentalidade dos administradores públicos, que devem buscar atender os interesses da coletividade e não os próprios interesses. Outra fragilidade desse princípio é o fato de ele ser impreciso, uma vez que não se sabe com clareza quando a atividade administrativa é eficiente ou não (CarvalhoFilho, 2015).

Carvalho (2019) considera que eficiência é produzir bem, com qualidade e menos gastos. A Administração opera de maneira eficiente quando realiza suas atividades com presteza e bom desempenho funcional. A finalidade é conseguir resultados práticos e menos desperdício nas atividades do setor público, para benefício de toda a sociedade. Assim, todas as prestações de serviços públicos devem buscar a eficiência como meio de satisfação das necessidades da sociedade, o que inclui além dos serviços prestados diretamente pelo Estado, aqueles realizados por delegação a particulares e por contratos de concessão ou permissão.

O dever de eficiência estabelece o modo como devem ser atingidos os fins da administração pública e qual deve ser a intensidade e a relação entre as medidas que ela adota e os fins que persegue. E ao administrador público só cabe fazer aquilo que é determinado por lei. Portanto, faz-se necessário um entendimento do que consiste a eficiência no âmbito da gestão pública, para que assim se possa cumprir esse princípio. Quanto ao princípio da eficiência, Meirelles e Burle Filho (2016, p. 102) já o configuravam como o princípio da eficiência na gestão pública, um dos deveres da Administração, definindo-o como “[...] o mais moderno princípio da função administrativa, que já não mais se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade”.

A inserção do conceito da eficiência se deu através da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, que veio para garantir que a gestão da coisa pública seja cada vez menos burocrática e atinja seus objetivos de forma mais rápida e eficaz, respondendo aos anseios da sociedade, às pressões externas e alcançando o fim ao qual se propõe. Deu início a chamada administração pública gerencial, priorizando o conceito da eficiência, o aumento da qualidade dos serviços, a redução de custos e a busca de uma cultura gerencial focada em resultados. A eficiência pressupõe a realização das atribuições com máxima presteza (rapidez e prontidão), com qualidade perfeita e de forma proficiente.

Portanto, os princípios administrativos contidos na carta constitucional regem a conduta da Administração Pública, orientam sua atuação tanto na sua relação com os cidadãos em geral quanto na relação com seus agentes. Esses princípios são condições essenciais para que os atos

do poder público tenham validade, produzam efeitos externos e a Administração preste serviços de qualidade e com menos gastos.

2.5 Patrimônio Público

O patrimônio ou acervo patrimonial de uma organização, normalmente, é formado pelo conjunto de seus bens imóveis e permanentes móveis (Biazon; Silva, 2013). Os bens permanentes móveis compõem o conjunto de material permanente. A Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda classifica como material permanente aquele que possua pelo menos uma das seguintes características: não perder a sua identidade física e ter uma durabilidade superior a dois anos, ambas em razão de seu uso corrente (Brasil, 2002).

2.5.1 Caracterização de materiais permanentes

Segundo Brasil (2023), os bens móveis do IFMG, que se intitulam como materiais permanentes, são aqueles que, “[...] em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos e sua aquisição é feita em despesa de capital, bem como possui controle individualizado após o respectivo registro”.

Em seu art. 3º, a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 (Brasil, 2002), define a adoção de cinco condições excludentes para a identificação do material permanente, podendo ser classificado como material de consumo aquele que se enquadrar em um ou mais itens dos que se seguem:

- I - Durabilidade - quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- II - Fragilidade - material cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
- III - Perecibilidade - material sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- IV - Incorporabilidade - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
- V - Transformabilidade - quando adquirido para fim de transformação.

Sendo reconhecida pelo menos uma das características anteriores, o material será considerado como bem de consumo. Um exemplo: um HD externo pode ter durabilidade superior a 2 anos, o que o qualifica como material permanente; no entanto, sua fragilidade faz com que possa ser classificado como material de consumo.

2.5.2 Classificação da despesa orçamentária

De acordo com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001, a despesa orçamentária é classificada em duas categorias econômicas sendo as despesas correntes e as despesas de capital (STN/SOF, 2001). Conforme definido no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP, 2018, p. 72), diante das duas categorias econômicas de despesa orçamentária, têm-se:

Despesas Correntes: Classificam-se nessa categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem decapital.
Despesas de Capital: Classificam-se nessa categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital (STN, 2018).

Assim sendo, a especificação em categoria de despesas correntes enquadra todas as despesas realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento dos serviços públicos em geral. Podem ser citados como exemplos: material gráfico, manutenção e conservação de equipamento de processamento de dados, peças de informática para reposição imediata ou para estoque, despesas com diárias pagas a prestadores de serviços para a administração pública, manutenção de *software*, entre outras.

Por outro lado, classificam-se na categoria despesas de capital aquelas que contribuirão para a produção ou geração de novos bens ou serviços e integrarão o patrimônio público. Além do mais, essas despesas possibilitam o registro de incorporação ao acervo patrimonial. Citamos como exemplos: obras e instalações, máquinas e equipamentos, aquisição de *software*, aquisição de *softwares* sob encomenda, veículos, bens móveis, entre outros.

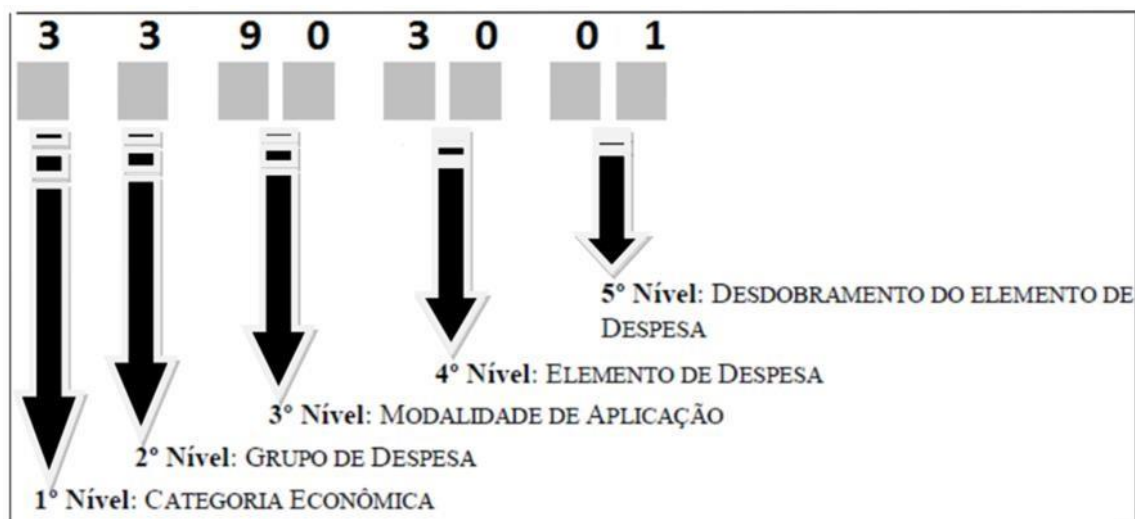
2.5.3 Classificação dos elementos de despesa

De acordo com o Manual Técnico do Orçamento 2022 (Brasil, 2022), o elemento de despesa identifica os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros que a Administração Pública utiliza para a consecução de seus fins. Os códigos dos elementos de despesa estão definidos no Anexo II da Portaria Conjunta STN/SOF nº 163, de 2001, consolidada pela Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 103, de 5 de outubro de 2021 (Brasil, 2021).

Para a classificação da despesa segundo a sua natureza, deve ser utilizado o esquema

mostrado na Figura 2, na qual é associado um nível a cada título. A agregação desses números, em um total de seis dígitos, constituirá o código referente à classificação da despesa quanto a sua natureza, conforme a sequência indicada na Figura 2.

Figura 2 – Classificação da despesa



Fonte: Brasil (2008c).

*1º Nível – (3) Despesas Correntes ou (4) Despesas de Capital

**2º Nível – (3) Outras Despesas Correntes ou (4) Investimentos

***3º Nível – (90) Aplicações Diretas

****4º Nível – (30) Material de consumo, (52) permanente ou (39 e 36) Serviço.

*****5º Nível – Indicam especificamente o objeto do gasto, subelemento de despesa.

Para fins de solicitação de compra e identificação de material permanente, são utilizados os códigos enumerados no Anexo A ao final desta monografia, a seguir, com elemento de despesa e desdobramento de despesa (subelemento de despesa). Foram utilizados códigos que serão analisados nesta pesquisa para responder à problemática imposta nesta investigação.

Por fim, o bem adquirido com valor inferior a R\$200,00 e não elencado em nenhum subelemento existente citado na figura 2 ou em consulta ao Sistema Integrado de Administração financeira (SIAFI) no comando CONNATSOFF poderá ser considerado como despesa de pequeno vulto e classificado como material de consumo, na conta cuja função seja a mais adequada ao bem e ou serviço.

2.6 Gestão patrimonial na Administração Pública

A Administração Pública, em geral, é regida por leis e princípios que norteiam a sua atuação e orientam a conduta dos seus agentes. A gestão patrimonial como atividade no setor público segue os mesmos parâmetros.

A gestão patrimonial no setor público compreende o ciclo de vida dos bens pertencentes a uma instituição, o qual se inicia na aquisição do bem, passando pelo controle, conservação e findando-se com a baixa patrimonial. Todas essas fases precisam ser executadas seguindo os parâmetros da Lei, visando atender aos preceitos da Administração Pública (Barbosa; Santos, 2017).

Fernandes e Monteiro (2019) explicam que a gestão patrimonial difere da gestão de outro tipo de material porque requer o monitoramento e controle dos bens permanentes até o fim de sua vida útil ou econômica, mesmo que estejam sob a posse de seus usuários. Esse acompanhamento deve ser realizado pelos responsáveis pelos bens, que nem sempre são os usuários, e pela área de patrimônio, a qual deverá fazer verificações rotineiras quanto a sua localização e o seu estado de conservação.

Assim, a gestão patrimonial na Administração Pública apresenta características específicas que devem ser observadas. Por um lado, ela deve ser conduzida de acordo com a determinação da lei em todas as suas etapas. Por outro lado, os bens patrimoniais devem ser monitorados e controlados durante toda a sua vida útil ou econômica, independente de quem lhes possua a guarda.

Para a realização das atividades de aquisição, recebimento, tombamento e realização de inventários, o gestor responsável pelo patrimônio precisa atender a legislação vigente e reguladora da gestão patrimonial. Mesmo assim, ainda surgem diversos problemas, como a violação de plaquetas patrimoniais e o recebimento de bens doados que sejam inviáveis economicamente ou mesmo a pessoa que está doando não tenha competência para fazê-lo. (Oliveira; Clemente; 2016).

Uma função essencial na gestão patrimonial é o controle. Nas palavras de Fernandes e Monteiro (2019, p. 5) esse controle:

Deve satisfazer a três níveis básicos: normativo, físico e contábil. Quanto ao aspecto normativo, deverá obedecer parâmetros e critérios estabelecidos pelas normas técnicas e legislação específica; quanto ao aspecto físico, deverão ocorrer as atividades de incorporação, uso e de baixa dos bens; e quanto ao aspecto contábil, deverá alimentar o sistema do ativo imobilizado com informações relativas aos saldos financeiros dos bens patrimoniais da instituição em tempo hábil (dentro do exercício) e ser transmitidas à contabilidade, considerando toda a movimentação dos bens físicos.

Biazone e Silva (2013) esclarecem que o controle patrimonial é uma atividade administrativa que tem o objetivo de preservar e defender o acervo patrimonial da entidade. O referido controle compreende as ações de registro (tombamento), de verificação da utilização, do estado de conservação e da localização dos bens, tanto no espaço físico da organização quanto fora dela. Além disso, o controle patrimonial envolve a retirada (baixa) do bem do acervo. Na perspectiva de Viecelli e Markoski (2013), o controle patrimonial das entidades públicas requer a utilização de ferramentas de monitoramento dos bens, que compreendem: o cadastramento, a identificação física, o termo de responsabilidade e de movimentação dos referidos bens e o inventário.

Logo, o controle patrimonial deve ser executado de acordo com a lei e respectivas normas técnicas, cumprindo exigências que requerem procedimentos físicos e contábeis. Envolve atividades de incorporação, uso, baixa dos bens permanentes e fornecimento de informações financeiras destes à contabilidade. Seu objetivo é monitorar o uso desses bens e preservá-los.

O documento que atribui responsabilidade aos chefes de unidades administrativas que terão a guarda dos bens novos é chamado Termo de Responsabilidade. Viecelli e Markoski (2013) relatam que, efetuado o cadastramento, é emitido o Termo de Responsabilidade, o qual atribui responsabilidade ao chefe da unidade administrativa para a guarda e conservação dos bens alocados em seu setor. Após essa atribuição de responsabilidade, deverá ser comunicada ao Setor de Patrimônio qualquer alteração e movimentação que os bens vierem a sofrer. Nesse seguimento, a Instrução Normativa nº 205/1988–SEDAP determina no item 7.11 que: “Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário” (Brasil, 1988). Já o Decreto-Lei nº 200/1967, no seu art. 87, prescreve: “os bens móveis deverão ficar sob responsabilidade dos chefes de serviço, devendo ser procedidas verificações periódicas pelos competentes órgãos de controle” (Brasil, 1967). Segundo Fernandes e Monteiro (2019), antes que o bem seja disponibilizado para o setor requisitante, o setor de patrimônio do órgão deve providenciar um código sequencial e identificá-lo, para que se possa saber a origem e acompanhar a sua movimentação interna, de um departamento para outro. Já Azevedo, Altaf e Troccoli (2017, p. 4) esclarecem que “[...] os bens patrimoniais sofrem marcação física antes de serem distribuídos aos diversos centros de responsabilidade do órgão, o que significa a aplicação, no bem, de plaqueta de identificação”.

Uma das atividades da gestão patrimonial é a transferência que, de acordo com Azevedo, Altaf e Troccoli (2017), é a operação de movimentação de bens, com a alteração da carga

patrimonial, que somente pode ser efetivada pelo setor de patrimônio, por meio de solicitação do responsável pela carga cedente com aceitação do recebedor. Quanto aos bens que são restituídos ao setor de patrimônio da entidade, ficam sob a guarda dos servidores lotados neste setor, e são analisados para se decidir a respeito da baixa ou transferência para outros setores.

Nesse ato de transferência, certas organizações usam um documento chamado Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Patrimoniais, que contém alguns dados básicos como o número do bem; onde ele estava; para onde vai; quais seus detentores, anterior e atual; e as respectivas assinaturas. No entanto, determinados usuários transferem bens de um setor para outro sem informar à área de patrimônio, o que causa transtornos graves referentes à localização dos bens, além de dificultar a identificação de quem é a responsabilidade sobre eles (Santos, 2010).

Portanto, o responsável pelo bem patrimonial tem de assinar um documento chamado Termo de Responsabilidade para oficializar o seu encargo. Porém, quando o bem for movimentado para outro departamento, havendo mudança de consignatário, deve haver a transferência dessa responsabilidade, o que normalmente ocorre mediante emissão de Termo de Transferência de Responsabilidade Patrimonial.

Outro instrumento da gestão patrimonial é o inventário físico, que pode ser explanado da seguinte forma: é realizado anualmente com a finalidade de comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes ao acervo de cada unidade gestora - que exista em 31 de dezembro de cada exercício - sendo constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o ano. Também pode ser realizado quando uma unidade gestora é criada, transformada ou extinta, para que os bens sejam devidamente identificados e registrados ou para se efetuar a transferência de responsabilidade. Podem ocorrer ainda, a qualquer tempo, desde que assim decidam os dirigentes, gestores ou órgãos de fiscalização (Durão; Hoffmann; Couto, 2015).

O inventário físico de bens patrimoniais também é previsto pela Instrução Normativa 205/1988 – SEDAP, a qual dispõe que se trata de um instrumento de controle para verificar os equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade e que, dentre as suas finalidades, permite o levantamento da situação dos referidos equipamentos e materiais permanentes, bem como das suas necessidades de reparo, além da constatação de que a unidade em que o bem está alocado não necessita mais dele (Brasil, 1988).

A última fase da gestão do patrimônio público é o desfazimento, que consiste na baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do órgão (Azevedo; Altaf; Troccoli, 2017). Por outro lado, Santos (2010) argumenta que a baixa deve ser devidamente documentada e ocorrer

depois da concretização do desfazimento. Já o referido desfazimento de bens pode acontecer em diferentes modalidades, quais sejam: doação, transferência, permuta, venda direta, leilão, entre outras modalidades. Diante do exposto, diversas atividades fazem parte da gestão patrimonial. Dentre as fases dessa gestão está a baixa patrimonial, que finaliza o processo e desliga o bem definitivamente do acervo do órgão. Somente depois desse procedimento é que se encerra o controle e a responsabilidade sobre o item.

2.7 Gestão patrimonial no IFMG - Campus Ouro Branco

O Instituto Federal de Minas Gerais - *Campus* Ouro Branco - está inserido neste contexto e foi criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Uma instituição pública com a missão de “Ofertar ensino, pesquisa e extensão de qualidade em diferentes níveis e modalidades, focando na formação cidadã e no desenvolvimento regional” (Minas Gerais, 2019).

O IFMG - *Campus* Ouro Branco exerce um papel importante na sociedade, contribuindo para o seu desenvolvimento em diversos aspectos. Oliveira Jr. (2014) sustenta que as referidas instituições participam da formação de mão-de-obra, geram um conjunto de conhecimentos que multiplica produtos, técnicas, tecnologias e novos conhecimentos, formando um ciclo de produção científica. Suas atividades provocam uma força de atração tanto de consumidores, quanto de empresas, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social. Elas mobilizam recursos financeiros e humanos, tornando dinâmicas as economias locais e regionais.

Para que o IFMG - *Campus* Ouro Branco possa alcançar seus objetivos concernentes ao ensino, pesquisa e extensão, desempenhando suas funções de forma satisfatória, elas precisam dispor de uma grande quantidade de bens patrimoniais. Veículos, mobiliário, equipamentos em geral e softwares são exemplos de bens patrimoniais essenciais para a execução das atividades da instituição de ensino, os quais são classificados como material permanente pela Portaria nº 448, de 2002, do Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional (Brasil, 2002). Deste modo, é necessário que haja a aquisição desse tipo de material, frequentemente, de acordo com suas demandas, visando melhorias no atendimento e qualidade na oferta do aprendizado discente.

Nas palavras de Freire (1991), a escola bem estruturada e visivelmente constituída por bens e por dependências conservadas, indubitavelmente, propicia melhor qualidade no ensino. Ainda segundo o autor, o patrimônio compõe identidade e imagem do espaço educacional e, em virtude disso, deve sempre permanecer em boas condições.

A gestão eficaz de todo patrimônio dentro das organizações mostra-se como ponto crucial para um bom andamento das atividades desenvolvidas na instituição.

Acrescenta-se que, o IFMG - *Campus* Ouro Branco possui um volume considerável de bens patrimoniais. Como esses recursos precisam ser distribuídos por toda instituição para o cumprimento de suas respectivas finalidades, eles são destinados a diversos servidores para guarda e uso.

De acordo com o artigo 50 da Portaria do IFMG- Nº 211 de 23 de fevereiro de 2023 (Brasil, 2023) ,compete aos servidores do IFMG:

- I - Zelar pelos bens permanentes do acervo patrimonial do IFMG, bem como manejar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;
- II - - Adotar ou propor à respectiva chefia imediata providências para preservar a segurança e conservação dos bens permanentes existentes na unidade;
- III- Manter os bens permanentes de pequeno porte em local seguro;
- IV- Comunicar, o mais breve possível, à respectiva chefia imediata e ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado da unidade, a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo bem permanente pertencente à IFMG;
- V -Facilitar o trabalho dos servidores do Setor de Patrimônio e Almoxarifado da unidade e de Comissão específica quando da realização de Inventários;
- VI -Efetuar devolução de bem patrimonial sob sua responsabilidade ou cautela frente os afastamentos legais superiores a 60 dias e nos casos de desligamento funcional;
- VII -Compor comissão de inventário, quando convocados por ato do presidente da referida comissão. Em caso de impossibilidade apresentar justificativa via processo SEI ou meio de comunicação utilizado na convocação (Brasil, 2023).

2.7.1 Atribuições da Seção de Patrimônio do IFMG - Campus OuroBranco

A política de gestão dos bens móveis do IFMG constitui atribuição da Seção de Almoxarifado e Patrimônio Institucional de cada *Campus*, assim como o adequado controle de registro, guarda, utilização, conservação, movimentação, baixa e inventário. Segundo o artigo 49, da Portaria Nº 211 de 23 de fevereiro de 2023, do IFMG (Brasil, 2023), cita-se atribuições específicas da referida instituição:

- I - Manter rigoroso controle dos materiais permanentes na unidade administrativa de alocação;
- II - Orientar ao detentor de carga patrimonial quando suas responsabilidades previstas neste regimento, prestando esclarecimentos quando solicitados.
- III - Orientar aos: detentores de carga patrimonial, agentes de apoio setorial, usuários de bem patrimonial, servidores efetivos, temporários, contratados, terceirizados e discentes a adoção das medidas relativas à segurança, conservação e manutenção dos bens patrimoniais da unidade;
- IV - Prestar orientações e esclarecimentos ao detentor da carga patrimonial, quanto aos procedimentos administrativos inerentes à gestão patrimonial;
- V - Comunicar, de imediato, ao detentor de carga patrimonial a ocorrência de qualquer irregularidade relacionada a materiais permanentes observada;
- VI - Proceder à conferência física periódica, no mínimo anual, e ao controle contínuo dos materiais permanentes da unidade administrativa;
- VII - Acompanhar os prazos de garantia e de validade dos bens permanentes da respectiva unidade (Campus/Reitoria);

VIII - Prestar assistência à comissão de inventário, aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções ou auditorias e, quando solicitado, à Comissão Permanente de Desfazimento e Setor de Patrimônio e Almoxarifado Institucional (Reitoria);

IX – Exercer outras atividades inerentes à natureza de sua função (Brasil, 2023).

2.7.2 Instrumentos da Gestão Patrimonial no IFMG -Campus Ouro Branco

Para otimizar a execução dos trabalhos na Seção de Patrimônio do IFMG - *Campus* Ouro Branco, os dados patrimoniais são informatizados e, para tanto, são utilizados alguns sistemas, parte deles desenvolvido por *Campus* do IFMG. A saber:

O Sistema Unificado de Administração Pública- SUAP- é um sistema desenvolvido pela equipe da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação para a Gestão dos Processos Administrativos do Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN. Esse projeto se expandiu e está sendo utilizado em outros Institutos Federais, inclusive no *Campus* Ouro Branco (IFRN,2023).

Esse sistema utiliza autenticação centralizada, ou seja, utiliza o IFRN-ID para autenticação dos usuários e, embora já esteja sendo executado e implantado em Institutos Federais, ainda se encontra em desenvolvimento (IFRN,2023).

O módulo de controle patrimonial do SUAP visa incorporar os interesses da administração quanto a um controle eficaz, permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público. Nesse módulo são registradas as operações de carga, descarga e transferências patrimoniais. Além disso, o módulo permite: a organização do cadastro físico e respectivos documentos, bem como dos processos administrativos e demais documentos pertinentes, em tramitação ou arquivados; a identificação, em campo, dos bens com o uso da respectiva documentação ou título aquisitivo disponível; a avaliação ou a reavaliação, segundo os parâmetros do mercado, dos bens cadastrados, sua contabilização de acordo com a legislação em vigor; a geração de balancetes por data e *Campus*.

Figura 3– SUAP

The image shows a web browser window displaying the SUAP system interface. The address bar shows the URL 'suap.ifmg.edu.br/almoxarifado/entrada_busca/'. The page title is 'Busca de Entradas'. On the left, there is a dark sidebar menu with the user's name 'Jaqueline Pereira' and a search bar. The main content area has a header with 'Busca de Entradas' and two green buttons: 'Adicionar Compra' and 'Adicionar Doação'. Below this is a section titled 'Formulários' containing a search form with the following fields: 'Campus' (dropdown menu set to 'Qualquer'), '* Tipo de Material:' (dropdown menu set to '-----'), 'Tipo de Entradas' (dropdown menu set to 'Qualquer'), 'Fornecedor:' (text input with a search icon and placeholder 'Escolha uma opção'), '* Período:' (two text input fields), 'Empenho:' (text input with a search icon and placeholder 'Escolha uma opção'), and 'Processo:' (text input with a search icon and placeholder 'Escolha uma opção'). At the bottom left of the form area is a green 'Enviar' button.

Fonte: IFRN, 2023.

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) foi desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e é uma plataforma que envolve uma gama de módulos e aplicabilidades que promovem a eficiência administrativa. Tal ferramenta administrativa é disponibilizada para órgãos públicos e permite migrar a gestão de documentos e de processos eletrônicos administrativos para um mesmo ambiente virtual, objetivando a melhoria no desempenho dos processos do setor público, com ganhos em agilidade, produtividade, transparência, satisfação do usuário e redução de custos. O uso do SEI no IFMG está amparado pela Portaria IFMG nº1151, de 27 de setembro de 2017 (IFMG, 2023).

Nesse sistema, a Seção de Patrimônio do IFMG - *Campus* Ouro Branco realiza o Recebimento de Materiais e Equipamentos, ou seja, cria um processo para nota de empenho, nota fiscal, ateste do material pelo requisitante, anexa o inventário do bem (extraído do SUAP), vincula o número do processo de compra (emitido no SEI) e então, encaminha à Contabilidade do *Campus* para trâmites burocráticos de pagamento desse(s) material(is).

Figura 4–Sistema Eletrônico de informações

Fonte:SEI,2023.

O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), conforme exposto na Figura 5, é um sistema automatizado de informações através do qual os fornecedores se cadastram de forma gratuita com a finalidade de fornecer materiais ou prestar serviços para os órgãos/entidade da Administração Pública Federal.

Esse sistema é utilizado para consultar os dados dos fornecedores, tal como e-mail e telefones, para que sejam enviadas as notas de empenhos e informações pertinentes da solicitação do material a ser adquirido.

Figura 5-Sistema de Cadastramento unificado de fornecedores

Fonte:SICAF, 2023.

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

Para melhor compreensão da Gestão do Patrimônio Público Escolar no IFMG–*Campus* Ouro Branco, serão destacados aspectos metodológicos da pesquisa que se pretendeu empreender, a fim de delimitar os seus recortes. Dessa maneira, torna-se impreterível mencionar a natureza, a abordagem, o objetivo, os meios e os procedimentos técnicos necessários para se executar o estudo proposto.

3.1 Caracterização da pesquisa

Tendo em vista que a Gestão Patrimonial desempenha papel de apoio no contexto de ensino-aprendizagem da instituição de ensino selecionada, esta pesquisa é descritiva. Na concepção de Gil (2008), pesquisas desse fim apresentam como propósito apontar a qualidade da forma como os órgãos públicos prestam serviços à sociedade. Além disso, como foi feito um levantamento, envolvendo técnicas padronizadas de coleta de dados, a pesquisa em questão caracteriza-se como descritiva.

Com base na abordagem, a pesquisa é qualitativa. Nesse sentido, foi realizado um levantamento, através da pesquisa documental, acerca das naturezas de despesa de material permanente que mais impactaram a qualidade do ensino-aprendizagem da instituição de ensino pesquisada, sem o uso de procedimentos estatísticos (Brasileiro, 2016).

Em relação à natureza, a pesquisa é aplicada. Isso porque buscou desenvolver um produto educacional, a saber, um fluxograma da Gestão Patrimonial do IFMG - *Campus* Ouro Branco, oportunizando melhor formação profissional e tecnológica dos discentes. Assim, procurou-se empregar, de forma prática, o conhecimento gerado (Gil, 2008). Esse produto foi aplicado na Seção de Gestão Patrimonial do IFMG - *campus* Ouro Branco e enviado para validação em alguns *campi* do IFMG, a fim de conclusões sobre viabilidade e aplicabilidade para melhoria e padronização do processo de tombamento dos itens patrimoniais da instituição.

Os tipos de pesquisa empregados no estudo foram: estudo de caso, pesquisa-ação, pesquisa bibliográfica e pesquisa documental (Brasileiro, 2016; Gil, 2002, 2008).

O estudo de caso, segundo Gil (2002), possibilita a compreensão de um objeto ou de um fenômeno de modo minucioso, uma vez que esse é previamente delimitado.

A pesquisa-ação, de acordo com Brasileiro (2016), consiste em uma técnica empregada na atenuação de problemas vistos em determinados contextos sociais. Essa escolha partiu das observações, das vivências e da motivação profissional da pesquisadora deste projeto de

investigação, a qual desempenha – há oito anos – funções correlatas na área de Gestão Patrimonial do IFMG - *Campus* Ouro Branco.

A pesquisa bibliográfica, conforme Fonseca (2002), é realizada por meio de materiais teóricos já publicados, e os trabalhos científicos que partem desse tipo de pesquisa permitem ao pesquisador compreender o seu entendimento sobre determinado assunto.

A pesquisa documental equipara-se à pesquisa bibliográfica, contudo a diferença entre tais meios é que, na pesquisa documental, serão analisados materiais ainda sem análises prévias, ou seja, o pesquisador necessitará interpretar dados primários (Gil, 2008).

Com base nisso, após a seleção do *corpus* documental – Relatórios da CPA 2019 e 2022; Relatórios do Tesouro Gerencial 2020 a 2022; Relatórios do MEC de Avaliação de cursos no IFMG – OB; Sistemas administrativos: SEI, SUAP, SISPLAN, SICAF; Portarias do IFMG e PDI do IFMG (2019-2013) – foram feitas a categorização e a análise das informações de forma qualitativa (Bardin, 2011). A partir dos dados obtidos, teve início o desenvolvimento do produto educacional (fluxograma da Gestão de Patrimônio do IFMG – *Campus* Ouro Branco), com o intuito de disseminar informações sobre o processo de Gestão de Patrimônio *Campus* mencionado, com base na legislação pertinente.

Cabe ressaltar que a análise de dados ocorreu por intermédio da análise de conteúdo proposta por Bardin (2011). Para a autora, são indispensáveis três fases para a execução das análises: pré-análise, exploração do material e tratamento dos resultados.

A pré-análise aconteceu por meio da investigação de documentos na Seção de Gestão Patrimonial do IFMG - *Campus* Ouro Branco, através de sistemas da Administração Pública relevantes para esta pesquisa – dentre eles SEI, SUAP, SISPLAN, SICAF, Tesouro Gerencial, ComprasNet – documentos que serviram de suporte para responder ao problema de pesquisa (Bardin, 2011). O material coletado, na fase de exploração, foi fragmentado em unidades de análise, e recebeu códigos para classificação e, em seguida, foi reunido em categorias definidas com base no Referencial Teórico (Bardin, 2011). Por último, a discussão dos resultados foi feita com base na inferência e na interpretação dos dados obtidos na pesquisa documental e bibliográfica e apresentada em capítulo específico desta pesquisa (Bardin, 2011).

Somado a isso, destaca-se que foi solicitada a permissão da Direção do IFMG - *Campus* Ouro Branco, mediante Termo de Concordância para realização da pesquisa na Seção de Patrimônio da instituição, conforme Anexo B desta dissertação.

3.2 Etapas da pesquisa

A *a priori* foi realizada a revisão teórica de acordo com o tema selecionado, utilizando como fontes: artigos científicos, legislações, normativas, portarias, publicações internas da instituição e trabalhos acadêmicos.

A partir de então, foi feito um breve percurso pela história da EPT no Brasil, culminando com a concepção dos Institutos Federais. Após, foram delineados os contornos gerais dessas entidades, com foco no IFMG, organização de ensino sob a qual está vinculada a unidade de Ouro Branco - MG. Foi contextualizado o patrimônio público, descrevendo a gestão desses bens no IFMG *Campus* Ouro Branco no cenário atual, conceituadas as etapas administrativas e seus instrumentos para gerir com eficiência estes materiais.

Amparados pelas pesquisas bibliográfica e documental, pelo estudo de caso e pesquisa-ação, apresentamos o ambiente de estudo: o IFMG - *Campus* Ouro Branco. Percorremos sua trajetória de estruturação, suas diretrizes pedagógicas e os principais cursos oferecidos. Ainda nessa ótica, detalhamos o processo de gestão patrimonial dos bens permanentes da instituição, com ênfase na etapa de tombamento dos materiais até sua disponibilização.

Por meio da pesquisa bibliográfica, documental e pesquisa-ação, buscamos identificar as ações adotadas no decorrer do trabalho. Para isso, investigamos as aquisições ocorridas nos anos de 2020, 2021 e 2022; quando foram consultados os sistemas e *sites* específicos utilizados pela Seção de Patrimônio do IFMG *Campus* Ouro Branco: SISPLAN, SUAP, SEI, TESOURO GERENCIAL e SICAF.

De acordo com os arquivos eletrônicos gerados pelo *site* do Tesouro Gerencial, concomitantemente à avaliação dos relatórios gerados pelo SUAP, pode-se verificar o valor de aquisição do patrimônio público institucional no período estudado. Selecionamos quais naturezas de despesas foram mais adquiridas nesse triênio, como forma de investimento na qualidade de ensino da instituição e fizemos o recorte das três que mais se destacaram, ou seja, aqueles que conforme o relatório de compras extraído, tiveram maior aquisição .

Utilizamos ainda os Relatórios da CPA dos anos de 2019 e 2022, ressaltando que não houve relatórios nos anos de 2020 e 2021 devido à questão pandêmica nesse período. Os relatórios – oriundos dos aplicados questionários eletrônicos à comunidade acadêmica e comunidade externa – foram analisados e serviram de base para consulta acerca das autoavaliações institucionais sobre o patrimônio público escolar do IFMG *Campus* Ouro Branco.

Ainda sobre pesquisa documental, foram analisados os relatórios do MEC referentes às

avaliações de cursos que ocorreram nos anos de 2017 e 2022. Em 2017, foram aprovados pelo MEC os cursos superiores de Administração e Engenharia Metalúrgica e, em 2022, foram aprovados os cursos superiores de Pedagogia e Sistema de Informação. Utilizamos para análise as avaliações acerca dos tópicos direcionados para infraestrutura do *Campus*.

De posse dos dados, seguimos à análise e discussão dos resultados. Para isso, as informações foram organizadas em duas categorias: conhecimentos acerca de aspectos técnicos da Gestão do Patrimônio e percepções sobre a contribuição dessas aquisições na qualidade de ensino do *Campus*.

Nesse momento, foi possível inferir a necessidade de construção de um material de apoio aos usuários, iniciando a construção do produto educacional, o fluxograma da Gestão Patrimonial, delineando o processo de tombamento dos bens permanentes do IFMG *Campus* Ouro Branco. Com intuito de disponibilizar mais agilmente os bens para utilização no ambiente escolar. E, então, passamos à etapa de desenvolvimento da proposta de intervenção.

Para isso, foram consultados *sites* específicos como o SEI, SUAP, SICAF e SISPLAN, ambos do Governo Federal. Recorremos a autores sobre Gestão Patrimonial, como Barbosa e Santos (2017), Biazon e Silva (2013), Santos (2010) e Viecelli e Markoski (2013). Houve pesquisas em manuais de procedimentos de outros órgãos como: Instrução Normativa nº 205/1988 – SEDAP e Manual de Compras da UFOP. Também fizemos uso das Portarias do IFMG sobre Gestão Patrimonial.

Abordando o tema da pesquisa, elaborou-se o produto educacional, que foi disponibilizado à apreciação de alguns Chefes de Patrimônio de *Campus* distintos do IFMG. Com o objetivo de avaliar sua aplicabilidade, foi disponibilizado o fluxograma criado, e o retorno foi enviado eletronicamente. No Quadro 2, apresentamos uma síntese das fases desse estudo.

Quadro 2– Etapas da pesquisa

Etapa	Descrição	Procedimento
Levantamento do referencial teórico	Histórico da EPT e dos Institutos Federais; Contextualização da Administração Pública e Gestão patrimonial.	Pesquisa Bibliográfica, Pesquisa Documental e Pesquisa-ação.
Exposição do ambiente de estudo	Caracterização do Campus Ouro Branco; Apresentação da Gestão Patrimonial do <i>Campus</i> .	Pesquisa Bibliográfica; Pesquisa Documental; Estudo de Caso; e Pesquisa-ação.
Da aquisições do Campus e recorte das naturezas de despesas	Exame das compras realizadas pela instituição em 2020,2021 e 2022.	Pesquisa Bibliográfica, Pesquisa Documental e Pesquisa-ação.
Desenvolvimento da proposta de intervenção	Elaboração do fluxograma de tombamento de bens permanentes da Gestão Patrimonial no <i>Campus</i> .	Pesquisa em artigos, trabalhos acadêmicos, livros, sites eletrônicos, manuais e Instrução Normativa de outros órgãos, legislações e Portarias do IFMG.

Avaliação do produto	Averiguar se a utilização do fluxograma pode contribuir para melhorar o procedimento de tombamento dos bens permanentes no <i>Campus</i> .	Aplicação de fluxograma de tombamento de bens permanentes da Gestão Patrimonial no <i>Campus</i> .
----------------------	--	--

Fonte: Autoria própria.

No próximo capítulo será descrita a forma na qual se deu a coleta de dados da pesquisa.

3.3 Coleta de dados

O levantamento de dados realizado para esta investigação se deu através de pesquisa documental, pesquisa bibliográfica, estudo de caso e pesquisa-ação. Nessa abordagem, procuramos delinear nosso ambiente de estudo e caracterizar sua Gestão Patrimonial.

Dessa maneira, foi possível conhecer a unidade, cursos oferecidos, diretrizes de ensino e sua função social, dentro do cenário em que está inserida. Paralelamente, sob sua estrutura administrativa, identificaram-se as características que norteiam a Gestão Patrimonial e pesquisou-se sobre a administração pública.

Delimitou-se o campo de estudo ao período de tempo de 2017 a 2022. Ressalta-se que, no decorrer desse período, ocorreu grande parte das aquisições para estruturação e ampliação dos ambientes acadêmicos e administrativos.

Através da pesquisa documental, analisaram-se os relatórios obtidos através de planilhas do Excel, pelo *site* do Tesouro Gerencial, que é atualmente o sistema de consulta à Execução Orçamentária, Financeira, Patrimonial do Governo Federal no âmbito do Orçamento Fiscal e Seguridade Social, a qual se dá por meio do SIAFI. Para Gil (2002), essa abordagem assemelha-se à pesquisa bibliográfica, diferenciando-se, sobretudo, na natureza de suas fontes. De acordo com o autor, enquanto a pesquisa bibliográfica se utiliza de contribuições de diversos autores, a documental é baseada em objetos que não receberam, até então, tratamento analítico, podendo ser tratados conforme os objetivos da investigação. A partir deste estudo, foi possível explorar aspectos relacionados à Gestão Patrimonial no *Campus*. Conforme defende Gil (2008), a utilização de fontes documentais favorece a obtenção de dados sem o constrangimento dos sujeitos, possibilita o conhecimento do passado e apresenta menor custo. Assim, foi possível comparar a forma prevista e a efetivamente realizada, tomando alguns registros como base.

Ocorreu a análise dos dados eletrônicos constantes no SUAP, mecanismo utilizado também na Seção de Patrimônio nos *Campus* do IFMG e que permite o gerenciamento dos bens patrimoniais que cada unidade do IFMG adquiriu. Os relatórios e dados gerados por esse

sistema exprimem valores dos bens, data de aquisição, número de nota fiscal e nota de empenho e outros dados relevantes para a Seção de Patrimônio que se equipararam aos relatórios extraídos do sistema do Tesouro Gerencial, que foram expressos em gráficos, feitos no Excel, em atendimento a objetivos específicos, alinhados também ao objetivo geral e problemática deste estudo.

Em continuidade à coleta de dados, analisaram-se os relatórios da CPA referentes aos anos de 2019 e 2022. Nesses documentos, foram delimitadas as respostas da comunidade acadêmica e comunidade externa. Os participantes responderam a questionários em tópicos, avaliando pontualmente vários aspectos da instituição de ensino.

A avaliação institucional do IFMG atende ao exposto pela lei nº 10.861/2004, que criou o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (Sinaes) (Brasil, 2004). Tem caráter diagnóstico, formativo e coletivo para identificar o perfil institucional e o significado de sua atuação por meio das atividades de ensino, pesquisa e extensão (IFMG, 2019, 2022). A autoavaliação Institucional do IFMG *Campus* Ouro Branco tem por finalidade a avaliação da infraestrutura física da instituição, especialmente a de ensino, de pesquisa e de extensão, biblioteca, recursos de informação e comunicação (IFMG, 2019, 2022).

Segundo consta no relatório da CPA de 2019 e 2022, a sua construção foi embasada em dados extraídos dos formulários eletrônicos que foram tratados e organizados em planilhas, para que dessa forma ocorresse a construção de gráficos e tabelas.

Definiu-se a escala de registro das respostas de avaliação da seguinte forma:

- a) Ótimo: situação que merece notoriedade, destaque e excelência;
- b) Bom: situação que merece reconhecimento e importância, porém, cabe aprimoramento;
- c) Regular: situação mediana que merece acompanhamento;
- d) Ruim: situação que exige atenção e ações corretivas;
- e) Péssimo: situação que exige ações corretivas urgentes;
- f) Inexistente: situação que não está implantada ou não está em atividade no *campus*;
- g) Não sei avaliar: situação em que o respondente não possui conhecimento ou informação sobre o item avaliado.

Com relação à análise, os critérios impostos para avaliação foram ordenados em quatro categorias de resultados, conforme o Quadro 3.

Quadro 3- Categorias de resultados

AVALIAÇÃO	TRATAMENTO DE DADOS
POSITIVA	Agruparam-se as respostas Ótimo e Bom
INTERMEDIÁRIA	Consideraram-se as respostas Regular
NEGATIVA	Agruparam-se as respostas Ruim e Péssimo
NEUTRA	Agruparam-se as respostas Inexistente e Não Sei Avaliar

Fonte: Adaptado de IFMG (2022)

Com relação à Infraestrutura Física do IFMG, a avaliação pautou-se em alguns dos seguintes indicadores, sendo referências para este estudo, conforme Figura 6.

Figura 6_– Indicadores para Avaliação de Infraestrutura

INFRAESTRUTURA	ALGUNS INDICADORES AVALIADOS
Condições das salas de aula	Quantidade, dimensão, mobiliário , ventilação, limpeza, iluminação.
Condições dos laboratórios	Segurança, equipamentos , quantidade, dimensão, mobiliário , ventilação, limpeza, iluminação.
Condições da biblioteca	Acervo bibliográfico, mobiliário , dimensão.
Serviços de T.I.	Desempenho dos computadores , Sistemas Institucionais.

Fonte: Autoria própria.

Discentes, docentes, técnicos administrativos do IFMG – *Campus* Ouro Branco e comunidade externa avaliaram, em 2019 e 2022, a infraestrutura da instituição, o que permite uma ampla visão das políticas e ações voltadas para esse indicativo. O número de respondentes está expresso na Figura 7.

Figura 7 – Número de respondentes da pesquisa

Número de participantes		
Segmento	2019	2022
Discente	221	407
Doscente	22	42
Técnico-administrativo	21	29
Comunidade externa	4	19
Total de respondentes	268	497

Fonte: Adaptado de IFMG (2019, 2022).

Através desses dados obtidos, pudemos transformar os números em porcentagens, pela regra de três básica, para fins de análise qualitativa e melhor interpretação dos resultados em atendimento aos objetivos específicos e objetivo geral desta investigação. No capítulo seguinte, encontram-se registrados os dados que foram configurados em gráficos.

Ainda sobre a coleta de dados da pesquisa, utilizamos os relatórios de Reconhecimento de Cursos Superiores, realizados pelo MEC nos anos de 2017 e 2022 (MEC, 2017,2022a, 2022b).

No ano de 2017, o IFMG *Campus* Ouro Branco passou pela avaliação dos cursos de Administração e Engenharia Metalúrgica, e no ano 2022 o *Campus* passou pela avaliação dos cursos de Pedagogia e Sistemas de Informação. Foram avaliados, dentre alguns essenciais eixos vinculados ao sistema de ensino-aprendizagem da instituição, tópicos que foram pontuados à infraestrutura, numa escala de notas de zero a cinco. Estes resultados foram tabulados e expressados em gráficos que serão expostos no capítulo posterior.

A Figura 8 apresenta um panorama global da investigação que foi concebida a partir da identificação do problema e seguida pela definição dos objetivos. Por meio de estudo teórico, caracterizamos a EPT, os IFs e contextualizamos a Administração Pública e Gestão Patrimonial. As técnicas empregadas para coleta dos dados foram conduzidas com vistas aos objetivos inicialmente traçados.

Figura 8 – Visão geral da pesquisa



Fonte: Autoria própria.

Os dados coletados foram tabulados manualmente e interpretados sob uma epistemologia qualitativa. Para isso, os elementos foram articulados utilizando-se duas categorias de análise: conhecimentos acerca de aspectos técnicos do procedimento e percepções individuais sobre o processo de Gestão Patrimonial. Os resultados são apresentados e debatidos no próximo capítulo.

4 ANÁLISE E DISCUSSÕES DOS RESULTADOS

Coletados os dados e tendo as respostas extraídas, seguimos à interpretação conjunta das informações, aspirando responder à pergunta norteadora dessa investigação: - A Gestão Patrimonial dos bens permanentes, referente à natureza de despesa de material de Tecnologia de Informação, Mobiliário em geral e Máquinas e equipamentos de natureza industrial, do IFMG - *Campus* Ouro Branco, promove a educação no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico? De acordo com Gil (2008), a análise visa trazer respostas à questão da pesquisa, enquanto a interpretação busca ampliar o sentido das respostas, associando-as a conhecimentos anteriores.

Para tal, analisamos as informações obtidas por meio da pesquisa documental, da pesquisa bibliográfica, do estudo de caso e da pesquisa-ação, conciliamos os conhecimentos acerca de aspectos técnicos do procedimento e as percepções individuais sobre a Gestão do Patrimônio Público do *Campus*.

Sob o ponto de vista técnico, analisamos as legislações pertinentes, normativas, portarias e documentos afins sobre a Gestão Patrimonial. Ainda sob esse prisma, examinamos os dados referentes à qualidade da infraestrutura do *Campus* alinhado ao processo de ensino ofertado.

Os relatórios patrimoniais extraídos das plataformas utilizadas no IFMG - *Campus* Ouro Branco foram analisados e os dados foram tabulados para interpretação qualitativa, levando-se em consideração todo o período desde a implantação do *Campus* em 2013.

Para fins de análise da infraestrutura da unidade de ensino, voltada para formação do espaço escolar através dos bens permanentes e da gestão desses bens, foram utilizados os relatórios de autoavaliação institucional dos anos de 2019 e 2022, pois no período pandêmico não tivemos avaliação feita pela CPA.

Ainda sobre análise da infraestrutura, voltada à qualidade do ensino ofertado, utilizamos os relatórios de avaliação de curso, realizados pelo MEC, nos anos de 2017 e 2022 (MEC, 2017, 2022).

Os dados interpretados foram apresentados em forma de texto e, conforme Marconi e Lakatos (2017), essa modalidade consiste em redigir os dados coletados de maneira escrita, propiciando um panorama geral dos aspectos investigados.

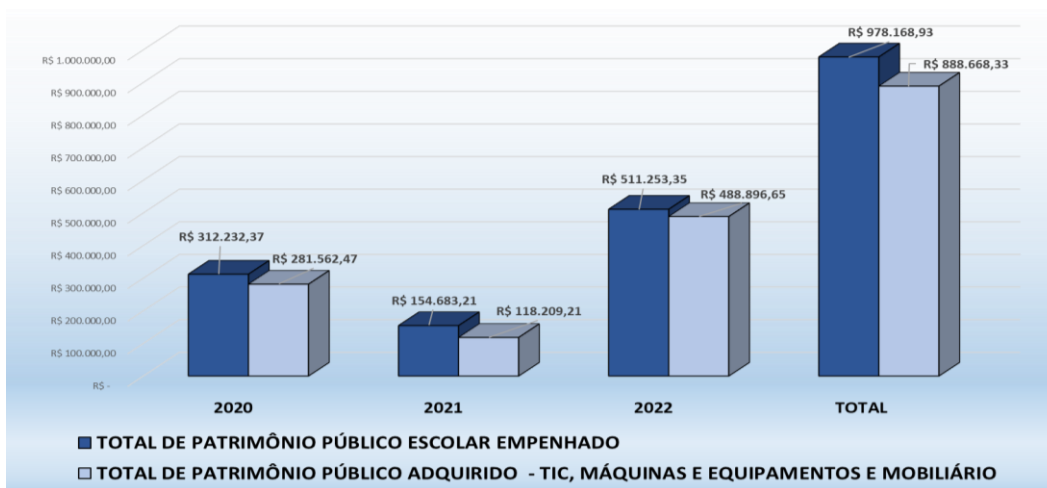
4.1 Aquisição do Patrimônio Público Escolar

Na análise de aquisição dos bens, nos períodos de 2020, 2021 e 2022, avaliamos através dos relatórios do Tesouro Gerencial as compras patrimoniais totais empenhadas e foi elaborado um recorte apontando as categorias de materiais que obtiveram mais investimentos.

No geral, as compras dos bens móveis nos órgãos públicos, em sua maior totalidade, dão-se através de compras concretizadas conforme as previsões orçamentárias e limites de investimentos que devem seguir os procedimentos de aquisição e contratação das diversas modalidades de licitação definidas em Lei. Adquiridos então os patrimônios institucionais, eles são submetidos para o controle patrimonial da instituição. Segundo Biazon e Silva (2013), o controle patrimonial é a atividade administrativa que tem o foco na preservação do acervo patrimonial da entidade. Dá-se o processo de registro (tombamento), de verificação da utilização, do estado de conservação e da localização dos bens tanto no espaço físico da organização quanto fora dela. O controle patrimonial envolve ainda a retirada (baixa) do bem do acervo.

O Gráfico 1 demonstra explicitamente que 90,85% do total de recursos empenhados para compra de bens permanentes foram utilizados para adquirir materiais de TIC, máquinas e equipamentos e mobiliários.

Gráfico 1– Aquisição de Patrimônio Público Escolar Total – 2020,2021 e 2022



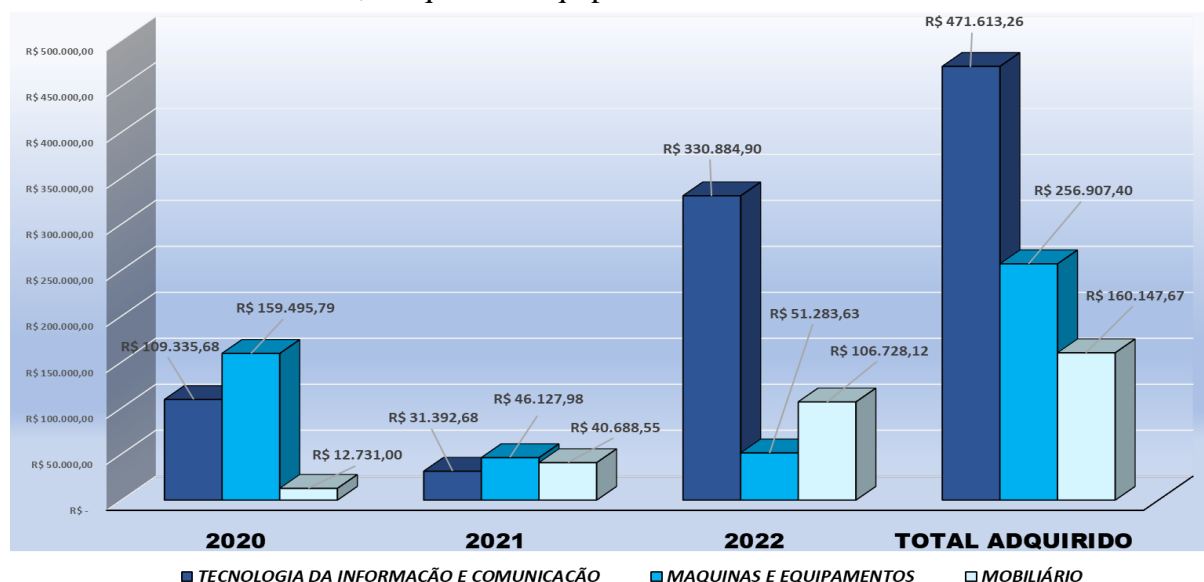
Fonte: Tesouro Gerencial, 2020 a 2022.

Ainda avaliando os relatórios do tesouro gerencial sobre as compras realizadas para investitura na infraestrutura da escola, fizemos um detalhamento do quanto, em moeda corrente, foi aplicado nessas três categorias de naturezas de despesa.

O Gráfico 2 nos aponta os dados coletados, permitindo a ampla visão dos recursos

destinados à aquisição de patrimônio público escolar para a instituição. Nota-se, à vista do Gráfico 2 apresentado, que materiais de TIC se sobressaem em vista das demais categorias apontadas, principalmente no ano de 2022.

Gráfico 2– Aquisição de Patrimônio Público Escolar 2020,2021 e 2022 - Material de TIC, Máquinas e Equipamentos e Mobiliário.



Fonte: Tesouro Gerencial 2020 a 2022.

4.2 Autoavaliação Institucional do IFMG *Campus* Ouro Branco 2019 e 2022 – Quesito: Infraestrutura

Em posse dos dados coletados na Avaliação Institucional, foi feita a síntese de avaliação a respeito da infraestrutura do IFMG *Campus* Ouro Branco.

4.2.1 Auto avaliação de Salas de Aula

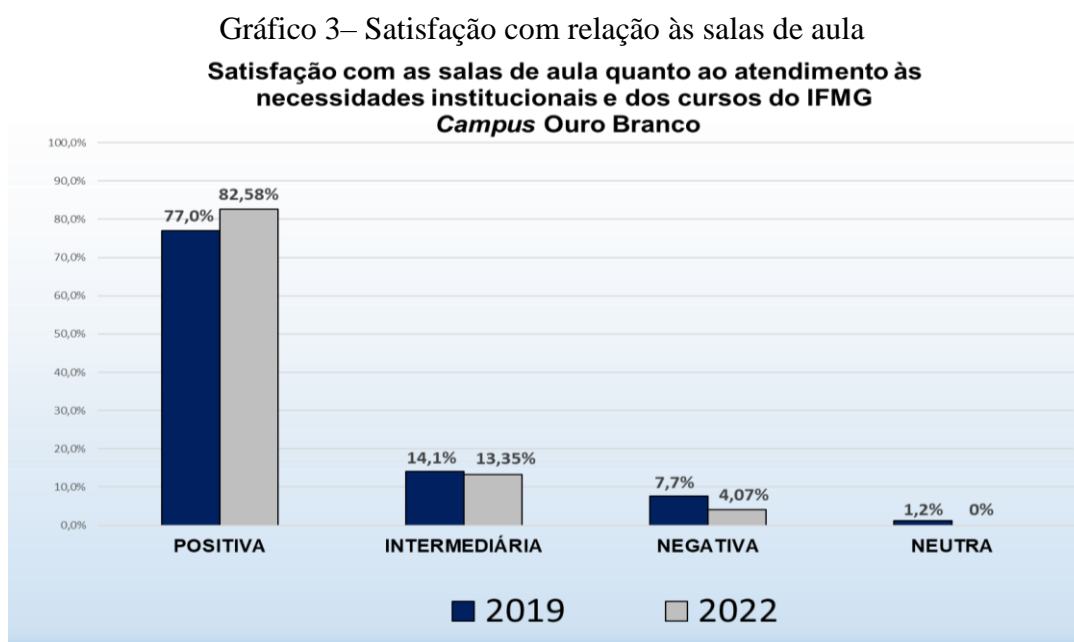
A partir dos dados coletados na Autoavaliação Institucional de 2019 e 2022 (IFMG, 2019, 2022), constatou-se uma satisfação dos respondentes com relação à infraestrutura das salas de aulas de acordo com as necessidades dos cursos ofertados pela instituição investigada e desses respondentes, 77% em 2019 e 82,58% em 2022, consideraram como positivas as instalações.

De acordo com Meirelles (2016, p. 68), em uma visão global, a Administração “[...] é todo o aparelhamento do Estado, preordenado à realização de seus serviços, visando à satisfação das necessidades coletivas”.

Gerir o patrimônio público objetiva planejar e promover as melhores práticas de sua

utilização em prol da eficiência na administração pública.

O Gráfico 3, demonstra, conforme o art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o princípio da eficiência, o qual norteia todas as ações da administração pública, preza por ações voltadas à economicidade, redução de desperdícios, qualidade, rapidez, produtividade e rendimento funcional por parte dos agentes públicos.



Fonte: IFMG (2019, 2022).

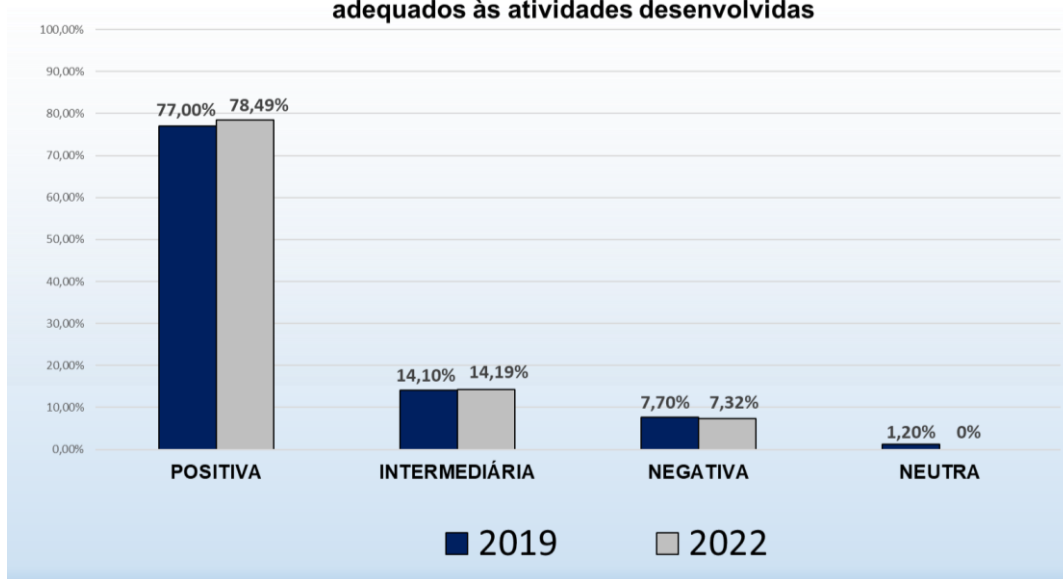
Ainda sobre a satisfação das salas de aula, relacionada ao conforto, disponibilidade de materiais de TIC e manutenção, a maioria dos respondentes avaliaram como quesito positivo - 77 % em 2019 e 78,49 em 2022, conforme mostra o Gráfico 4.

A tecnologia é intermediária da relação informação e indivíduo, entretanto, para garantir a utilização confortável de recursos tecnológicos é preciso esforço e atualização. Logo, ratifica-se aqui a importância da educação e transmissão num contexto interdisciplinar.

E assim afirma-se o exposto por Saviani (1994), no qual coloca que o trabalho é princípio educativo no sistema de ensino e corroborou seu surgimento sobre o seio da escola primária, o seu desenvolvimento e diversificação e tende a determinar, no contexto das tecnologias avançadas, a sua unificação.

Gráfico 4 – Satisfação com relação às salas de aula

Salas de aula: Apresenta manutenção periódica, conforto e disponibilidade de tecnologias da informação e comunicação adequados às atividades desenvolvidas

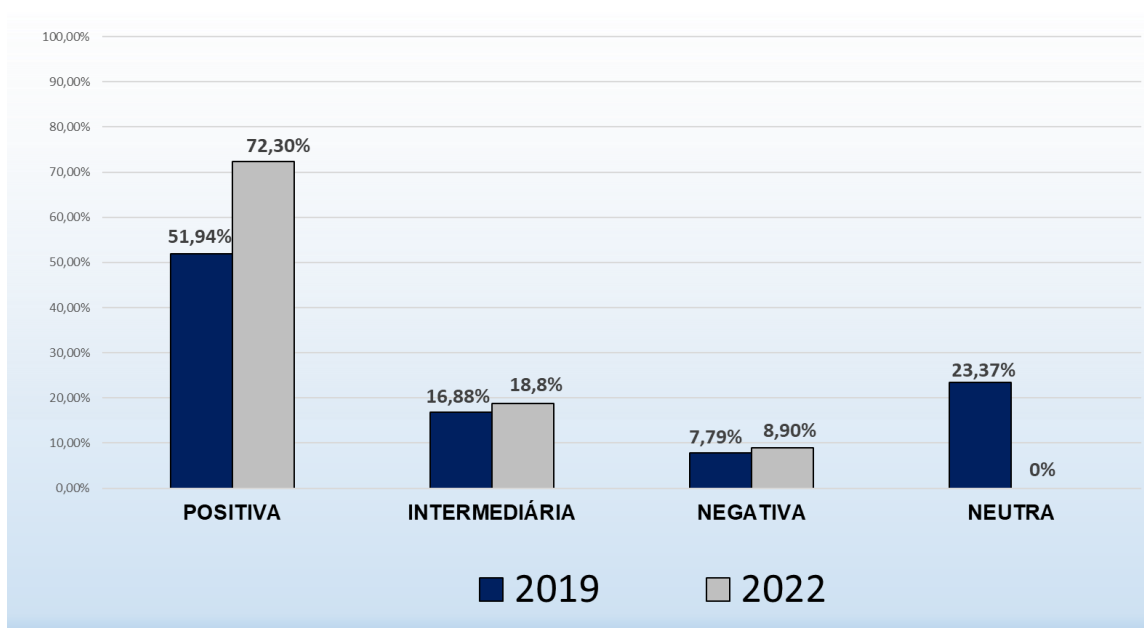


Fonte: IFMG (2019, 2022).

Os respondentes também avaliaram como positiva a avaliação de salas de aulas em relação aos recursos disponíveis para o processo de aprendizagem, 51,94% em 2019 e 72,30% em 2022 (Gráfico 5).

Gráfico 5 – Satisfação com relação às salas de aula

Salas de aula: Possuem outros recursos cuja utilização é comprovadamente exitosa



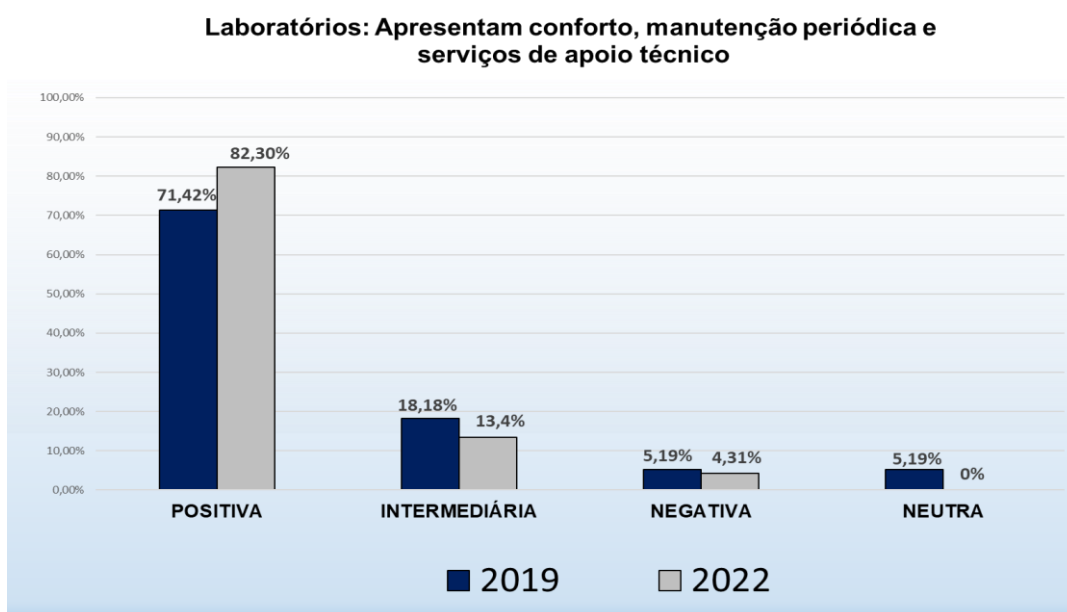
Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

Tratando de processo de aprendizagem, Frigotto, Ciavatta e Ramos (2005) nos falam sobre o processo educativo que promove a construção de saberes, uma vez que a escola é mediadora fundamental e, esse processo tem início e término na sociedade. Essa relação deve compreender a formação ampla do educando, possibilitando desenvolvimento intelectual, e o entendimento de conceitos necessários para a intervenção consciente na realidade e para a compreensão do processo histórico de construção do conhecimento.

4.2.2 Autoavaliação de Laboratórios

Atualmente o IFMG - *Campus* Ouro Branco possui quatro laboratórios de informática, dois laboratórios de metalurgia, um laboratório de robótica, um laboratório de pedagogia e um laboratório de ciências da natureza, que atendem aos cursos ofertados pela instituição de ensino. Os gráficos 6, 7 e 8 retratam os percentuais totais sobre as respostas coletadas a respeito da avaliação desses laboratórios.

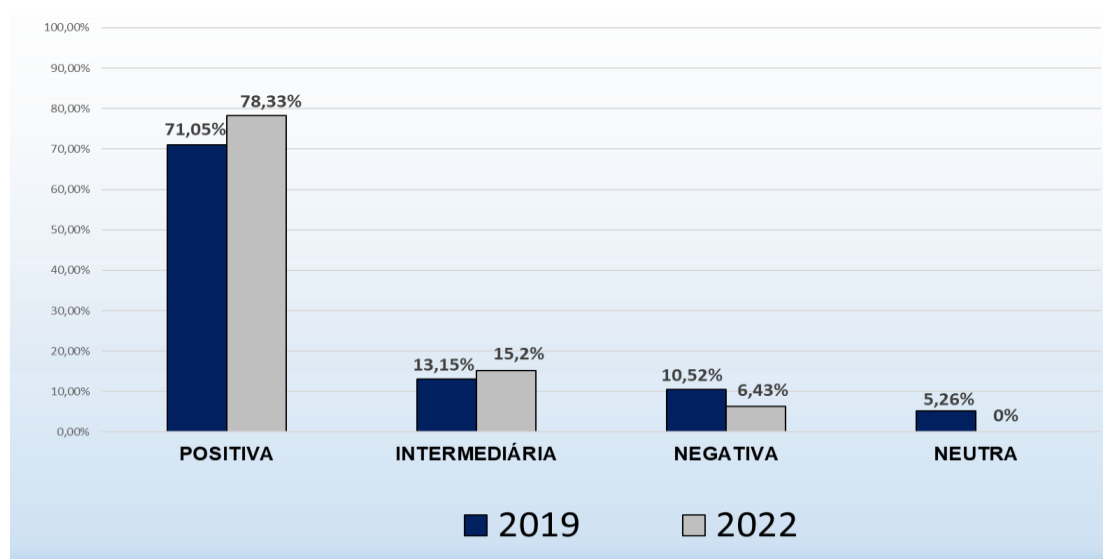
Gráfico 6– Satisfação com laboratórios



Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

Gráfico 7 – Disponibilidade de recursos

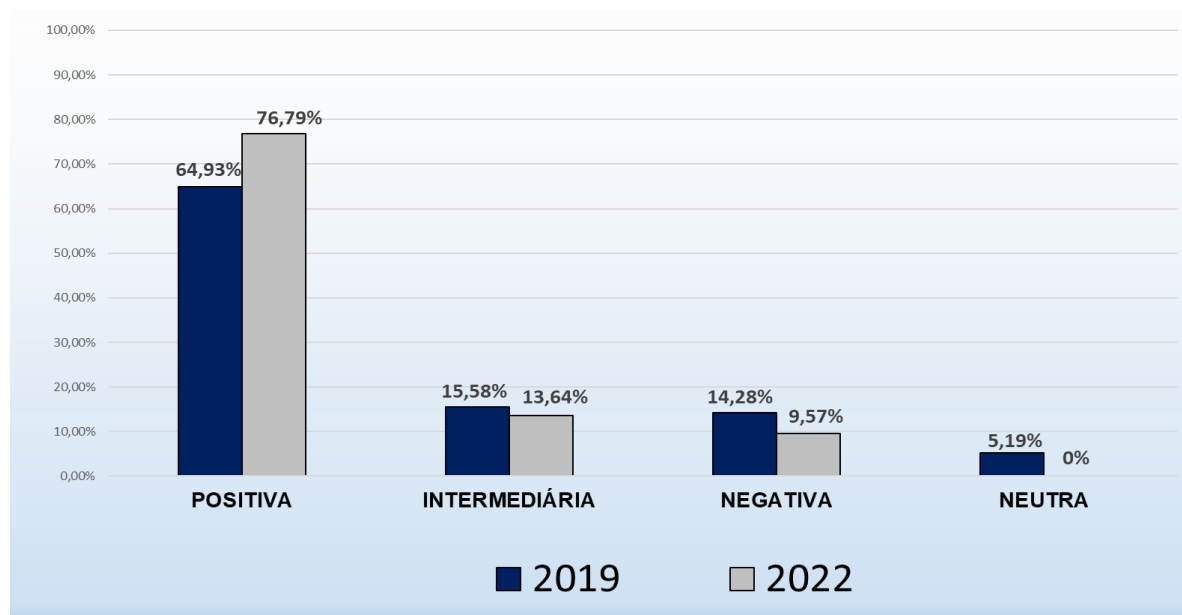
Laboratórios: Disponibilidade de recursos de tecnologia da informação e comunicação adequados às atividades a serem desenvolvidas



Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

Gráfico 8 – Qualidade dos laboratórios

Laboratórios: Possuem quantidade de insumos, materiais e equipamento condizentes com os espaços físicos e o número de vagas



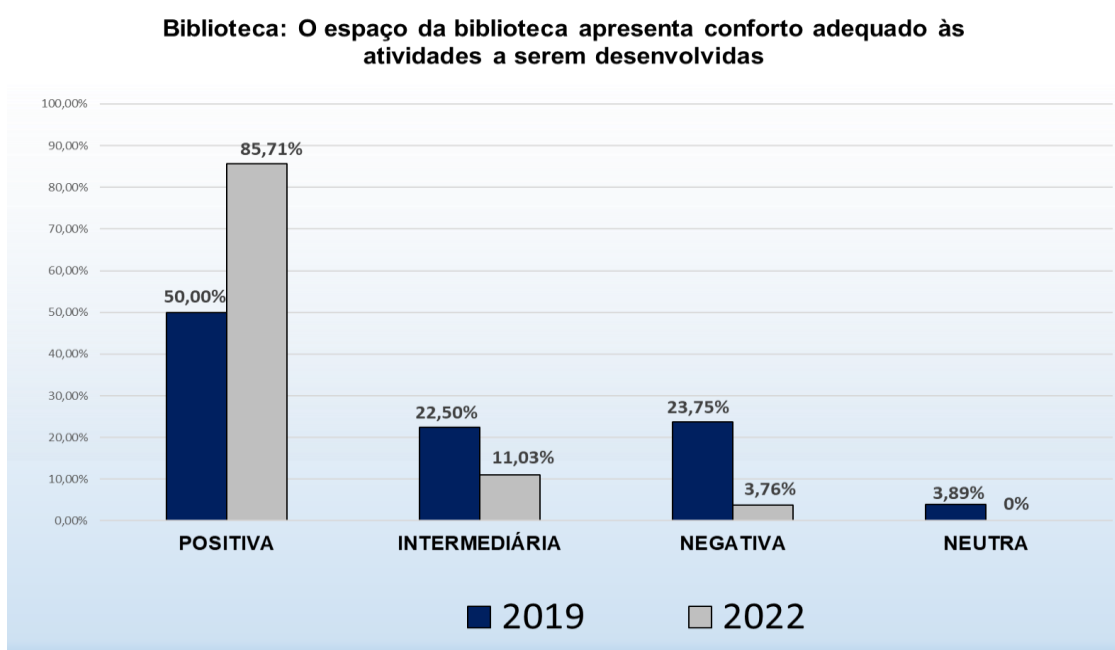
Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

Em suma. Na autoavaliação instaurada, foram dadas respostas na maioria positivas sobre a contribuição positiva dos laboratórios no processo de aprendizagem dos discentes.

4.2.3 Autoavaliação da Biblioteca

Com o objetivo de otimizar o espaço, a biblioteca do IFMG – *Campus* Ouro Branco passou por uma reforma nos anos de 2019 e 2020, o que contribuiu para o aumento significativo da compra de mobiliários em 2022. Nessa avaliação, o conceito atribuído como positivo foi destacado e imperam os investimentos em patrimônio para atendimento aos discentes e consequente contribuição no seu processo de aprendizagem.

Gráfico 9– Satisfação com Biblioteca



Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

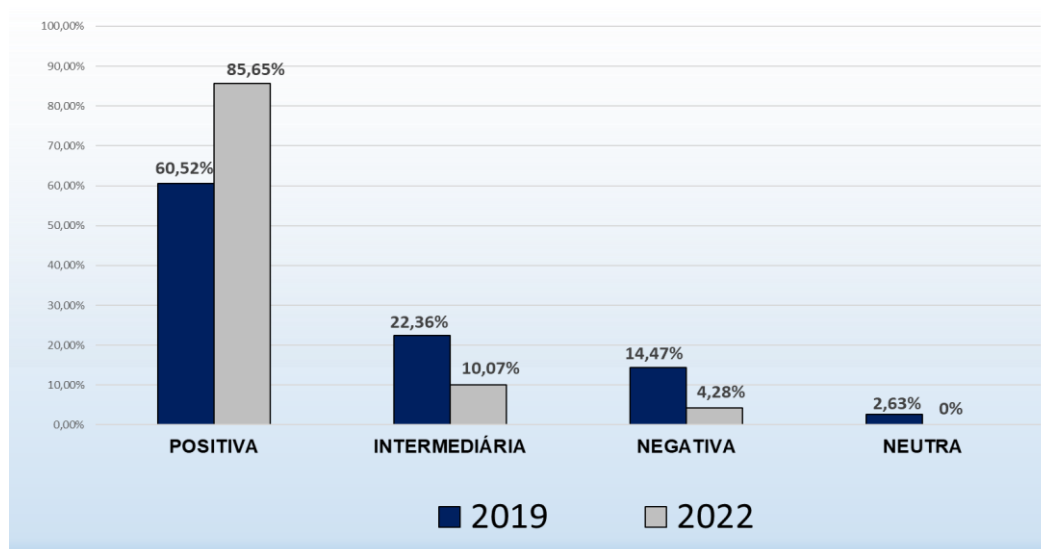
Reafirmando o que declara Freire (1991) sobre a valorização do Patrimônio Público Escolar das instituições de ensino, a escola bem estruturada e visivelmente constituída por bens e por dependências conservados, indubitavelmente, propicia melhor qualidade no ensino, sendo parte da imagem da ambiente escolar, devendo sempre permanecer em boas condições.

4.2.4 Autoavaliação da Cantina / Refeitório e Auditório

Com relação aos espaços coletivos de convivência, a cantina e o auditório foram avaliados positivamente.

Gráfico 10 – Satisfação com Cantina e/ou Refeitório

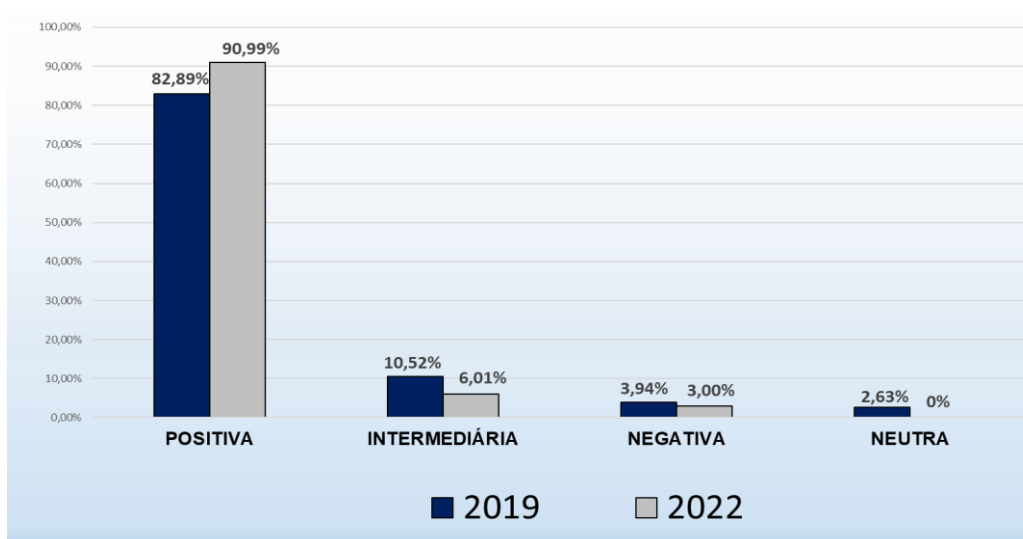
**Limpeza e conservação dos espaços: Áreas de convivência
(Cantina e/ou refeitório)**



Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

Gráfico 11– Satisfação com Auditório

Limpeza e conservação dos espaços: Auditórios



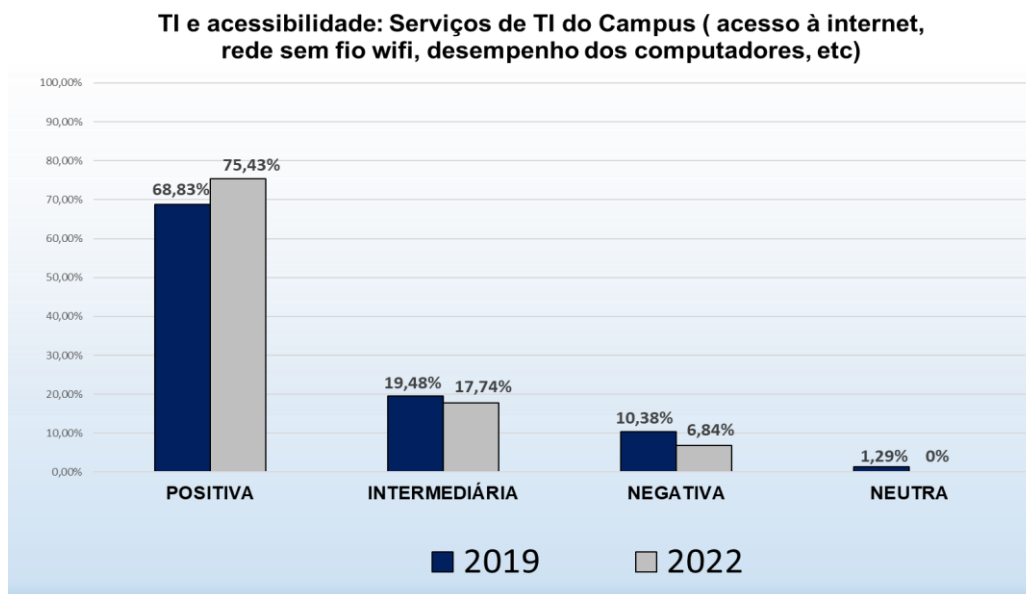
Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

Pudemos observar um acréscimo nesse nível de avaliação sobre a satisfação com esses ambientes acima analisados.

4.2.5 Autoavaliação dos serviços de T.I. e acessibilidade

Sobre os recursos disponíveis, como desempenho de computadores, acesso *wi-fi*, entre outros, os respondentes retornaram como positiva a avaliação desses quesitos.

Gráfico 12– Satisfação com Serviços de TI e Acessibilidade



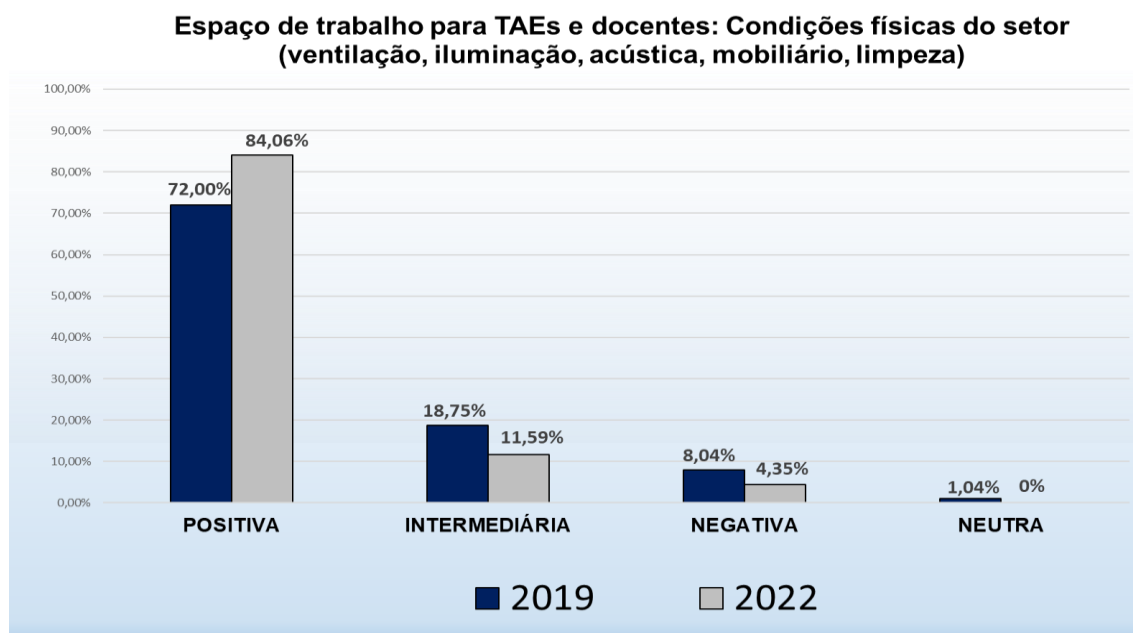
Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

Ressaltamos que o investimento em materiais de TIC resultou o total de 53,06% nos anos de 2020, 2021 e 2022.

4.2.6 Autoavaliação dos espaços de trabalho para TAEs e docentes

Nesse item, a avaliação pelos respondentes foi positiva, passando de 72% em 2019 para 84,06% em 2022.

Gráfico 13– Satisfação com espaços de trabalho para TAEs e Docentes



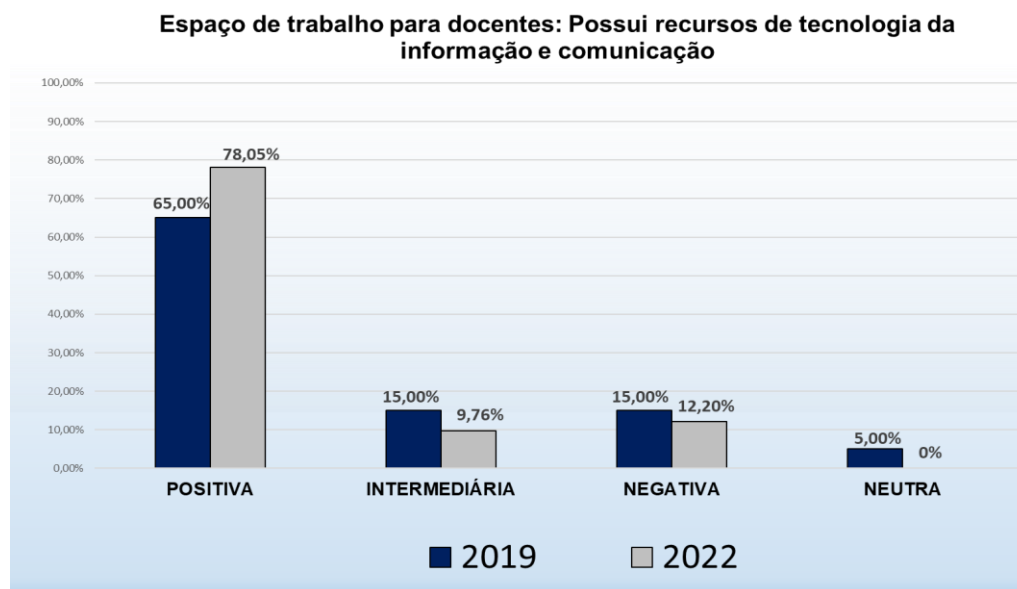
Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

Foram investidos no ano de 2021 e 2022 mais recursos para aquisição de mobiliários para o IFMG - *Campus* Ouro Branco, o que pode ter favorecido esse aumento do percentual de satisfação.

4.2.7 Autoavaliação dos espaços de trabalho para docentes com recursos de materiais de TIC

Ainda sobre autoavaliação dos respondentes sobre a satisfação quanto aos espaços de trabalho para docentes, também houve um aumento dos percentuais do ano de 2019 para 2022.

Gráfico 14– Satisfação com espaços de trabalho para Docentes



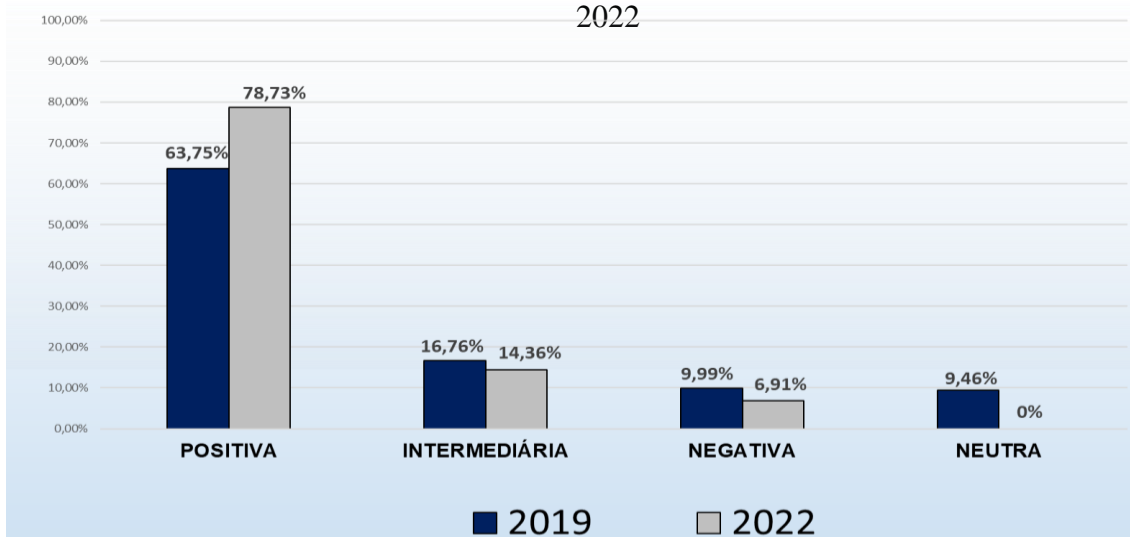
Fonte: IFMG, 2019/2022.

Ressalta-se novamente maior investimento em materiais de TIC no ano de 2022.

4.2.8 Síntese da Autoavaliação Institucional do IFMG Campus Ouro Branco

Em suma, a autoavaliação institucional foi considerada positiva pelos respondentes em ambos os anos de 2019 e 2022.

Gráfico 15– Síntese da Autoavaliação do IFMG - *Campus* Ouro Branco – 2019 e 2022



Fonte: IFMG, 2019/ 2022.

Houve um aumento considerável nesse nível de avaliação e, amparados pelas respostas dos participantes, inferimos que o investimento em patrimônio público escolar satisfatoriamente tem atendido à comunidade, contribuindo amplamente para o processo de ensino-aprendizagem da instituição.

4.3 Levantamento patrimonial do IFMG *Campus* Ouro Branco 2020, 2021 e 2022

O inventário patrimonial é uma das essenciais responsabilidades da gestão patrimonial, o qual objetiva verificar e comprovar a existência física dos bens no órgão e apurar se estão operacionalmente ativos e em adequada condição de uso. Esse é um instrumento de controle que permite não somente o acerto dos dados escriturais mas também uma forma de analisar o desempenho das atividades do setor de patrimônio da instituição. Santos (2010) define que o inventário é um processo administrativo com o intuito de verificar todos os bens da instituição. Deve ocorrer periodicamente e os responsáveis devem ser comunicados sobre qualquer movimentação referente ao bem (Santos, 2010).

Para esse controle, a atual administração do IFMG e da instituição investigada utiliza o Módulo de Patrimônio do SUAP na Seção de Patrimônio

Extraímos desse sistema uma planilha constando dados referentes aos bens

patrimoniais aqui citados: número de tombamento, valor de aquisição, dados de nota fiscal de compra e nota de empenho, entre outros dados relevantes para o departamento patrimonial.

Essa planilha foi convertida numa planilha do Excel, e nos retornou quase cinco mil itens patrimoniais com entrada no período de 2020 a 2023. Exemplificamos na Figura 9 parte da planilha que contém esses dados dos bens.

Figura 9 - Dados referentes aos bens patrimoniais

#	NUMERO	STATUS	ED	DESCRICAO
1	63	Ativo	449052.33	TV 50P AOC LED SMART 4K WIFI USB HDMI 50U6295
2	64	Ativo	449052.33	TV 50P AOC LED SMART 4K WIFI USB HDMI 50U6295
3	236	Ativo	449052.34	SUPORTE DE TELEVISAO
4	237	Ativo	449052.34	SUPORTE DE TELEVISAO
5	259	Ativo	449052.33	CAIXA ACÚSTICA COM 2 MICROFONES SEM FIO INCLUSOS
6	545	Ativo	449052.43	SERVIDOR DELL R710 SERIAL 1BQ6VQ1
7	600	Ativo	449052.33	ILUMINADOR COMPACT LED 45CF
8	601	Ativo	449052.33	ILUMINADOR COMPACT LED 45CF
9	602	Ativo	449052.33	ILUMINADOR COMPACT LED 45CF
10	622	Ativo	449052.33	DIRECIONADOR DE LUZ BARNDOORS 135 MSH
11	623	Ativo	449052.33	DIRECIONADOR DE LUZ BARNDOORS 135 MSH
12	624	Ativo	449052.33	DIRECIONADOR DE LUZ BARNDOORS 135 MSH
13	649	Ativo	449052.33	TRIPÉ MINI 2
14	650	Ativo	449052.33	TRIPÉ MINI 2
15	651	Ativo	449052.33	TRIPÉ MINI 2
16	700	Ativo	449052.33	ILUMINADOR T8 LED LIGHT
17	701	Ativo	449052.33	ILUMINADOR T8 LED LIGHT
18	726	Ativo	449052.33	TRIFE DE FERRO MÉDIO 3 SEÇÕES AT100C
19	727	Ativo	449052.33	TRIFE DE FERRO MÉDIO 3 SEÇÕES AT100C
20	1027	Ativo	449052.41	Computador DELL OptiPlex 3070 SERIAL H15CD33
21	3292	Ativo	449052.33	MICROFONE DIRECIONAL SHOTGUN SUPER UNIDIRECIONAL
22	3339	Ativo	449052.33	TRIPÉ PARA CÁMERA FILMADORA PROFISSIONAL PATRIMÔNIO RN 33-011762 SEI 23713.000765/2020-61
23	27812	Ativo	449052.24	Extintor PQS-ABC 6kg 5 anos Extintor de incêndio do tipo "Pó Químico Seco" (PQS) para combate de incêndio classe A, B e C. Carga mínima de 6 kg. Capacidade
24	27813	Ativo	449052.24	Extintor PQS-ABC 6kg 5 anos Extintor de incêndio do tipo "Pó Químico Seco" (PQS) para combate de incêndio classe A, B e C. Carga mínima de 6 kg. Capacidade
25	27814	Ativo	449052.24	Extintor PQS-ABC 6kg 5 anos Extintor de incêndio do tipo "Pó Químico Seco" (PQS) para combate de incêndio classe A, B e C. Carga mínima de 6 kg. Capacidade
26	27815	Ativo	449052.24	Extintor PQS-ABC 6kg 5 anos Extintor de incêndio do tipo "Pó Químico Seco" (PQS) para combate de incêndio classe A, B e C. Carga mínima de 6 kg. Capacidade
27	27816	Ativo	449052.24	Extintor PQS-ABC 6kg 5 anos Extintor de incêndio do tipo "Pó Químico Seco" (PQS) para combate de incêndio classe A, B e C. Carga mínima de 6 kg. Capacidade

Fonte: Relatório de Inventário, dos anos 2020a 2023, extraído do Módulo Patrimônio do SUAP.

4.4 Reconhecimento de cursos do IFMG *Campus* Ouro Branco – Quesito Infraestrutura

Tratando-se do processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso, são aplicadas análise documental, avaliação externa *in loco* realizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e decisão da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES) do Ministério da Educação (MEC, 2017, 2022).

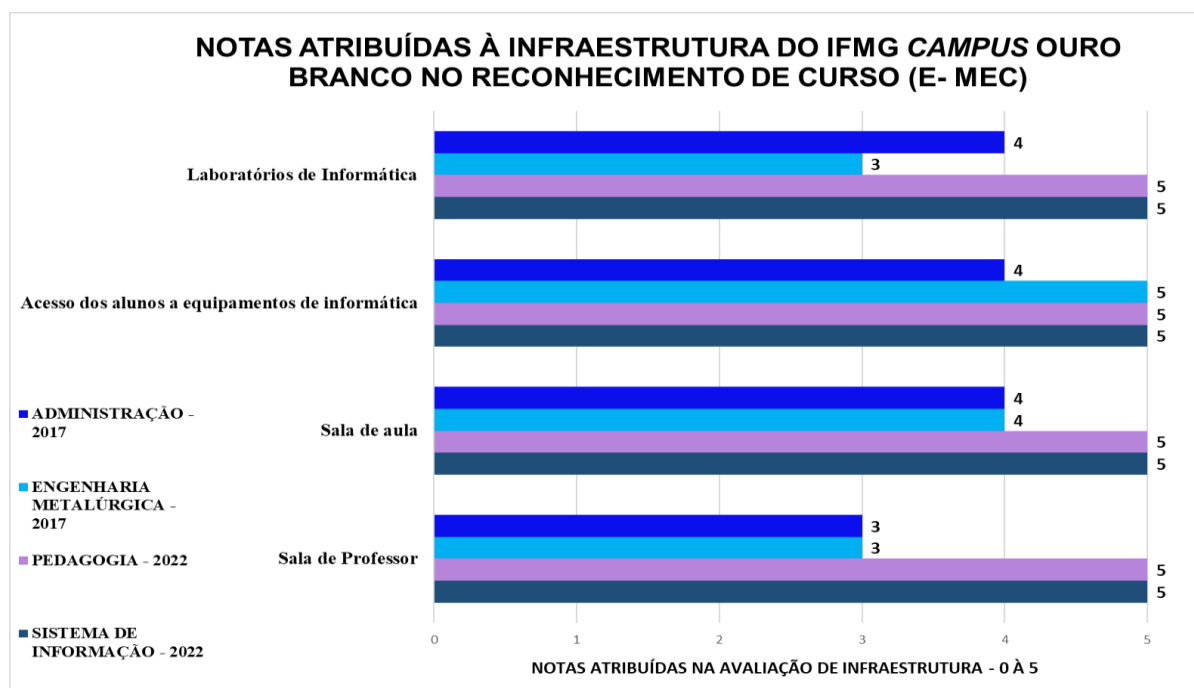
A SERES fará a avaliação dos documentos, através dos aspectos da regularidade formal, e poderá deferir a solicitação de reconhecimento ou renovação de reconhecimento de curso; sugerir protocolo de compromisso com vistas à superação das fragilidades detectadas na avaliação e reconhecer ou renovar o reconhecimento de curso para fins de expedição e registro dos diplomas dos estudantes já matriculados (MEC, 2017, 2022). No IFMG - *Campus* Ouro Branco, ocorreram processos de reconhecimento de cursos nos anos de 2017 e 2022.

Em 2017, os cursos de Administração e Engenharia Metalúrgica foram analisados pelo MEC, obtendo uma média geral de notas de 3,75, numa escala de 0 a 5 de notas atribuídas à infraestrutura (Laboratórios de Informática, acesso de alunos a equipamentos de informática, sala de aula, sala de professor).

Em 2022, houve avaliação dos cursos de Pedagogia e Sistemas de Informação. Através de avaliação *on-line*, o e-MEC atribuiu a eles a nota máxima, 5, para o quesito de infraestrutura local (Laboratórios de Informática, acesso de alunos a equipamentos de informática, sala de aula, sala de professor).

Enfatizamos que foram feitos mais investimentos no ano de 2022 em materiais de TIC e mobiliários, o que impera o impacto positivo desses investimentos para êxito dessas avaliações.

Gráfico 16 – Reconhecimento dos cursos no IFMG - *Campus* Ouro Branco –
Quesito Infraestruturuta



Fonte: MEC, 2017/2022.

5 PRODUTO EDUCACIONAL - FLUXOGRAMA DA GESTÃO PATRIMONIAL: PROCESSO DE TOMBAMENTO DOS BENS PERMANENTES DO IFMG CAMPUS OURO BRANCO

Com o intuito de disseminar informações, proporcionar a padronização e otimizar o processo de entrada de bens permanentes na Gestão de Patrimônio no *Campus* mencionado, foi criado um fluxograma do processo de tombamento referente aos materiais permanentes do IFMG *Campus* OuroBranco. Salienta-se que não havia para consulta, até então, essa ferramenta administrativa disponível no IFMG.

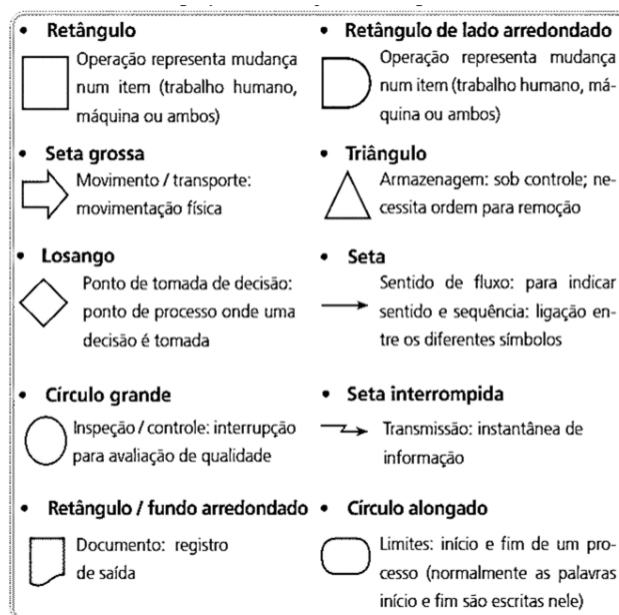
Este produto educacional evidencia-se uma ferramenta de qualidade, demonstrando vantagens diversas para a administração do *Campus* e, conseqüentemente, refletindo positivamente no processo ensino-aprendizagem.

Buscou-se enfatizar, para criação desse produto educacional, importantes conceitos da Gestão de Patrimônio Público Escolar a fim de apresentar embasamento para o estudo realizado acerca das etapas do processo de tombamento do Patrimônio Público Escolar do IFMG - *Campus* Ouro Branco. Para tal, mostra-se necessário tratar do fluxograma, bem como os conceitos relacionados às etapas da Gestão do Patrimônio com ênfase ao procedimento operacional do tombamento dos bens permanentes da instituição.

5.1 Desenho de processos por fluxograma

Segundo Guerreiro (2012), o fluxograma é uma ferramenta que contribui para o entendimento dos processos gerenciais de uma instituição, utilizando-se de uma simbologia estabelecida pela American National Standards Institute (ANSI) - correspondente no Brasil à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - e que propõe a padronização desta representação. Desta forma, um fluxograma é bem entendido e lido corretamente em qualquer espaço geográfico e independente da nacionalidade. A Figura10 mostra a simbologia utilizada para construção de fluxogramas.

Figura 10- Simbologia para construção de fluxogramas



Fonte: Guerreiro (2012, p. 29).

Na perspectiva de Guerreiro (2012), um fluxograma tem como objetivo demonstrar visualmente qualquer processo e, segundo o autor, a utilização deste recurso visual tem algumas finalidades: “[...] seguir seus procedimentos; analisar um processo e definir oportunidades de melhoria da qualidade; ou ainda, utilizar no treinamento de pessoas recém contratadas, ou que deverão executar novos procedimentos organizacionais ” (Guerreiro, 2012, p. 30).

Utilizando conceitos e justificativas definidas por Guerreiro (2012), podem-se verificar diversas vantagens para a Seção de Patrimônio do IFMG *Campus* Ouro Branco, atingindo a otimização e melhoria da prestação de serviços na instituição, disponibilizando agilmente os bens para utilização e contribuindo positivamente no padrão de ensino na instituição, já que a escola bem estruturada e visivelmente constituída por bens e dependências conservados, indubitavelmente, propicia melhor qualidade no ensino.

A educação para o trabalho, nesse cenário, fortalece o indivíduo enquanto integralidade, desenvolvendo sua capacidade de produzir conhecimentos a partir de uma prática interativa com a realidade, portanto, uma educação voltada para a construção de uma sociedade mais democrática, inclusiva e equilibrada social e ambientalmente (Pacheco, 2018).

5.2 Pesquisa e coleta de dados para produção do produto educacional

Para produção do produto educacional apresentado nesse capítulo, fizemos um recorte da Gestão Patrimonial do IFMG *Campus* Ouro Branco, explicitando a fase de entrada do bem na Seção de Gestão de Patrimônio, considerando a rotina aplicada atualmente e as legislações pertinentes, e assim deu-se o entendimento do conceito de registro patrimonial. Dessa forma, utilizando-se das percepções através do estudo de caso e pesquisa-ação na Seção de Patrimônio do *Campus*, a autora dessa investigação descreve as principais fases necessárias para o processo de tombamento dos patrimônios, utilizando-se de pesquisas bibliográficas acerca do assunto e pesquisas documentais vinculadas à divisão administrativa pesquisada.

Iniciando as análises, entende-se que registro patrimonial é a formalização de entrada do bem, fase em que ocorre sua incorporação ao acervo patrimonial da instituição (IFMG – Portaria nº 211, de 23 de fevereiro de 2023).

Para a identificação única e sistematizada do bem, e com caráter sequencial em todo IFMG, conceituada tombamento ou número de patrimônio, utiliza-se o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) - que é um sistema desenvolvido pela equipe da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação para a Gestão dos Processos Administrativos do Instituto Federal do Rio Grande do Norte- IFRN. Esse projeto se expandiu e está sendo utilizado em outros Institutos Federais, inclusive no *Campus* Ouro Branco (IFRN, 2023).

Após o lançamento de dados em campo próprio, cujas informações são sobre nota de empenho (quando for um processo de compra) ou por meio de dados de doação recebida, é iniciado o registro do bem no inventário institucional, conforme explicitado na Figura 2.

Esta etapa de inserção de dados consiste no primeiro passo para identificação do material dentro do IFMG - *Campus* Ouro Branco, conforme demonstra a figura 11. Nessa primeira fase são inseridos no formulário eletrônico os dados relativos à nota de empenho (informações do fornecedor, número e data do empenho, natureza dedespesa) ou os dados referentes à doação recebida (informações contidas no processo de doação).

Figura 11– Tela do SUAP – Entrada de materiais para registro

Fonte: SUAP, 2023.

Na Figura 12, é detalhado o processo de entrada do material permanente com dados que constam na nota de empenho. Essa entrada é feita no módulo específico para entradas de materiais por meio desse tipo de processo de compra.

Figura 12- Tela do SUAP - Entrada de material por meio de nota de empenho

Fonte: SUAP, 2023.

Na Figura 13, é apresentado o processo de entrada do material por meio de doação. Os bens patrimoniais que são doados ao IFMG - *Campus* Ouro Branco, seja por processos internos provenientes de outros *Campi* ou Reitoria, ou ainda de terceiros, também devem ser inseridos

no SUAP para registro patrimonial.

Figura 13- Tela do SUAP - Entrada de material por meio de doação

The screenshot shows the 'Efetuar entrada de doação' form in the SUAP system. The form fields are as follows:

- * Data: 00:00
- * Campus: OURO BRANCO
- * Tipo de Entrada: Doação
- * Tipo de Material: (dropdown menu)
- Nº Nota Fiscal: (text input)
- Data nota fiscal: (text input)
- * Fornecedor: Escolha uma opção (dropdown menu)
- Processo: Escolha uma opção (dropdown menu)

Below the process dropdown, there is a note: 'Processo desta instituição relativo a esta entrada'.

Fonte: SUAP, 2023.

Na Figura 14, é detalhado o processo de entrada do material permanente com os dados que constam na nota fiscal (data, valor e número da nota fiscal). A inserção correta das informações é primordial para uma fidedignidade de dados no processo de tombamento dos bens.

Figura 14- Tela do SUAP –Registro de entrada de Compra de bens permanentes

The screenshot shows the 'Efetuar Entrada de Compra' form in the SUAP system. The form fields are as follows:

- * Campus: OURO BRANCO
- * Data Entrada: 12/04/2023
- * Tipo Entrada: Compra
- * Empenho: 2022NE000070 (UG: OURO BRANCO)
- * Fornecedor: R M LANZA DOS SANTOS COMERCIO
- * Nº Nota Fiscal: 6226
- * Data Nota Fiscal: 03/04/2023

Fonte: SUAP, 2023.

A entrada dos bens permanentes acontecerá após a fase de recebimento e ateste. Nesta etapa, são inseridos os dados de compra ou doação, relacionando os dados de nota fiscal (em caso de aquisição por processo de compra) e número de processo (quando for doação recebida no *Campus*).

O recebimento dos bens patrimoniais na Seção de Patrimônio do IFMG - *Campus* Ouro Branco é processado em três ou quatro fases, a conferir:

1. **Recebimento *in loco*:** no ato da entrega do item pelo fornecedor, dá-se a assinatura do responsável pelo recebimento em notas fiscais de entrega de bens, confirmando que o item foi entregue, porém isso não implica em ateste do material. Conforme o Art. 15 da Portaria Nº 211 de 23 de fevereiro de 2023 “ Recebimento é o ato pelo qual o material é entregue à unidade do IFMG, no local previamente designado, não implicando em aceitação ” (Brasil, 2023). O recebimento no Campus se desdobra em duas fases:

Art.21.O recebimento de materiais compreende duas fases:

- I. Recebimento provisório: conferência visual e quantitativa para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações solicitadas;
- II. Recebimento definitivo ou aceitação: conferência qualitativa na qual a unidade demandante declara, via processo SEI, que o material recebido satisfaz às especificações contratadas no processo de compra (Brasil, 2023, p. 3).

2. **Conferência quantitativa e qualitativa:** verificação da quantidade e qualidade dos bens de acordo com as especificações constatadas na nota fiscal, na nota de empenho e outras informações listadas no processo de compra. Havendo necessidade de avaliação técnica especializada dos bens, a Seção de Patrimônio solicitará o ateste ao responsável pela requisição registrada no Sistema de Planejamento Participativo - SisPLAN - que foi idealizado objetivando-se automatizar o planejamento participativo do IFMG - *Campus* Formiga. No decorrer do desenvolvimento do SisPLAN, foi solicitado à equipe que estendesse a sua utilização para todos os *Campi* do IFMG. A partir desse momento o sistema passou por uma reestruturação a fim de atender essa nova demanda. Essa ferramenta permite a programação de recursos orçamentários por *Campus*, segmentados por centros de custos, além de propiciar a interface com as demais unidades do IFMG (IFMG, 2023).

Esse sistema é utilizado pela Seção de Patrimônio para consultar a solicitação de compra (que consta no empenho), a fim de informar ao requisitante que o material foi entregue e solicitar o ateste. A Figura 15 exemplifica esse procedimento.

Figura 15- Tela do SISPLAN – Processo de compra

Lote	Número	CATMAT - CATSER	Código do Sisplan	Nome	Descrição	Unidade	Conta	Subconta	Quant total	Valor planejado	Valor total planejado	Valor licitado	Valor total licitado	Status	Cotações do item	Excluir
	1	439348	55763	HD SSD 240GB	- Unidade de estado sólido (SSD). - Fator de forma: 2,5" 7mm. - Interface: SATA III 6Gb/s. - Velocidade de leitura: 500MB/s ou maior. - Velocidade de gravação: 450MB/s ou maior. - Expectativa de ...	UND.	Material de Consumo	MATERIAL DE PROCESSAMEN DE DADOS	50,00	R\$ 326,00	R\$ 16.300,00		R\$ 0,00	Em Processo em elaboração		

Campus	Centro de Custo	Demandante	Justificativa	Registro de Preço	Qtd.	Valor Planejado	Empenho	Status	Excluir	Alterar Status
Ouro Branco	COB-STI	Felipe Rodrigues Costa Pereira	Os computadores do campus Ouro Branco estão muito lentos, necessitando upgrade de hardware. Aproximadamente 78% dos computadores do Campus foram lançados de 2017 para trás, ou seja, tem mais de 5 anos. Detalhando esses acima, 46% são de 2014 para trás, ou seja, pelo menos 8 anos. Foi iniciado um upgrade em 2022, porém ficaram pendentes cerca de 40 SSDs para instalar em todos os computadores.		50,00	326,00		Em Processo em elaboração		

Usuário: Jaqueline Cassia da Rocha Pereira
Perfil: Coord. Planejamento, Suprimentos, Aprovador
Classificação, DAP, Centro de Custo

Campus: Ouro Branco Centro de Custo: COB-SALP

Sisplan 5.0 © IFMG - 2023

Fonte: SISPLAN, 2023.

Esta pesquisa possibilita a consulta dos itens do processo de compra, descrição dos materiais solicitados e respectivas quantidades. O demandante da requisição de compra também é informado nesta tela, o que facilita o processo de ateste do item.

- Regularização:** nesta etapa executam-se condutas que visam a correção de não conformidades entre os bens que foram recebidos e os lançados em notas fiscais e notas de empenho, além de documentos que fazem parte do processo de compra. Essa é a fase de contato com o fornecedor para correções de divergências ou substituição de produtos que não foram aceitos em função de qualidade ou desacordo com o processo de compras.

Art.23.O Setor de Patrimônio e Almoxarifado da Unidade e o setor demandante do item, adotarão, em conjunto, todas as providências necessárias à regularização dependências sempre que forem verificadas impropriedades no material recebido (Brasil, 2023, p. 3).

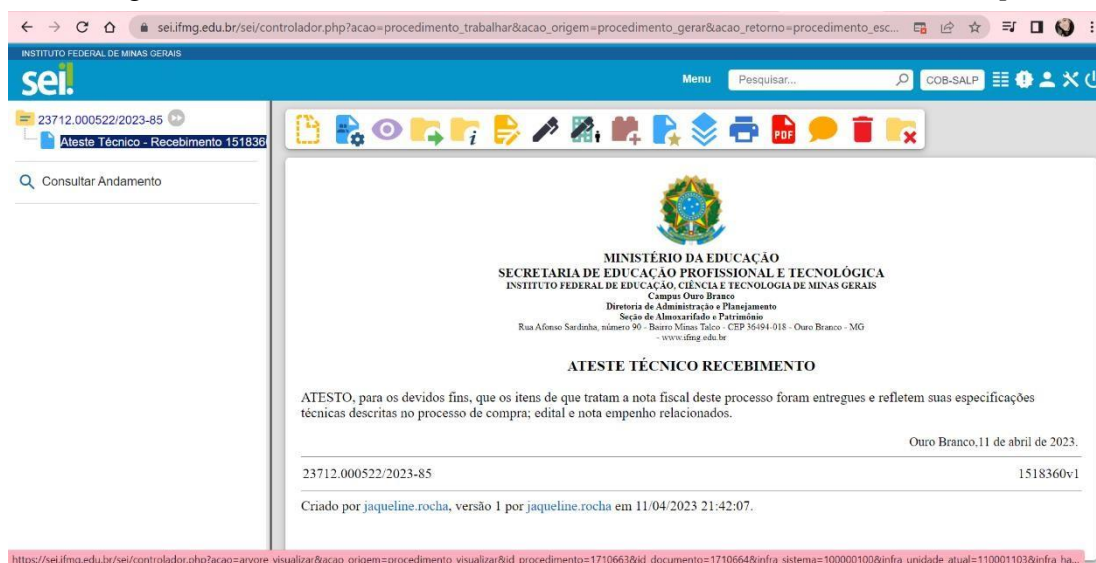
- Ateste do recebimento (para iniciar o processo de pagamento do material):** após as conferências e ações de regularização, o ateste é a ação que designa o aceite do bem pelo IFMG. É feito em formulário próprio, no sistema administrativo SEI, e assinado eletronicamente pelo responsável pela solicitação e conferência do material.

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) foi criado pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e é uma plataforma que envolve uma gama de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. O uso do SEI, no IFMG, está amparado pela Portaria IFMG nº 1151, de 27 de setembro de 2017 (Minas Gerais, 2017).

Nesse sistema, a Seção de Patrimônio do IFMG - *Campus* Ouro Branco realiza o

Recebimento de Materiais e Equipamentos, ou seja, cria um processo com nota de empenho, nota fiscal, ateste do material pelo requisitante (conforme exemplo da Figura 16), anexa o inventário do bem (extraído do SUAP), vincula o número do processo de compra (emitido no SEI!) e encaminha à Contabilidade do *Campus* para trâmites burocráticos de pagamento desse(s) material(is).

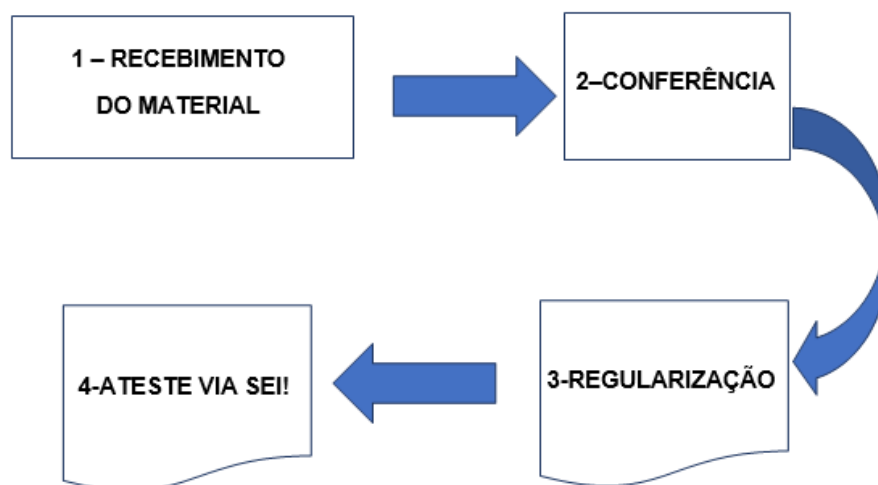
Figura 16 - Tela do SEI! - Ateste técnico de material recebido no *Campus*



Fonte: SEI, 2023.

Em síntese, os procedimentos de entrada dos materiais permanentes no *Campus*: Recebimento *in loco* (provisório /definitivo) que é a chegada do material; Conferência quantitativa e qualitativa – que é a conferência do produto; Regularização (se houver inconsistência do pedido); Ateste do recebimento – que é feito pelo solicitante do item; são processos fundamentais e necessários para o tombamento dos bens, e submissão no SUAP para incorporação no acervo patrimonial do IFMG – *Campus* Ouro Branco. A Figura 17 demonstra as etapas para recebimento de materiais permanentes na instituição.

Figura 17–Macrofluxo de recebimento, na Seção de Patrimônio, de materiais permanentes na instituição



Fonte: Autoria própria

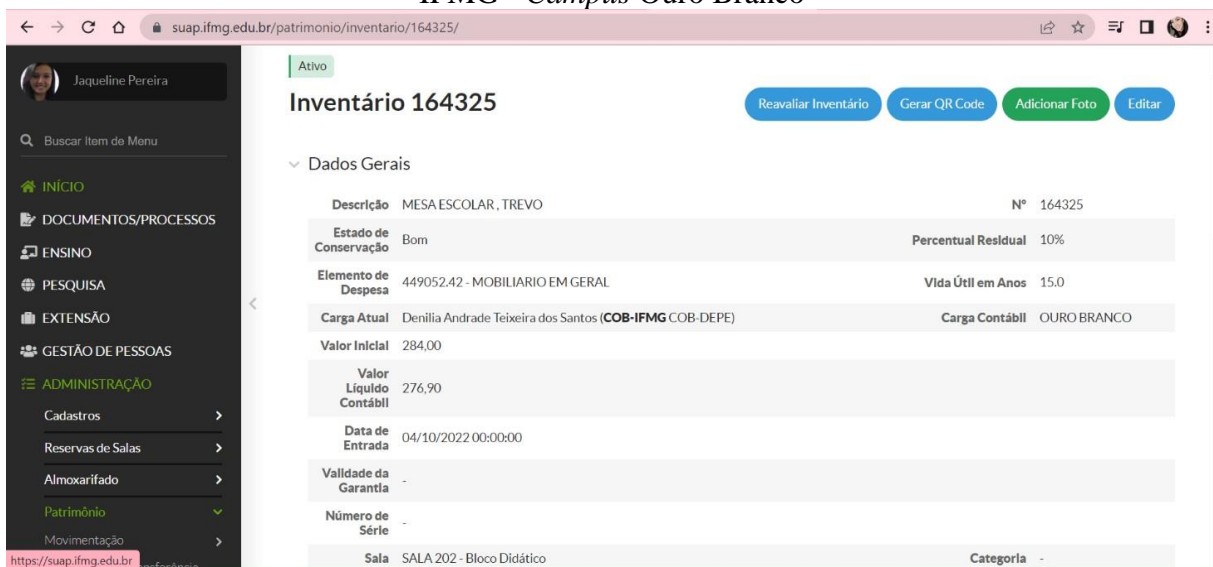
Conforme o Art. 8, da Portaria nº 211, de 23 de fevereiro de 2023, “ Os bens permanentes que tenham ingressado no IFMG devem ser obrigatoriamente tombados antes de serem distribuído se/o utilizados ” (Brasil, 2023), conforme mostra Figura 18. Para tanto, iniciam-se os registros patrimoniais logo após o recebimento do bem, e toda entrada deve, impreterivelmente, ser precedida por um documento hábil para que seja formalizada; tratando-se do *Campus* Ouro Branco, o documento aceito para esse fim é a nota fiscal de venda. O parâmetro legal apresenta em texto os documentos que habilitam o recebimento de materiais na unidade. Sobre a documentação habilitatória do processo de entrada de itens no *Campus*:

Art. 20. São considerados documentos hábeis para recebimento: I. Nota fiscal eletrônica e documento auxiliar da nota fiscal eletrônica; II. Termo de cessão/doação ou declaração exarada no processo relativo à permuta encaminhados via Sistema Eletrônico de Informações (SEI); III. Guia de remessa de material ou nota de transferência encaminhados via Sistema Eletrônico de Informações (SEI); ou IV. Guia de produção.

§1º Deverão constar, obrigatoriamente, nos documentos acima relacionados a descrição do material, a quantidade, a unidade de medida e o preço unitário e total.

§ 2º As transferências entre unidades do IFMG deverão ser efetuadas via SUAP, sendo a documentação de entrada responsabilidade da unidade de origem do item (Brasil, 2023, p. 3).

Figura 18- Tela do SUAP - Exemplo de registro de tombamento de um bem permanente do IFMG - *Campus Ouro Branco*



Fonte: SUAP,2023.

Após recebimento do bem, lançamento no SUAP de nota de empenho, ou de processo de doação e lançamento de dados de entrada como nota fiscal, é gerado o número de tombamento do patrimônio público escolar.

5.3 Processo de tombamento dos materiais permanentes



De acordo com Fonseca (2002), a confirmação do bem permanente ocorre a partir do momento em que um servidor especialista realiza a inspeção do material recebido e verifica a conformidade do bem com o documento de obtenção e as circunstâncias de entrega. E, estando em conformidade como solicitado, consigna o aceite da entrega.

Posteriormente à aprovação dos bens, acontece a inserção no SUAP em módulo específico de monitoramento de materiais, que são os Módulos de Almoarifado e Módulo de Patrimônio (Manual Operacional do SUAP IFMG-2022). Assim, a Seção de Patrimônio executará o processo de registro, que consiste em formalizar a inclusão do bem permanente no conjunto de patrimônios da instituição. Em seguida, é atribuído um número exclusivo para cada bem agregado ao patrimônio, ou armazena-se uma sucessão de registros de bens quando for por lote. Com a catalogação, é inserida ao bem adquirido uma contapatrimonial do plano de contas do órgão conforme a função para a qual foi adquirido e o valor desse bem é registrado em consonância com o valor registrado no documento de incorporação (valor de aquisição).

Na Seção de Patrimônio do IFMG - *Campus* Ouro Branco, em atendimento e conformidade com o art.8 da Portaria nº 211, de 23 de fevereiro de 2023, “Os bens permanentes que tenham ingressado no IFMG devem ser obrigatoriamente tombados antes de serem distribuídos e/ou utilizados” (Brasil, 2023), o material permanente recebido sofre marcação física antes de ser disponibilizado aos diversos setores/ seções de responsabilidade do órgão, o que significa a aplicação, no bem, de plaqueta de identificação, contendo o número de registro patrimonial. O servidor responsável pelo emplacamento do bem utiliza uma rotuladora eletrônica para impressão das etiquetas com número de tombamento, identificando o patrimônio público, tornando-o disponível para utilização. No Quadro 4, são apresentados os instrumentos de utilização no processo de tombamento.

Quadro 4 – Instrumentos utilizados no processo de tombamento dos bens permanentes do IFMG - *Campus* Ouro Branco

	<p>Fita laminada para impressão de etiquetas contendo o número de tombamento.</p>
	<p>Rotuladora eletrônica utilizada para impressão das etiquetas com número de tombamento do patrimônio público escolar.</p>
	<p>Etiqueta impressa com número de tombamento no patrimônio público escolar do IFMG - <i>Campus</i> Ouro Branco</p>

	<p>Etiqueta impressa com número de tombamento nopatrimônio público escolar do IFMG - <i>Campus</i> Ouro Branco</p>
	<p>Etiqueta impressa com número de tombamento nopatrimônio público escolar do IFMG - <i>Campus</i> Ouro Branco</p>

Fonte: Autoria Própria

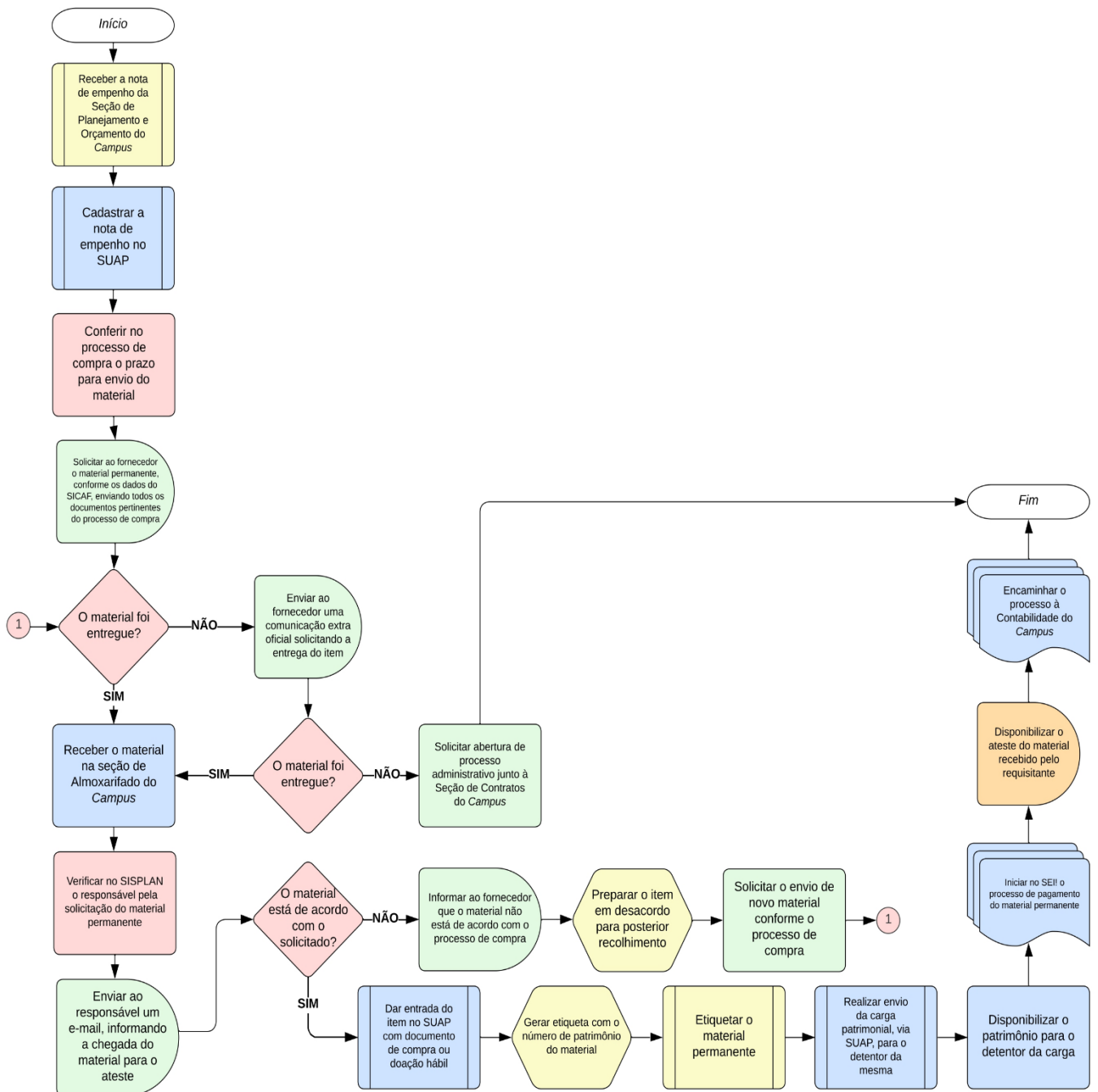
5.4 - Fluxograma do processo de tombamento dos bens patrimoniais do IFMG *Campus* Ouro Branco

Para produção do produto educação intitulado “ Fluxograma da Gestão Patrimonial: processo de tombamento dos bens permanentes do IFMG - *Campus* Ouro Branco”, a autora mapeou os processos de recebimento do material adquirido até a fase de tombamento e disponibilização para uso.

Foi escolhido o modelo de fluxograma de processos considerando-se sua maior simplicidade e melhor visualização da sequência de atividades (Cruz, 2013). Este fluxograma elucida todas as etapas para a realização do registro patrimonial dos materiais permanentes.

Através deste fluxo e da realização destas observações, a autora desse produto educacional mapeou e organizou todas as atividades necessárias para tombamento do patrimônio público escolar do *Campus*, a fim de trazer mais eficiência, orientação, clareza e simplificação aos processos. Este foi o resultado:

Figura 19 - Fluxograma da Gestão Patrimonial: processo de tombamento dos bens permanentes do IFMG - Campus Ouro Branco



	Atraso		Conector		Decisão
	Limites (início/fim)		Operações		Preparação
	Processo Pré-definido		Vários documentos		Sentido do fluxo

- Avaliação
- Execução
- Preparação
- Solicitação
- Verificação

Fonte: Autoria Própria.

5.5 Avaliação do produto educacional

Para investigar a aplicabilidade do produto, o fluxograma criado foi encaminhado através do e-mail institucional aos participantes da avaliação, que são chefes da Seção de Patrimônio de *Campus* distintos do IFMG. Essa consulta nos permitiu verificar se o produto atingiu sua finalidade e identificar possíveis pontos de aperfeiçoamento e ajustes.

Nesse *e-mail* foi solicitado aos participantes que opinassem em relação à aplicabilidade do fluxograma e disposição do conteúdo. Foi encaminhado o seguinte texto aos respondentes

:

Prezado(a) , boa tarde!

Envio através deste o produto educacional que desenvolvi, através do programa de Mestrado em Educação no qual estou contemplada, o ProfEPT do IFMG - *Campus* Ouro Branco.

Para produção desse produto intitulado “ Fluxograma da Gestão Patrimonial: processo de tombamento dos bens permanentes do IFMG - *Campus* Ouro Branco”, foram mapeados os processos de recebimento do material adquirido até a fase de tombamento e disponibilização para uso. Foi escolhido o modelo de fluxograma de processos considerando-se sua maior simplicidade e melhor visualização da sequência de atividades (CRUZ, 2013). Este fluxograma elucida todas as etapas para a realização do registro patrimonial dos materiais permanentes.

Através deste fluxo e da realização destas observações, eu como autora desse produto educacional, fiz o mapeamento e organizei todas as atividades necessárias para tombamento do patrimônio público escolar do *Campus*.

Peço a gentileza que a Sra., como responsável pela Seção de Patrimônio do seu *Campus*, aprecie esse produto e me retorne com seu parecer sobre a aplicação desse fluxograma no seu setor, como forma de contribuição, a fim de trazer mais eficiência, orientação, clareza e simplificação aos processos de tombamento dos bens permanentes da nossa instituição (Autora da pesquisa, 2023).

Para efeitos didáticos, os respondentes foram identificados por letras do alfabeto, e seus comentários foram transcritos para o Quadro 5.

Quadro 5 – Retorno do usuário(a)

Participantes	Retorno do(a) usuário / chefe de Seção encaminhada sobre avaliação do fluxograma
A	<p>“Gostei muito da maneira como você disponibilizou toda a trajetória desde antes da entrada do bem no campus até o processo de pagamento. A gente acaba se perdendo nos lançamentos para alimentar o SUA P e pagamentos no SEI. Com certeza, o fluxograma criado vai ser um ótimo tutorial. Parabéns pela iniciativa e agradeço por ter nos ajudado a facilitar o dia a dia no setor de patrimônio.”.</p>
B	<p>“O processo de Gestão Patrimonial tem como função principal a execução dos procedimentos de recebimento, transferência, desfazimento e controle dos bens permanentes da Instituição, no que diz respeito aos bens móveis e imóveis. E como exemplo da execução de tais procedimentos, temos: registro adequado de todos os bens móveis e seus respectivos responsáveis, registro e aprovação para a transferência de bens entre a Reitoria e <i>Câmpis</i> do IFMG, manutenção e controle dos bens patrimoniais, realização das baixas no SUAP de todos os bens submetidos a processo de desfazimento, constante sintonia com o setor de contabilidade do Campus e a realização de inventários periódicos dos ativos patrimoniais de forma a garantir o controle dos bens pertencente a Instituição. O Fluxograma do tombamento dos bens permanentes no IFMG <i>Campus</i> Ouro Branco, apresenta de forma objetiva a descrição dos processos, normas e políticas que compõem o processo de Gestão Patrimonial de forma a estruturar, padronizar e aperfeiçoar o processo de recebimento, controle, utilização, guarda e conservação dos bens materiais e permanentes do IFMG. Assim este produto ora apresentado, apresenta de forma pertinente o processo de tombamento dos bens permanentes do IFMG, contribuindo muito para a realidade do Campus Santa Luzia e de todos os <i>Câmpis</i> da Instituição, pois está de acordo com todas as normatizações e procedimentos relativos a uma Gestão Patrimonial eficiente e efetiva.”.</p>
C	<p>“Dei uma olhadinha e gostei do fluxograma mas acho que cabe alguns ajustes, conforme abaixo:</p> <p>1º ponto Receber o material na Seção de Patrimônio do <i>Campus</i> -> eu substituiria por: Receber o material no almoxarifado do campus. Se eu não estou enganado os normativos indicam que todo material recebido deve passar pelo almoxarifado (filtro).</p> <p>2º ponto Acho que o processo de pagamento deve ser gerado antes de etiquetar os materiais e entregar os bens ao detentor, ou, melhor ainda, as duas coisas poderiam ocorrer paralelamente. Logo após dar entrada do item no SUAP com documento de compra ou doação hábil o processo de pagamento deve ser iniciado, até porque o ateste do material pelo requisitante é realizado no processo de pagamento.</p> <p>A princípio, estes são alguns pontos que encontrei.</p> <p>Qualquer dúvida me avise.”.</p>
D	<p>“Na condição de responsável pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio do IFMG <i>campus</i> Ibirité, afirmo que o fluxograma ora apresentado é extremamente pertinente aos trabalhos dos servidores e para a organização dos <i>campi</i>, tendo em vista a sua excelente didática, objetividade e completude no que tange ao processo de tombamento de itens patrimoniais.</p> <p>Os fluxogramas são um dos mais eficientes métodos para compreensão dos processos de trabalho, notadamente no caso aqui discutido, ou seja, no que tange ao tratamento dado a aquisição de itens patrimoniais por órgãos públicos.</p> <p>Dito isso, destaco que o projeto elaborado por você é indicado não apenas aos servidores já treinados a trabalhar com o patrimônio, mas, principalmente, aos técnicos-administrativos, e discentes, a fim de quem tenham conhecimento do rito procedimental e trabalhos desse importante setor dos órgãos públicos.</p>

	<p>De uma análise atenta ao modelo apresentado, sugeriria apenas que fossem avaliadas algumas alterações pontuais, baseadas na minha experiência pessoal como responsável pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio do IFMG <i>campus</i> Ibirité, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> - além da nota de empenho, é aconselhável em muitos casos que seja encaminhado ao fornecedor a cópia do termo de referência, proposta/catálogo apresentado durante procedimento licitatório, ou qualquer documento congênere afeto ao item a ser entregue (sugestão de inserção no fluxograma: -> Solicitar o material permanente instruído com todos os documentos pertinentes); - alguns dos itens são intangíveis ou de difícil/desaconselhável identificação por meio de etiqueta, o que demandaria analisar a pertinência desse procedimento (sugestão de inserção no fluxograma: -> avaliar a (im) possibilidade/ (im) pertinência de emissão de etiqueta -> Sim ou Não (Fazer registro da informação no Suap). <p>Parabenizo-lhe pelo ótimo trabalho realizado e estou à disposição para colaborar no que mais for necessário. ”.</p>
--	--

Fonte: Dados da pesquisa, 2023.

De maneira geral, o produto educacional foi avaliado positivamente. A clareza e a objetividade dos processos através do fluxograma foram os aspectos mais citados pelos usuários.

Em relação aos ajustes apontados pelos investigados, concordamos com alguns pontos apresentados, uma vez que objetivam melhorias, transparência e otimização para o processo de tombamento e , assim realizamos as modificações para atendimento ao demais IF's, assim como características cabíveis do procedimento de entrada que não foram citados durante a investigação, tal qual a impossibilidade/impertinência de etiquetagem nos bens.

Nesse desfecho, amparados pelas respostas dos participantes, inferimos que o produto desenvolvido apresenta potencial capaz de contribuir para a melhoria do processo de tombamento dos bens patrimoniais do IFMG. De maneira geral, a avaliação do fluxograma foi positiva, demonstrando sua aplicabilidade na Seção de Patrimônio dos *Campus*.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta investigação teve o objetivo de compreender como os bens patrimoniais referentes à natureza de despesa de material de Tecnologia de Informação, Mobiliário em geral e Máquinas e equipamentos de natureza industrial do IFMG contribuem na qualidade do ensino na instituição. Após revisão teórica sobre o tema, procedemos ao estudo empírico. Sob uma epistemologia qualitativa, a pesquisa documental, o estudo de caso, a pesquisa-ação, a pesquisa bibliográfica e a validação do produto educacional foram empregados como procedimentos. De posse dos dados coletados, seguimos à análise e discussão dos resultados, que indicaram que a gestão do patrimônio público escolar no IFMG - *Campus* Ouro Branco contribui para a educação no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

À vista disso, foi desenvolvido o produto deste trabalho, no qual buscamos descrever as etapas do processo de tombamento dos bens permanentes do IFMG - *Campus* Ouro Branco, possibilitando assim a produção o fluxograma do Tombamento do Patrimônio Público Escolar do IFMG - *Campus* Ouro Branco. Para tal, foi necessário mapear os procedimentos administrativos realizados na Seção de Patrimônio da instituição e o estudo baseou-se ainda nos parâmetros legais.

A Padronização e formalização dos procedimentos de tombamento do Patrimônio Público Escolar devem ser consideradas etapas fundamentais para um controle efetivo dos bens permanentes. A aplicação do mapeamento do processo auxilia na compreensão das atividades que estão sendo executadas e objetivam garantir, através do fluxograma, a padronização do processo e o direcionamento das atividades executadas no processo desse registro de bens pelo servidor na Seção de Patrimônio do IFMG - *Campus* Ouro Branco, contribuindo para a coerência nas ações e transparência e comunicação entre as Seções da unidade.

Para novas investigações, é sugerido estender este estudo para outras etapas da Gestão do Patrimônio Público Escolar do IFMG *Campus* Ouro Branco.

Na intenção de assessorar os usuários de maneira simples e objetiva, o produto foi disponibilizado por meio de endereço eletrônico. Acredita-se que essa proposta possa contribuir para o aperfeiçoamento das atividades de tombamento dos bens patrimoniais institucionais em resposta à questão norteadora de estudo: - A Gestão Patrimonial dos bens permanentes, referente à natureza de despesa de material de Tecnologia de Informação, Mobiliário em geral e Máquinas e equipamentos de natureza industrial, do IFMG - *Campus* Ouro Branco promove a educação no Ensino Básico, Técnico e Tecnológico?

Acredita-se que o estudo poderá contribuir para melhor eficiência no uso e distribuição

dos bens patrimoniais que auxiliam na formação integral dos estudantes do IFMG - *Campus* Ouro Branco, promovendo assim a educação EPT na instituição.

Pelo exposto, o desenvolvimento dessa investigação possibilitou-nos inferir que o tema Gestão Patrimonial é amplo e que a interpretação da legislação é uma tarefa sensível e determinante para a condução do procedimento. A atividade pressupõe a participação consciente e a atualização continuada relacionada às normativas insuicionais. Assim, defendemos que a administração desse processo requer uma atuação burocrática, sistematizada e planejada, em alinhamento ao cenário e aos objetivos organizacionais. Essas ações favorecem o desempenho dos discentes em sua trajetória escolar e colaboram para a promoção do seu processo de aprendizagem.

No âmbito organizacional, a eficiência nas atividades de gestão patrimonial vai ao encontro da promoção da educação EPT e colabora para a missão desafiadora a que se propõem os Institutos Federais.

REFERÊNCIAS

ACSC. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF. Disponível em: https://www.e-comprasnet.com.br/?gclid=Cj0KCQiAutyfBhCMARIsAMgcRJT9-XKiG_3IDLcLcDLsjHqqFRKQjIYkJWcFLKpWi_hDKrztT2ukH-MaAhC7EALw_wcB. Acesso em 24/02/2023.

AZEVEDO, Thaís Coelho Bastos; ALTAF, Joyce Gonçalves; TROCCOLI, Irene Raguenet. O Controle Patrimonial na Administração Pública. **Rev. Eletr. Machado Sobrinho**, Juiz de Fora, v.13, n.1, p.01-09, 2017. Disponível em: http://www.machadosobrinho.com.br/revista_online/publicacao/artigos/Artigo01REMS12.pdf Acesso em: 06/03/2023

BARBOSA, José Roberto dos Santos; SANTOS, Jarbas Queiroz. Gestão Patrimonial de bens móveis na Administração Pública: um estudo de caso na Universidade Federal do Recôncavo da Bahia-UFRB. **Revista Formadores**. v.10, n.4, jun. 2017.

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Lisboa: EDIÇÕES 70, LDA, 2011.

BERNARDES, J.F. **Administração patrimonial nas instituições públicas federais no contexto da gestão do conhecimento**. 2009. Tese de Doutorado (Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento), Centro Tecnológico. Universidade Federal de Santa Catarina, 2012. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/92278>. Acesso em: 16 fev. 2023.

BIAZON, Victor Vinicius; SILVA, Priscila Pereira Florentino. Fundamentos Da Administração De Recursos Materiais E Patrimoniais Na Gestão Pública – Estudo Sobre O Funcionamento Da Secretaria Da Agricultura E Do Abastecimento – Seab – De Paranavaí – PR. **II Congresso Nacional de Pesquisa em Ciências Sociais Aplicadas – II CONAPE**. Francisco Beltrão/PR, 02, 03 e 04 de outubro de 2013. Disponível em: http://cac.php.unioeste.br/eventos/conape/anais/ii_conape/Arquivos/adm/Artigo46.pdf. Acessado em 16 fev. 2023.

BRASIL. **Histórico da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil**. Ministério da Educação, 2018. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=68731>. Acesso em: 28 fev. 2023.

BRASIL. **Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999**. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Presidência da República Casa Civil: Subchefia para Assuntos Jurídicos, Brasília, 29 jan. 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19784.htm. Acesso em: 23 fev. 2023.

BRASIL. **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004**. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da União, 2004. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm. Acesso em 26 ago. 2023.

BRASIL. **Lei n.º 11.195, de 18 de novembro de 2005.** Dá nova redação ao § 5º do art. 3º da Lei nº 8.948, de 8 de dezembro de 1994. Presidência da República Casa Civil : Subchefia para Assuntos Jurídicos, Brasília, 18 nov.2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11195.htm. Acesso em: 07 mar.2023.

BRASIL. **Lei n.º 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. Presidência da República Casa Civil : Subchefia para Assuntos Jurídicos, Brasília, 29 dez.2008a. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm. Acesso em: 07 mar.2023.

BRASIL. **Lei nº 11741 de 16 de julho de 2008.** Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Brasília – DF: Diário Oficial da União, 2008b. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2008/lei-11741-16-julho-2008-578206-publicacaooriginal-101089-pl.html>. Acesso em: 26 ago.2023.

BRASIL. **Lei n. 6.545, de 30 de junho de 1978.** Dispõe sobre a transformação das Escolas Técnicas Federais de Minas Gerais, do Paraná e Celso Suckow da Fonseca em Centros Federais de Educação Tecnológica e dá outras providências. Presidência da República Casa Civil : Subchefia para Assuntos Jurídicos Brasília, 30 jun.1978. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6545.htm. Acesso em: 01 mar.2023.

BRASIL. **Manual de Despesa Nacional:** Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios / Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Orçamento Federal. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. 1. ed. Brasília : Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Contabilidade, 2008c. 120p.

BRASIL. **Manual técnico de orçamento.** 16.ed. Brasília – DF: Ministério da economia, 2022.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB Nº 16/99.** Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Câmara de educação básica: Comissão Especial. Brasília, 05 out.1999. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/PCNE_CEB16_99.pdf. Acesso em: 23 fev.2023.

BRASIL. **Portaria conjunta STN/SOF/ME nº 103, de 5 de outubro de 2021.** Divulga a Portaria Conjunta STN/SOF no 163, de 4 de maio de 2001, atualizada, e revoga os atos que menciona. Edição 192, seção 1, p.36. Diário Oficial da União: Ministério da economia, 2021.

BRASIL. **Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002.** Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052. Ministério da Fazenda: Secretaria do tesouro nacional Disponível em: http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria_448_de_1

3_de_Setembro_de_2002.pdf.Acessoem: 23/02/2023.

BRASIL. **Portaria do IFMG - nº 211 de 23 de fevereiro de 2023**. Dispõe sobre a alteração da Portaria 08/2022 que trata da composição do Colegiado do Curso Técnico em Administração do IFMG - Campus Avançado Ponte Nova. Ministério da Educação, Ponte Nova – MG, 2023.

BRASIL. **Portaria nº602 de 21 de maio de 2020**. Dispõe sobre instituição do Regulamento sobre a Gestão dos Bens Móveis que compõem o Acervo Patrimonial do IFMG .Disponível em: https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=1538416&id_documento=1538423&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001103&infra_hash=86f27cb16b79c62f5f9606de7beac7bb57be3beb5742844b0c126c3d0a3adad1. Acesso em 17/02/2023.

BRASIL. **Projeto SEI IFMG**.2017.Disponível em:<https://www.ifmg.edu.br/portal/proreitoria-de-administracao/arquivos-antiores-a-28-11-2019/sei>. Acesso em 24/02/2023.

BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. **Manual de produção de textos acadêmicos e científicos**. São Paulo: Atlas, 2016. 171 p.

CANALI, Heloisa Helena Barbosa. A trajetória da educação profissional no Brasil e os desafios da construção de um ensino médio integrado à educação profissional. **V Simpósio Sobre Trabalho e Educação**, 2009.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo** .28.ed. rev.ampl .e atual.São Paulo: Atlas, 2015.

CARVALHO, Madson Caetano de. **A administração pública patrimonial na perspectiva da gestão de processos de negócio (BPM): estudos em uma unidade acadêmica de ensino superior federal**. 2019. 124 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão Organizacional) - Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2019. DOI <http://dx.doi.org/10.14393/ufu.di.2019>.

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

CRUZ, T. **Sistemas, organização e métodos**. Estudo integrado orientado a processos de negócios sobre organizações e tecnologias da informação. Introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. São Paulo: Atlas, 2013.

FERNANDES, Elizabeth Carvalho; MONTEIRO, Doraliza Auxiliadora Abranches. Análise do controle patrimonial de bens permanentes em uma Organização Pública. **Administração Pública e Gestão Social**, v. 11, n. 4,**Viçosa**,MG, p. 1-23, out. 2019. ISSN 2175-5787.

FONSECA, João José Saraiva da. **Metodologia da pesquisa científica**. Ceará: Universidade Estadual do Ceará, 2002.

FREIRE, Paulo. **A educação na cidade**. São Paulo: Cortez Editora,1991.

FRIGOTTO, Gaudêncio (Org.). **Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia**:relação com o Ensino Médio Integrado e o projeto societário de desenvolvimento.

Rio de Janeiro:LPP/UERJ, 2018.

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

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social** .6. ed.São Paulo: Atlas, 2008.

IFMG. **Relatório de autoavaliação institucional 2020**: referência ano 2019 – Campus Ouro Branco.Ouro Branco - MG: Comissão Própria de Avaliação (CPA), 2019.

IFMG. **Relatório parcial de autoavaliação institucional 2022 IFMG – Campus Ouro Branco**: triênio 2021 – 2023. Ouro Branco – MG: Comissão Própria de Avaliação (CPA), 2022.

IFRN. **SUAP**. Disponível em: https://portal.ifrn.edu.br/tec-da-informacao/servicos-ti/menus/servicos/copy2_of_suap. Acesso em 24/02/2023.

LOPES, Élica (Coord.). **Administração de recursos materiais**: gestão patrimonial. Brasília – DF: GranCursos online, 2019.

MANFREDI, Silvia Maria. **Educação profissional no Brasil**. São Paulo:Cortez, 2002.Manual de Compras UFOP– Disponível em: <https://csu.dof.ufop.br/manual-de-compras>.Acesso em 01 fev.2023.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MEC. **Relatório de avaliação**: Reconhecimento de curso (Engenharia Metalúrgica). Avaliadores: Milton Luiz Wittmann e Thalmó de Paiva Coelho Junior. Ouro Branco – MG: e-MEC, 2017.

MEC. **Relatório de avaliação**: Reconhecimento de curso (Pedagogia). Avaliadores: Deuzimar Costa Serra e Andreia Vieira de Mendonça. Ouro Branco – MG: e-MEC, 2022a.

MEC. **Relatório de avaliação**: Reconhecimento de curso (Sistemas de Informação). Avaliadores: Mario Alexandre Gaziziro e Warley Grmacho da Silva. Ouro Branco – MG: e-MEC, 2022b.

MEDEIROS, Lu (Coord.). **Princípios básicos da administração pública**: poderes, deveres, direitos e responsabilidades. São Paulo: FEAUSP, 2013.

MEIRELLES, HelyLopes; BURLEFILHO, José Emmanuel. **Direito administrativo brasileiro**. 42. ed. -São Paulo: Malheiros, 2016.

MELLO,Celso Antônio Bandeira de.**Curso de Direito Administrativo**. 32. Ed .rev. atual. –São Paulo: Malheiros Editores, 2015.

MINAS GERAIS. **Resolução nº 26 de 26 de agosto de 2019**. Dispõe sobre aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Educação,Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, referente ao período de 2019 a 2023. Ministério da Educação :Secretaria de Educação profissional e tecnológica Instituto Federal de educação, ciência e tecnologia de Minas Gerais, Belo Horizonte, 26 ago.2019. Disponível em:

<https://www.ifmg.edu.br/portal/pdi/pdi27022020.pdf>. Acesso em 07 mar.2023.

MINAS GERAIS. **Portaria nº. 1151 de 27 de setembro de 2017**. Dispõe sobre a implantação e funcionamento do Sistema de tramitação por meio eletrônico de processo administrativo no âmbito do IFMG –SEI-IFMG. Belo Horizonte: Ministério da Educação, 2017.

MINEIRO, E. C. G. M.; LOPES, F. A. M. Processo histórico da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil: **Revista Labor**, v.2, n. 24, p. 279-302, 21 dez. 2020.

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

MOURA, D. H., LIMA F., Domingos L., SILVA, M. R. **Politecnia e formação integrada: confrontos conceituais, projetos políticos e contradições históricas da educação brasileira**. Revista Brasileira de Educação, 2015.

OLIVEIRA, Joana D'ARC; CLEMENTE, Ademir. Reconhecimento da Depreciação e Gestão Patrimonial no Setor Público: Um estudo em uma Instituição Federal de Ensino Superior. **XXIII Congresso Brasileiro de Custos** –Porto de Galinhas, PE, Brasil, 16 a 18 de novembro de 2016.

OLIVEIRA JR., Antonio. A universidade como polo de desenvolvimento local/regional. *In*: Simpósio Mineiro de Geografia, 1., 2014. **Anais...** Alfenas, 2014. Disponível em: <http://periodicos.pucminas.br/index.php/geografia/article/download/7581/6586> . Acesso em: 20 fev.2023.

PACHECO, Eliezer Moreira. **Os Institutos Federais: uma revolução na educação profissional e tecnológica**. Brasília: MEC, 2018.

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella di. **Direito Administrativo**. 32.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

PORTAL DE COMPRAS MG. **Compras públicas**. 2021. Disponível em: https://www.compras.mg.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=692&Itemid=100093. Acesso em 07 mar. 2023.

SAVIANI, Demerval. O trabalho como princípio educativo frente as novas tecnologias. *In*: FERRETTI, C.J.etal.(Org.). **Novas tecnologias, trabalho e educação: um debate multidisciplinar**. Petrópolis: Vozes, 1994.

SAVIANI, Dermeval *et al.* Trabalho e educação: fundamentos ontológicos e históricos. **Revista Brasileira de Educação**. São Paulo, v. 12, n. 34, 2007, p. 152-165.

SAVIANI, Dermeval. **Educação escolar, currículo e sociedade: o problema da Base Nacional Comum Curricular**. Movimento - Revista de Educação, nº 4, 9 de agosto de 2016.

SISPLAN – Sistema De planejamento Anual -

<https://sistema.ifsertao-pe.edu.br/sisplan/2016/sobre.php>. Acesso em 24/02/2023

UFOP. Manual de procedimentos para solicitação de materiais e /ou serviços no âmbito da UFOP. Universidade Federal de Ouro Preto pró-reitoria de planejamento e desenvolvimento diretoria de orçamentos e finanças coordenadoria de suprimentos. Ouro Preto, mar.2016.

ANEXO A - MATERIAL PERMANENTE

4.4.90.52.00-MATERIAL PERMANENTE	
CÓDIGO	OBJETO DO GASTO
4.4.90.52.04	Aparelhos de medição e orientação, tais como: amperímetro, aparelhos de medição meteorológica, balança em geral, bússola, calibrador de pneus, cronômetro, hidrômetro, magnetômetro, manômetro, medidor de gás, mira-falante, níveis topográficos, osciloscópio, paquímetro, pirômetro, planímetro, psicrômetro, relógio medidor de luz, sonar, sonda, taquímetro, telêmetro, teodolito, turbímetro e afins.
4.4.90.52.06	Aparelhos e equipamentos de comunicação, tais como: antena parabólica, aparelho de telefonia, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, fax-símile, fonógrafo, interfone, PABX, rádio receptor, rádio telegrafia, rádio telex, rádio transmissor, secretária eletrônica, tele speaker e afins.
4.4.90.52.08	Aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar, tais como: afastador, alargador, aparelho de esterilização, aparelho de raio x, aparelho de transfusão de sangue, aparelho infravermelho, aparelho para inalação, aparelho de ultravioleta, balança pediátrica, berço aquecido, biombo, boticão, cadeira de dentista, cadeira de rodas, câmara de infravermelho, câmara de oxigênio, câmara de radioterapia, carro-maca, centrifugador, destilador, eletro-analisador, eletrocardiográfico, estetoscópio, estufa, maca, medidor de pressão arterial (esfignomanômetro), megatoscópio, mesa para exames clínicos, microscópio, tenda de oxigênio, termocautério e afins.
4.4.90.52.10	Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões, tais como: arco, baliza, barco de regata, barra, bastão, bicicleta ergométrica, carneiro de madeira, carrossel, cavalo, dardo, deslizador, disco, halteres, martelo, peso, placar, remo, vara de salto e afins.
4.4.90.52.12	Aparelhos e utensílios domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de micro-ondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.
4.4.90.52.18	Coleções e materiais bibliográficos, tais como: álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertório legislativo e afins.
4.4.90.52.19	Discotecas e filmotecas, tais como: disco educativo, fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo, microfilme e afins.
4.4.90.52.22	Equipamentos de manobra e patrulhamento, tais como: barraca, bloqueios, cama de campanha, farol de comunicação, mesa de campanha, paraquedas, pistola de sinalização, sirene de campanha e afins.

4.4.90.52.24	Equipamentos de proteção, segurança e socorro, tais como: alarme, algema, arma para vigilante, barraca para uso não militar, boia salva-vida, cabine para guarda (guarita), cofre, extintor de incêndio, pararraio, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão e afins.
4.4.90.52.26	Instrumentos musicais e artísticos, tais como: clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.
4.4.90.52.28	Máquinas e equipamentos de natureza industrial, tais como: balcão frigorífico, betoneira, exaustor industrial, forno e torradeira industrial, geladeira industrial, máquina de fabricação de laticínios, máquina de fabricação de tecidos e afins.
4.4.90.52.30	Máquinas e equipamentos energéticos, tais como: alternador energético, carregador de bateria, chave automática, estabilizador, gerador, haste de contato, nobreak, poste de iluminação, retificador, transformador de voltagem, trilho, truck-tunga, turbin a(hidrelétrica) e afins.
4.4.90.52.32	Máquinas e equipamentos gráficos, tais como: aparelho para encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, costuradora de papel, duplicadora, grampeadeira, gravadora de extenso, guilhotina, linotipo, máquina de offset, operadora de ilhoses, picotadeira, teleimpressora e receptadora de páginas e afins.
4.4.90.52.33	Equipamentos para áudio, vídeo e foto, tais como: amplificador de som, caixa acústica, datashow, eletrola, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravadora e som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retroprojetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, videocassete e afins.
4.4.90.52.34	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos, tais como: aparador de grama, aparelho de ar-condicionado, bebedouro-carrinho de feira, container, furadeira, maleta executiva, urna eleitoral, ventilador de coluna e de mesa e afins.
4.4.90.52.35	Equipamentos de processamento de dados, tais como: caneta óptica, computador, controladora de linhas, datashow, fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e mini computadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins.
4.4.90.52.36	Máquinas, instalações e utensílios de escritório, tais como: aparelho rotulador, apontador fixo (dimesa), caixa registradora, carimbo digitador de metal, compasso, estojo para desenho, globoterrestre, grampeador (exceto de mesa), máquina autenticadora, máquina de calcular, máquina de contabilidade, máquina de escrever, máquina franqueadora, normógrafo, pantógrafo, quebra-luz(lumináriademesa), régua de precisão, régua T, relógio protocolador e afins.
4.4.90.52.38	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina, tais como: analisador de motores, arcos de serra, bomba para esgotamento de tambores, compressor de ar, conjunto de oxigênio, conjunto de solda, conjunto para lubrificação, desbastadeira, desempenadeira, elevador hidráulico, esmerilhadeira, extrator de precisão, forja, fundidora para confecção de broca, laminadora, lavadora de carro, lixadeira, macaco mecânico e hidráulico, mandril, marcador de velocidade, martelo mecânico, níveis de aço ou madeira, pistola metalizadora, polidora, prensa, rebitadora, recipiente de ferro para combustíveis, saca-pino, serra de bancada, serra mecânica, talhas, tanques para água, tarracha, testadora, tornomecânico, vulcanizadora e afins.

4.4.90.52.39	Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos, tais como: bomba d'água, bomba de desentupimento, bomba de irrigação, bomba de lubrificação, bomba de sucção e elevação de água e de gasolina, carneiro hidráulico, desidratadora, máquina de tratamento de água, máquina de tratamento de esgoto, máquina de tratamento de lixo, moinho, roda d'água e afins.
4.4.90.52.40	Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários, tais como: arado, carregadora, ceifadeira, compactador, conjunto de irrigação, conjunto moto-bomba para irrigação, cultivador, desintegrador, escavadeira, forno e estufa de secagem ou amadurecimento, máquinas de beneficiamento, microtrator – misturador de ração, moinho agrícola, motoniveladora, motosserra, pasteurizados, picador de forragens, plaina terra ceadora, plantadeira, pulverizador de tração animal ou mecânica, rolo compressor, roçadeira, semeadeira, silo para depósito de cimento, sulcador, trator de roda e esteira e afins.
4.4.90.52.42	Mobiliário em geral, tais como: como: abajur, aparelho de apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banquetas, base para mastro, cadeira, cama, carrinho, fichário, carteira e banco escolar, charter negro, cinzeiro com pedestal, criado-mudo, cristaleira, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, flipsharper, guarda-louça, guarda roupa, mapoteca, mesa, penteadeira, poltrona, porta-chapéus, prancheta paradesenho, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e aviso, relógio de mesa /pared e/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins.
4.4.90.52.44	Obras de arte e peças para museu, tais como: alfaias em louça, documentos e objetos históricos, esculturas, gravuras, molduras, peças em marfim e cerâmica, pedestais especiais e similares, pinacotecas completas, pinturas em tela, porcelana, tapeçaria, trilhos para exposição de quadros e afins.
4.4.90.52.46	Semoventes e equipamentos de montaria, tais como: animais não destinados a laboratório ou corte, animais para jardim zoológico, animais para produção, reprodução e guarda, animais para sela e tração, selas e afins.
4.4.90.52.48	Veículos diversos, tais como :bicicleta, carrinho de mão, carroça, charrete, empilhadeira e afins
4.4.90.52.51	Peças não incorporáveis a imóveis, tais como: biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, grades e afins.
4.4.90.52.52	Veículos de tração mecânica, tais como: ambulância, automóvel, basculante, caçamba, caminhão, carro-forte, consultório volante, furgão, lambreta, micro-ônibus, motocicleta, ônibus, rabeção, vassoura mecânica, veículo coletor de lixo e afins.
4.4.90.52.57	Acessórios para automóveis, tais como: ar condicionado, capota, rádio/toca fita e afins.
4.4.90.52.58	Equipamentos de mergulho e salvamento, tais como : equipamentos destinados as atividades de mergulho e salvamento marítimo. Escafandro, jet-ski, tanque de oxigênio e afins.

4.4.90.52.60	Equipamentos, peças e acessórios marítimos, tais como: instrumentos de navegação, instrumentos de medição do tempo, instrumentos óticos, instrumentos geográficos e astronômicos, instrumentos e aparelhos meteorológicos e afins.
4.4.90.52.83	Equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental, tais como: equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental.

Fonte:UFOP, 2016.

ANEXO B – TERMO DE AUTORIZAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Branco Diretoria de Administração e Planejamento
Seção de Almoxarifado e Patrimônio
Rua Afonso Sardinha, número 90- Bairro Minas Talco- CEP 36494-018- Ouro Branco- MG
-www.ifmg.edu.br

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PRELIMINAR DE REALIZAÇÃO DE PESQUISA (TAPRP)

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, Lawrence de Andrade Magalhães Gomes, autoriza de forma preliminar, a realização do projeto intitulado: Gestão do Patrimônio Público Escolar: Estudo de Caso no IFMG - Campus Ouro Branco.

A pesquisa será realizada pela pesquisadora Jaqueline Cássia da Rocha Pereira, aluna do Programa de Pós Graduação em Educação Profissional e Tecnológica - do IFMG Campus Ouro Branco, sob a orientação do Professor Doutor Pedro Xavier da Penha, vinculado ao programa de Programa de Pós Graduação em Educação Profissional e Tecnológica - do IFMG Campus Ouro Branco. Tendo ciência de que a referida pesquisa terá abrangência nacional, com foco no IFMG Campus Ouro Branco.

Ressalto que fui informado pelo pesquisador responsável pelo estudo sobre todas as informações relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa, como também das atividades que serão, especificamente, realizadas na instituição por mim representada. O objetivo principal da pesquisa é evidenciar as naturezas de despesas de materiais permanentes que mais contribuem para a qualidade do ensino- aprendizagem dos alunos do Ensino Médio Integrado da instituição.

Durante o desenvolvimento da pesquisa serão realizadas as seguintes atividades: Serão coletados dados para investigação na Seção de Patrimônio do IFMG Campus Ouro Branco, utilizando-se técnicas de pesquisa bibliográfica, pesquisa documental, estudo de caso e pesquisa-ação.

Declaro que, os pesquisadores, aluna executora e seu orientador foram informados sobre as regras institucionais e a elas estarão sujeitos, durante toda a realização da pesquisa na instituição. A aquisição de dados, estará sujeita também a Termos de Autorização de Uso de Imagem e Voz (TAUIV), mesmo que a imagem e voz seja utilizada apenas para transcrição prévia dos pesquisadores, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados (L13709), atentando-se ao tipo de dado (pessoais e/ou sensíveis) que será obtido ou consultado. Todas as determinações explicitadas devem ser seguidas até o término da pesquisa, sob chancela de possível retirada da autorização, sem a necessidade de um aviso prévio por parte da instituição.

Afirmo ainda ser necessária a apresentação, para início da coleta de dados e emissão do Termo de Autorização Definitivo de Realização de Pesquisa, do parecer consubstanciado APROVADO emitido por Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos vinculado à CONEP, e garantia de ciência das Resoluções Éticas determinadas pela legislação brasileira, destacando-se as Resoluções CNS 466/12 e 510/16.

E por fim, declaro que esta instituição está ciente de suas responsabilidades como instituição proponente, do projeto de pesquisa relacionado neste termo, e de seus deveres como garantidora de condições mínimas necessárias para a segurança e bem-estar dos participantes de pesquisa.

Atenciosamente

Ouro Branco, 14 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Cassia da Rocha Pereira, Técnica em Secretariado**, em 14/03/2023, às 12:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lawrence de Andrade Magalhães Gomes, Diretor(a) Geral - Campus Ouro Branco**, em 14/03/2023, às 15:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificado **r1488425** e o código CRC **098EECCF**.

23712.000349/2023-15

1488425v1