



**Experiência:**

**Controle de bens permanentes por usuário**

**Ministério da Agricultura, do Abastecimento e da Reforma Agrária**  
**Comissão Executiva do Plano de Lavoura Cacaueira — CEPLAC**  
**Núcleo de Administração Patrimonial, de Compras e de Suprimentos/SEAPA**

**Responsável:** Jailson Dias Santos

**Endereço:** Km 22 — Rodovia Ilhéus-Itabuna, Caixa Postal 7  
Itabuna, BA — CEP: 45600-000  
Telefone: (073) 214 3001 — Fax: (073) 214 3020

**Relato da experiência**

A unidade gestora Ceplac/ Cenex/Seapa enfrentava uma situação de grande desorganização na gestão patrimonial, caracterizada, entre outras, pela falta de manutenção dos bens, movimentação e transferência irregular de materiais, ineficácia dos instrumentos de controle, etc., levando a sindicâncias geradoras de gastos e desgastes de funcionários envolvidos em processos administrativos, além da deterioração e do desperdício patrimonial.

O esforço de identificação das causas dessa situação apontou para a concentração da responsabilidade pelo controle exclusivamente nas mãos dos chefes das unidades. Isso provocava e estimulava a omissão dos funcionários, usuários dos bens, que respondiam estritamente pelas suas tarefas e nunca pelo patrimônio da instituição.

A fim de solucionar o problema, foi introduzido o controle patrimonial por funcionário (usuário final), a partir da implantação de um Termo de Responsabilidade Individual, assinado conjuntamente pelo chefe imediato e pelo funcionário usuário a ele vinculado, tendo ambos atribuições e responsabilidades específicas e distintas. Os bens de uso coletivo, ou aqueles para os quais não se pode precisar os usuários, têm como responsável e usuário o chefe do setor que detém a posse. A partir do preenchimento e assinatura do termo de responsabilidade (modelo padronizado, em duas vias), realiza-se o controle informatizado do patrimônio. Uma das vias é encaminhada para a unidade controladora do patrimônio, que gera diversos tipos de relatórios, como: quantitativo de materiais por usuário e por chefia; materiais em poder do usuário e da chefia imediata; data de posse dos bens em poder do usuário; localização imediata da posse de quaisquer bens, a partir da informação do seu número de registro patrimonial; materiais existentes na seção, setor, divisão ou departamento por responsável, usuário, matrícula e data de posse de cada bem. Além disso, na realização das suas atividades, os servidores têm a obrigação de informar à chefia imediata: desaparecimento, dano, movimentação e transferência indevida de bens e materiais; necessidade de baixa, manutenção, inclusão e exclusão de bens, independentemente de outras obrigações citadas anteriormente. Nesses casos, o servidor (usuário) preenche o modelo padronizado, em duas vias, sendo remetida a primeira delas para a unidade controladora do patrimônio, que adota as providências necessárias.

## **Resultados**

Redução dos desaparecimentos e danos na utilização, movimentação e transferência de bens. Redução das sindicâncias e inquéritos resultantes de desaparecimento de bens e danos ao patrimônio. Envolvimento dos servidores nas responsabilidades e nas tarefas de preservação do patrimônio. Agilização do processo de acompanhamento e controle patrimonial.