



**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS – UEG  
COORDENADORIA DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DE ENSINO PRESENCIAL E DE PÓS-GRADUAÇÃO  
ESPECIALIZAÇÃO EM ALTOS ESTUDOS EM SEGURANÇA PÚBLICA**

**WIGNEY GUSTAVO COSTA**

**CONTROLE DE GESTÃO PATRIMONIAL POR AUTOMATIZAÇÃO DE  
PROCESSOS, NA UNIDADE REGIONAL DE ANÁPOLIS DA POLÍCIA  
CIENTÍFICA DE GOIÁS**

**GOIÂNIA-GO**

**2024**



WIGNEY GUSTAVO COSTA

**CONTROLE DE GESTÃO PATRIMONIAL POR AUTOMATIZAÇÃO DE  
PROCESSOS, NA UNIDADE REGIONAL DE ANÁPOLIS DA POLÍCIA  
CIENTÍFICA DE GOIÁS**

Artigo científico apresentado como exigência parcial para conclusão do Curso Altos Estudos de Segurança Pública (CAESP) realizado pela Secretaria de Segurança Pública de Goiás e a Universidade do Estado de Goiás, sob a orientação da Prof<sup>ª</sup>. Ma. Barbara Dumas Santos Silva.

GOIÂNIA-GO

2024

# CONTROLE DE GESTÃO PATRIMONIAL POR AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS, NA UNIDADE REGIONAL DE ANÁPOLIS DA POLÍCIA CIENTÍFICA DE GOIÁS

## ASSET MANAGEMENT CONTROL THROUGH PROCESS AUTOMATION AT THE ANÁPOLIS REGIONAL UNIT OF THE SCIENTIFIC POLICE OF GOIÁS

Wigney Gustavo Costa (a)<sup>1\*</sup>  
Barbara Dumas Santos Silva (a)<sup>2\*\*</sup>

**Resumo:** A gestão patrimonial eficiente é crucial para o setor público, garantindo a utilização adequada dos recursos e a preservação do patrimônio, conforme preconiza a Lei de Responsabilidade Fiscal. No entanto, a Superintendência de Polícia Científica de Goiás (SPTC) enfrenta desafios na gestão do inventário patrimonial, especialmente após a Portaria nº 082/2024 da SSP/GO, que regulamenta os procedimentos para o inventário de bens móveis. A ausência de procedimentos padronizados e eficazes, aliada à falta de soluções de gerenciamento de risco, resulta em problemas como a incapacidade de identificar responsabilidades em casos de danos ou extravio de bens. Este estudo, utilizando uma abordagem indutivo-dedutiva e qualitativa, investigou os processos de controle patrimonial adotados na 10ª CRPTC Anápolis, buscando compreender como esses impactam nas questões de responsabilidade administrativa do gestor. A pesquisa combinou levantamento bibliográfico, documental, pesquisa-ação e estudo de caso. Os resultados demonstraram a existência de problemas relacionados ao controle patrimonial, sendo: ausência de registros de movimentação de bens, tanto físicos quanto digitais; falta de cultura organizacional colaborativa na manutenção e utilização do patrimônio público; inexistência de manuais de padronização para movimentação de bens na unidade e dificuldade de implantação de sistemas automatizados. Para solucionar essa problemática, o estudo propôs a implementação de uma planilha automatizada via *Google Sheets*, com interface sistema-usuário, para o controle do inventário. O estudo também sugeriu a criação de uma unidade específica no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para a gestão patrimonial, a adoção de etiquetas RFID para aprimorar o controle dos bens e a disseminação da cultura de corresponsabilidade entre gestores e servidores.

**Palavras-chave:** Controle de inventário; Gestão de risco patrimonial; Planilha automatizada; Controle interno; Patrimônio público.

**Abstract:** Efficient asset management is crucial for the public sector, ensuring the proper use of resources and the preservation of goods, as recommended by the Tax Responsibility Law. However, the Superintendency of Scientific Police of Goiás (SPTC) faces challenges in managing its movable property inventory, especially after Ordinance nº. 082/2024 of the

---

<sup>1\*</sup> Químico, Perito Criminal, Coordenador Regional 10ª CRPTC Anápolis. Especializando em Gerenciamento de Segurança Pública (SSP-GO/UEG), CAESP, 2024. E-mail: wigneygc@policiacientifica.go.gov.br.

<sup>2\*\*</sup> Mestre em Biologia, com ênfase em Biologia Celular e Molecular, pelo Programa de Pós-graduação em Biologia da Universidade Federal de Goiás (UFG-2011). Graduada em Ciências Biológicas-Modalidade Licenciatura pela Universidade Estadual de Goiás (UEG-2008). Perita Criminal da Superintendência de Polícia Técnico Científica de Goiás (SPTC-GO) desde 2010. Orientadora do Curso de Especialização em Gerenciamento de Segurança Pública (SSP-GO/UEG). E-mail: dumas.barbara@gmail.com.

SSP/GO, which regulates procedures for the inventory of movable assets. The absence of standardized and effective procedures, combined with the lack of risk management solutions, results in trouble such as the inability to identify responsibility in cases of damage or loss of goods. This study, using an inductive-deductive and qualitative approach, investigated the processes of asset control adopted at the 10<sup>th</sup> CRPTC in Anápolis, seeking to understand how these impact on the issues of administrative responsibility of manager. The research combined literature review, document analysis, action research, and case study methods. The results showed the existence of problems related to property inventory control, including absence of records of movement of goods, in both physical and digital modalities; lack of collaborative organizational culture in the maintenance and use of public assets; lack of standardized manuals for moving goods in the local unit; and difficulty in implementing automated systems. To try to solve these issues, the study proposed the implementation of an automated spreadsheet through Google Sheets with system-user interface, for inventory control. Additionally, the study suggested the creation of a specific unit in the Electronic Information System (SEI) for asset inventory management, the adoption of RFID tags technology to improve asset control, and the establishing of the culture of co-responsibility between managers and servers.

**Keywords:** Inventory control; Asset risk management; Automated spreadsheet; Internal control; Public assets.

## 1 INTRODUÇÃO

O inventário patrimonial pode ser definido como procedimento de levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, em locais determinados, com a finalidade de compatibilizar o registrado com o existente, analisando sua utilização e estado de conservação (Cunha, 2011).

A gestão patrimonial eficiente é crucial para qualquer ente público, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma adequada, preservando o patrimônio público e assegurando a responsabilidade dos envolvidos e ressarcimento ao erário, conforme preconiza a Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Oliveira et. al., 2006).

Na Superintendência Polícia Científica de Goiás (SPTC), com o advento da Portaria nº 082, de 05 de junho de 2024, SSP/GO, que regulamenta procedimentos para o Inventário dos Bens Tangíveis Móveis, integrantes do Patrimônio Público Estadual das unidades administrativas e operacionais, as unidades regionais e seus responsáveis se viram diante do dilema de como gerir os inventários em sua responsabilidade diante da ausência de procedimentos institucionais padronizados e eficazes.

A relevância do controle da gestão do inventário patrimonial apresenta-se como uma demanda prioritária na SPTC, dada a natureza crítica dos bens e equipamentos envolvidos no trabalho diário. No entanto, atualmente, devido à ausência de soluções de gerenciamento de risco, para o controle patrimonial, o que ocorre é uma série de problemas que impactam negativamente tanto na operação, quanto nos procedimentos de responsabilização dos gestores e servidores envolvidos no gerenciamento patrimonial.

Especificamente para os gestores em posições de comando estratégico, em decorrência da falta de um modelo estruturado de gestão patrimonial ocorre a incapacidade de identificar ações, relativas à tomada de decisões, quando ocorrem eventos de danos ou mau uso dos bens, responsabilidade civil do servidor público estabelecido na Constituição Federal de 1988, art. 37, §6º. A inexistência de um sistema eficaz de monitoramento representa um desafio, atribuir responsabilidade em casos de deterioração ou extravio de equipamentos, portanto muitas vezes são os próprios superiores os responsabilizados civilmente por incidentes dos quais nem sequer tinham conhecimento.

Visando reduzir os problemas no controle do inventário do patrimônio móvel, seria importante que as unidades regionais da Polícia Científica de Goiás adotassem tecnologias modernas de automatização dos processos de gestão, controle e rastreamento patrimonial.

Segundo Freitas (2020), sistemas de gestão patrimonial informatizados podem, por exemplo, permitir o registro detalhado de cada ativo, incluindo informações sobre sua localização, estado de conservação, histórico de uso e responsável atual. O controle mencionado anteriormente seria plenamente adequado ao Programa Inventário, responsável pelo levantamento e registro de todos os bens móveis e imóveis do Estado de Goiás, posteriormente consolidados e lançados no sistema de contabilidade da Secretaria de Estado da Administração (SEAD/GO).

Uma repercussão negativa que a ausência de controles acarreta é na credibilidade da instituição. Anteriormente à Portaria nº 082, de 05 de junho de 2024, SSP/GO também foi instituído o Programa de *Compliance* Público do Governo de Goiás, por meio do Decreto nº 9.406, de 19 de fevereiro de 2019. É um programa definido como o conjunto de procedimentos e estruturas destinados a assegurar a conformidade dos atos de gestão com padrões morais e legais, bem como garantir o alcance dos resultados das políticas públicas e a satisfação dos cidadãos. O programa é composto por 4 eixos: ética, transparência, responsabilização e gestão de riscos. Especificamente no que tange a controle de gestão do patrimônio móvel, se bem realizada atende perfeitamente os 4 eixos do programa, o que resulta em fortalecimento institucional e amparo legal aos gestores.

Pelo viés do gerenciamento de riscos, conforme bem exposto por Leão e Sousa (2014), a automatização do controle patrimonial na Polícia Científica de Goiás pode trazer diversos benefícios para a gestão de bens móveis nas unidades regionais, atendendo necessidades gerenciais e obrigações legais. Além disso, ao implementar processos automatizados, como o uso de planilhas simplificadas e treinamentos específicos, os gestores poderão realizar auditorias internas de forma mais eficiente e rastrear os bens em tempo real, permitindo antecipar a tomada de decisões para os bens evitando prejuízo ou interrupção na continuidade do serviço.

Com o intuito de dirimir riscos que possam recair sobre os gestores, atendendo aos princípios de governança pública que encorajam as instituições a implantarem procedimentos de desempenho e conformidade, esta pesquisa foi construída com o objetivo maior de fornecer uma ferramenta automatizada para o controle interno de gestão patrimonial para a unidade regional da Polícia Científica na cidade de Anápolis. Conjuntamente se objetivou: (1) Apresentar os controles de inventário feitos na unidade regional da Polícia Científica em Anápolis (10ª CRPTC) e a forma como são realizados; (2) Identificar os principais problemas enfrentados no controle patrimonial da unidade; (3) Desenvolver uma planilha automatizada via *Google Sheets*, com interface sistema-usuário, de fácil uso e compreensão, que permitirá

acompanhar qualquer movimentação de inventário na unidade; (4) Realizar um levantamento de custos para a implementação da tecnologia de identificação por RFID no processo de gestão do inventário patrimonial da 10ª CRPTC; (5) Propor sugestões, com base nos resultados alcançados, que contribuam para melhoria nos processos de tomada de decisão quanto à gestão do patrimônio institucional, bem como também possam servir como referência para aplicação em outras unidades regionais da Polícia Científica de Goiás.

O estudo utiliza uma abordagem indutivo-dedutiva e qualitativa para investigar os processos de controle patrimonial na 10ª CRPTC Anápolis, buscando compreender como esses processos impactam a responsabilidade administrativa do gestor, à luz da Portaria nº 082/2024 da Secretaria de Segurança Pública de Goiás. A metodologia combina pesquisa bibliográfica, documental, pesquisa-ação e estudo de caso, permitindo uma análise detalhada dos controles existentes e o desenvolvimento de soluções práticas, com ênfase em ferramentas automatizadas. Ao descrever inicialmente o contexto de controle patrimonial, a pesquisa avança para uma análise exploratória das causas e consequências desses processos, promovendo uma compreensão aprofundada e propondo melhorias com o envolvimento ativo do pesquisador na implementação e avaliação de resultados em tempo real.

Esta pesquisa será apresentada em capítulos, sendo a introdução o ponto inicial, onde expomos o tema, a problemática questionada, os objetivos, a justificativa e a pertinência deste estudo. O segundo capítulo apresenta o referencial teórico que sustentará as argumentações, trazendo uma visão geral de como a gestão patrimonial em diversas unidades públicas é conduzida atualmente, o que o direito administrativo conduz sobre o assunto e quais as implicações legais para os que assumem funções que envolvem custódia de bens públicos, traremos ainda um panorama no Estado de Goiás e na Superintendência de Polícia Técnico Científica do que está sendo exigido e o que foi feito até o presente momento a nível de gestão. O terceiro capítulo detalha a abordagem metodológica que foi conduzida na pesquisa para se alcançar os resultados; que serão exibidos e examinados no capítulo seguinte, elencando alguns pontos do estudo apresentado anteriormente. Por fim, no quinto e último capítulo, apresentamos as considerações finais, devidamente fundamentadas a partir do material utilizado para a construção desta pesquisa, com a finalidade de encontrar soluções gerenciais e respostas para os objetivos apresentados.

## **2 REVISÃO DA LITERATURA**

### **2.1 Legislações, normativas e diretrizes dos sistemas de controle patrimonial: normatização das práticas de gestão e controle interno**

A Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 define uma série de procedimentos e normas para a gestão patrimonial no setor público, com foco na transparência, controle e responsabilidade na administração dos bens públicos. As disposições da lei visam a garantir a correta contabilização, avaliação e utilização dos bens, assegurando a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Por sua vez, a Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) nº 549, de 24 de setembro de 2015 estabelece regras sobre a disponibilização de informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios. A portaria define o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - Siconfi como a plataforma para a inserção dessas informações, incluindo a Matriz de Saldos Contábeis - MSC. A MSC é uma estrutura padronizada para a transferência de informações primárias, detalhando os saldos das contas contábeis, o que contribui para a transparência e o controle dos bens públicos.

A Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) nº 548, de 24 de setembro de 2015, aprova o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP). O objetivo do PIPCP é estabelecer prazos-limite para a adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios, visando à consolidação das contas públicas em uma base conceitual única.

No âmbito da Administração Pública do Estado de Goiás, temos o Decreto nº 9.063, de 30 de maio 2017 que estabelece a obrigatoriedade do inventário anual de bens tangíveis (móveis e imóveis) e intangíveis, visando a conciliação com o Sistema de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário (SPMI). O decreto define os conceitos de bens móveis, imóveis, tangíveis e intangíveis, além de outros termos relevantes para a gestão patrimonial. Destaca a importância da mensuração dos bens, atribuindo valor de mercado aos bens móveis e valor venal aos imóveis, com base em avaliação técnica. O decreto também estabelece prazos para a conclusão dos inventários, com a obrigatoriedade de atualização anual.

Ainda se tem o Decreto nº 9.279, de 30 de julho de 2018 que institui a obrigatoriedade de realizar procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado. Define conceitos importantes, como valor de mercado, valor bruto e líquido contábil, valor recuperável, depreciação, amortização

e exaustão. O decreto enfatiza a necessidade de manutenção de um sistema de custos para garantir a correta gestão do patrimônio público, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Cria a figura da comissão técnica para a gestão patrimonial, responsável pela elaboração de laudos técnicos para a avaliação de bens móveis.

Para fins mais específicos há a Instrução Normativa Intersecretarial SEAD/GO nº 01/2020 que regulamenta os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação de bens móveis. Define critérios para a avaliação do estado de conservação dos bens e para a estimativa do período de utilização futura. Estabelece prazos e procedimentos para a reavaliação, incluindo a obrigatoriedade de auditoria *in loco* pela Comissão de Avaliação. A instrução normativa apresenta tabelas detalhadas com a vida útil contábil e o valor residual de diversos bens móveis, padronizando esses parâmetros para a administração pública estadual.

Por fim, pode-se destacar a Instrução Normativa Intersecretarial SEAD/GO nº 003/2023: Dispõe sobre a gestão patrimonial e contábil de bens intangíveis, incluindo softwares, licenças, direitos autorais e patentes. Aborda o reconhecimento, a definição de vida útil, a amortização, a reavaliação, a redução ao valor recuperável e a baixa desses bens. A instrução normativa define os procedimentos para cada etapa da gestão de bens intangíveis, desde a sua aquisição até a sua baixa, e detalha os critérios para a classificação da vida útil como definida ou indefinida. Cria a figura da Comissão de Avaliação de Bens Intangíveis, responsável pela elaboração de laudos técnicos.

No âmbito da Superintendência de Polícia Técnico Científica do Estado de Goiás é a publicação da Portaria nº 082/2024 da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás (SSP/GO) que passou a regulamentar os procedimentos para o inventário de bens tangíveis móveis da Polícia Científica, inaugurando as primeiras medidas para a construção de uma gestão patrimonial eficiente. O documento define a obrigatoriedade da conferência, assinatura e envio da documentação pertinente ao Programa de *Compliance* Público e ao Sistema de Patrimônio Mobiliário (SPM) da Secretaria de Estado da Administração (SEAD/GO). A portaria detalha as responsabilidades dos gestores das unidades administrativas e operacionais da instituição, estabelecendo prazos e procedimentos para a realização do inventário físico dos bens móveis.

A normativa apresenta aspectos técnicos cruciais para a gestão patrimonial, como a obrigatoriedade do inventário físico e a conferência dos bens com os relatórios patrimoniais. A discrepância entre o relatório e o inventário físico deve ser reportada através da “Planilha de Pré-Inventário” (documento institucional). O documento também define a necessidade de

preenchimento de fichas específicas, como a “Ficha de Apuração de Inventário” e a “Ficha Manual de Apuração de Inventário”. A assinatura e o envio da documentação preenchida corretamente são imprescindíveis para o cumprimento da portaria.

O que se destaca é que todas as normativas, independentemente da esfera em que são editadas, sistematizam e implementam práticas de gestão e controle interno, buscando promover uma cultura organizacional que estimule um ambiente decisório capaz de criar, preservar e entregar valor público (Brasil, 2017). A exigência por transparência nas organizações públicas, além de implementação de ações que facilitem os mecanismos de fiscalização, principalmente por parte da sociedade, é crescente em um contexto em que prevalecem as transformações políticas e sociais (Casagrande et. al., 2019).

## **2.2 Gestão patrimonial no setor público: governança e gerenciamento de risco para integridade**

A gestão patrimonial no setor público brasileiro tem se tornado cada vez mais relevante, impulsionada pela necessidade de transparência e controle dos recursos públicos. O patrimônio público, composto por bens de diversas naturezas, representa um investimento da sociedade e deve ser administrado de forma eficiente e responsável conforme Fijor (2014). Para isso, diversos procedimentos são utilizados, desde a aquisição e incorporação dos bens até a sua alienação ou baixa patrimonial. O controle eficaz desses bens proporciona economia aos cofres públicos e contribui para a elaboração de um balanço patrimonial fidedigno (Machado; Rodrigues, 2015).

A legislação brasileira, em especial a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece normas e diretrizes para a gestão patrimonial no setor público, com ênfase na importância do registro, controle e acompanhamento dos bens (Fernandes; Monteiro, 2019). A realização de inventários periódicos, como o Inventário Patrimonial, é fundamental para a verificação da existência física dos bens, sua localização, estado de conservação e compatibilização com os registros contábeis (Leão; Sousa, 2014). Ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) como sistemas informatizados de gestão patrimonial, etiquetas com código de barras e coletores de dados têm sido implementadas para modernizar e otimizar o controle patrimonial (Casagrande et. al., 2019).

Porém, a gestão patrimonial no setor público enfrenta desafios como a falta de padronização de procedimentos entre os diferentes órgãos, a capacitação inadequada dos servidores responsáveis pelo controle patrimonial (Fernandes; Monteiro, 2019) e a resistência à implementação de processos por parte de alguns servidores (Casagrande et. al., 2019).

Ainda é preciso haver integração entre os setores de patrimônio, contabilidade e compras para garantir a eficiência e confiabilidade das informações patrimoniais (Fernandes; Monteiro, 2019). A busca por uma gestão patrimonial transparente e eficiente, alinhada aos princípios da Governança Pública, deve ser uma prioridade para garantir o uso responsável e a preservação do patrimônio público em benefício da sociedade (Fijor, 2014).

De modo prático, a governança, dentre os seus princípios, permite atender, por meio da gestão patrimonial, a transparência e responsabilização. Os gestores públicos devem prestar contas de suas ações e decisões, assumindo a responsabilidade pelos resultados. A prestação de contas e a responsabilização são essenciais para o controle social e para garantir que as ações do governo estejam alinhadas com o interesse público (Vieira; Barreto, 2019).

De igual modo, manter o controle sobre inventário patrimonial é medida integrante e indissociável das responsabilidades gerenciais no controle de risco, ao passo que a implantação de mecanismos eficazes permite estabelecer: um ambiente gerencial apropriado; a identificação de ameaças e oportunidades; a seleção de respostas aos riscos; a comunicação consistente de informações; dentre outros. É orientado pelos processos de gerenciamento de risco que surgem os programas de integridade (*compliance*), que reúnem um conjunto de ações voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção (Vieira; Barreto, 2019). Um programa de gestão de inventário patrimonial bem estabelecido e com ferramentas eficazes, contribui para o objetivo dos programas de integridade, de estabelecer processos que tornem o cumprimento das normas e procedimentos parte da rotina e da cultura organizacional, alinhando a gestão às leis e normas regulamentadoras, prevenindo e combatendo a ocorrência de atos ilegais ou ilegítimos e fortalecendo a estruturação interna de procedimentos que garantam a integridade da organização.

### **3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Com o objetivo de encontrar soluções para dirimir os riscos quanto à responsabilização dos gestores no que tange ao patrimônio colocado sob sua custódia e, ao mesmo tempo, encontrar alternativas para facilitar o controle e a gestão de bens inventariados, este estudo utilizou os procedimentos metodológicos descritos nesta seção.

#### **3.1 Caracterização da Pesquisa**

Adotando o método de raciocínio indutivo - dedutivo, este estudo traz uma pesquisa de natureza aplicada e uma metodologia qualitativa para abordagem do problema. Ao adotar a abordagem indutiva - dedutiva, utilizou-se uma estratégia de pesquisa que parte da observação de fenômenos específicos e avança até proposições gerais e, posteriormente, retorna a deduções aplicadas aos casos específicos.

A indução começa com observações empíricas. Nesse método, o pesquisador coleta dados específicos e observa padrões ou regularidades, a partir dos quais formula teorias ou hipóteses mais amplas. Esse é um método tradicionalmente associado às ciências sociais, onde a coleta de dados empíricos oferece a base para o desenvolvimento de teorias ou modelos explicativos (Lakatos e Marconi, 2003). Em outro viés, a dedução se inicia a partir de uma teoria ou premissa geral, aplicando-a em casos específicos para verificar sua validade. O método dedutivo começa com proposições amplas e avança para uma conclusão aplicável a situações específicas, testando hipóteses através de observações empíricas para confirmar ou refutar teorias existentes (Popper, 2002).

Assim, esta pesquisa apresenta primeiramente os controles exercidos até então na gestão patrimonial da 10ª CRPTC Anápolis e os impactos desses procedimentos na responsabilidade administrativa ao gestor, à luz da Portaria nº 082/2024 da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás.

Quanto à abordagem ao problema, este estudo está classificado como qualitativo. Em uma pesquisa qualitativa a fundamentação está na análise de fenômenos que envolvem uma compreensão profunda de aspectos subjetivos e contextuais. Esse tipo de pesquisa não visa a generalização estatística, mas a compreensão aprofundada e contextualizada de um fenômeno específico (Patton, 2002).

Em relação aos objetivos, esta pesquisa inicia-se como descritiva, uma vez que busca descrever como ocorrem os processos de controle de patrimônio na instituição em estudo. Posteriormente, segue como exploratória, visto que buscará explorar os impactos iniciais de

uma tecnologia emergente e construir uma base sólida para estudos mais aprofundados, podendo modificar conceitos e ideias (Araújo e Oliveira, 1997).

No que se refere aos procedimentos metodológicos, foram adotadas quatro técnicas principais: levantamento bibliográfico, documental, pesquisa-ação e estudo de caso. A coleta de dados bibliográficos utilizará informações retiradas de livros e de outras pesquisas publicadas em revistas, periódicos, artigos científicos etc. considerando-se, sobretudo, à base de coletâneas do *Google Acadêmico*<sup>®</sup>. A análise dos dados incluiu uma análise documental dos regulamentos e manuais relacionados à gestão patrimonial da instituição, proporcionando uma visão abrangente dos mecanismos de controle e gestão de patrimônio utilizados. Também foram considerados os balanços e relatórios patrimoniais, com listagem dos bens móveis da unidade de estudo. A pesquisa-ação envolveu a participação ativa do pesquisador no desenvolvimento de soluções para os problemas identificados. A utilização desta técnica permitiu maior atuação do pesquisador durante a implementação das soluções, acompanhando em tempo real os resultados alcançados, potencial solução de problemas ou situações que podem incorrer na implementação. O estudo de caso é utilizado para explorar profundamente um fenômeno dentro de seu contexto real (Gil, 2008). No trabalho, o estudo de caso permitiu uma análise detalhada da implementação de ferramentas automatizadas, com foco em suas particularidades e na maneira como elas interagem com seu ambiente.

A pesquisa teve sua realização autorizada pelo Superintendente de Polícia Técnico-Científica de Goiás, conforme registrado junto ao processo SEI nº. 202400016033774 (evento nº. 65687158) (Anexo A).

### **3.2 Procedimentos para a coleta de dados**

O levantamento dos dados, informações sobre a situação da unidade em relação ao controle patrimonial, foi realizado em 3 momentos: (1) solicitação de uso do inventário realizado pela SSP/GO; (2) levantamento do quantitativo e caracterização de bens na unidade da 10ª CRPTC mediante auditoria interna; (3) identificação das inconsistências e suas características para diagnóstico dos problemas enfrentados.

Considerando que a unidade de Anápolis é uma das 3 regionais de grande porte e, por isso, tem um volume alto de bens disponíveis, foi solicitado junto a Coordenação Geral de Regionais da Polícia Técnico Científica autorização para uso dos dados do inventário 2024 da referida unidade, o qual estava vinculado ao processo SEI nº. 202400016022791 (evento nº. 62042643). Após a realização da auditoria interna durante o estudo, os dados obtidos foram utilizados para confrontar os dados do inventário 2024 e identificar a quantidade de

inconsistências entre o lançado no inventário e o identificado durante este estudo. Foi feita ainda uma busca nos arquivos físicos, livros e outros registros presentes na unidade e, posteriormente, em registros digitais, SEI, e-mail ou possíveis arquivos *off-line* nos computadores da unidade.

Ao final, para identificação dos custos de implementação, na unidade da 10ª CRPTC, de um sistema RFID, foi realizado orçamento em uma empresa especializada em venda de componentes do sistema RFID (lojarfid.com.br), etiquetas (etiqueta RFID UHF 860 a 960 MHz, marca LOJA RFID®) e leitor (leitor e gravador USB RFID UHF 900 MHz, marca VIA ONDA®, modelo MID10S), com base na quantidade de itens auditados.

### **3.3 Análise de dados**

Após a coleta dos dados mediante o lançamento em tabelas documentais e planilhas automatizadas, os dados foram agrupados e classificados para análise, na qual foi adotada estatística descritiva simples. Isso ajuda a estabelecer um panorama inicial dos dados, sendo particularmente útil em estudos exploratórios e na etapa de diagnóstico de problemas (Bussab; Morentin, 2017).

Na sequência foi procedida a compilação dos dados, os quais foram classificados e examinados com a finalidade de cumprir os objetivos desta pesquisa. As inconsistências identificadas foram cruciais para demonstrar o impacto de responsabilidade atribuída aos gestores em razão dos controles patrimoniais até então utilizados. Além disso, permitiu propor alternativas para dirimir os riscos mediante controle interno e corresponsabilidade, voltados às práticas contemporâneas de gestão pública.

## **4 RESULTADOS E DISCUSSÕES**

Vencida a fase de detalhamento dos procedimentos metodológicos adotados, segue-se à apresentação dos resultados decorrentes da análise e leitura dos dados obtidos e a partir das inconsistências encontradas durante a auditoria deste estudo.

### **4.1 Os mecanismos de controle interno de gestão patrimonial da 10ª CRPTC Anápolis**

Este momento do estudo teve como foco principal demonstrar como é realizado os controles internos de gestão patrimonial dentro da 10ª CRPTC Anápolis, quais os resultados atingidos a partir dos mecanismos atuais e quais os resultados alcançados com a adoção de um processo automatizado e simplificado.

#### 4.1.1 Controles físicos feitos na unidade

A unidade regional de Anápolis está em seu 3º endereço e desde 2003 passou a funcionar em prédio próprio. Anteriormente, a unidade esteve alocada em outros 2 endereços no município de Anápolis, cujos prédios datam dos anos 1983/1984.

Em relação aos procedimentos de arquivologia, atualmente a unidade faz a guarda de arquivos físicos, sendo os documentos mais comuns os laudos periciais e documentos administrativos, como livros e ofícios. Na unidade estão armazenados arquivos que datam desde a criação da unidade, conforme foram resguardados em gestões anteriores e diversas.

Após extensa busca em livros e registros físicos armazenados na unidade notou-se que, a épocas anteriores, não foram adotadas metodologias de controle interno, pelos gestores, para que se mantivesse a rastreabilidade documental ou de bens. Não foram observados quaisquer registros que indicassem a movimentação de bens na unidade, tais como termos de entrega ou planilhas de inventário. Tal documentação só tem seus registros iniciados a partir de 2018, com a adoção do sistema SEI.

Imagem 1 - Sala de Arquivo da unidade atual, onde se procedeu à busca de todos os registros



Fonte: o autor (2024).

#### 4.1.2 Controles digitais feitos na unidade

Quanto aos controles digitais na unidade, foi adotado como critério de busca qualquer procedimento realizado por arquivos digitais, seja em sistemas próprios ou fornecidos pela Administração Pública.

Primeiramente foi feita uma varredura nos computadores utilizados na assessoria administrativa da unidade, para buscar arquivos, especialmente planilhas, que pudessem estar alimentadas com dados de bens e que indicassem movimentação de patrimônio. Não foi encontrado nenhum arquivo *off-line* com tal funcionalidade.

Posteriormente, procedeu-se à busca em plataforma *online*, *Google Drive*, com e-mail cadastrado da unidade (10nrtpc@gmail.com). Neste processo de busca, resultou o levantamento de alguns arquivos, entre planilhas e documentos, porém relacionados a comunicação externa e controle interno de recursos humanos (RH). Não foi encontrado nenhum arquivo relacionado a gestão patrimonial. Quanto ao e-mail utilizado pela unidade, tanto aquele vinculado a conta *Google*, quanto ao e-mail institucional (anapolis@policiacientifica.go.gov.br), nas caixas de correio eletrônico também não foi encontrado nenhum arquivo digital ou registro relacionado a gestão patrimonial da unidade.

Por fim, a busca foi direcionada à plataforma oficial de protocolos utilizada pelo Estado de Goiás, SEI (Sistema Eletrônico de Informações). Importante ressaltar que o SEI foi implementado e amplamente utilizado no Estado de Goiás a partir de 2018, ou seja, os registros anteriores a este ano eram exclusivamente feitos (ou deviam ser) via registros físicos.

Na unidade em estudo fora verificado que havia um mecanismo de filtragem dos processos relacionados a assuntos de patrimônio, sejam eles encaminhados pela seção de patrimônio da SSP/GO ou gerados pela unidade em razão de movimentação, seja tombamento ou baixa. Observou-se que havia 76 processos abertos na unidade geral do SEI (14134), com diversos assuntos. Não havia nenhuma diferenciação quanto a especificação do teor e origem dos processos, recebidos ou gerados. Os mesmos eram lançados agrupados em acompanhamento especial, com o grupo PATRIMÔNIO.

Os processos relacionados encontrados foram agrupados abaixo para um melhor entendimento quanto ao teor dos processos na unidade. Havia 9 processos (11,8%) relacionados especificamente ao inventário, seja de abertura ou de efetivação da documentação; quanto às movimentações gerais de patrimônio, como tombamento ou baixa, foram identificados 45 processos (59,2%) e; por fim, havia 22 processos (28,9%) com assuntos gerais relacionados ao patrimônio (Quadro I).

Quadro I - agrupamento dos processos no SEI

Processos SEI agrupados em PATRIMÔNIO (14134)		Porcentagem (%)
<b>Inventário</b>	9	11,8
<b>Movimentação</b>	45	59,2
<b>Outros</b>	22	28,9

Fonte: o autor (2024).

O que foi possível notar a partir da pesquisa de registros é que a unidade regional, desde a sua criação até a implantação do SEI, não adotava uma cultura organizacional de registro e metodologia específica para a gestão patrimonial, mesmo sendo sabida que a ausência desses controles internos poderia futuramente impactar em responsabilidade para o gestor da unidade. Ainda, mesmo com relação aos registros no sistema SEI, foram realizados a partir de 2018 alguns registros, porém sem metodologia e objetivo definido. Estes se apresentavam mais voltados a questões burocráticas de andamento dos processos.

A ausência de controles internos de gestão patrimonial é um dos desafios verificados no trabalho realizado por Pereira et. al. (2024), que ao estudar procedimentos de controle interno na gestão patrimonial de universidades públicas do país, relata que apesar de conhecida a sua importância, estes procedimentos ainda não se encontram estabelecidos e consolidados.

A administração sente o impacto da ausência de medidas de controle interno na gestão de inventário patrimonial quando vê dificultado o acompanhamento e o controle dos bens e ativos da instituição. Sem um sistema eficiente de monitoramento, a localização, o estado de conservação e a utilização dos bens se tornam incertos, gerando desorganização e possíveis perdas de recursos. Essa deficiência compromete a transparência e a *accountability*, uma vez que a administração não consegue demonstrar o uso adequado dos bens públicos, o que pode suscitar dúvidas sobre a gestão responsável do patrimônio, além de aumentar o risco de fraudes e desperdícios de recursos.

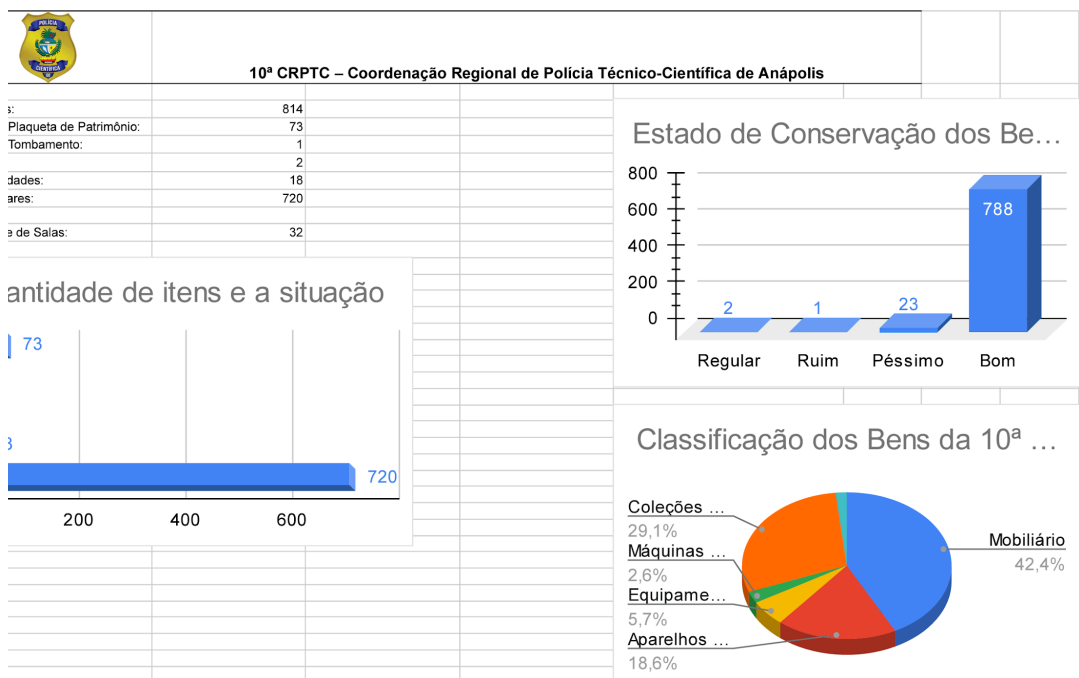
A adoção de práticas de controle interno é, portanto, essencial para que a gestão patrimonial contribua para o cumprimento dos objetivos institucionais, garantindo o alinhamento entre as práticas administrativas e as necessidades operacionais.

## 4.2 Implementação de uma planilha automatizada para controle interno

Como ficou evidenciado pelas buscas nos registros e sistemas da 10ª CRPTC Anápolis, a inexistência de procedimentos para controle interno, este estudo se voltou então para a etapa de criação de uma planilha automatizada e simplificada para gestão patrimonial da unidade.

Foi produzida uma planilha *on-line* na plataforma *Google Sheets*, a qual foi empilhada em 3 abas, a primeira permitia o acompanhamento de informações globais sobre os dados levantados (Figura 1). A segunda aba tinha como foco principal o levantamento e aglutinação dos dados, ao mesmo tempo com funções que permitissem classificar o estado geral e sugerir ações de reparo ou descarte de bens (Figura 2). A terceira aba da planilha aglutinava as inconformidades encontradas no patrimônio (Figura 3), para que pudessem ser analisadas e, sobretudo, para que o gestor pudesse decidir pela tomada das medidas necessárias para a regularização.

Figura 1 - Aba “Panorama”, com informações globais e gráficos dos dados



Fonte: o autor (2024).

Figura 2 – Aba “Gerenciamento”, com dados dos bens da unidade

10ª CRPTC – Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica de Anápolis											
Item	Nº. Patrimônio	Data de Incorporação / carga:	Local	Aparência externa:	Funcionalidade:	Estado de conservação:	Valor atualizado:	Valor de Reparo:	Compensa reparar?	Vida Útil Estimada (anos):	Classificação:
8 Apo 02 Porta	432580		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
Co 01 Porta	432480		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
Co 02 Porta	432680		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
Pq 02 Porta Pq	432684		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
lpo 01 Porta	432507		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8 Apo 02 Porta	431552		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8 Apo 280,0s	599614		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
Impressora	432572		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
Impres 790	435428		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8r Enemax	430553		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
DC 22	2952911		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
sideite em L	432532		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
nc Espalder Med	3435441		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
Jay Boa 1 00,080	432548		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
0 Estalva	2360681		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
sideite em L	432538		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
03 Gav 1 00x0 60	3072962		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8mer	3214012		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8msung	Termo de Custódia (Polícia Civil)		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8pplax 790	3111581		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Equipamentos de
1 ca Pix	3434638		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8r Fic Lux	2753778		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8 Starnett	3152735		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Máquinas e Ferr
8 Starnett	3152734		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Máquinas e Ferr
8 Starnett	3152737		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Máquinas e Ferr
8tgal Nikon D7200	2360695		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8tor Eign ACJ	432611		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8tor de Ar Greo	2381338		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8ramentas 85 Fos	3193902		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Máquinas e Ferr
8tgal Canon T7	3184534		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8F Panasonic	432635		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8F Inábricas	432632		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8r Enemax	473877		Balística	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8 Apo 02 Porta	432575		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8 Apo 02 Porta	432584		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8 Apo 02 Porta	3911616		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
lpo 01 Porta C2	432688		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
lpo 02Portas Pq	432769		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8 Apo 04 Gav	3071529		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8 Apo 04 Gav	3071528		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8 Apo 88 Prat	432769		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
sideite em L	431765		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
sideite em L	432535		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8palder M4	3435440		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8a Piel Preta	3214014		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8ocet Braço	418652		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8ocet Alto Braço	1939006		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8pplax 790	434915		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
3 22	3111586		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8 22	433058		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8F Inábricas	3072964		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
3 24	2952922		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
3 22	2952923		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8em Multilaser	2952969		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8F Inábricas	1831410		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8r Fic Lux	2753778		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8r	2952902		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8r PU	1831338		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Mobiliário
8oblar Meas	Sem Tombamento		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8tor de Ar ACJ	2835538		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
8tor de Ar Eign 9 000 Bua	3000745		Central de Evidências	Perfeito	Funcional	Bom			NOVO		Aparelhos e Equip
									NOVO		

Fonte: o autor (2024).

Figura 3 - Aba “Inconformidades”, com identificação dos dados

2753775	Duplicidade			
2361332	Duplicidade			
1831380	Duplicidade			
432680	Duplicidade			
1831386	Duplicidade			
451332	Duplicidade			
432570	Duplicidade			
419472	Duplicidade			
432671	Duplicidade			
2625725	Duplicidade			
470150	Duplicidade			
473968	Duplicidade			
456054	Duplicidade			
432586	Duplicidade			
428275	Duplicidade			

Fonte: o autor (2024).

A 10ª CRPTC Anápolis estava dividida em 32 salas, de acordo com o planejamento físico da coordenação regional. Todas as salas foram mapeadas e cadastradas para o lançamento na planilha.

Outra funcionalidade implementada na planilha foi a classificação dos bens quanto ao seu estado de conservação e funcionalidade, de acordo com a Instrução Normativa SEAD/GO nº 01/2020 que regulamenta os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação de bens móveis. Essa funcionalidade permite ao gestor acompanhar a situação do bem a cada auditoria interna, a adoção de ações corretivas, quando possível, ou de descarte do bem, caso não tenha mais funcionalidade. De acordo com os trabalhos realizados por Oliveira (2019), em estudo realizado na IF Sudeste MG, ao adotar processos na gestão patrimonial que permita avaliar a situação real de um bem interfere positivamente evitando indisponibilidade ou falta de bens que podem incorrer em interrupção de atividades na instituição, sejam elas finalísticas ou de suporte.

Para auxiliar o gestor nessa implementação do uso da tabela, também foram inseridas 2 colunas com informações técnicas: (1) o valor atualizado do bem, que pode ser lançado após consulta na ficha de inventário atualizada, e (2) o valor de reparo, para quando um bem está danificado, porém poderia ser recuperado mediante o orçamento realizado por empresa qualificada. Conforme pontua Machado e Rodrigues (2015), esses indicadores contábeis

atuam no controle, demonstrando a atuação do gestor com zelo e organização e se torna uma ferramenta gerencial de extrema importância.

Sabendo que faz parte da rotina do gestor tomar decisões, essa funcionalidade da tabela está em consonância com o conceito de *impairment*<sup>3</sup> (*deterioração de ativos*) e foi adicionada com o intuito de ajudar na análise e decisão pelo conserto, ou não, a depender do custo e da exclusividade do bem.

#### **4.2.1 Quantidade e situação dos bens da 10ª CRPTC após a aplicação da planilha**

Para a execução dessa etapa foi feita uma auditoria interna na 10ª CRPTC Anápolis, com averiguação de todas as salas e lançamento dos bens de modo fidedigno, até para que fosse possível identificar as inconformidades e quais as soluções possíveis a serem adotadas, para regularização.

Após a realização da auditoria e do lançamento dos dados na planilha, o autor identificou a quantidade total de 814 itens no inventário da unidade. Dentre estes, 720 itens estavam devidamente catalogados, ou seja, com etiquetas de patrimônio e em convergência com a carga patrimonial atualizada da unidade.

Foram encontrados 73 itens sem plaquetas de patrimônio, ou seja, incorporados a carga, porém sem plaquetas no momento da auditoria. Havia também 1 item sem tombamento adquirido, porém este ainda não havia sido tombado e incorporado a carga patrimonial do Estado.

Tem-se ainda 2 itens que foram custodiados a 10ª CRPTC Anápolis pela Polícia Civil mediante Termo de Custódia, e só poderão ser incorporados futuramente caso o processo ao qual estão vinculados seja finalizado.

Ao final, foram identificadas 18 inconformidades, as quais eram recorrentes e requeriam atenção para regularização emergencial, itens em duplicidade e itens com a mesma etiqueta de patrimônio. Conforme o trabalho realizado por Brito et. al. (2019), a realização de inventário manual feito por servidores, muitas vezes convocados em cima da hora para cumprir prazos escassos, torna suscetível a erros humanos nos lançamentos, soma-se ainda a desmotivação do servidor, falta de padronização de procedimentos, ou treinamento adequado e a ausência de tecnologias da informação nos processos.

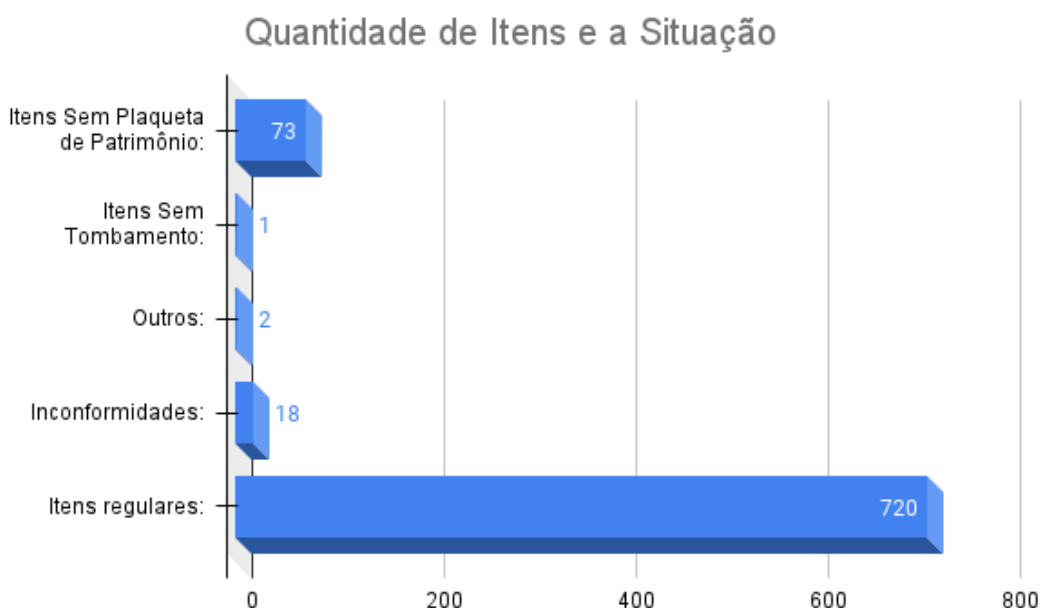
---

<sup>3</sup> "*impairment* é um conceito conservador que procura manter o *fair value* do ativo, porém reconhecendo somente perdas, e não ganhos, decorrentes de uma variação no benefício econômico esperado do ativo ou no seu potencial de serviço." (Carvalho et. al., 2010, p. 844)

Os 18 itens em inconformidade foram classificados como duplicidade. Esse problema ocorre quando um mesmo bem é catalogado em mais de uma entrada ou etiqueta, o que pode ser resultado de falhas no processo de inventário, falta de padronização no registro, ou erro humano (Brasil, 2017). Os itens em não conformidade, apesar de estarem em baixa quantidade, representando cerca 2,2% do quantitativo, requerem atenção para regularização, pois a inércia do gestor pode implicar em responsabilização futura.

Os dados acima coletados foram agrupados em um gráfico (Gráfico 1) para melhor visualização e segue abaixo.

Gráfico 1 - Quantidade de itens e situação quanto ao patrimônio



Fonte: o autor (2024).

#### 4.2.2 Diagnóstico do estado de conservação dos bens da 10ª CRPTC

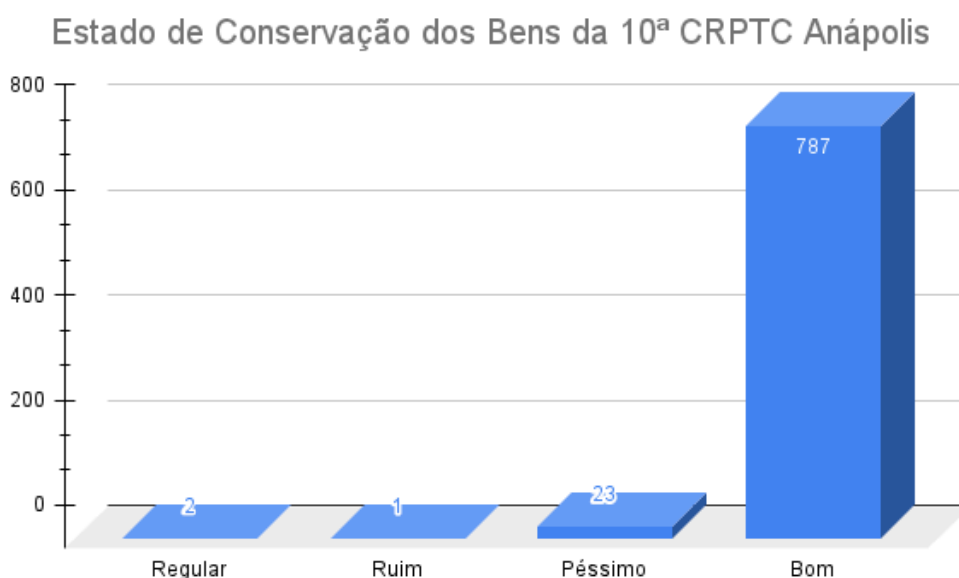
Outro diagnóstico que foi possível extrair a partir da compilação dos dados refere-se ao estado de conservação dos bens. Essa funcionalidade foi incluída por estar em conformidade com a Instrução Normativa Intersecretarial SEAD/GO nº 01/2020 - que regulamenta os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação de bens móveis - e, ao mesmo tempo, auxiliar o gestor a identificar a situação dos bens e permitir agir preventivamente quando: (a) um bem ainda permitir reparos, ou (b) iniciar processo de descarte, quando não é mais funcional.

Os itens foram classificados verificando a situação física dos mesmos juntamente com sua funcionalidade no momento da auditoria. Foram classificados 787 itens em bom estado de conservação, situação física perfeita e total funcionalidade. Outros 23 itens estavam em péssimo estado, quando a situação física era imperfeita e não estava funcional no momento da auditoria. Identificados também 2 itens em estado regular, situação física imperfeita, com algumas avarias, porém funcional. E, por fim, 1 item em estado ruim, quando o item tinha situação física perfeita, porém não estava funcional.

Importante ressaltar que, devido à ausência de procedimentos de controle interno, a planilha trouxe uma inovação para a unidade ao permitir que o gestor possa acompanhar em tempo real a quantidade, situação e classificação dos itens, bem como ao fornecer ferramentas de consulta para tomada de decisões quanto a manutenção. Embora houvesse itens antigos, obsoletos, que não estavam sendo mais utilizados na unidade, em razão da inovação tecnológica, é necessário que sejam seguidas as metodologias e práticas de gestão patrimonial. Assim, é importante que tais itens sejam baixados pois, apesar de estarem funcionais, não eram mais utilizados, correndo sério risco de serem danificados ou extraviados.

O Gráfico 2 ilustra a compilação dos dados e permite uma visualização panorâmica quanto ao estado de conservação dos bens. Esse gráfico foi implementado na planilha para que o gestor também pudesse visualizar e, no caso de haver uma situação crítica, pudesse identificá-la e adotar as providências.

Gráfico 2 - O estado de conservação dos itens da unidade



Fonte: o autor (2024).

#### **4.2.3 Classificação quanto ao tipo dos bens da 10ª CRPTC**

Por fim, foi adotada uma classificação quanto ao tipo dos bens, para facilitar o controle, o inventário e a gestão dos ativos (Santos; Silva, 2019). Essa funcionalidade permite ao gestor visualizar os tipos de itens disponíveis na unidade e a participação de cada categoria no montante total. Também permite controlar e gerenciar de forma mais eficiente e estruturada.

A maior quantidade de itens da unidade foi classificada como mobiliários, objetos e móveis utilizados como funcionalidade e conforto, tais como mesas, cadeiras, armários, sofás, estantes e acessórios de escritório. No total foram contabilizados pela planilha 346 itens com essa classificação.

A segunda quantidade substancial de bens foi classificada como itens de coleções e materiais, como livros e *kits* de coleta. A quantidade total com essa classificação foi de 236 itens.

Devido à natureza técnica das atividades realizadas na unidade, foram catalogados 151 itens como aparelhos e equipamentos, dos mais diversos tipos, como lanternas, câmeras, drones etc.

O produto final da Polícia Científica do Estado de Goiás é o laudo pericial, feito pelos peritos oficiais, peritos criminais ou médicos legistas. Para a confecção de tais documentos, os quais são digitais, assinados com certificação digital, devem ser produzidos em equipamentos de processamento de dados. A quantidade de equipamentos com essa classificação, entre computadores e dispositivos de armazenamento de dados, era de 46 itens.

A 10ª CRPTC Anápolis é uma das 3 regionais classificadas pela SPTC como unidades regionais de grande porte, em razão da infraestrutura, área de abrangência e a quantidade de exames realizados pela unidade. Por conta disso, existem itens na unidade utilizados para manutenção predial, como escada, furadeira, parafusadeira etc., esses itens foram contabilizados em 21 itens como máquinas e ferramentas.

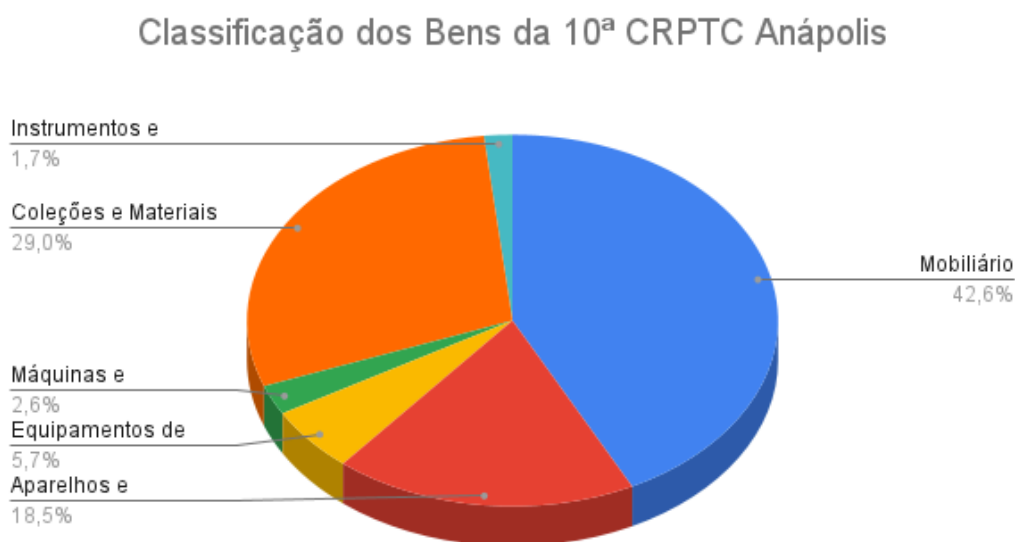
Outros itens catalogados na unidade são instrumentais e utensílios, materiais utilizados para tarefas operacionais ou técnicas. A quantidade total nessa classificação era de 14 itens.

Na classificação patrimonial também foram agrupadas 3 categorias: (1) armamento, para itens como armas de fogo; (2) veículos, apesar de haver veículos na unidade, os mesmos são catalogados separadamente sem identificação e incorporação a carga patrimonial, e, por

fim; (3) *softwares*, bens intangíveis, os quais não são objetos de estudo desse levantamento, porém podem e devem ser contabilizados. Não foram identificados nenhum destes itens na unidade.

Os dados acima apresentados foram compilados no Gráfico 3, que permite visualizar a quantidade total e a participação de acordo com a quantidade.

Gráfico 3 - Os tipos de itens na 10ª CRPTC Anápolis



Fonte: o autor (2024).

#### 4.3 Propostas para solucionar os problemas de gestão patrimonial da unidade

Com base nos pontos identificados durante os levantamentos e compilação de resultados deste estudo, os quais convergiram para os problemas encontrados nos estudos analisados principalmente em instituições públicas de ensino (Brito et. al., 2019), foram pensadas estratégias que pudessem contribuir para a gestão patrimonial na unidade da 10ª CRPTC, as quais estão alinhadas, de acordo com levantamento bibliográfico e documental, com as práticas contemporâneas de contabilidade patrimonial pública e em consonância com o Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás.

Sugere-se inicialmente a imediata adoção da planilha automatizada, objeto de estudo deste artigo, a qual se mostrou, durante seu uso neste estudo, uma ferramenta que permitiria ao gestor ter informações atualizadas e fidedignas da carga patrimonial a sua disposição.

A planilha, para efeitos deste trabalho, foi integralmente alimentada e utilizada pelo autor, que também é o Coordenador Regional da unidade. No entanto, tal tarefa pode e deve

ser delegada futuramente. Para a implementação dessa planilha mostrou-se necessário que um servidor, com conhecimento básico em *Excel* ou planilhas, possa alimentar os dados. Como existem campos de avaliação e resultados esperados também é necessário que haja treinamento adequado para que o servidor responsável pelo setor de patrimônio adote critérios na avaliação dos bens para uma representação fiel e que a automatização da planilha faça a correta classificação.

Outra funcionalidade que a planilha fornece é a extração de dados para a tomada de decisão do gestor, como na aba inconformidades. Através da aba gerenciamento, a planilha automaticamente identifica os itens em duplicidade e faz uma marcação por cor para visualização. O servidor responsável pela alimentação da planilha precisará estar treinado e instruído sobre a necessidade de acompanhar inconsistências e extrair esses dados para a aba inconformidades, que realizará a contagem dos itens.

Caso a utilização da planilha seja amplamente adotada pela SPTC e suas (sub)unidades, sugere-se adicionalmente que o documento seja hospedado em conta própria da GESOP/SPTC (Gerência e Suporte Operacional), uma vez que a seção de Patrimônio da SPTC está diretamente subordinada à respectiva gerência. Isso permitiria que a GESOP/SPTC acompanhasse e pudesse consultar os dados alimentados por suas (sub)unidades. Tal procedimento também permitiria extrair dados relevantes e orientar os gestores nos processos de aquisição de equipamentos e demais materiais.

Na sequência, é sugerida a criação de uma nova unidade SEI (Sistema Eletrônico de Informações), específica para a movimentação de patrimônio da unidade. Como até a realização deste estudo os processos ficavam aglutinados na unidade principal, havia uma marcação por acompanhamento especial ampla, sem nenhum detalhe da tramitação dos processos. Então, além da criação da unidade de gestão patrimonial no SEI, a adoção de um mecanismo de informações para que o servidor encarregado pelo setor patrimonial e o gestor pudessem acompanhar qualquer tramitação. Para tal, em um processo, fosse recebido ou gerado, deveria ser inserido a notificação atualizada do andamento e uma breve descrição do bem que estava sendo movimentado. Isso permitiria localizar e acompanhar os processos sem necessidade de buscas detalhadas por falta de informações.

Outro ponto a ser implementado seria uma rotina de auditorias internas periódicas, como sugestão trimestral, para que o gestor tivesse condições de sempre acompanhar a situação dos bens e agir preventivamente e não emergencialmente, em razão de um bem danificado ou inutilizado.

Para que possa dirimir os riscos em razão do uso de bens compartilhados entre vários servidores, é sugerida a adoção de corresponsabilização, que estabelece obrigações tanto para o gestor quanto para os servidores que utilizam os bens. Neste cenário onde bens patrimoniais são compartilhados entre diversos servidores, a responsabilidade geralmente recai integralmente sobre o gestor designado. Esse modelo pode gerar sobrecarga e falta de eficiência no controle dos ativos, uma vez que o gestor não tem controle total sobre o uso diário desses bens, dificultando a fiscalização e o registro preciso de seu estado e localização.

O trabalho de Pereira et. al. (2024) pontua que são diversos os desafios na gestão patrimonial, como a falta de colaboração dos servidores em comunicar a movimentação de bens, a dificuldade na localização de itens patrimoniais e a resistência em assinar termos de responsabilidade, e que podem ser mitigados através da corresponsabilização. Para que a gestão patrimonial se torne mais eficiente é necessário que todos os servidores entendam que são responsáveis pelos bens que utilizam e que podem ser responsabilizados por danos ou extravios. O estudo sugere que sejam feitas campanhas de conscientização, treinamentos e palestras com ênfase na legislação junto a adoção de manuais de procedimentos para que haja mudança de cultura.

A adoção dessa ferramenta não só aliviaria a carga de responsabilidade sobre o gestor, mas também incentivaria a promoção de uma cultura de responsabilidade entre todos os usuários, fortalecendo o controle interno e a preservação dos bens públicos (Silva; Santos, 2020).

#### **4.4 Sugestão adicional para uma camada maior de controle interno**

Como foi descrito acima, um dos maiores gargalos enfrentados atualmente está na utilização das etiquetas com códigos de barra, único modelo aceito pela SEAD/GO no controle de patrimônio. A utilização destas é problemática sobretudo pelo seguinte aspecto: as mesmas podem se soltar facilmente a depender da superfície em que foram instaladas ou manuseio e movimentação dos bens.

Para eliminar esse risco foi feito um levantamento de implementação de etiquetas RFID (*Radio Frequency Identification*), dispositivos de identificação por radiofrequência que permitem a identificação automática de bens a uma certa distância, sem a necessidade de contato físico direto ou linha de visão entre o leitor e a etiqueta. Elas são compostas por um microchip e uma antena e armazenam informações que podem ser lidas e registradas por dispositivos especializados, os leitores RFID. O uso de etiquetas RFID, como mostrado nos

trabalhos de Souza e Lima (2021), é uma solução eficiente para a gestão de bens patrimoniais, proporcionando ganhos de produtividade, segurança e controle em diversas áreas.

O Quadro II traz um orçamento realizado com base na quantidade de itens da unidade e o custo total de implementação dessa camada extra, que poderia garantir efetividade e agilidade na auditoria e ao mesmo tempo reduzir os riscos de encontrar itens sem etiquetas ou que foram movimentados indevidamente dentro da unidade.

Quadro II - Orçamento do custo de implementação RFID

Itens		Custo por unidade (R\$)
<b>Inventário</b>	814	R\$ 1,49
<b>Leitores RFID</b>	2	R\$ 1.999,90
<b>Total</b>		<b>R\$ 5.194,66</b>

Fonte: o autor (2024).

A implementação de etiquetas com tecnologia por radiofrequência convergentes com as informações do patrimônio estadual permitiria ao gestor realizar a auditoria periódica com agilidade e apurar o extravio de bens, tomando as medidas necessárias para o ressarcimento e responsabilização dos envolvidos. A medida é uma proposta que ainda não faz parte da metodologia de controle patrimonial adotada pela SEAD, no entanto, estudos como os de Brito et. al. (2019), mostram que a adoção do uso dessa tecnologia já é muito bem sucedida e a implementação deste sistema resulta em maior agilidade na localização, distribuição e rastreamento dos bens; controle de movimentação dos mesmos de forma automática e eficiente; celeridade e eficácia no monitoramento dos bens públicos, proporcionando maior segurança na rastreabilidade do patrimônio; e redução da demanda por pessoal e tempo dedicado à atividade de inventário.

A aquisição dos leitores e etiquetas necessários para implementação dessa metodologia pode ser feita mediante a obtenção de recursos junto ao Ministério Público local, via Acordo de Não Persecução Penal (ANPP) ou por projetos protocolados nas comarcas do Poder Judiciário.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho foi conduzido com o objetivo de criar uma ferramenta que pudesse oferecer ao gestor um mecanismo de controle do inventário patrimonial sob sua responsabilidade, de forma que os dados se apresentassem em consonância com os rigores da legislação contábil patrimonial, em conformidade com a Portaria nº 082/2024, de 05 de junho, SSP/GO e atendendo aos princípios do programa *Compliance* do Estado de Goiás. Para o desenvolvimento da pesquisa, além do extenso levantamento bibliográfico e documental, foi efetuado o levantamento patrimonial completo, de bens móveis, da unidade da 10ª CRPTC Anápolis, o que permitiu que o objetivo se desdobrasse ainda em outros dois: o levantamento de problemas relacionados ao controle de inventário na unidade e as possíveis soluções para os casos apontados como eventos de risco à atividade de gestão, sobretudo no que tange à responsabilização indevida do gestor.

A busca de registros documentais que garantisse o controle interno de gestão patrimonial na 10ª CRPTC Anápolis, evidenciou a ausência de uma metodologia estruturada e da cultura organizacional de registros precisos, para o acompanhamento dos bens patrimoniais, em momentos passados, sobretudo anteriormente à implantação do sistema SEI. Foi notável a ausência de informações importantes, comprometendo processos como a rastreabilidade, a eficiência administrativa, a transparência na gestão dos recursos e sobretudo, expondo o gestor a um risco jurídico e administrativo de responsabilização na gestão dos ativos a ele atribuídos.

A implementação da planilha automatizada foi proposta como solução prática e de fácil aplicação, promovendo uma visão organizada dos ativos da unidade e permitindo um monitoramento contínuo e em tempo real. Soma-se ainda os mecanismos de tomada de decisão nela implementados, quanto ao diagnóstico da situação de bens, reparos ou manutenções e, a nível estratégico, visualização de itens e sua classificação.

A planilha foi desenvolvida para fornecer uma camada de controle adicional aos procedimentos já adotados, seja pela Rede de Patrimônio da SEAD/GO ou pela SPTC/GO e não como um mecanismo concorrente. No entanto mesmo diante dos notáveis esforços e avanços, de ambos os órgãos, para tornar o levantamento patrimonial do estado um processo mais ágil, confiável e auditável, ainda se percebeu muitos gargalos, que passam pela falta de padronização de procedimentos, desconhecimento dos servidores acerca da legislação patrimonial e suas responsabilidades compartilhadas na gestão dos ativos, etiquetas de tombamento que se soltam facilmente deixando bens sem a devida identificação e sistema de

lançamento de informações confuso e muito compartimentalizado. Assim, diante das dificuldades foram apresentadas as propostas de solução.

A planilha, criada, implantada e alimentada pelo autor se mostrou uma ferramenta valiosa, principalmente do ponto de vista da tomada de decisões do gestor. É importante considerar, no entanto, que sendo o gestor o responsável por delegar atribuições, no caso de implementação da planilha será um servidor administrativo o responsável pela utilização da ferramenta. Assim, a interface amigável poderá ser um facilitador de seu uso, no entanto é recomendável que na fase inicial a sua utilização seja supervisionada e que o servidor seja adequadamente orientado sobre a utilização dos recursos disponíveis, bem como acompanhamento de pontos críticos, especialmente os que devem ser comunicados imediatamente ao superior hierárquico. Importante ressaltar que a planilha é uma medida de controle de risco local. No entanto, as demais soluções propostas neste trabalho precisam de discussão e envolvimento de outros setores institucionais, sobretudo no caso de haver interesse na replicação da metodologia da planilha e implantação das mudanças sugeridas.

A conscientização de uma cultura de responsabilidade compartilhada, com corresponsabilização dos servidores e auditorias periódicas, surge como essencial para consolidar a gestão patrimonial. Em razão do *Compliance* seria necessário que os gestores utilizassem essas medidas para fortalecer o comprometimento e responsabilidade dos servidores quanto ao uso do patrimônio público. Para isso seria essencial a realização de cursos, palestras e a elaboração de manuais informativos, medidas direcionadas tanto aos servidores destinados ao cuidado administrativo do patrimônio, quanto aqueles meros usuários.

Com relação à falta de padronização de procedimentos e ausência de registros de movimentação de bens, seria interessante que a instituição pensasse na elaboração de fluxogramas e manuais de processos de gestão do inventário patrimonial, de forma que se garantisse uniformidade das ações, mesmo diante de eventos como mudanças de sede ou troca de chefias. A existência de procedimentos institucionais também favorece o processo de fiscalização e controle interno, garantindo que os responsáveis tomem ciência das implicações do ato de não cumprir.

A sugestão da adoção de etiquetas RFID reforça as medidas para fortalecer o controle patrimonial, contribuindo para a minimização de falhas no processo de inventário e reduzindo os riscos associados à movimentação e uso de bens. Essas medidas complementares fortalecem a adoção da planilha e fundamentam a gestão patrimonial, reduzindo os riscos até então encontrados. Recentemente a SEAD/GO anunciou a criação do

aplicativo Inventário Móvel, que avançou no uso de tecnologias para o levantamento patrimonial, eliminando o uso de papel para a conferência dos bens. No entanto, o controle interno institucional ainda permanece fragilizado diante da ausência de tecnologias e sistemas informatizados próprios. A adoção da tecnologia RFID se mostra de grande valia sobretudo do ponto de vista que não seria preciso desenvolver nenhum produto tecnológico, visto que todos os insumos físicos e os *softwares* estão incluídos no valor de aquisição dos bens. Aqui, mais uma vez fala-se de um método de controle e gestão de riscos adicional, visto que seu uso como ferramenta oficial deve partir do órgão regulador patrimonial, no caso a SEAD/GO.

As propostas de criação de uma unidade específica no SEI e hospedagem da planilha em uma conta gerida pela GESOP/SPTC também favoreceriam um acompanhamento mais eficaz, e apresenta-se como medida com potencial para ser replicada em outras unidades da SPTC, promovendo maior integração e eficiência no uso dos recursos públicos. Com uma implementação massiva, a instituição, em pouco tempo, teria controle total dos bens a ela atribuídos, o que permitiria adotar medidas preventivas, e não mais apenas emergenciais.

Os problemas, riscos e desafios identificados nesta pesquisa, assim como as sugestões apresentadas visam garantir uma gestão patrimonial mais eficiente, a conservação dos bens e o alinhamento com os objetivos institucionais da Polícia Científica, de forma que os gestores trabalhem com mais segurança e estejam menos expostos às responsabilizações indevidas pelo uso inadequado dos bens móveis públicos. Isso fortalece a confiança pública e garante a sustentabilidade dos recursos patrimoniais ao longo do tempo.

Por ser tema vasto e de grande relevância, é necessário que haja novos e mais estudos sobre o tema.



obrigatoriedade%2520de%2520realizar,Estado%2520nos%2520casos%2520que%2520especifica.&ved=2ahUKEwjFqNbbrMqJAxVvGbkGHRPKA0wQFnoECBIQBg&usg=AOvVaw36vq6UbzJDsiT\_J-y03TrC> Acesso em: 9 nov de 2024

GOIAS. Secretaria de Estado da Administração (SEAD). **Instrução Normativa Intersecretarial N° 001/2020** - Gestão Patrimonial/Contábil. Goiânia, 2020. Disponível em: <[https://gestaocolaborativa.economia.go.gov.br/sites/contabilidade/Publico/Legisla%C3%A7%C3%B5es/Instru%C3%A7%C3%B5es%20Normativas/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20Intersecretarial%20n%C2%BA%2001\\_2020%20-%20Reavalia%C3%A7%C3%A3o\\_processo%20SEI.pdf?d=w1dae71f40f064f889c4085db3e3e296f?web=0](https://gestaocolaborativa.economia.go.gov.br/sites/contabilidade/Publico/Legisla%C3%A7%C3%B5es/Instru%C3%A7%C3%B5es%20Normativas/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20Intersecretarial%20n%C2%BA%2001_2020%20-%20Reavalia%C3%A7%C3%A3o_processo%20SEI.pdf?d=w1dae71f40f064f889c4085db3e3e296f?web=0)> Acesso em: 9 de nov de 2024.

GOIAS. Secretaria de Estado da Administração (SEAD). **Instrução Normativa Intersecretarial N° 003/2023** - Gestão Patrimonial/Contábil. Goiânia, 2023. Disponível em: <[https://gestaocolaborativa.economia.go.gov.br/sites/contabilidade/Publico/Legisla%C3%A7%C3%B5es/Instru%C3%A7%C3%B5es%20Normativas/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20Intersecretarial%20n%C2%BA%20003\\_2023\\_%20Bens%20Intang%C3%ADveis\\_.pdf?d=wff9efaa886d34917894436f7de651a10?web=0](https://gestaocolaborativa.economia.go.gov.br/sites/contabilidade/Publico/Legisla%C3%A7%C3%B5es/Instru%C3%A7%C3%B5es%20Normativas/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20Intersecretarial%20n%C2%BA%20003_2023_%20Bens%20Intang%C3%ADveis_.pdf?d=wff9efaa886d34917894436f7de651a10?web=0)> Acesso em: 10 set. 2024.

GOIAS. **Programa de Compliance Público do Governo de Goiás**, por meio do Decreto n° 9.406, de 19 de fevereiro de 2019. Decreto Numerado n° 9.406 / 2019 - Goiás, 2019. Disponível em: <[https://legisla.casacivil.go.gov.br/api/v2/pesquisa/legislacoes/71608/pdf&ved=2ahUKEwiJ\\_IHHI7aIAxWWKLkGHcxuF5sQFnoECBAQAQ&usg=AOvVaw3WsUVEMWDkPLIWFxV5MHhG](https://legisla.casacivil.go.gov.br/api/v2/pesquisa/legislacoes/71608/pdf&ved=2ahUKEwiJ_IHHI7aIAxWWKLkGHcxuF5sQFnoECBAQAQ&usg=AOvVaw3WsUVEMWDkPLIWFxV5MHhG)> Acesso em: 9 set 2024.

GOIAS, Secretaria de Segurança Pública. **Processo SEI 202400016022791**. \*Relatório 10ª CRPTC ANÁPOLIS (62042643). Goiânia, 2024.

GOIAS, Secretaria de Segurança Pública. **Processo SEI 202400016006185**. Portaria 082 (60992843). Goiânia, 2024.

GOIAS. **Governo de Goiás lança Programa de Inventário 2021 reafirmando respeito ao dinheiro público**. Goiás, 2023. Disponível em: <<https://goias.gov.br/administracao/governo-de-goias-lanca-programa-de-inventario-2021-reafirmando-respeito-ao-dinheiro-publico/%23~:text%3DO%2520Governo%2520de%2520Goi%25C3%25A1s%2520C%2520por,%25C3%25B3rg%25C3%25A3os%2520e%2520entidades%2520do%2520Estado.&ved=2ahUKEwjGwNCvmbaIAxWwLbkGHerfAQUQFnoECBAQBQ&usg=AOvVaw3hwSXOBokjjwJdGQU2s5IT>> Acesso em: 9 set 2024.

GOIAS. **Governo de Goiás apresenta Rede para aperfeiçoar gestão patrimonial e lança Inventário 2023**. Goiás Gov, 2023. Disponível em: <<https://goias.gov.br/administracao/governo-de-goias-apresenta-rede-para-aperfeiçoar-gestao-patrimonial-e-lanca-inventario-2023/#:~:text=O%20Programa%20Invent%C3%A1rio%20envolve%20a,sistema%20de%20contabilidade%20do%20estado.>> Acesso em: 29 ago. 2024.

LAKATOS, E.M.; MARCONI, M. A.. **Fundamentos de Metodologia Científica**. Atlas, 2003.

LEÃO, F. R. C.; SOUSA, G. G. De. **A automação do inventário patrimonial: a experiência de Pernambuco no controle e localização dos bens móveis**. In: VII Congresso Consad de Gestão Pública 2014, Brasília/DF. Anais [...], Brasília/DF. 2014. p. 1 – 24.

LOJA RFID. **Etiquetas e leitores RFID**. Disponível em: <<https://www.lojarfid.com.br/>> Acesso em: 6 nov. 2024

MACHADO, D. F.; RODRIGUES, A. T. L. **A relevância para o Gestor Municipal do Inventário Patrimonial na Administração Pública: Análise em uma secretaria Municipal**. 2015. Universidade Federal do Rio Grande do Sul., [s. l.], 2015. Disponível em: <<https://lume.ufrgs.br/handle/10183/147352>> Acesso em: 9 set. 2024

OLIVEIRA, A. C. S. **Proposição de um processo de gestão patrimonial de um campus em uma autarquia federal de ensino**. Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, 2019. Disponível em: <[https://app.uff.br/riuff/bitstream/handle/1/13244/Disserta%a7%a3o%20Andr%a9a%20Cristina%20da%20Silva%20Oliveira.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://app.uff.br/riuff/bitstream/handle/1/13244/Disserta%c3%a7%a3o%20Andr%a9a%20Cristina%20da%20Silva%20Oliveira.pdf?sequence=1&isAllowed=y)> Acesso em: 12 de set de 2024

OLIVEIRA, T. B. A.; GOMIDES, L. F.; SILVEIRA, S. D. F. R.; HESPANHOL, P. D. O. **A importância da auditoria interna em uma instituição federal de ensino superior como melhoria na gestão dos custos dos serviços públicos**. Anais do Congresso Brasileiro de Custos - ABC, [S. l.] 2006, Disponível em: <<https://anaiscbc.emnuvens.com.br/anais/article/view/1745>> Acesso em: 9 de set de 2024

PATTON, M. Q. **Qualitative Research & Evaluation Methods**. Sage, 2002.

PEREIRA, C. A. M.; SANTOS, C. M.; DA SILVA, E. E. **Gestão patrimonial: uma revisão bibliográfica dos desafios e propostas para os bens patrimoniais em instituições públicas**. Cadernos da FUCAMP, v. 36, p. 48 - 67, Monte Carmelo - MG, 2024

POPPER, K. R. **The Logic of Scientific Discovery**. Routledge, 2002.

SANTOS, R. M.; SILVA, J. A. **Gestão Patrimonial nas Organizações Públicas**. São Paulo: Ed. Atlas, 2019.

SILVA, J. P.; SANTOS, A. L. **Gestão de Patrimônio Público: Teoria e Prática na Administração de Bens Compartilhados**. São Paulo: Ed. Pública, 2020.

SOUZA, M. A.; LIMA, F. C. **Identificação por radiofrequência: aplicações e benefícios na gestão patrimonial**. Rio de Janeiro: Editora Gestão Pública, 2021.

VIEIRA, J. B.; BARRETO, R. T. S. **Governança, Gestão de Riscos e Integridade**. Brasília, ENAP, 2019.

## ANEXO A - AUTORIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA REALIZAÇÃO DA PESQUISA



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Referência: Processo nº 202400016033774

Interessado(a): 10ª COORDENAÇÃO REGIONAL DE POLÍCIA  
TÉCNICO-CIENTÍFICA DE ANÁPOLIS

**Assunto: Manifestação - pesquisa**

DESPACHO Nº 2194/2024/SSP/SPTC-02891

Trata-se do Ofício n. 30581/2024-SSP/10ª CRPTC-ANÁPOLIS (evento SEI n. 65179164), pelo qual o servidor policial Wigney Gustavo Costa - Perito Criminal, solicita autorização para realização de pesquisa acadêmica no âmbito desta Superintendência.

**Considerando** a Manifestação 28 Pesquisa CAESP (evento SEI n. 65655732) do Núcleo de Inteligência - NI/SPTC, cuja manifestação foi favorável.

**Considerando** também o Despacho 369 (evento SEI n. 65656338) da Coordenadoria de Ensino - CEPTC, que também se manifestou favorável ao pleito.

Esta Superintendência corrobora positivamente as manifestações supracitadas e **manifesta-se favoravelmente** à realização da pesquisa acadêmica solicitada pelo servidor policial Wigney Gustavo Costa.

Diante do exposto, a Superintendência de Polícia Técnico-Científica - SPTC **encaminha** os presentes autos à 10ª Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica de Anápolis (10ª CRPTC-ANÁPOLIS) para ciência do interessado.

Despacho 2194 Manifestação (65687158) SEI 202400016033774 / pg. 1

Goiânia/GO, 04 de outubro de 2024.

PC ANTÔNIO CARLOS DE MACEDO CHAVES  
Delegação de Competência  
Portaria nº 002/2024 (Evento SEI nº 55274268)



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS DE MACEDO CHAVES, Perito (a) Criminal**, em 07/10/2024, às 11:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **65687158** e o código CRC **2B745743**.



Referência:  
Processo nº 202400016033774



SEI 65687158