



## XIV COLÓQUIO INTERNACIONAL DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA – CIGU

### A Gestão do Conhecimento e os Novos Modelos de Universidade

Florianópolis – Santa Catarina – Brasil  
3, 4 e 5 de dezembro de 2014.

ISBN: 978-85-68618-00-4

## LOGÍSTICA DOS MATERIAIS NAS UNIVERSIDADES: A PARTICIPAÇÃO DOS AGENTES PATRIMONIAIS NO CONTROLE DOS BENS MÓVEIS

José Francisco Bernardes  
UFSC  
[contato@jfbarnardes.com.br](mailto:contato@jfbarnardes.com.br)

Nelson Colossi  
UFSC  
[ncolossi@terra.com.br](mailto:ncolossi@terra.com.br)

### Resumo

O presente artigo tem por objetivo analisar a logística dos materiais nas Universidades, principalmente na Universidade Federal de Santa Catarina, UFSC, comentando a história da implantação do modelo, onde se desenvolveu a participação dos agentes patrimoniais no controle dos bens móveis destas instituições. Trata-se de um artigo indutivo, com uma pesquisa qualitativa, apresentando narrativas e relatos observados em pesquisas bibliográficas, utilizando-se de técnica exploratória e de observação direta com a experiência prática. A coleta das informações surge da análise de pesquisas selecionadas e contextualizando os temas, logística dos materiais, universidades, controle dos bens móveis, agentes patrimoniais, interpretando o cenário da UFSC, os autores e o processo evolutivo dos acontecimentos. O resultado alcançado contribui com a logística dos controles dos materiais nas universidades e faz um resgate desta função do agente patrimonial atuando na regularização dos bens móveis, identificando e priorizando melhorias destes processos e rotinas na UFSC voltados ao aumento do conhecimento e da responsabilidade dos gestores universitários para o desenvolvimento deste tipo de logística nestas instituições.

**Palavras-chave:** Gestão universitária; Logística dos materiais; controle de bens móveis; Agente patrimonial.

### Introdução

A evolução do pensamento administrativo enfoca a concepção logística relacionada ao fluxo de produtos e serviços de forma coletiva, realizando atividades como parte essencial dos seus negócios, com a finalidade de prover seus clientes com bens e serviços. Os custos logísticos se colocam como fator chave para estimular o controle e coordenação coletiva das atividades logísticas, associando o estudo da administração dos fluxos de bens e serviços e da informação com o objetivo de colocar as mercadorias ou serviços no local onde se encontra o cliente.

A área de logística é uma ciência especializada nas atividades de operacionalização e distribuição dos materiais, principalmente os bens móveis ou considerados os materiais permanentes, que nesta pesquisa foca o seu desenvolvimento na gestão universitária,

principalmente na Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, procurando relatar comentando a história da implantação do modelo, onde se desenvolveu, como uma metodologia de controle dos bens móveis, desenvolvida durante o mestrado e doutorado e que estudou a implantação da participação de uma pessoa fazendo a função de agente patrimonial, seus processos de controle e dificuldades encontradas na gestão de seus recursos materiais, como durante as compras, recebimentos, registros, controles de movimentação, depreciação, reavaliação e descarte destes bens móveis utilizados no dia a dia pela sua instituição.

## **Fundamentação teórica**

Neste tópico apresentam-se alguns conceitos pertinentes ao desenvolvimento da temática.

## **Evolução da Logística**

A logística nasceu, segundo Ballou (2006), com a própria evolução da humanidade. Nos primórdios dos tempos, o homem era um ser que somente caçava e coletava frutos para consumo próprio, portanto ele comia seu alimento no local onde foi conseguido. Com o tempo, o homem foi se socializando e criando a necessidade de estocar alimentos para uma família ou clã. Com isso surgiram as primeiras atividades logísticas.

Com o aprimoramento das técnicas de cultivo, o homem passou a aumentar a necessidade de administrar melhor suas sobras. Assim, houve época em que era necessário construir os armazéns de grãos, criar animais, levar as sobras para a feira, etc. Com isso, a logística passou a ganhar importância relevante para os agricultores da época.

Porém, foi na área militar que a Logística alcançou seu maior crescimento, através das grandes campanhas principalmente na Europa. Na época, como as batalhas eram numerosas, a necessidade de se levar suprimentos para as tropas era considerado fator importante para se vencer os inimigos nos campos de batalhas. Nenhuma tática militar poderia deixar de fora os aspectos logísticos. (NOVAES, 2001).

No campo empresarial, a logística foi uma das bases da indústria e da revolução industrial, pois a necessidade de novos produtos ficou sendo uma constante e com novas empresas surgindo, à distribuição de produtos e o surgimento de mercados afastados delas teve soluções de seus problemas através da logística.

## **Definições da Logística**

Em 1991 o Concil of Logistics Management – CLM, a maior autoridade sobre o assunto, adota o seguinte conceito, “logística é a parte do processo da cadeia de suprimento que planeja, implementa e controla o eficiente e efetivo fluxo e estocagem de bens, serviços e informações relacionadas, do ponto de origem ao ponto de consumo, visando atender aos requisitos dos consumidores”.

Em complementação, a logística trata de todas as atividades de movimentação e armazenagem, do fluxo de produtos desde o ponto de aquisição dos recursos materiais até o ponto de consumo final, e do fluxo de informações inerentes ao processo, almejando níveis de serviços adequados aos clientes internos e externos a um custo razoável. Consiste na missão principal da Logística, que de acordo com Ballou (2006), é colocar as mercadorias ou os serviços no lugar e no instante corretos e na condição desejada, ao menor custo possível.

## **Logística dos materiais**

Administrar materiais é uma atividade que vem sendo realizada nas empresas desde os primórdios da administração. Esta prática tomou um grande impulso a partir do momento em que a logística se estendeu além das fronteiras das empresas, tendo como principal objetivo atender às necessidades e expectativas dos clientes internos e externos. No formato tradicional, a administração ou logística dos materiais tem o objetivo de conciliar os interesses entre necessidades de suprimentos e a otimização dos recursos financeiros e operacionais das empresas e instituições como as universidades. Se observada a cadeia de suprimentos das universidades, verifica-se que ela também inicia no fornecedor dos recursos materiais, assim como nas empresas em geral, passando pelo fluxo de informações e dos serviços prestados e, finalmente, chegando à ponta dos seus clientes internos e externos. É também indiscutível o impacto da administração de materiais nos custos. No âmbito de uma empresa industrial, estudos realizados por diversos órgãos de pesquisas e que vêm sendo publicados em revistas técnicas e periódicos têm mostrado a sua importância na gestão dos suprimentos e dos recursos financeiros. (GONÇALVES, 2010).

A administração ou a logística dos recursos materiais engloba a sequência de operações que tem seu início na identificação do fornecedor, na compra do bem, em seu recebimento, em sua armazenagem como produto a ser utilizado e, finalmente, em sua distribuição ao consumidor. (MARTINS; ALT, 2006).

A administração dos recursos materiais bem estruturadas permite obtenção de vantagens competitivas por meio de redução de custos, da redução dos investimentos em estoques, das melhorias nas condições de compras mediante negociações com os fornecedores e da satisfação de clientes em relação aos serviços e produtos oferecidos pela empresa. (GONÇALVES, 2010).

## **Universidade**

As primeiras universidades surgiram de articulações de um momento em que a Europa, dos dogmas e do feudalismo, iniciava seu rumo ao renascimento do conhecimento e à racionalidade científica do mercantilismo ao capitalismo. Ao redescobrir nos conventos, por obra de judeus e de muçulmanos, o conhecimento da filosofia clássica dos gregos, a universidade passa a ser o instrumento da criação do novo saber que serviria ao novo mundo, que surgiu entre o fim do feudalismo e do liberalismo capitalista. (CUNHA, 1980).

Ao longo do tempo, as universidades vêm evoluindo e tornando-se instituições importantes para o desenvolvimento das nações. Em alguns momentos os interesses pessoais se sobrepuseram aos interesses institucionais, retratando a clara influência da sociedade imediatista e materialista em que se vive atualmente. (BUARQUE, 1994).

Neste início de Século XXI, as universidades, envolvidas em um ambiente instável de suas evoluções estão levando em consideração que a economia baseada no conhecimento exige cada vez mais recursos humanos, recursos materiais e sistemas com condições para processar e utilizar as informações, nos processos decisórios, para o aumento da eficiência no segmento da prestação de seus serviços a sociedade.

## **Controle dos bens móveis**

Observando-se o gradual crescimento e evolução das universidades percebe-se a existência de alguns pontos de decisão, que de modo geral, não são bem avaliados quanto à importância do controle patrimonial de bens móveis.

Francischini e Gurgel (2004) definem que: podemos estabelecer procedimentos específicos dedicados às organizações. Antes, porém, é sempre interessante avaliar o grau de eficiência dos controles internos.

Ressalta-se que os bens adquiridos passam a compor os patrimônios das instituições como as universidades. Entretanto, para cada uma das incorporações patrimoniais os procedimentos observados são diferentes, haja vista a necessidade de um controle maior de apuração para a adequada compra, recebimento, registro, codificação, controle, descarte, depreciação, reavaliação e a catalogação de todos estes bens, fazendo com que se tornem visíveis para identificação no setor ou até mesmo para empréstimos quando necessários. (POZO, 2002).

Todavia em decorrência dessas circunstâncias, o que se percebe na prática nos órgãos da administração pública direta e indireta, suas instituições e autarquias, é a falta do registro da integração do bem patrimonial à contabilidade, que acabam também não sendo cuidados em seus controles físicos de identificação e localização destes bens. Com isso, a responsabilidade esta atribuída ao departamento que utiliza os bens móveis, entre outros, salientando também que perante aos órgãos governamentais a falta de inclusão do bem na contabilidade caracteriza omissão de receita, fator responsável pela geração de fiscalização no processo de auditoria interna e externa ou autuação fiscal.

Por meio do que fora exposto, percebe-se a necessidade de uma reestruturação na forma de organização e métodos mais eficientes de controle. Mantendo-se desta forma um controle físico eficaz dos bens das instituições, a fim de prevenir e auxiliar em ocasiões diversas como: perdas, sinistros e também uma possível realocação.

Bernardes (2008, p. 10) comenta que:

Controle patrimonial é uma forma pela qual as organizações gerenciam todos os bens móveis e imóveis adquiridos de variadas formas (compra, doação etc). São eles os mobiliários, equipamentos, computadores, veículos, terrenos, prédios, entre outros e que são utilizados como recursos para que essa organização atinja seus objetivos ou metas planejadas na execução de seus serviços ou linha de produção. Trata-se do controle de toda a logística necessária, em termo de materiais permanentes (que duram dois anos ou mais), para que a organização operacionalize suas ações do dia-a-dia.

Percebe-se que a aquisição de bens móveis que farão parte do patrimônio público é repassada à contabilidade através do setor de compras, mas em gestões anteriores não era esse o procedimento adotado, como também se verifica que ainda não há um controle do bem com relação à etiquetagem e identificação do setor que vai receber. Com isso, há um descaso para com as etapas de movimentação e/ou transferência interna de bens, no entanto esta é uma preocupação que devemos resgatar para que sejam tomadas as devidas providências.

### **Agente patrimonial**

De acordo com Bernardes (2011), as pessoas e as organizações passam pela era da gestão do conhecimento, novas tecnologias, informações em tempo real, estoques zero, constantes transformações nas formas de fornecer produtos e serviços para a sociedade.

Esta também é a função do agente patrimonial. Pessoas que ajudam no desenvolvimento de novos procedimentos para mudar os processos e quebrar algumas culturas e paradigmas organizacionais que resistem ao tempo. Pessoas estas que gerenciam rotinas e atividades para melhorar o fluxo de informações e de conhecimento tácito, principalmente, nas organizações.

O agente patrimonial deve ser capacitado para entender suas funções e mediar às ações de controle dos bens móveis e outros procedimentos institucionais com relação aos mesmos, desde as cotações e orçamentos para novas aquisições até o descarte final destes seus recursos materiais.

## **Metodologia**

Em Vergara (2005), uma pesquisa ou um estudo pode ser definido como um procedimento racional e sistemático, que tem como objetivo procurar respostas aos problemas propostos.

Em relação ao tipo de pesquisa desenvolvida, pode-se classificá-la como indutiva, qualitativa e predominantemente descritiva e exploratória, cujas suposições baseiam-se na observação e experiências vivenciadas dos colaboradores ao longo do tempo de trabalho nesta área na UFSC. Segundo Triviños (2006), o estudo descritivo pretende descrever com exatidão os fatos e fenômenos de determinada realidade.

Para atingir o objetivo a que se destina esta pesquisa, foram utilizados artigos científicos e livros que abordam a logística dos materiais, gestão universitária, documentos e legislação sobre controle dos materiais permanentes, como os bens móveis e contextualizando a pessoa e a função do agente patrimonial, sem querer esgotar o assunto.

A pesquisa conta a experiência vivenciada na prática, por 33 (trinta e três anos) de trabalho nesta área de controle de bens móveis. As idéias sobre a pessoa e a função dos agentes patrimoniais foram organizadas ao longo do tempo, principalmente durante o mestrado e doutorado, entre 2002 e 2010, quando o desenvolvimento desta metodologia é aplicado e passou a implantação contínua e teve adesão da comunidade universitária considerada como satisfatória.

Assim, em razão da complexidade do tema, muitas limitações surgiram ao longo da pesquisa no que espera-se que os interessados nesta temática transformem essas limitações em sugestões para novos estudos e para novas pesquisas nesta área de conhecimento.

## **Resultados da pesquisa**

Passa-se a contar a história vivenciada para a implantação desta metodologia da pessoa e função do agente patrimonial na UFSC.

## **Metodologia e implantação da pessoa e função do agente patrimonial**

Para criar a figura do agente patrimonial em uma instituição, basta a administração superior em conjunto com o setor de patrimônio estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para que pessoas sejam capacitadas e desenvolvam funções de controlar os bens móveis nos seus setores, unidades, departamentos, laboratórios, em outros.

Todo o material pesquisado pela instituição para a elaboração de um resolução própria deve considerar a legislação pertinente sobre a atribuição de responsabilidades para um servidor público, como para um funcionário de uma empresa, para a devida guarda dos bens móveis, de uso público, com zelo e devidos cuidados que merecem.

Desta forma, este agente patrimonial deve ser designado por Portaria com normatização das suas atividades para fazer diariamente o controle físico e financeiro dos bens móveis, informando a contabilidade à situação dos mesmos, bem como proceder o recebimento, conferência, guarda, registro, distribuição, recolhimento, desfazimento, depreciação, reavaliação dos mesmo utilizados pelos servidores, cabendo a todos a responsabilidade pela conservação dos bens.

Na UFSC, durante o desenvolvimento do mestrado e doutorado, passou-se a implantar a participação de uma pessoa fazendo a função de controlar os bens móveis de seus setores. A Portaria 007/GR/2007 é um documento que normatizou o início desta nova metodologia estabelecendo algumas necessidades para a implantação deste modelo, entre elas:

1) descentralização da execução das atividades de administração patrimonial para que o órgão de administração patrimonial central possa concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle;

2) desenvolvimento de mecanismos que assegurem, de forma homogênea:

a) o controle dos bens móveis permanentes da Universidade ou de terceiros sob a sua guarda;

b) a apropriação contábil de subitens de despesas relativos aos bens móveis permanentes, a fim de garantir a consolidação das contas exigida pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

c) a definição de responsabilidade pela gestão e execução das atividades de patrimônio relativas aos bens móveis permanentes integrantes do patrimônio mobiliário da Universidade;

3) realização de inventário geral para fins de compatibilização das alterações patrimoniais decorrentes de aquisição ou baixa de bens móveis permanentes com os respectivos registros contábeis, conforme determinação da Controladoria-Geral da União.

As normas estabelecidas nesta portaria normativa aplicam-se aos órgãos da Administração Central e Setorial da Universidade e aos seus servidores técnico-administrativos e docentes e, no que couberem, aos seus alunos, aos parceiros institucionais, prestadores de serviços terceirizados e de serviços voluntários, pesquisadores, às fundações de apoio credenciadas e a todos que utilizam aquele espaço público.

A Portaria estabelece inicialmente alguns conceitos importantes para o entendimento do assunto. Promover a informatização e facilitar a operacionalização das atividades. Estabelece competências para a gestão patrimonial na instituição. Atribuem nomes diferentes para a figura do agente patrimonial dependendo da função que ocupa e das suas responsabilidades dentro da instituição. Relaciona formas de recebimento, conferência, registro, movimentação, inventário, descarte e baixa dos bens móveis na instituição.

Percebe-se que alguns dos problemas enfrentados pela gestão patrimonial nas universidades e na UFSC são:

- a) Falta de respaldo e empenho dos superiores quanto ao processo de gestão patrimonial;
- b) Descaso para com os processos de movimentação ou transferência interna de bens móveis;
- c) Falta de um manual de gestão patrimonial, com informações necessárias para todos os aspectos de controle interno de bens;
- d) Indicar um servidor de carreira para estar fazendo o controle patrimonial, seja mensal, trimestral, semestral ou anual;
- e) Carência de processos periódicos de instrução e disseminação das regras de gestão patrimonial existente e aplicável a instituição;
- f) Proporcionar treinamento aos servidores usuários dos sistemas de controle patrimonial;
- g) Desenvolver um controle com conciliações periódicas entre o levantamento físico e contábil.

No entanto os bens patrimoniais enfrentam cotidianamente uma infinidade de riscos, sendo eles de extravios, furtos, perdas, apropriações indevidas, má utilização, haja vista que

os usuários não toma a medida de informar ao agente patrimonial estas ocorrências, para averiguação das situações (CORREIA, 2014).

Esta função do agente patrimonial tem algumas atribuições e suas responsabilidades, como criar comissão para fazer inventário geral ou parcial e a avaliação dos bens patrimoniais, para tanto deverá trabalhar em conformidade com a lei, como também caberá a gerência administrativa, sempre que necessário solicitar informações dos andamentos dos trabalhos.

Todo desaparecimento de um bem patrimonial por furto, roubo, depredação ou extravio deverá ser objeto de instauração de sindicância administrativa e/ou processo administrativo disciplinar, por parte deste agente patrimonial, para apuração dos prejuízos e das responsabilidades.

Pode-se dizer que a rotina de uma situação dessa natureza é bastante simples, observando que a unidade responsável pelo bem notifica ao gestor do órgão a ocorrência apresentando detalhes como possível data, localização do bem, circunstâncias do desaparecimento, etc.

O próximo passo ocorre quando o gestor aponta a denúncia ao agente patrimonial para que sejam completadas as informações sobre o bem desaparecido. Num outro momento deve ser instaurada uma comissão responsável para efetuar processo de investigação. Depois do término dos trabalhos quando a comissão produz relatório conclusivo, este deve ser enviado para o setor responsável pela gestão patrimonial para realizar a baixa do material baseada no relatório da comissão de sindicância (CORREIA, 2014).

Entretanto, quando desrespeitada a Lei Federal 8.249, onde se trata de improbidade administrativa, o princípio da proporcionalidade, além de servir de parâmetro para análise da conduta do agente público e o respectivo acionamento em face de alguma desproporcionalidade em ato cometido, entretanto tem a finalidade de auxiliar o órgão julgador na fixação da pena do agente declaradamente, onde tem como parâmetro da fixação da pena, conforme ocorre no direito civil, à extensão do dano causado e o proveito patrimonial obtido pelo agente (MARTINS, 2009).

Perante a estes fatos, se deve levar em conta da responsabilidade e estar designando servidores de carreira para tal comissão, onde se pode estar acompanhando ano após ano o controle patrimonial. Discorrendo sobre o assunto, a apuração de irregularidades será realizada conforme os dispositivos que a comissão acatar, conforme legalidade do controle interno dos bens públicos.

Entre as atribuições dos agentes patrimoniais, pode-se relacionar:

- a) - O agente patrimonial deve indicar, sempre que adquirido novos bens ou por transferência, o setor e a pessoa que será responsável pela guarda e zelo destes bens para determinado setor. De preferência deve-se escolher a chefia imediata, se não o coordenador da área. É feita a conferência pelo agente patrimonial do setor e a pessoa que assume a responsabilidade pelo bem no setor envolvido;
- b) - Realizar levantamento físico geral de todos os bens móveis, para averiguar se confere realmente com o termo de responsabilidade e localização anteriormente assinado e cadastrado e análise do estado de conservação de cada bem;
- c) - Se o bem não estiver no local conforme lotação ou termo de responsabilidade deve-se regularizar a situação, fazendo sua transferência por localização e/ou responsabilidade;
- d) - Recolhe-se as assinaturas das novas responsabilidades e passa-se a controlar estas movimentações de bens de forma regular dentro dos respectivos setores;
- e) - Se o responsável não souber o paradeiro do bem, denuncia-se ao setor de sindicância administrativa para apurar o desaparecimento na forma da Legislação vigente;

f) – O agente patrimonial pode realizar empréstimos de bens móveis para outros setores da instituição preenchendo formulário de movimentação de Bens em 2 vias, 1º via acompanha a pessoa que leve o bem e a 2º fica com o setor de patrimônio com data estabelecida para devolução;

Quando for empréstimo para outra instituição deve-se pedir autorização para a administração superior, a qual decide se será um empréstimo ou um processo de doação em definitivo;

g) – Fazer a conciliação física e contábil para regularizar os valores pagos pelo setor de contabilidade com os registrados no setor de patrimônio. Em muitos casos esta atribuição é do setor de patrimônio;

h) – Ao setor de patrimônio compete realizar a depreciação dos bens móveis da instituição e aos agentes patrimoniais ou comissão própria com ele envolvido poderá ser atribuída a responsabilidade da reavaliação dos bens com valor residual considerados baixo para novas depreciações;

Quando o valor monetário dos bens não condizerem mais com a realidade deve-se realizar a reavaliação de bens. Arrolam-se todos os bens a serem reavaliados. Para chegar a um valor contábil preciso deve-se levar em consideração o estado de conservação do bem e os valores de mercado.

A reavaliação e a redução ao valor recuperável devem estimar a vida útil econômica dos bens móveis adquiridos em exercícios anteriores e/ou reavaliados, e serão feitas por meio de parecer técnico com base nos seguintes parâmetros e índices: Valor de referência de mercado, ou de reposição; Estado físico do bem, de acordo com a sua conservação; Capacidade de geração de benefícios futuros, em anos; Obsolescência tecnológica, em anos; e desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não.

i) - Ao final da reavaliação devem-se informar os valores ao setor de contabilidade;

j) – O setor de patrimônio ou o agente patrimonial devem proceder à baixa dos bens móveis inservíveis ou antieconômicos por doação ou leilão;

Todas estas atribuições devem proceder mediante abertura de processos ou de designação de comissões próprias para cada ação dos controles patrimoniais.

Com a capacitação das pessoas e a implantação da metodologia com a função do agente patrimonial nas instituições, atingiu-se também como resultado:

a) - Maior controle de informações sobre o estado de conservação, localização e responsabilidade sobre os bens móveis;

b) - Identificação, cadastramento e registro dos bens móveis;

c) - Controle de todos os bens móveis por setores, departamentos e até mesmo bens fornecidos a títulos de empréstimos, com ou sem posterior devolução;

d) - Resolução mais fácil e rápida de problemas envolvendo bens móveis, devido ao cadastro de informações completa e atualizado;

e) - Maior facilidade em operações de movimentação e transferência de bens, devido ao conhecimento das reais necessidades de cada setor quanto aos bens móveis.

Esta metodologia chegou a ser implantada em cerca de 65% dos setores da UFSC e que com o passar dos tempo e a falta de comprometimento das administrações central e setoriais faz com que oscile este tipo de controle de bens móveis para baixo ou para cima,



trazendo permanente preocupações para a comunidade universitária, seus gestores universitários e para os órgãos de controle interno e externo da instituição.

Também houve resistência por parte dos servidores técnicos e docentes, discentes, pesquisadores e alguns setores da comunidade universitária, como também pelos fornecedores pela mudança das rotinas de compras e entrega dos recursos materiais.

## **Conclusão**

Ao se programar novos modelos de gerenciar processos e procedimentos antigos encontra-se resistência na filosofia e não espera-se facilidades nestas mudanças. Com esta metodologia dos agentes patrimoniais não foi diferente. Trazer outros trabalhos as pessoas depara-se com resistências.

Ao realizar este trabalho percebeu-se a importância da pessoa e das funções do agente patrimonial em instituições como as universidades para conhecer de maneira concreta o seu patrimônio físico, principalmente no que tange os seus bens móveis, pelo fato de terem uma vida útil limitada e serem transportados facilmente de um lugar para outro, o que pode se tornar um problema quando não é bem controlado.

Desta forma, foi importante realizar uma ampla pesquisa bibliográfica visando entender a gestão patrimonial, a universidade, logística dos materiais, como também seus conceitos e definições, processos, tarefas, além do controle físico e contábil de todos os bens móveis adquiridos por instituições como nas universidades.

Considera-se que os objetivos propostos pelo trabalho foram alcançados, uma vez que consegue-se conta a história de como foi desenvolvida mais esta função de controle para os bens móveis neste tipo de instituição e relacionar algumas atribuições, melhorias, dificuldades e procedimentos que, se corretamente aplicados e revisados servirão como orientação para os gestores universitários e outros, por meio dos levantamentos e fornecimentos de relatórios, além da relação dos bens móveis localizados em cada unidade institucional.

Deve-se salientar que a metodologia apresentada neste trabalho deve se considerada em desenvolvimento, ou seja, estando sempre sendo aprimorada e apresentada novas prática que poderão passar por mudanças conforme as especificidades, dificuldades ou necessidades encontradas.

## **Referências**

BALLOU, Ronald H. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial**. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BERNARDES, José Francisco. **Administração Patrimonial**. Florianópolis: Imprensa Universitária, 2011.

BERNARDES, José Francisco. **Gestão Patrimonial: Materiais Permanentes e Bens Móveis**. Florianópolis: Imprensa Universitária, 2008.

BUARQUE, Cristovam. **A aventura da universidade**. São Paulo: Paz e Terra, 1994.

CORREIA, Wilza Claudia Vaz. **Manual: Gestão de Patrimônio**. Disponível em: <[http://novo.swapi.com.br/userfiles/controle\\_interno/downloads/MANUAL\\_GESTAO\\_DE\\_PATRIMONIO\\_-\\_SEMCI2009.ppt](http://novo.swapi.com.br/userfiles/controle_interno/downloads/MANUAL_GESTAO_DE_PATRIMONIO_-_SEMCI2009.ppt)> . Acesso em: 07 de agosto 2014.

CUNHA, Luiz Antonio. **A universidade temporã: o ensino superior da colônia à Era Vargas**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1980.

FRANCISCHINI, G. Paulino; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de Materiais**. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público**. 3ª ed. ver., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo R. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

NOVAES, A. G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição: Estratégia, Operação e Avaliação**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 2.ed. Sao Paulo: Atlas, 2002.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais**. São Paulo: Atlas, 2006.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projeto e relatórios de pesquisa em administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005. 96 p.