



JOYCE VANUELE SILVA

**GESTÃO DOS BENS PERMANENTES E SEUS RESÍDUOS EM
UMA PREFEITURA NO SUL DO ESTADO DE MINAS
GERAIS.**

LAVRAS-MG

2022

JOYCE VANUELE SILVA

**GESTÃO DOS BENS PERMAMENTES E SEUS RESÍDUOS EM UMA PREFEITURA
NO SUL DO ESTADO DE MINAS GERAIS.**

Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação do Mestrado Profissional em Desenvolvimento Sustentável e Extensão, para a obtenção do título de Mestre.

Prof. Dr. Marcelo Márcio Romaniello
Orientador

LAVRAS-MG

2022

Ficha catalográfica elaborada pelo Sistema de Geração de Ficha Catalográfica da Biblioteca Universitária da UFLA,
com dados informados pelo(a) próprio(a) autor(a).

Silva, Joyce Vanuele.

Gestão dos bens permanentes e seus resíduos em uma prefeitura
no Sul do Estado de Minas Gerais. / Joyce Vanuele Silva. - 2022.
66 p.

Orientador(a): Marcelo Márcio Romaniello.

Dissertação (mestrado profissional) - Universidade Federal de
Lavras, 2022.

Bibliografia.

1. Gestão de Resíduos Sólidos. 2. Política Nacional de Resíduos
Sólidos. 3. Bens Públicos Permanentes. I. Romaniello, Marcelo
Márcio. II. Título.

JOYCE VANUELE SILVA

**GESTÃO DOS BENS PERMAMENTES E SEUS RESÍDUOS EM UMA PREFEITURA
NO SUL DO ESTADO DE MINAS GERAIS.**

**MANAGEMENT OF PERMANENT ASSETS AND THEIR WASTE IN A CITY HALL
IN THE SOUTH OF THE STATE OF MINAS GERAIS.**

Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação do Mestrado Profissional em Desenvolvimento Sustentável e Extensão, para a obtenção do título de Mestre.

APROVADA em 23 de fevereiro de 2022.

Dra. Sabrina Soares da Silva - UFLA

Dra. Maria Cristina Angélico Mendonça - UFLA

Dr. Osmar Vicente Chevez Pozo - UFES

Prof. Dr. Marcelo Márcio Romaniello

Orientador

LAVRAS-MG

2022

Eu dedico somente a Ti Senhor, sempre me guardando, me livrando e me preparando para algo ainda bem maior.

“Era Deus, é Deus e sempre será!”

Era Deus – Leandro Borges.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus, pelo Dom da Vida! Por estar sempre cuidado de mim e não me deixou desistir nos momentos mais difíceis. E também por colocar pessoas em meu caminho que me auxiliaram, me guiaram e me deram muita força em minha caminhada durante esses dois anos de mestrado.

Minha gratidão à Universidade Federal de Lavras (UFLA) e ao Departamento de Administração e Economia (DAE) pela oportunidade concedida para a realização da Pós-Graduação.

Meus agradecimentos ao meu orientador Marcelo Márcio Romaniello.

Agradeço ao meu esposo Aarão, companheiro de todas as horas que sempre acreditou e esteve ao meu lado desde o início de forma incondicional, e também às minhas filhas Dyovanna e Ananda, que tiveram que suportar minhas ausências em diversos momentos, para que eu pudesse realizar este trabalho.

Aos meus colegas de turma do mestrado, pelo companheirismo e ao caminhar com vocês deixaram a estrada mais leve e divertida.

Aos meus amigos conquistados ao longo desse período, do Grupo Vida - GV Zion, em especial meus amigos de vida Eula e Ney, hoje sou uma pessoa realizada e feliz porque não estive só nesta caminhada. Agradeço a Deus por ter colocado vocês no meu caminho.

Aos professores do Departamento de Direito (UFLA), em especial aos professores Gustavo Ribeiro e Ana Luiza Garcia Campos, agradeço a todos que me incentivaram, apoiaram e me deram forças durante minha vida na academia. Aos meus amigos de trabalho Mateus e Paulo pelos incentivos e pelos apoios constantes.

Enfim, agradeço a todos que, direta ou indiretamente, me apoiaram e me deram forças, fazendo com que eu pudesse me tornar alguém melhor, com mais conhecimento. Muito obrigada!

RESUMO

O Brasil é um dos países que mais produz resíduos sólidos, juntamente com esse crescimento, percebe-se, ainda, as modificações expressivas em suas características e as ampliações de suas periculosidades. Para mitigar esse cenário foi implementada a Política Nacional de Resíduos Sólidos, trazendo conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para os resíduos sólidos. Os municípios são encarregados em precaver que os resíduos sejam descartados de forma irregular e são responsáveis em elaborar métodos relacionados a não geração ou redução de resíduos. A importância da gestão de resíduos de bens públicos permanentes eficientes dentro de qualquer setor público traz consigo melhorias e sucesso na prestação de serviços ofertados aos usuários do setor de patrimônio público como também toda a comunidade. A organização em estudo é uma prefeitura localizada em uma cidade na região sul do estado de Minas Gerais. Os assuntos abordados neste trabalho referem-se ao processo de funcionamento do setor de patrimônio da prefeitura pesquisada, com perspectiva de compreender a gestão de resíduos sólidos de bens permanentes e analisar se a destinação final dos bens públicos permanentes está de acordo Política Nacional Resíduos Sólidos. Para sustentar este trabalho, construiu-se um referencial teórico que abordou as seguintes temáticas: Resíduos Sólidos, Política Nacional de Resíduos Sólidos, Bens Patrimoniais Públicos, Administração de Patrimônio Público, Registro de Bens Públicos e Controle de Bens Públicos. Para tal, a pesquisa utilizou-se do método do estudo de caso, a fim de retratar o processo de funcionamento da gestão de patrimônio público, compreender a gestão de resíduos sólidos de bens permanentes e analisar se a destinação final dos bens públicos permanentes está de acordo Política Nacional Resíduos Sólidos. Os dados foram coletados por meio de entrevistas guiadas com os funcionários do setor de patrimônio e com servidores que utilizam dos servidores prestados pelo setor, norteadas por um roteiro de entrevista. Por meio da pesquisa, foi possível perceber as dificuldades enfrentadas, quais sejam: a falta de comunicação entre os setores envolvidos, a rotatividade de funcionários, a inexistência de treinamento e a ausência de controle e acompanhamento dos bens existentes no município, a carência de um plano de gestão de bens públicos permanentes e a destinação final dos bens permanentes que não atendem as exigências da PNRS. Dessa forma, foram propostas possibilidades de melhorias para ter uma gestão patrimonial mais eficiente, mediante criação de um regulamento interno, nomeação de um agente patrimonial para cada setor, constituição de uma comissão para organizar inventário e implementar um treinamento aos servidores para utilizarem o sistema operacional de maneira correta, elaboração métodos que pudessem dar um norte aos envolvidos nessa temática e realização de treinamentos teóricos e práticos para compreender a PNRS. Por fim, espera-se que a pesquisa possa prover subsídios à proposição de novos estudos nessa área, tanto na própria prefeitura estudada, quanto em outras prefeituras em relação à compreensão e relevância de se manter um controle eficiente sobre a gestão de resíduos de bens públicos permanentes.

Palavras-chave: Gestão de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Bens Públicos Permanentes.

ABSTRACT

Brazil is one of the countries that produces the most solid waste, along with this growth, we can still see the expressive changes in its characteristics and the expansion of its dangers. To mitigate this scenario, the National Solid Waste Policy was implemented, bringing a set of actions aimed at finding solutions for solid waste. Municipalities are responsible for preventing waste from being disposed of irregularly and are responsible for developing methods related to non-generation or reduction of waste. The importance of efficient permanent public goods waste management within any public sector brings with it improvements and success in the provision of services offered to users of the public property sector as well as the entire community. The organization under study is a city hall located in a city in the southern region of the state of Minas Gerais. The issues addressed in this work refer to the process of functioning of the heritage sector of the city studied, with a view to understanding the management of solid waste from permanent goods and analyzing whether the final destination of permanent public goods is in accordance with the National Solid Waste Policy. To support this work, a theoretical framework was built that addressed the following themes: Solid Waste, National Solid Waste Policy, Public Heritage, Public Heritage Administration, Public Property Registration and Public Property Control. To this end, the research used the case study method, in order to portray the functioning process of public heritage management, understand the management of solid waste from permanent goods and analyze whether the final destination of permanent public goods is in accordance with agreement National Policy Solid Waste. Data were collected through guided interviews with employees of the heritage sector and with servers that use the servers provided by the sector, guided by an interview script. Through the research, it was possible to perceive the difficulties faced, namely: the lack of communication between the sectors involved, the turnover of employees, the lack of training and the absence of control and monitoring of the existing assets in the municipality, the lack of a permanent public assets management plan and the final destination of permanent assets that do not meet the requirements of the PNRS. In this way, possibilities for improvements were proposed to have a more efficient asset management, through the creation of an internal regulation, appointment of an asset agent for each sector, constitution of a commission to organize inventory and implement training for servers to use the operating system. correctly, elaborating methods that could guide those involved in this theme and carrying out theoretical and practical training to understand the PNRS. Finally, it is expected that the research can provide subsidies for the proposition of new studies in this area, both in the city studied itself, and in other municipalities in relation to the understanding and relevance of maintaining efficient control over the management of waste from public goods permanent.

Keywords: Solid Waste Management. National Solid Waste Policy. Permanent Public Goods.

LISTA DE FIGURAS

Figura1: Hierarquia da Política Nacional de Resíduos Sólidos	23
Figura 2: Estrutura organizacional da prefeitura pesquisada.....	36
Figura 3: Processo de recebimento no almoxarifado.....	41
Figura 4: Processo de atividades de controle de bens permanentes.....	43

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Cronograma operacional da pesquisa.....	39
Quadro 2: Cronograma de atividades da pesquisa	54

LISTA DE SIGLAS

PNRS	Política Nacional de Resíduos Sólidos
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
2 OBJETIVOS	17
2.1 Objetivo Geral	17
2.2 Objetivos Específicos.....	17
3 JUSTIFICATIVA	17
4 MARCO TEÓRICO.....	19
4.1 Resíduos sólidos	19
4.2 Política Nacional de Resíduos Sólidos.....	22
4.3 Bens Patrimoniais Públicos	25
4.4 Administração de Patrimônio Público.....	27
4.5 Registro de Bens Públicos Permanentes	29
4.6 Controle de Bens Públicos	31
5 METODOLOGIA.....	34
5.1 Tipo de pesquisa	34
5.2 Método Qualitativo.....	34
5.3 Propósito da pesquisa.....	35
5.4 Objeto da pesquisa	35
5.5 Coleta de dados e instrumento de coleta	36
5.6 Análise e interpretação dos dados.....	38
6 RESULTADOS E DISCUSSÕES	40
6.1 Funcionamento do setor de patrimônio.....	40
6.2. Identificação de falhas e/ou pontos que podem ser aperfeiçoados.....	44
6.2.1 Administração de patrimônio público	44
6.2.2 Registro de bens públicos.....	46
6.2.3 Controle de bens públicos	48
6.2.4 Gestão de resíduos sólidos de bens permanentes.....	50
6.2.5 Análise da destinação final dos bens públicos permanentes de acordo Política Nacional Resíduos Sólidos.	52

7 CONCLUSÃO.....	56
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	58
APÊNDICE A	65
APÊNDICE B.....	66

1 INTRODUÇÃO

Resíduos sólidos são todos os materiais, substâncias, objetos descartados resultantes de atividades humanas em sociedade, que chegaram ao fim de sua vida útil. E são gerados por residências, indústrias, hospitais e comércios em geral, Tonani (2011, p. 39), descreve resíduos sólidos como “qualquer material que seu proprietário ou produtor não considera mais com valor suficiente para conservá-lo, podendo se apresentar nos estados sólido, líquido ou gasoso”.

Com mais de 214 milhões de habitantes, o Brasil é um dos países que mais produz resíduos sólidos (IPEA, 2020), juntamente com esse crescimento, percebe-se, ainda, as modificações expressivas em suas características e as ampliações de suas periculosidades (OMS, 2010; EPA, 2010).

Essas mudanças acontecem especificamente por produtos obsoletos descartados, pelo consumo exagerado e desnecessário, juntamente com a ampliação do consumo de novas tecnologias, aumento da população e com o avanço do desenvolvimento econômico, esses processos fazem com que a produção de resíduos sólidos ocasiona uma ampliação na sua quantidade.

Para mitigar esse cenário foi implementada a lei nº 12.305/2010- Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS, que é um “conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para os resíduos sólidos”, considerando “as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável” (BRASIL, 2010).

A PNRS representa um marco regulatório em nosso país, trazendo uma ampliação da consciência sobre o atual problema que o país vem enfrentando com uma política desorganizada no tratamento e planejamento dos resíduos sólidos gerados (LATORRE, 2013).

Em agosto de 2021 a PNRS completou 21 anos e muitas ações previstas ainda não foram executadas. Aproximadamente a metade dos resíduos gerados nos municípios brasileiros ainda vão para aterros inadequados. Atualmente, existem cerca de três mil lixões no Brasil, que contaminam o solo e as águas (MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, 2020).

De acordo com a lei, os aterros inadequados teriam que ter sido extintos em 2014, mas o prazo foi prorrogado para 2021. Essa prorrogação ocorreu porque as maiorias dos

municípios não estão preparados financeiramente para executar as medidas previstas na lei (BRASIL, 2021).

Mesmo diante das dificuldades de implementação, os municípios são encarregados em precaver que os resíduos sejam descartados de forma irregular ou modificados em lixo quando poderiam ser reaproveitados ou reutilizados.

Os municípios, também são responsáveis em elaborar métodos relacionados a não geração ou redução de resíduos (GVRESÍDUOS SÓLIDOS, 2020). Além do mais, a administração pública de cada município tem a responsabilidade de gerenciar corretamente o tratamento e a destinação final ambientalmente adequada aos resíduos sólidos. (SILVA, 2013).

Com a responsabilidade voltada para cada município de gerenciar o tratamento e destinação final os municípios também têm sob sua responsabilidade de gerenciar os bens públicos permanentes.

Muitos municípios detêm de uma grande quantidade de resíduos sólidos ocasionados por bens públicos permanentes, que são “aqueles bens que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem sua durabilidade superior a dois anos” (AZEVEDO, ALTA F E TROCCOLI, 2017, p.3).

Esses bens na maioria das vezes acabam sendo descartado em locais incorretos, isso acontece porque muitos municípios não conseguem realizar um controle eficiente dos bens públicos permanentes, “a necessidade de manter um controle patrimonial eficiente está cada vez mais evidente na realidade das organizações, sejam elas particulares ou públicas” (TAVERNEZI, 2020, p.01).

Os bens públicos permanentes “diante das grandes mudanças econômicas e tecnológicas, em meio a um mercado crescente e competitivo, em sua maioria necessitam de um controle patrimonial eficiente”, Tavernezi (2020, p.02) e conseqüentemente a sua destinação final ambientalmente correta e de acordo com PNRS, Bartholomeu (2011) afirma que a falta de locais adequados para a disposição é um dos maiores desafios da geração de resíduos.

Atualmente para driblar os desafios da geração de resíduos e adquirir alternativas para reduzir a quantidade de bens descartados sem locais inapropriados, o processo de reutilização pode ser uma alternativa para a esfera pública, em particular nas prefeituras, já que essas possuem uma quantidade expressiva de bens.

O processo de reutilização pode ser uma alternativa para amenizar os danos causados ao meio ambiente e colocar em a prática hábitos de consumo sustentável ambos podem se tornar um conjunto de instrumentos para propiciar o aumento da reutilização dos resíduos sólidos, e de bens que tem valor econômico e podem ser reutilizados (MAIA; RODRIGUES, 2019).

Além da conscientização do processo de reutilização de bens públicos é essencial conter a quantidade de resíduos sólidos permanentes produzidos nos municípios, como no caso, os bens públicos de prefeituras, que muitas das vezes podem estar em estado de uso e não são reutilizados e até mesmo são descartados de forma irregular em locais impróprios.

Para facilitar esse processo, cada município possui um setor responsável por administrar os bens públicos, denominado setor de patrimônio público, sendo esse essencial para qualquer entidade ou órgão público. O setor de patrimônio público “tem por finalidade básica planejar, controlar, zelar, conservar, movimentar, registrar, alienar, tomar, documentar e promover a melhor utilização dos bens” (BARROSO JUNIOR 1981, p. 29).

Contudo o setor de patrimônio tem como função gerenciar vários processos entre eles, “desde a aquisição de um bem, o controle, efetivado por meio de tombamento e do inventário, o uso do bem até o processo de desfazimento” (MARANGONI, 2012, p.20).

Tendo em vista, que o setor de patrimônio público é responsável pelos bens de todo município e opera a todo tempo e diante de diversas situações em seu cotidiano, desde a aquisição até a destinação final. Deste modo, aborda-se a seguinte questão: Como a prefeitura municipal realiza a destinação final dos bens públicos permanentes conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos?

Diante do problema apresentado, o trabalho tem como propósito compreender e descrever o funcionamento do setor de patrimônio e a partir disso analisar a destinação final de bens públicos permanentes lotados na secretaria de administração do município pesquisado.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

Analisar a gestão de resíduos sólidos dos bens permanentes em uma prefeitura municipal localizada no Sul do estado de Minas Gerais.

2.2 Objetivos específicos

- Descrever o funcionamento do setor de patrimônio da prefeitura pesquisada;
- Demonstrar os pontos fortes e fracos do setor de patrimônio da prefeitura pesquisada;
- Compreender como ocorre a gestão de resíduos sólidos permanentes no setor de patrimônio da prefeitura;
- Analisar se a destinação final dos bens públicos permanentes está de acordo Política Nacional Resíduos Sólidos.

3 JUSTIFICATIVA

A seleção do tema da pesquisa se reflete na formação acadêmica no curso de Administração Pública da pesquisadora, no qual foi pesquisado o setor de patrimônio de uma prefeitura municipal, e através desse estudo foi possível identificar a necessidade de desenvolver um trabalho futuro com ênfase na gestão de resíduos sólidos dos bens públicos permanentes por carecer de medidas de melhoramento para o mesmo.

O interesse por esse estudo se justifica pela importância de promover, acrescentar valores ao desenvolvimento sustentável do município e possivelmente combater os conflitos acarretados por problemas ambientais, sociais e econômicos decorrentes do manuseio irregular dos resíduos sólidos, através da aplicação, colocando em prática os conceitos da hierarquia da Política de Nacional de Resíduos Sólidos.

Esse estudo tem o intuito de contribuir com a redução do manuseio de bens permanentes que muitas das vezes são descartados de forma incorreta. Além de colaborar com

informações relevantes para que o setor de patrimônio realize a destinação final dos bens de forma adequada.

Também se destaca a importância de apresentar neste estudo uma pesquisa que contribua para área, ainda pouco explorada, no intuito de incentivar estudiosos a buscar novas pesquisas sobre essa temática, e que os mesmos, consigam preencher as lacunas existentes, que muitas das vezes ocorrem justamente pela falta de ensinamento e informações. E que através de levantamentos e pesquisas futuras, se consiga propiciar informações relevantes, despertando o interesse, cuidado de preservação dos bens públicos e conseqüentemente ampliando o interesse de vários em contribuírem para que ocorra a destinação final de bens públicos de forma consciente e correta.

4 MARCO TEÓRICO

Esta revisão de leitura está organizada e estruturada em seis tópicos. Cada tópico aborda um tema propício para a elaboração deste trabalho. O primeiro tópico irá abordar resíduos sólidos, o segundo conceito de Política Nacional de Resíduos Sólidos, o terceiro bens patrimoniais públicos permanentes, o quarto administração de patrimônio público, o quinto registro de bens públicos. Já o sexto tópico irá abordar controle de bens públicos.

4.1 Resíduos sólidos

O termo resíduo sólido origina-se do latim *residuu*, tem como significado sobra de algumas substâncias (Silva, 2013), e o termo sólido é utilizado para diferenciar os gases dos líquidos (BIDONE; POVINELLI, 1999). Tonani (2011, p. 39) descreve resíduos sólidos como “qualquer material que seu proprietário ou produtor não considera mais com valor suficiente para conservá-lo, podendo se apresentar nos estados sólido, líquido ou gasoso”. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2004), especifica que resíduos sólidos “são resíduos nos estados sólido e semi-sólido, que resultam de atividades de origem industrial, doméstica, hospitalar, comercial, agrícola, de serviços e de varrição” (ABNT, 2004, pag.1).

Esses resíduos gerados carecem de uma categorização, Gossen (2005), enfatiza que os resíduos devem ser categorizados em grupos para que ocorra um gerenciamento apropriado, tendo em vista que o gerador consegue identificar o potencial de risco e definir o melhor tratamento ou destinação final.

Conforme a Norma NBR nº 10.004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2004 apud MEDEIROS, 2012, p 15), os resíduos sólidos podem ser categorizados da seguinte maneira: **Resíduos Classe I (perigosos)** – são os resíduos sólidos ou misturas de resíduos que tem “características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade e patogenicidade, podem apresentar riscos à saúde pública”. Os **Resíduos Classe II (não inertes)** – “são os resíduos sólidos ou mistura de resíduos sólidos que não se enquadram na Classe I (perigosos) ou na Classe III (inertes). Estes resíduos podem ter características como combustibilidade, biodegradabilidade ou solubilidade em água”. Já os **Resíduos Classe III (inertes)** – “são os resíduos sólidos ou mistura de resíduos sólidos que, submetidos ao teste de

solubilização não tenham nenhum de seus constituintes solubilizados. Como por exemplo: tijolos, vidros e certos tipos de borrachas e plásticos que não são facilmente decompostos”.

A norma NBR nº 10.004, além de descrever os resíduos, completa falhas existente em relação à periculosidade dos mesmos, abordando procedimentos que proporciona o reconhecimento com relação aos riscos potenciais para saúde e o meio ambiente. Deste modo, “um resíduo é considerado perigoso quando suas propriedades físicas, químicas e infectocontagiosas representam riscos para a saúde pública e ou risco para o meio ambiente” (ARAÚJO, 2011, pag.17).

Com o aumento das mudanças tecnológicas que ocorreram a partir da Revolução Industrial, as espécies de resíduos gerados ampliaram e intensificaram uma série de categorias. “O homem contemporâneo gera desde resíduos domésticos até radioativos. A nomenclatura ou a classificação dos resíduos sólidos irá variar de um país para o outro ou até mesmo entre regiões de um mesmo país” (AZAMBUJA, 2002, pag.24).

Silvio (2013) aponta um fator bem significativo que tem contribuído para o aumento da geração dos resíduos que é a produção de produtos descartáveis, de curta vida útil e que são constituídos por diversos materiais não encontrados na natureza. Para Medeiros (2005), o crescimento econômico complica o bem-estar das futuras gerações, ocasionando o esgotamento de recursos significativos e, sem mencionar que o esgotamento dos recursos provoca, o surgimento de frutos problemáticas, como ocorre no caso do aquecimento global.

Resíduos sólidos, nos últimos anos, têm se tornado, um dos principais e mais polêmicos assuntos debatidos nos setores ambientais e municipais após a implementação da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, que conceitua resíduos sólidos como:

material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível. (BRASIL, 2010, art. 3º, inciso XVI).

Portanto, é nítido que os resíduos sólidos vêm se destacando de acordo com o aumento da urbanização, uma vez que os volumes de resíduos gerados estão se expandindo nas zonas urbanas. Dessa maneira, é indispensável à execução do gerenciamento dos resíduos

sólidos, que é ações de soluções para qualquer problema provocado pelo impacto dos resíduos. Essas soluções devem ter como prioridade as questões ambientais, como também precisa está voltado desde a fonte geradora de resíduos até seu descarte apropriado. Assim, é fundamental a prática e educação ambiental com o propósito de propiciar a sensibilização e participação ativa da sociedade na questão ambiental (BRASIL, 2010; 2012).

Além da categorização como mencionado anteriormente, os resíduos sólidos possuem valores econômicos agregados, em virtude daqueles que ainda são reaproveitados. Assim, podemos definir como lixo os materiais que não possuem serventia para a coletividade e precisam ser desprezados em locais adequados fora dos centros urbanos (SILVA; CÂNDIDO, 2012). Vale ressaltar que existem vários locais de depósitos para receber esses materiais que ainda precisam de preparos específicos para seu o recebimento, pois, é possível encontrar vários locais impróprios denominados como “lixão a céu aberto” recebendo esses materiais sem nenhuma preparação, e conseqüentemente acabam provocando conseqüências negativas ao meio ambiente.

Para que ocorra a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, a PNRS, em seu artigo 3º, inciso VII, compreende que a:

destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama), do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e do Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa), entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos (BRASIL, 2010, artigo 3º, inciso VII).

Contudo, reutilizar o material uma vez já produzido, intenciona a geração reduzida de resíduos futuros. Para Marchi (2011), é necessário que se tenha consciência social, ecológica para compreender e tratar dos resíduos de acordo com PNRS. Por outro ponto de vista, Bartholomeu (2011) acredita que a falta de locais adequados para a disposição é um dos maiores desafios da geração de resíduos e que isso está associado a falta de estrutura do crescimento demográfico.

4.2 Política Nacional de Resíduos Sólidos

A Política Nacional de Resíduos Sólidos surgiu após a Conferência das Nações Unidas sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável em 1992 realizada na cidade do Rio de Janeiro, que ficou conhecida como RIO-92, que abarcou com o objetivo debater problemas ambientais globais. Nesta conferência os países envolvidos assumiram o compromisso de estabelecer políticas públicas para o desenvolvimento sustentável, surgindo nova maneira de ações, “o foco passou a ser o aperfeiçoamento de todo o processo produtivo, objetivando reduzir o impacto ambiental como um todo, exercendo de forma viável uma gestão ambiental” (MIRANDA; MORETO; MORETTO, 2019, p. 47).

Após tramitar por vinte anos no Congresso Nacional, foi implementado a lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS, a lei detém de informações relevantes para promover o desenvolvimento e combater os conflitos ocasionados por problemas ambientais, sociais e econômicos resultantes do manuseio irregular dos resíduos sólidos. A Política Nacional de Resíduos Sólidos apresenta como ponto principal direcionar o setor público, privado e a comunidade em geral a respeito das maneiras de tratamento e destinação de todos os materiais que são gerados, consumidos e excluídos pela sociedade distribuindo os deveres pelo ciclo de vida do produto, concebendo obrigações e responsabilidade de toda a sociedade (SILVA, 2013).

O artigo 3º da lei 12.305/2010 define a Política Nacional de Resíduos Sólidos como um “conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para os resíduos sólidos, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável” (BRASIL, 2010).

Já o artigo 4º aborda a disposição geral da Política Nacional de Resíduos Sólidos que reúne:

conjunto de princípios, objetivos, instrumentos, diretrizes, metas e ações adotados pelo governo federal, isoladamente ou em regime de cooperação com estados, Distrito Federal, municípios ou particulares, com vistas à gestão integrada e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos (BRASIL, 2010 art. 4º).

Desde a sua aprovação a PNRS vem alcançando pouca abrangência nos municípios brasileiros, mesmo detendo de informações importantes, é possível perceber que boa parte dos municípios ainda possuem projetos iniciais de baixo alcance (RIBEIRO; JACOBI; BESEN; GUNTHER, 2014). A PNRS prevê um prazo de quatro anos para a

disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, pertencendo aos municípios o ônus pelos resíduos gerados em suas localizações.

Esse é um dos pontos mais problemáticos da PNRS, tendo em vista que muitos municípios ainda enfrentam dificuldades para colocar a lei em prática. De acordo com o Ministério do Meio Ambiente, apenas 2.202 municípios, de um total de 5.570, determinaram medidas para assegurar que o lixo que não fosse reciclado ou reutilizado como compostagem tivesse a destinação adequada (MMA, 2015). Portanto mais da metade das cidades brasileiras, em média de 53%, ainda não cumpriram a determinação legal.

Também é nítido os problemas relacionados à sua implementação, entre eles se destaca o gerenciamento de resíduos sólidos de muitos municípios brasileiros, particularmente os de pequeno porte. (HEBER E SILVA, 2014).

De acordo com a PNRS o gerenciamento de resíduos sólidos é definido por um:

conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, de acordo com plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos ou com plano de gerenciamento de resíduos sólidos, exigidos na forma desta Lei (Brasil 2010, art. 3º, inciso X).

Entretanto, o gerenciamento de resíduos sólidos visa conter, inspecionar e reduzir a geração, como também buscar novas maneiras para os tratamentos e destinações finais adequadas. O gerenciamento propõe estratégias que serão implementadas pelos municípios geradores de resíduos, esses que são incumbidos de proteger o meio ambiente e a saúde pública (CUNHA, 2001; CURITIBA, 2004). Castilhos Jr et al. (2003 apud Oliveira, 2018), complementa que o gerenciamento de resíduos sólidos, deve incluir etapas desde a não geração até a disposição final.

O artigo 9º da lei nº 12.305/2010, menciona que essas etapas são conhecidas como hierarquia de controle e gerenciamento desses resíduos, priorizando a seguinte ordem: “não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada aos rejeitos” (BRASIL, 2010).

Figural: Hierarquia da Política Nacional de Resíduos Sólidos



Fonte: (PNRS, 2010)

Os municípios devem obedecer às determinações da PNRS em relação à disposição de prioridade no gerenciamento de resíduos, o não cumprimento pode gerar impactos negativos ao meio ambiente e a população, tal como, estão sujeitos a punições por parte do poder público. Os municípios também são encarregados em precaver que os resíduos sejam descartados de forma irregular ou modificados em lixo quando poderiam ser reaproveitados ou reutilizados. Além do que, são responsáveis em elaborar métodos relacionados a não geração ou redução (GVRESÍDUOS SÓLIDOS, 2020).

Para o autor Freeman (1995), o ideal para o gerenciamento de resíduos é a sua não geração, sem a geração não ocorrerá custos futuros para tratamentos de resíduos e o mesmo não prejudicará o meio ambiente. Mas sabemos que a geração de resíduos é impreterível, então uma maneira de minimizar essa situação é a redução.

Frankenberg et al., (2000) apontam os benefícios que o gerenciamento ambiental criado por uma organização oferece, como:

conhecimento exato da situação; segurança no cumprimento da legislação; controle e tratamento das emissões para o meio ambiente; mecanismos e programas de melhoria contínua da atuação ambiental; minimização de impactos; melhoria na imagem e prestígio frente a clientes, colaboradores, administração e sociedade em geral e, economia e rentabilidade econômica.

A autora Carvalho (2013, p.16) complementa a importância da implementação do gerenciamento nos municípios que “cabe ao setor produtivo o gerenciamento e tratamento dos

resíduos, além da busca de novas alternativas que sejam eficientes e tenham baixo custo para o tratamento destes rejeitos”.

Portanto, a PNRS “é um instrumento importante para permitir o avanço necessário ao país no enfrentamento dos principais problemas ambientais, sociais e econômicos decorrentes do manejo inadequado dos resíduos sólidos” (MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, 2019).

4.3 Bens patrimoniais públicos

Conforme o Código Civil, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, artigo 98, bens públicos são considerados dominação nacionais alusivos, e os demais podem ser caracterizados como bens particulares. Meirelles (1996) descreve que, conforme o Código Civil brasileiro, os bens públicos são dessemelhantes dos bens particulares pela sua destinação e dominação. Os bens particulares podem ser assinalados como bens individuais, já os públicos pertencem à coletividade. Deste modo, os bens pertinentes às entidades públicas são identificados como patrimônio público. Assim, os bens públicos são aqueles que abarcam o patrimônio da Administração Pública, seja ela direta ou indireta.

Carvalho Filho (2015) afirma que bens públicos podem ser empregues tanto para definir os bens que estão sob o acolhimento do Estado, que por esse motivo realiza um domínio de forma mais vasta, quanto para denominar o conjunto de bens atribuídos à coletividade, o qual a população faz uso em geral.

Botelho (2013) também destaca que os bens públicos contemplam todas as coisas, que pertencem a qualquer ente federativo, sejam entidades estatais, autarquias e empresas governamentais. Meirelles (2011, p. 477), complementa o conceito de bens público de modo mais amplo “bens públicos estão relacionados com o domínio público, no sentido de que o Estado exerce o poder de dominação sobre os bens de seu patrimônio”.

Diante do exposto, o artigo 99 do Código Civil (BRASIL, 2002) aborda que os bens públicos podem ser classificados em três especificações. O primeiro, os de uso comum do povo, designado ao uso de toda a população, e responsabilidade do poder público, como, por exemplo, praças, ruas e estradas; o segundo, os de uso especial, são aqueles com objetivos específicos e utilizados para a prestação dos serviços públicos, como os terrenos e universidades, sendo tanto na esfera federal, estadual ou municipal e o último, os dominicais, que são aqueles que integram o patrimônio da União, dos Estados e dos Municípios.

Alexandrino (2011) elucida que os bens de uso comum, como o próprio nome se refere, são os bens manuseados ou usufruídos pelo povo, manuseados por pessoas jurídicas de direitos públicos, independentemente de serem considerados de uso comum, uso especial ou dominicais.

Carvalho Filho (2011, p. 1.069) relata que “o uso comum é a utilização de um bem público pelos membros da coletividade sem que haja diferenciação entre os usufruidores, nem permissão estatal específica para esse fim”. Vale ressaltar que os bens de uso comum do povo, sendo usufruídos pela coletividade, encontram-se sob a responsabilidade da Administração e a vigor do poder público e com a incumbência de mantê-los em normais circunstâncias de uso pelo público.

Já os bens de uso especial, Marçal Justen Filho (2005) afirma que são os bens que conduzem o desempenho das funções estatais, desempenhando-as ou não um serviço público. Para melhor esclarecimento, “os bens de uso especial são aqueles onde estão instalados órgãos que prestam serviço público, podendo fazer uso deles as pessoas às quais correspondam o serviço ali prestado” (MEIRELLES, 2004, p. 495).

Alexandrino (2011) define bens dominicais da seguinte forma: são todos aqueles que não têm um destino público definido, e podem ser operados pelo Estado para gerar renda, ou seja, o Estado acaba assumindo o papel como seu próprio proprietário. Segundo o autor Carvalho Filho (2014, p. 1157), pode-se definir que “o patrimônio público são todos aqueles que, de qualquer natureza e a qualquer título, pertençam às pessoas jurídicas de direito público, sejam elas federativas, ou administração descentralizada”.

Outra categoria muito importante que devemos mencionar são as definições de bens permanentes e os bens de consumo, conforme a norma de execução nº 04 de 31 de outubro de 1997 da Secretaria do Tesouro Nacional, os bens permanentes são “aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem sua durabilidade superior a dois anos”. Figueiredo (2015, p.69) complementa que o material permanente é “adquirido de forma esporádica por ter um período de vida útil superior a dois anos e devem ser adquiridos quando houver um aumento das atividades da organização ou reposição do mesmo por apresentar características como irrecuperável ou antieconômica”.

O material de consumo são produtos consumidos pelas pessoas, ou seja, são os materiais adquiridos de modo direto pelo consumidor final e por ele consumido. Para Pagnani (2020, p.2) bens de consumo “são aqueles bens destinados ao uso de consumidores finais caracterizando-se ainda por não estarem sujeitos a mais nenhum processo de transformação”.

E o tempo de vida útil de um bem de consumo é de aproximadamente dois anos devido ao seu ciclo de uso, “em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e ou tem sua utilização limitada há dois anos” (AZEVEDO, ALTAF E TROCCOLI, 2017, p.3).

No cenário contábil administrativo, os bens patrimoniais podem ser nomeados como tangíveis e intangíveis. Os bens tangíveis são os equipamentos, como, por exemplo, mesa e impressora, já os bens intangíveis não possuem forma física, como patentes, marcas, direitos autorais, entre outros (MOTA, 2009). Para o Conselho Federal de Contabilidade (2012), o patrimônio público retrata o conjunto de direitos e bens, constituídos, gerados, recebidos, preservados ou utilizados pelos setores públicos.

Segundo Di Pietro (2004), o uso do patrimônio público deve ser controlado pelo poder público por meio de leis. Deve, dessa forma, fazer isso por meio do interesse público, de forma a compreender se deve restringir ou ampliar o uso desse patrimônio diante das circunstâncias que se apresentarem. Nesse caso, pode consentir a utilização do patrimônio público por parte de particulares, desde que isso gere benefícios à população e respeite o interesse público. No entanto, Meirelles (2012) salienta que toda avaria e à falta de cuidados que envolvem esses bens, é de responsabilidade do Estado, desde que a pessoa não tenha exercido o ato com culpa.

Diante de todas as características mencionadas acima, não se pode deixar de constatar como as organizações públicas se organizam para administrar seus bens, proteger e verificar da melhor maneira possível à utilização dos mesmos.

4.4 Administração de patrimônio público

Para Santos (2010) a administração patrimonial é constituída por um segmento de atos administrativos que engloba vários procedimentos, desde a aquisição, normalmente solicitado pelo setor de compras, até a sua supressão do patrimônio da organização.

Desta maneira, pode-se entender a administração patrimonial como o conjunto de parâmetros que contribuem para a manutenção da integridade e exatidão dos registros de bens alusivos aos órgãos públicos (COUTINHO, 2005). Ademais, a gestão patrimonial tem se tornado uma das áreas mais relevantes para uma organização, que busca verificar e registrar seus bens patrimoniais.

Para Bernardes (2008, p. 67) “administrar o patrimônio público significa ter controle sobre os bens protegendo a sua usabilidade”, ou seja, administrar com a finalidade de

controlar e proteger os bens utilizados pelos setores públicos. A gestão patrimonial tem se tornado uma das áreas de suma importância para uma organização que busca verificar e registrar seus bens patrimoniais. Já para o IBAP (2002), os recursos patrimoniais formam os elementos iniciais para uma organização poder operar e produzir, mas é importante que haja adequação e preservação dos bens patrimoniais para o êxito da organização.

Essa necessidade de proteger o patrimônio público torna-se objeto de inquietação somente na segunda metade do século XX (PEREIRA, 1998). Mas só a partir da implementação da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Leis de Responsabilidade Fiscal - LRF, essa proteção vem se tornando mais eficiente, justamente porque a LRF tem como principais objetivos estimular a participação popular e apresentar meios que possam fiscalizar a utilização do orçamento público. Além de dar publicidade aos gastos públicos, tem o intuito de proporcionar uma maior transparência por parte da Administração Pública em relação aos seus atos e aos bens públicos adquiridos (BRASIL, 2000).

Para Kronberg (2002), a administração patrimonial é primordial na identificação do patrimônio, como também essencial para o sucesso de uma organização. Para que ocorra esse sucesso, a administração de patrimônio deve manter uma equipe consolidada, composta pelo menos por um servidor efetivo para que não haja perda de informações e rotatividade. Os problemas ocasionados pela rotatividade e a falta de servidor efetivo acaba acarretando outro fator muito importante nas organizações, à falta de funcionários não capacitados, principalmente nas atribuições que carece de treinamento específico aos seus profissionais (ALMEIDA; PEREIRA, 2017).

O setor de patrimônio exerce as seguintes atribuições: registros dos bens do município, emplacamento, emissão de termo de responsabilidade, vistoria de todos os bens, verificação do estado de conservação, atualização do cadastro dos bens móveis, execução do inventário anual, realização da baixa dos bens móveis inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou danificados, fiscalização periódica do patrimônio público, controle da movimentação e da alocação dos bens.

Uma atribuição de extrema importância desempenhada pelo setor de patrimônio é o controle da transferência interna dos bens móveis que deverá ocorrer somente por meio de autorização do setor de patrimônio em função das diversas tarefas que são ofertadas pelo setor de patrimônio (BOTELHO, 2013). Além disso, sugere-se a utilização de sistema informatizado para o controle patrimonial, ou seja, um processo de comunicação virtual

através de programas e plataformas institucionais, que, atualmente, é o principal veículo de transporte da comunicação (FIGUEIREDO, 2011).

Para executar uma gestão patrimonial eficaz e participativa em cada organização é indispensável atender às condições exigidas pelos órgãos de controle da Administração Pública, visto que os mesmos atuam como fiscais e efetivam verificações periódicas pretendendo impedir e corrigir eventuais desvios. Para Coutinho (2005), manter a exatidão do registro patrimonial é essencial realizar periodicamente baixas dos bens para que não ocorra o agrupamento dos bens com más condições de uso e tornando essa atividade como rotineira no setor de gestão patrimonial.

Os demais setores organizacionais são responsáveis por providenciar todas as informações solicitadas pelo setor de patrimônio, proteger os bens que estiverem sob a sua responsabilidade, manter a conservação dos bens e mantê-los em locais visíveis para facilitar o trabalho da equipe que irá realizar o inventário, disponibilizar o termo de responsabilidade com a relação de todos os itens e comunicar os contratemplos ocorridos com os bens, sobre a sua responsabilidade (BOTELHO, 2013).

Assim, além da necessidade de proteção dos bens públicos, a administração patrimonial aprecia um segmento de atividades que se inicia com o registro de bens públicos e, finaliza com a baixa dos bens no sistema das organizações. Portanto, o setor de patrimônio das instituições públicas é o local onde o gestor público consegue identificar fatores que podem auxiliar em suas tomadas de decisões com o passar do tempo. Entretanto, o papel do gestor público é de total importância para se alcançar êxito na gestão patrimonial. O gerenciamento patrimonial envolve ações programadas, sendo importante controlar o ingresso, registro, movimentação e a baixa dos bens permanentes, os quais são dirigidos pela área de patrimônio (BOTELHO, 2013).

4.5 Registro de bens públicos permanentes

O registro de bens públicos é o processo de inclusão de um bem no sistema de controle da administração patrimonial. Botelho (2013) resume pontuando que toda aquisição de bens é realizada mediante despesa orçamentária e empenho. A nota fiscal da compra não é o único documento a ser analisado no momento do tombamento do bem. É necessário, assim, considerar fatores de custo indiretos, como as condições de uso dos bens.

De acordo com Botelho (2013) o tombamento deve ser realizado no momento em que os bens entrarem na organização, iniciando pelo seu lançamento no sistema até a chancela do arquivamento do termo de responsabilidade. Em outros termos, o setor de patrimônio realiza o registro, faz a identificação e emite o termo de responsabilidade, que deve ser assinado pelo setor que está adquirindo o bem.

Para Bernardes (2008), o recebimento de bens móveis nas organizações se inicia pela conferência das especificações ou características físicas do bem. Diante disso, os bens que compõem o patrimônio público devem ser identificados de forma separada, no momento do seu registro. Essa identificação se constitui na atribuição de um número patrimonial, exclusivo de cada bem, e possui a finalidade de auxiliar os agentes públicos a realizarem o controle patrimonial.

A inserção de um bem gera um número de identificação, melhor dizendo, número de patrimônio. Tal número deverá ser contínuo, ou seja, sequencial, independentemente de sua natureza, como por exemplos: impressora - 0001; caminhonete - 0002; cadeira giratória - 0003. Nesse cenário, estes números não poderão ser reutilizados em caso de baixa dos bens, pois é necessário que os históricos sejam mantidos (SANTOS 2010).

Para Barbosa (2013) é recomendado ter cautela no momento em que for realizar a afixação de plaquetas. Sendo assim, ele orienta colocá-las em local acessível para facilitar a visualização, e evitar locais que possam agilizar o processo de deterioração da plaqueta, como em áreas externas, expostas à intervenção climática.

Após o registro, o bem deve ser encaminhado imediatamente e passa a compor a carga patrimonial do setor que realizou a sua solicitação. Esse processo logístico de deslocamento do bem dentro de uma organização deve ser realizado pelo setor de patrimônio, com o propósito de atingir com qualidade o objetivo de entrega, com menor espaço de tempo, e assim, vencer o tempo e a distância na entrega de bens, de maneira eficaz e eficiente (LAURINHO; TEIXEIRA, 2014).

Juntamente com a entrega, o bem chega ao destino com o termo de responsabilidade, que consiste em um documento em que o agente patrimonial do setor, assume formalmente o dever de proteger e zelar pelo uso dos bens obtidos. Prescrito no art. 87, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, enfatiza que os bens permanecerão sob a responsabilidade do chefe de cada setor da organização, de modo que haja constantemente, verificações pelo setor de administração de patrimônio (BRASIL, 1967). Portanto, este setor

tem a incumbência de garantir o controle e acompanhamento dos bens (PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, 2013).

Ressalta-se a diferença entre o responsável e o detentor do bem. Conforme Santos (2010, p. 34), “o responsável é quem assina o termo de responsabilidade, normalmente é o chefe ou o gerente da organização, onde o bem foi alocado. Já o detentor é aquele que detém sob sua guarda direta o bem patrimonial”. Santos (2010) também conclui que o detentor do bem tem a obrigação de avisar prontamente ao setor de patrimônio seja qual for a variação que afete a sua caracterização, extravios, danificações, perda da plaqueta de identificação e o envio de um bem para outro setor. É de suma importância que todos os usuários tenham a responsabilidade de zelar, guardar, conservar e informar qualquer movimentação ou irregularidade com o bem ao setor responsável (PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, 2013).

Outra alternativa para controlar os registros dos bens é a execução de inventários, que consiste na discriminação organizada minuciosa de cada bem dentro das organizações e, na verificação do detentor, para analisar se o mesmo está cumprindo realmente com o seu papel e suas finalidades (DIAS, 2006).

4.6 Controle de bens públicos

O inventário patrimonial é um dos principais instrumentos utilizadas pelos gestores públicos para averiguar de maneira minuciosa a composição do patrimônio de uma organização e, também, fundamentar a utilização dos bens pelo reaproveitamento daqueles que se encontram em desuso. Destaca-se, ainda, que a realização dos inventários anuais é uma exigência legal atribuída à prestação de contas sobre a utilização dos bens públicos. Segundo Peinado e Graeml (2007), o inventário físico, conhecido como “balanço”, consiste na apuração física dos itens que compõem o patrimônio das organizações.

De acordo Zanon (2008), a administração patrimonial possui como função o controle dos bens, para isso, ela precisa executar atividades relacionadas à verificação dos bens, tais como o inventário. Neste sentido, inventário é um “procedimento administrativo realizado por meio de levantamento físico, que consiste no arrolamento físico-contábil de todos os bens existentes” (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2016, p. 5). Já o autor Zandavalli (2004) compreende inventário como mecanismo que consiste em afrontar o

estoque de armazenamento dos bens com os dados cadastrados nos sistemas para confirmar a exatidão na informação de estoque.

O inventário patrimonial engloba todas as informações de bens patrimoniais das organizações, viabilizando um controle sobre seus bens e também as definições de quantos bens existem e onde estão localizados (NARCISO, 2008). O inventário além de possibilitar a conferência e existência dos bens patrimoniais na organização, ainda permite atestar realmente quais os bens ainda estão presentes mediante levantamento físico da quantidade existente e, em seguida, acarear os dados obtidos com os registros (CHIAVENATO, 2005; SANTOS, 2014). Em concordância, Rosa (2011) afirma que o inventário objetiva realizar o levantamento de todos os materiais presentes na organização.

A realização do inventário ocorre mediante levantamento físico do número de materiais de modo que seja possível comparar o valor obtido com aquele registrado. A contagem é realizada em períodos e etapas bem definidas. Ademais, o autor ressalta que o processo de execução do inventário deve ser pautado nas exigências do Conselho Federal de Contabilidade por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade (ROSA, 2011).

Os inventários podem ser utilizados com diversas finalidades e realizados em períodos variáveis, como, por exemplo, em situações de mudança de direção em que existe a necessidade de transferência de responsabilidade por determinados bens ou anualmente, por ocasião do encerramento de exercício (NEVES, 2009; SANTOS, 2010). A fim de preservar os registros dos bens patrimoniais atualizados, a administração pública deve “manter atualizados os registros dos bens patrimoniais, bem como a responsabilidade dos setores onde localizam tais bens, o inventário será feito pelo menos uma vez ao ano” (JÚNIOR; SILVA, 2003, p. 16).

Recomenda-se que o procedimento de inventário seja separado em três etapas, sendo elas: levantamento, arrolamento e avaliação. O levantamento é o momento de identificação dos bens, a fim de agrupá-los conforme suas características; o arrolamento envolve catalogar as características e quantidades de bens levantados; e, por último, a avaliação é o momento em que o bem é avaliado em valor financeiro (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO RIO CLARO, 2017).

Para a realização do inventário, Botelho (2013) sugere a criação de uma comissão para realizar o levantamento de todos os bens móveis e imóveis da organização, além de efetuar vistorias e auditorias, a fim de certificar que todos os bens adquiridos estão em perfeito estado e em poder da organização que o adquiriu. O setor que adquiriu o bem deverá auxiliar no acompanhamento desse inventário. Esse acompanhamento tem como

objetivo “apoiar os servidores do setor de patrimônio na realização de levantamentos, inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho” (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO RIO CLARO, 2017, p. 12).

Após constituir uma comissão para organizar o inventário é momento de realizar treinamento para os servidores, a fim de capacitá-los para realizar o inventário de forma correta. É importante que seja designado pelo menos um funcionário efetivo para compor essa comissão para não ocorrer perda de informações. Machado Júnior e Reis (2001) apontam que para ocorrer o levantamento do inventário de forma correta e eficiente a sua execução deve ser executada por uma comissão de funcionários graduados da organização.

Para Santos (2002), planejar um inventário físico eficiente deve-se seguir alguns fatores, entre eles, constituir a comissão que irá realizar todo o levantamento; programar o período de realização; preparar os locais; avisar com antecedência os setores a serem inventariados para se organizarem; escolher o tipo de execução, se o levantamento será realizado de portas abertas ou fechadas; emitir relatórios de localidade dos bens.

Rosa (2011) acrescenta que, em organizações de grande porte, com muitos itens, é mais comum que a execução do inventário seja efetuada de portas fechadas. Não é permitida nenhuma movimentação dos bens nesse período, o que facilita sua realização.

Considerando que a realização de inventários permite a certificação das diferenças entre os registros de materiais e a quantidade real existente na organização, além de possibilitar a verificação das condições dos bens patrimoniais da organização, sua relevância como ferramenta para a administração dos bens patrimoniais nas organizações públicas é inquestionável (SANTOS 2014). Portanto, o inventário patrimonial é uma ferramenta de verificação que permite conhecer a verdadeira realidade patrimonial de uma organização (NEVES, 2009). Assim, a sua realização é primordial, principalmente, para identificar a existência de bens inservíveis na organização.

5 METODOLOGIA

Neste capítulo, são mencionados os procedimentos metodológicos utilizados na pesquisa. Primeiramente, aborda-se o tipo de pesquisa, na sequência são descritos o método da pesquisa, propósito da pesquisa, objeto da pesquisa a técnica de coleta de dados, análise de conteúdo e por último resultado e discussões.

5.1 Tipo de pesquisa

Para o desenvolvimento do trabalho foi realizada pesquisa de caráter qualitativo, que é entendida e adequada para atingir o objetivo central (FLICK, 2002). O método da pesquisa qualitativa que é bastante relevante para a compreensão não só no processo de constituir opiniões ou decisões próprias, mas também do indivíduo em seus grupos sociais estando sujeitos a aderir e transmitir diversas influências (VEIGA; GONDIM, 2001).

Em relação à abordagem do problema, a pesquisa qualitativa busca entender os acontecimentos e questões, dotados de significados e valores que não podem ser traduzidos em números. A pesquisa qualitativa não busca especificar ou verificar os fatos estudados, nem emprega apetrechos estatísticos na análise dos dados. Ela pretende obter componentes com definições sobre os lugares e pessoas, por meio da relação direta do pesquisador com o contexto estudado, buscando alcançar os acontecimentos rotineiros dos envolvidos da situação em estudo (GODOY, 1995).

Nesta pesquisa foi utilizado o método descritivo, que tem como objetivo descrever particularidades de um local ou fenômeno (GIL, 2019). A pesquisa descritiva é geralmente aplicada nas ciências sociais quando os pesquisadores estão inquietos com a execução prática (GIL, 2019). As pesquisas descritivas têm como encargos conceder novos olhares sobre realidades já existentes. (NUNES; NASCIMENTO; ALENCAR, 2016).

5.2 Método qualitativo

Para a realização das entrevistas foram realizados dois roteiros de entrevistas semiestruturados, fazendo com que o diálogo não ficasse preso às perguntas predefinidas, nem se perdesse em conversas distantes do instrumento de estudo (RICHARDSON, 2012). A autora Coelho (2020) reforça que “a grande vantagem da entrevista semiestruturada é a

chance de maior proximidade e de maior interação entre o entrevistador e a pessoa entrevistada”.

Os roteiros semiestruturados foram organizados para guiar as entrevistas em duas etapas: a primeira contendo dezesseis perguntas norteadoras e a segunda abrange nove perguntas. Todas as entrevistas foram gravadas. Os áudios das entrevistas foram gravados por um gravador profissional, com a autorização dos entrevistados. Com o intuito de manter os entrevistados em anonimato e, assim, preservar sua privacidade, eles foram identificados neste trabalho como: entrevistado 1; entrevistado 2; entrevistado 3; entrevistado 4 e entrevistado 5.

5.3 Propósito da pesquisa

A presente pesquisa irá investigar a gestão de resíduos sólidos relacionados aos bens permanentes no setor de patrimônio público, tendo em visto, que esse setor possui um grande número de bens patrimoniais sob sua responsabilidade. A escolha do setor de patrimônio público se deu em razão de sua importância em gerenciar os bens de todo município. Destacam-se também como fatores motivadores da escolha da prefeitura como instituição alvo deste estudo devido à disponibilidade e facilidade de acesso ao local para a sua execução.

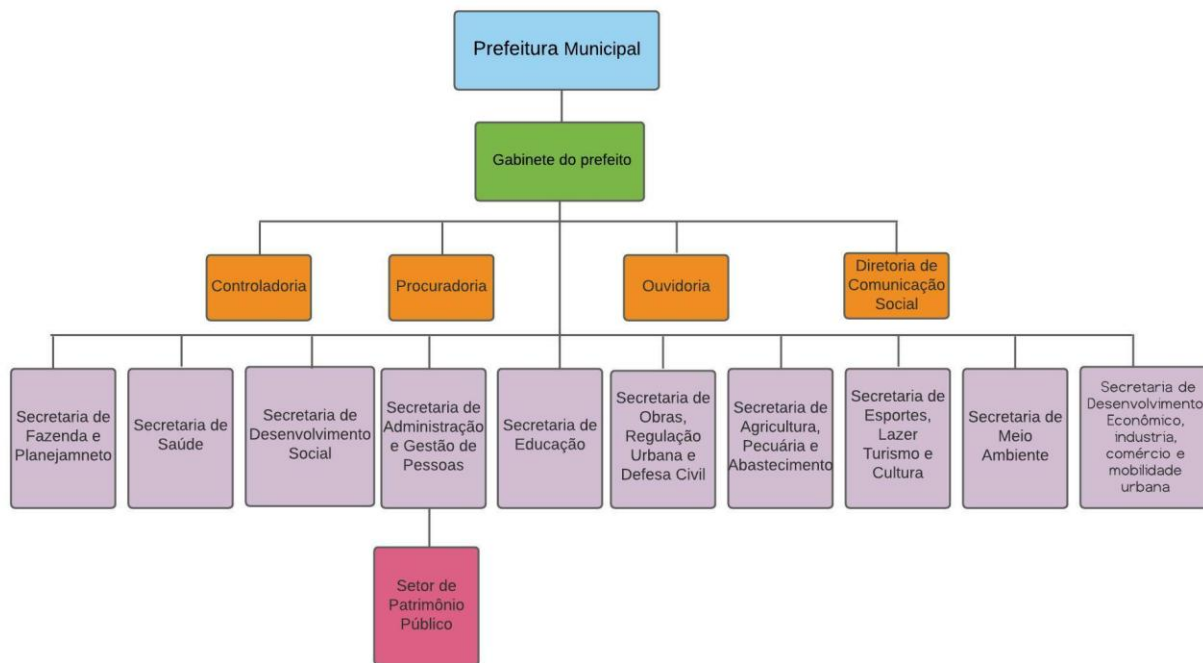
5.4 Objeto da pesquisa

Ao selecionar o município pesquisado, que ocorreu devido a sua estrutura organizacional e principalmente pela a facilidade de acesso ao mesmo, limitou-se a escolha dos atores selecionados para participar das entrevistas.

Foram selecionados funcionários que atuam no setor de patrimônio público, ou seja, aqueles que prestam serviços diretamente, como também os funcionários lotados na secretaria de administração que utilizam dos serviços prestados pelo setor de patrimônio público. A escolha dos funcionários lotados na secretaria de administração foi intencional, em razão da receptividade quanto ao interesse em participar da pesquisa.

A figura 3 exemplifica de maneira simplificada a estrutura organizacional do setor escolhido para realização da pesquisa.

Figura 2: Estrutura Organizacional Simplificada.



Fonte: Da autora (2022)

5.5 Coleta de dados e instrumento de coleta

A pesquisa descritiva foi realizada mediante a entrevista, segundo Lakatos e Marconi (2010), consiste em um processo de averiguação social, o qual é realizado por meio de comunicação face a face, com o objetivo de coletar informações a respeito de um assunto.

Para a realização desse estudo de caso, foi utilizado como instrumento de coleta de dados os roteiros de entrevistas nas seguintes etapas: primeira etapa - entrevista com responsável pelo setor de patrimônio (APÊNDICE A) e a segunda etapa - entrevista com 04 (quatro) funcionários da Secretaria de Administração (APÊNDICE B), aplicados por meio de visitas *in loco*, os períodos de realização das coletas de dados ocorreram entre os meses de outubro e novembro de 2021.

Levando em consideração a situação em que estamos enfrentando a respeito da pandemia ocasionada pelo vírus covid 19, para a realização das entrevistas *in loco* e também de acordo com a aprovação Comitê de ética parecer: 5.046.816, foi necessário que a pesquisadora e os entrevistados seguissem alguns protocolos de biossegurança.

No momento que a pesquisadora e os entrevistados acessarem o local da entrevista, este que foi realizado no pátio da prefeitura pesquisada, todos estavam utilizando obrigatoriamente máscara, cobrindo nariz e boca.

No ato da apresentação da pesquisa, não foi permitido cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraços, sempre respeitado o distanciamento de pelo menos 1,5 m (um metro e meio) entre a pesquisadora e a outra pessoa.

Para que ocorram as entrevistas os cinco entrevistados tiveram que consentir através do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido – TCLE. O acesso ao TCLE ocorreu da seguinte maneira: o documento ficou em cima de uma mesa, e foi solicitado aos entrevistados que utilizassem álcool em gel nas mãos antes de assinarem o documento, o álcool gel foi disponibilizado pela pesquisadora, alguns entrevistados não possuíam a própria caneta, nesses casos a pesquisadora disponibilizou uma caneta sendo esterilizada antes e após o uso de cada participante.

Após os entrevistados preencherem o TCLE a pesquisadora recolheu os documentos preenchidos, utilizando luvas e face shield e em seguida inseriu em um saco plástico transporte dentro de uma pasta, os documentos só foram retirados da pasta após o período de 72 horas para evitar qualquer tipo de contaminação.

Com o termo assinado foi realizado as entrevistas, as perguntas foram realizadas pela pesquisadora respeitando sempre o distanciamento de pelo menos 1,5 m (um metro e meio).

O material escolhido para análise ocorreu através dos áudios gravados no momento das entrevistas. Os áudios das entrevistas foram gravados, com a autorização dos entrevistados. Portanto com a utilização de gravador a pesquisadora leu os enunciados das perguntas e os entrevistados apenas responderam, ambos sem nenhum tipo de contato físico.

As questões norteadoras estabelecidas no roteiro de entrevista estão ligadas aos objetivos específicos. Com a coleta de dados voltada para os objetivos específicos, foi possível alcançar resultados comparados à teoria apresentada, de maneira que eles foram relacionados para a verificação da gestão de resíduos sólidos, e, subsequentemente, elaborado alternativas para a solução dos aspectos falhos identificados.

A relevância de estabelecer questões relacionadas a esses pontos para guiar a entrevista se deve ao fato de que elas são base para a análise dos bens públicos, através dos preceitos da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Outro método utilizado foi de observação não participativa, mediante as várias visitas para realização das entrevistas que permitiu analisar as rotinas de trabalho e acompanhar as tomadas de decisões referentes aos bens públicos tangíveis. A observação das atividades por meio da técnica de observação não participante concede a compreensão de uma situação que o pesquisador está presente sem participar, de nenhuma maneira, da situação social do grupo ou local pesquisado (MARIETTO, 2018).

5.6 Análise e interpretação dos dados

A pesquisa envolveu entrevistas com pessoas envolvidas nos problemas pesquisados e análise de dados que possam contribuir com a pesquisa. Dessa forma, GIL (1999) elucida que este tipo de estudo tem como objetivo proporcionar um maior entendimento para o pesquisador a respeito do assunto, com o intuito de identificar problemas mais pertinentes ou formar pressupostos que possam ser pesquisados por estudos decorrentes.

Após a realização das entrevistas, a técnica utilizada para analisar os dados coletados foi à análise de conteúdo visto que ela é uma técnica empregada em pesquisas qualitativas, como também é uma maneira bastante eficaz para examinar os discursos que foram coletados pelas entrevistas.

A realização da análise de conteúdo aconteceu em três etapas baseadas nos argumentos de Bardin (2010), por ser uma referência em estudos qualitativos em várias áreas. Sendo assim, foram divididas da seguinte maneira: pré-análise, a análise do material e tratamento dos resultados. Na pré-análise foi realizada a preparação do material analisado com o intuito de torná-lo atuante e organizar as ideias iniciais.

Os áudios gravados nos momentos das entrevistas foram transcritos para facilitar a análise do conteúdo. Conforme Bardin (2010), a segunda etapa ocorreu quando os dados coletados brutos foram modificados de maneira organizada, reunidos em categorias para descrever suas peculiaridades pertinentes. Por meio da codificação, realizou a identificação do material coletado, como no caso de recortes das entrevistas, que não busca apenas entender o sentido da fala do entrevistado, mas sim compreender o seu significado.

Já a terceira etapa consiste no tratamento e compreensão dos resultados obtidos e, mediante análise comparativa com o conteúdo adquirido, estabelecendo relações com as categorias em que foram inseridos. Desta maneira, os tópicos estabelecidos nas categorias de análise são pontos fundamentais. Considera-se que a ligação e enfrentamento do conteúdo

analisado com o tema consigam respostas para as possíveis problemáticas e para os objetivos apresentados neste estudo (BARDIN, 2010, GIL, 2014).

As análises de conteúdos foram classificadas em três categorias de análise, sendo a primeira categoria em descrever o funcionamento do setor de patrimônio da prefeitura pesquisada. A segunda categoria compreender como ocorre a gestão de resíduos sólidos permanentes no setor de patrimônio da prefeitura e a terceira categoria analisar se a destinação final dos bens públicos permanentes está de acordo Política Nacional Resíduos Sólidos.

CRONOGRAMA OPERACIONAL E ATIVIDADES DA PESQUISA.

A seguir, o quadro 1 simplifica o método operacional da pesquisa.

Quadro 1: operacionalização da pesquisa

Objetivos	Método Utilizado	Fonte dos dados	Análise de Dados
Objetivo Geral: Analisar a gestão de resíduos sólidos permanentes em uma prefeitura municipal localizada no Sul do estado de Minas Gerais.	Entrevistas, A entrevista aconteceu por meio de uma conversa informal não documentada, norteada por um roteiro de entrevista.	Entrevistados...	Analisar dados, a partir do gerenciamento de resíduos Sólidos da PNRS.
Objetivo Específicos 1: Descrever o funcionamento do setor de patrimônio da prefeitura pesquisada;	Entrevistas, As entrevistas aconteceram por meio de uma conversa informal não documentada, norteada por um roteiro de entrevista. <i>Visitas in loco.</i>	Responsável pelo setor de patrimônio	Analisar dados, a partir das categorias de análise de conteúdo.
Objetivo Específicos 2: Demonstrar os pontos fortes e fracos do setor de patrimônio da prefeitura pesquisada;		Entrevistados...	
Objetivo Específicos 3: Compreender como ocorre a gestão de resíduos sólidos permanentes no setor de patrimônio da prefeitura;		Observação não participante.	
Objetivo Específicos 4: Analisar se a destinação final dos bens públicos permanentes está de acordo Política Nacional Resíduos Sólidos.			

Fonte: Da autora (2022).

6 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Esta seção está dividida em dois tópicos, de modo que o primeiro aborda o processo de funcionamento do setor patrimonial de uma prefeitura Municipal do Sul-MG, apresentando suas atividades. O segundo capítulo se refere à análise das informações e dados adquiridos, além de sua interpretação e discussão baseando na teoria utilizada. Por fim, procura-se propor alternativas para as falhas e/ou pontos passíveis de melhorias na gestão de resíduos sólidos dos bens públicos.

6.1 Funcionamento do setor de patrimônio

As informações relatadas neste tópico foram coletadas em uma prefeitura municipal localizada no Sul de Minas Gerais, a qual foi identificada pelo nome fictício “prefeitura X”. No primeiro momento, foi ilustrado como ocorre o processo de recebimento e registro dos bens e, no segundo momento, a realização do controle e acompanhamento dos bens públicos, considerado o elemento essencial na prestação do principal serviço ofertado pelo setor de patrimônio.

O funcionamento do setor foi relatado por meio do fluxograma¹ baseado nas informações obtidas durante as entrevistas realizadas com o responsável pela instituição estudada.

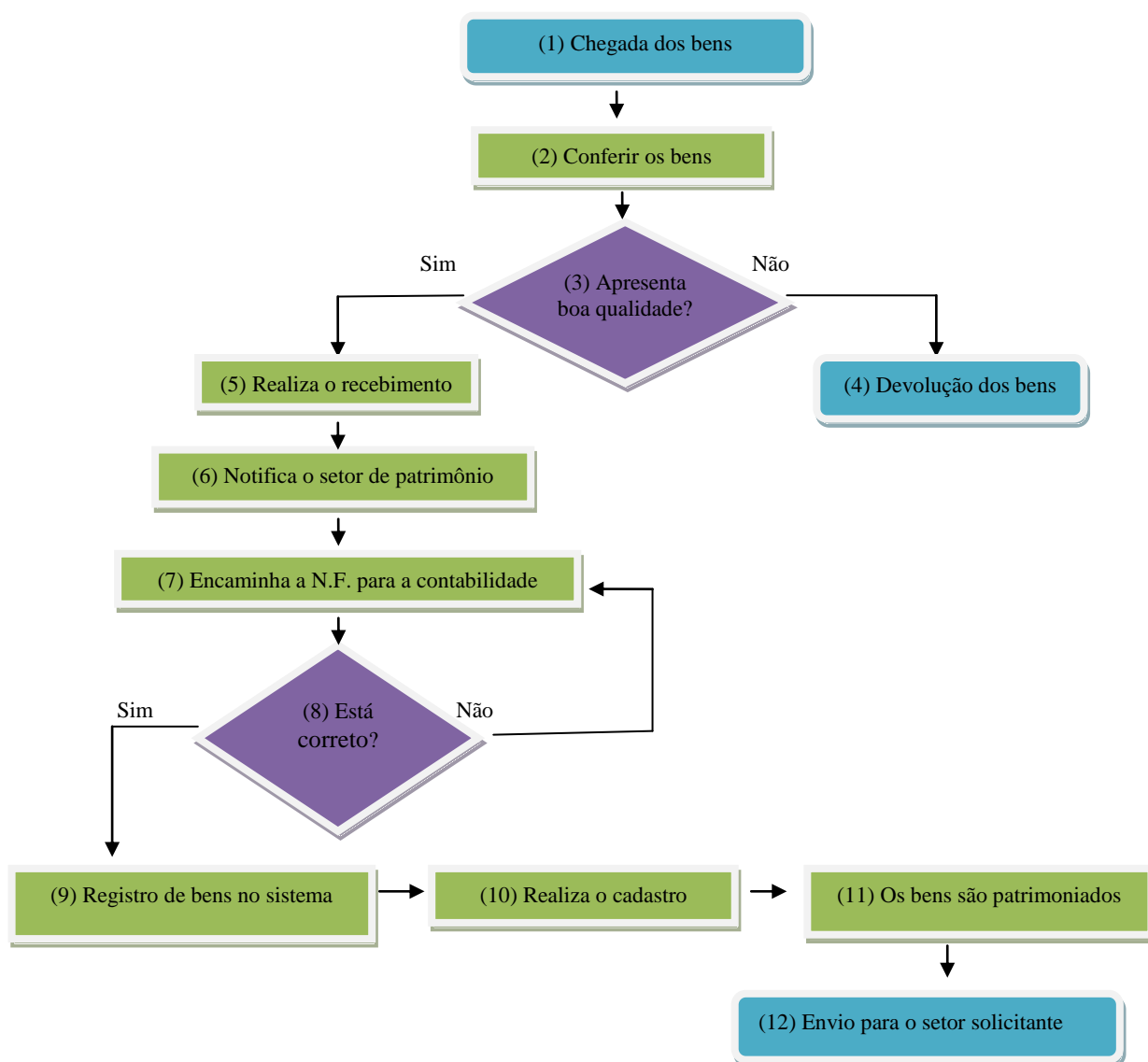
O fluxo se inicia a partir da chegada dos bens (1) ao almoxarifado, logo após a compra dos mesmos. A princípio, é realizado o recebimento e a conferência (2), onde se verifica se o material recebido apresenta boa qualidade ou não (3). Esse momento envolve um processo de tomada de decisão. Tal procedimento é fundamental para a identificação de avarias ou não; caso seja detectado algum problema, é feita a devolução (4) para o fornecedor. Por outro lado, se for, durante o processo de verificação, diagnosticada perfeitas condições ocorrem o recebimento do mesmo (5) e o setor de patrimônio é notificado (6). Logo após o processo de verificação de qualidade, o setor de almoxarifado notifica e faz o envio da nota fiscal (7) para o setor de patrimônio onde o mesmo encaminha uma via da nota para o setor de contabilidade, a fim de confirmar se está tudo correto (8), ocorrendo outra tomada de decisão. Caso não esteja correto, a mesma é devolvida ao setor de patrimônio para tomar as providências necessárias junto ao fornecedor; o setor de contabilidade é responsável por avaliar algumas exigências que são básicas, como, por exemplo, a descrição completa dos

bens, os dados dos fornecedores, entre outros. Apenas depois dessa avaliação é realizado o faturamento e o lançamento no sistema operacional.

O lançamento no sistema (9) é efetuado pelo setor de contabilidade que, em seguida, autoriza o setor de patrimônio a realizar o cadastro no sistema operacional (10). Já com os bens lançados no sistema, o setor de patrimônio realiza a patrimonialização dos mesmos (11). O sistema gera um número de identificação do bem, o qual é impresso em plaquetas e fixadas nos mesmos, preferencialmente, em locais visíveis.

Por fim, após o bem já estar identificado, processa-se o envio para o solicitante (12) e o mesmo é encaminhado para o seu destino final.

Figura 3 - Fluxograma de processo de recebimento no almoxarifado.



Já a segunda etapa e refere à realização do processo de atividades de controle e acompanhamento dos bens públicos mediante inventário anual, conforme demonstrado no fluxograma 2.

As atividades de acompanhamento (1) e controle dos bens públicos são de responsabilidade e devem ser exercidas pelo setor de patrimônio do município, por meio da verificação dos bens (2). Neste momento, verificam-se onde estes estão alocados e, em seguida, organiza-se uma equipe (3), que será composta pelos próprios funcionários do setor de patrimônio, os quais ficarão incumbidos de organizar todos os trâmites para a realização do inventário anual (4), procedimento utilizado pelo patrimônio como uma ferramenta de controle. Esse momento envolve um processo de tomada de decisão, qual seja: realizar ou não o inventário. Realizar, anualmente, esse procedimento é a melhor maneira do município controlar e mensurar os bens que possui em sua carga patrimonial, caso não aconteça o inventário anual, o setor de patrimônio deverá se organizar para realizá-lo.

Para que o setor de patrimônio execute anualmente este procedimento, ele deverá organizar os bens (5), o que acontece quando uma equipe terceirizada se desloca para o setor a ser inventariado para organizar e separar os bens em lugares de fácil acesso. Quando isso não ocorre, os responsáveis pelo setor de patrimônio iniciam o inventário realizando a contagem (6), que, por sua vez, é quando a equipe contabiliza os bens, assim como também fazem a separação dos bens inservíveis e ociosos (7); na realização da contagem, a equipe verifica o estado de conservação dos bens, aqueles que estiverem deteriorados ou até mesmo ociosos devem ser separados dos bens que estão em condições de uso.

Depois da separação, ocorre outra tomada de decisão, na qual é feita uma análise dos bens que devem ser enviados para o desfazimento (8). Aquele bem que é considerado sem serventia terá como destino o desfazimento; já aqueles que ainda podem ser reutilizados terão outro destino, serão enviados para outros setores do município.

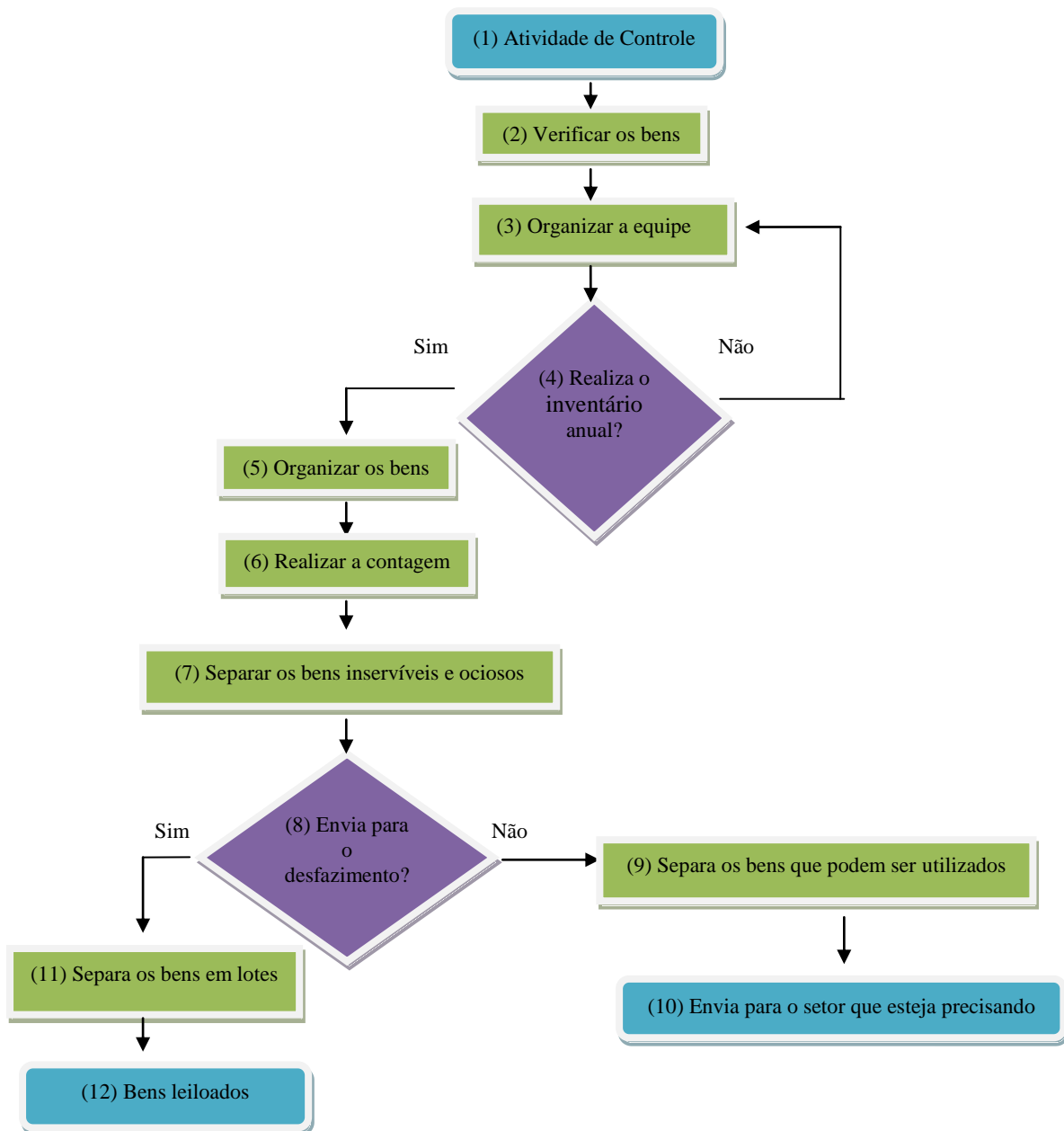
Após a separação dos bens considerados ainda utilizáveis (9), os mesmos são agrupados e enviados para algum setor que esteja solicitando-os (10).

Em contrapartida, os bens que são enviados para o desfazimento são separados em lotes (11) ou categorias, como, por exemplo, cadeira com cadeira, mesa com mesa. Após esse procedimento, os bens são organizados para serem leiloados.

Como o município não detém um local apropriado para a armazenagem, anualmente os bens são leiloados (12) com o intuito de desafogar o local, na medida em que, diariamente, são recebidos inúmeros bens e o espaço físico acaba não suportando. Assim, os

bens são organizados e agrupados em lotes fechados para serem leiloados e arrematados pela sociedade.

Figura 4 - Fluxograma de processo de atividades de controle de bens permanentes.



Fonte: Da autora (2022).

6.2. Identificação de falhas e/ou pontos que podem ser aperfeiçoados

Com base na análise do material obtido, busca-se, neste tópico, analisar o processo de funcionamento e controle de atividades patrimoniais, além de identificar falhas e pontos suscetíveis de melhorias para a administração do patrimônio público e propor alternativas de solução para o caso pesquisado.

6.2.1 Administração de patrimônio público

O setor de administração de patrimônio público é o responsável por gerenciar os bens do município. Em relação à administração do patrimônio público, observa-se a existência de falhas em alguns momentos, como a inexistência de comunicação sobre a transferência dos bens. Os setores executam as transferências entre si sem notificar o setor responsável pelas mesmas. No entanto, esse procedimento só pode ser exercido pelo setor competente por meio do Termo de transferência. A prática utilizada na prefeitura pesquisada aponta aspectos diferentes em relação à prefeitura municipal de Santa Maria Madalena, onde o processo de transferência segue os seguintes parâmetros: solicitação por escrito do interessado em receber o bem, com o de acordo do setor transmitente; em seguida, o agente patrimonial do setor que está transferindo solicita a autorização de transferência ao setor de patrimônio; com a autorização ocorre a emissão do termo de responsabilidade; após a autorização, o setor de patrimônio encaminhará para o agente patrimonial, para que este colha assinaturas do transmitente e do receptor; logo em seguida, a transferência é concluída.

Na “prefeitura X”, a transferência é praticada de maneira incorreta. De acordo com o entrevistado 5: “[..]a comunicação não ocorre e acaba gerando um grande ruído de informações, principalmente nas transferências de bens [...]”. O entrevistado 3 reforça a ocorrência dessa falha: “[...] A comunicação deve ocorrer através de ofícios, mas na maioria das vezes isso não acontece, alguns setores tomam decisões sem consultar ou comunicar o setor de patrimônio, muitos setores realizam as transferências de um bem sem comunicar [...]”. O entrevistado 2 reforça a questão abordada: “[...] as transferências não autorizadas acaba atrapalhando várias atividades exercidas pelo setor de patrimônio[...]”. O observador não participante identificou que: “[...] na maioria das vezes o setor de patrimônio é informado sobre o ocorrido somente no momento em que é realizado o inventário [...]”.

Para solucionar a ausência de comunicação entre os setores – visto que o meio de comunicação mediante ofício não é capaz de solucionar os problemas, no que se refere às transferências de bens, – o ideal seria adotar um mecanismo de comunicação virtual, isto é, os setores deixariam de utilizar o ofício como meio de comunicação e passaria a manusear um programa virtual institucional. Essa proposta funcionaria com o intuito de facilitar e amenizar os ruídos de comunicação existente. Essa plataforma desempenhará as seguintes funções: o setor que desejar realizar a transferência de um bem deve cadastrar os seus dados, juntamente com uma foto (a foto do bem serve para que não haja conflito de informações sobre ele); assim que o bem estiver disponível no sistema, o setor interessado em adquiri-los e manifesta.

Após o interessado manifestar interesse, somente o gestor de patrimônio poderá autorizar e emitir o termo de transferência, evitando os ruídos da comunicação, o processo de comunicação virtual através de programas e plataformas institucionais atualmente, é o principal veículo de transporte da comunicação (FIGUEIREDO, 2011).

Dando sequência às falhas de administração do patrimônio público foram abordadas a rotatividade de funcionários e a ausência de um servidor efetivo alocado no setor de patrimônio, o que ocasiona falta de capacitação dos funcionários em utilizar o sistema operacional do município.

Em virtude da rotatividade, a ausência de servidor efetivo permite que se percam várias habilidades em alguns assuntos, impossibilitando o desempenho organizacional adequado, como, por exemplo, a perda de produtividade, diminuição de comprometimento e eficiência nas organizações. Concomitantemente com os problemas ocasionados pela rotatividade e pela falta de servidor efetivo acaba acarretando outro fator muito importante nas organizações, a limitação de funcionários não capacitados, principalmente nas atividades que carece de treinamento específico aos seus profissionais (ALMEIDA; PEREIRA, 2017).

Deste modo, o entrevistado 4 menciona a respeito da rotatividade e da ausência de um servidor efetivo para o setor de patrimônio do município: “[...] a rotatividades e ausência de um servidor efetivo no setor de patrimônio acaba prejudicando a sua evolução [...]”. O entrevistado 2 descreve que: “[...] neste caso, o setor fica sem um controle contínuo nas suas atividades administrativas, essa rotatividade faz com que algumas informações e dados dos bens públicos acabe se perdendo[...]”. O entrevistado 5 narra que: “[...] deveria haver um funcionário efetivo que nunca fosse deslocado para outro setor na troca de gestão, para manter um maior controle e responsabilidade sobre o patrimônio[...]”. A rotatividade traz como consequência a falta de capacitação dos funcionários em utilizar o sistema operacional, o que

foi identificado pela observação não participante que: “[...] os funcionários não passam por um treinamento para aprender a utilizar o sistema isso acaba dificultando e atrasando todo o serviço e até mesmo ocasionando erros na hora de cadastrar os bens [...]”.

Com base nessas informações, a solução ideal para a rotatividade e a ausência de servidor efetivo seria a prefeitura instituir um regulamento interno do setor de patrimônio, no qual pelo menos uma vaga do quadro de funcionários seria ocupada por um servidor efetivo do município, com o objetivo de evitar a descontinuidade dos serviços prestados e a perda de informações. Nogueira (2006) explica que as ações descontinuadas têm como efeito o desperdício de recursos públicos, perda de conhecimento e saber organizacional dos envolvidos que vêm e vão ao prazo de quatro anos.

Já a segunda falha ocasionada pela falha anterior é falta de capacitação dos funcionários em utilizar o sistema operacional. Assim, é necessário ter um processo de capacitação para todos aqueles que são diretamente ligados ao setor, ou seja, para todos os funcionários que são lotados no setor de patrimônio. Dessa forma, na ausência de um, os outros terão o conhecimento necessário para realizar as atividades, além de tornar o serviço mais ágil e facilitado. Essa capacitação deverá ser ofertada pela empresa que fornece esse sistema, sem acarretar custo algum ao município.

Outra maneira capaz de capacitar seria por meio da realização de um treinamento de controle semestral para medir o desempenho de funcionalidade, corrigir os desvios ou discrepâncias cometidas pelos funcionários ao cadastrar os itens no sistema, a fim de amenizar os erros, tal prática corrobora com o que Chiavenato (2004) relata sobre capacitação. Para ele, o treinamento dos funcionários deve ser uma atividade constante e regular, mesmo quando mostram alto desempenho e melhoria das competências.

6.2.2 Registro de bens públicos

Atualmente, o município possui aproximadamente 36.276 (trinta e seis mil e duzentos e setenta e seis) bens patrimoniados. Todos os bens públicos do município são registrados no sistema operacional, no qual são lançadas as suas especificações, como datas de aquisições, número das notas fiscais, valores de custos, localizações de destinos, entre outros. Visto que o município estudado contém uma carga grande de bens públicos, e que o encargo de controlar e acompanhar esses bens pertence ao setor de patrimônio, assim cabe ao

setor de patrimônio garantir o controle e acompanhamento desses bens (PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, 2013).

Mas essa não é uma tarefa fácil de ser realizado, o que é evidenciado por meio de informações coletadas por alguns entrevistados.

De acordo com entrevistado, o setor de patrimônio tem uma grande dificuldade para controlar e acompanhar os bens patrimoniados: “[...] o acompanhamento existe, mas o que deixa a desejar são os setores que não comunicação à perda das placas de identificação, essas placas soltam muito fácil [...]”. O entrevistado 5 acrescenta que “[...] todo servidor público deveria ter a obrigação de comunicar o setor de patrimônio do ocorrido para que a placa possa ser colada novamente [...]”. Pela observação não participante diagnosticou que “[...] existe muitos itens sendo utilizados sem placas de identificação [...]”.

O entrevistado 4 contribui dizendo “[...] que o setor de patrimônio tem todo um cuidado e preocupação em controlar e acompanhar esses bens, mas que esse trabalho não depende só deles, que os outros setores deveriam se preocupar mais [...]”; o entrevistado 3 complementa mencionando que: “[...]é gigantesca a falta de responsabilidade dos outros setores em zelar pelos bens públicos[...]”.

O desinteresse dos outros setores é tão nítido que é visto até em pequenos detalhes, conforme relatado pelo entrevistado 5: “[...] as perdas das plaquetas de identificação que se soltam ou são retidas dos bens na maioria das vezes não são comunicado [...]”.

Ao analisar o que os manuais preconizam sobre o setor de patrimônio, constata-se uma discrepância entre os mesmos e o que é realizado no cotidiano da prefeitura investigada. Os manuais apontam que é de suma importância que todos os usuários tenham a responsabilidade de zelar, guardar, conservar e informar qualquer movimentação ou irregularidade com o bem ao setor responsável (Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena, 2013), o que não foi observado nos relatos acima.

Para tentar sanar essa falha, visto que o município possui 10 secretarias, o ideal seria nomeação de um agente patrimonial para cada uma delas, ficando sob sua responsabilidade os bens alocados em seu setor. Dessa forma, os agentes patrimoniais estariam trabalhando em parceria com o setor de patrimônio, a fim de manter um maior controle dos bens públicos evitando prejuízos desnecessários ao município.

Além da falha anterior, foi diagnosticado que, para desempenhar o controle e acompanhamento dos bens, os funcionários do setor de patrimônio precisam se dirigir até o

lugar em que esses bens se encontram alocados. Com isso, identificou-se que o setor de patrimônio não possui um veículo próprio para realizar os deslocamentos dos funcionários.

Tal fato acarreta uma série de dificuldades no processo de verificação e fiscalização dos bens, uma vez que o processo logístico de deslocamento dentro de uma organização é necessário para atingir com qualidade o objetivo de entrega com menor espaço de tempo. Assim, sanando esse problema é possível vencer o tempo e a distância na entrega de bens de maneira eficaz e eficiente (LAURINHO; TEIXEIRA 2014).

O entrevistado 2 comprova essa falha: “[...] o setor de patrimônio não possui um veículo próprio para exercer suas atividades e fica dependendo de outros setores para emprestar um veículo [...]”. Segundo notas da observação não participante: “[...] o setor de patrimônio é um dos poucos setores que não possui um veículo próprio [...], [...] dada a importância das suas atividades seria primordial possuir um veículo, assim não ficariam reféns da boa vontade de outro setor em emprestar um veículo e o serviço não ficaria acumulado [...]”.

Diante do que foi apurado, o ideal seria a aquisição de uma caminhonete para o setor de patrimônio. Como o mesmo não possui recursos, a compra poderia ser realizada com os recursos adquiridos em leilões, isto é, um valor X arrecadado no leilão seria voltado para a aquisição dessa caminhonete. Desta forma, facilitaria o trabalho externo de controle dos bens públicos. Segundo Ballou (2007), a gestão de transporte deve assegurar a movimentação de bens, a fim de proporcionar um serviço eficiente. Em concordância, Vargas (2005) afirma que é importante obter um processo integrado entre os setores que envolvem as movimentações dos bens, a fim de promover resultados benéficos às organizações.

6.2.3 Controle de bens públicos

Como forma de controle é realizado o inventário, esse que é realizado pelo setor de patrimônio anualmente. O último ocorreu com a troca de gestão, em janeiro de 2020, por uma empresa especializada na área com apoio dos funcionários do setor de patrimônio, juntamente com os responsáveis pelos setores inventariados, os quais auxiliaram no acompanhamento do mesmo. O entrevistado 1 enfatiza que: “[...] todo ano é feita uma nova avaliação nas visitas pelo setor de patrimônio. Que atualmente está suspenso devido ao covid 19[...]”.

Os setores inventariados têm como objetivo “apoiar os servidores do setor de patrimônio na realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho” (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO RIO CLARO, 2017, p. 12).

Mesmo com o apoio dos responsáveis por cada setor, verifica-se que existe erro no planejamento do inventário, a começar pela falta de preparo dos locais, a organização dos itens antes das contagens dos bens, o que pode ser confirmado pela fala do entrevistado 1. Segundo ele: “[...] chegamos aos locais e já realizamos o inventário [...] [...] o número de funcionários para organizar e realizar o inventário é insuficiente para atender toda a demanda, o setor conta apenas dois funcionários [...]”. O observador não participante acrescenta que: “[...] além de existir a falta de organização, de funcionários também ocorre à falta de preparo de quem participa dos inventários [...]”. O entrevistado 3 reforça que: “[...] não existe um planejamento de como o inventário vai ser realizado, praticamente ele é realizado às cegas [...]”. O Entrevistado 4 sustenta que: “[...] além da falta de organização para a realização do inventário, existe também a ausência de pessoas qualificadas para a sua realização[...]”. E o observador não participante concluiu que: “[...] a falta de qualificação faz com que esse procedimento não seja realizado de forma correta podendo deixar que algo passe despercebido [...]”.

Segundo os entrevistados, essas precariedades no planejamento e na organização do inventário fazem com que as atividades exercidas sejam, na maioria das vezes, realizadas em vão. Para reverter essa situação é essencial planejar um inventário físico eficiente. Para isso, devem-se seguir algumas etapas: constituir uma comissão para realizar todo o levantamento; programar o período de realização; preparar os locais; avisar com antecedência os setores a serem inventariados, a fim de se organizarem; escolher o tipo de execução, se o levantamento será realizado de portas abertas ou fechadas; emitir relatórios de localidade dos bens (SANTOS 2002). Após seguir esses fatores, é momento de propor alternativa para melhorar a situação, constituir uma comissão para organizar o inventário e implementar um treinamento para os servidores, a fim de se tornarem capacitados para realizar o inventário de forma correta. É fundamental que seja designado pelo menos um funcionário efetivo para compor essa comissão para não ocorrer perda de informações (PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO RIO CLARO, 2017).

6.2.4 Gestão de resíduos sólidos de bens permanentes.

Durante a realização da pesquisa foi possível compreender e diagnosticado que o município possui um Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, mas que o mesmo não aborda nenhuma informação referente à gestão de bens públicos permanentes.

O Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do município elaborado em 2017 não menciona nada a respeito de como realizar o gerenciamento ou colocar em prática uma gestão de resíduos sólidos de bens permanentes. Até no presente momento o município não detém de informações oficiais para nortear os seus gestores em como realizar uma gestão de resíduos sólidos eficiente, além de cumprir as obrigações previstas pela PNRS.

Os autores Oliveira e Júnior (2016, p.56) mencionam que “muitos dos planos elaborados não apresentam a qualidade desejada com respeito ao que a legislação exige e às necessidades operacionais para a boa gestão dos resíduos sólidos”. Nesse contexto, Crespo e Costa (2012) corroboram que vários municípios, elaboraram alguns muitos bons, no que se refere a conceitos e operacionalização. Mas constata-se, todavia, é que uma grande parte desses planos precisam ser revisados e atualizados.

Portanto, durante as realizações das entrevistas e juntamente com o que foi exposto pelos entrevistados, ficou nítido que o município não dispõe de um plano voltado para gestão de resíduos sólidos de bens permanentes.

O entrevistado 1 expôs que: a única gestão referente aos resíduos de bens permanentes realizada é a separação dos bens para leilão, “[...] esse é o único procedimento realizado quando os bens são destinados ao leilão municipal, a sua separação [...]”.

O município pesquisado está longe de ser o único que não possui um plano de gestão de resíduos sólidos dos bens permanentes, esse fato é muito comum entre as prefeituras municipais. O entrevistado 3 acredita que “[...] ninguém tem interesse em um bem que já está jogado em um lugar, por isso não acontece uma gestão adequada dos bens permanentes[...]”. O entrevistado 04 complementa que: “[...] existe outras prioridades para o município, e que criar e gerenciar uma gestão de bens permanentes não é uma das prioridades, coisa que deveria ser [...]”.

É nítido a preocupação que vários funcionários têm a respeito desse assunto, o entrevistado 2 relata: “[...] precisamos de algo que estipule, determine como deve ser realizado a gestão de resíduos sólidos permanentes, até mesmo para minimizar a

desorganização que ocorre, nosso maior problema e nunca saber como proceder com tal bem [...]”.

De acordo com os relatos mencionados acima, o ideal seria que a prefeitura pesquisa elaborasse métodos que pudessem dar um norte aos envolvidos nessa temática, como por exemplo, um manual de procedimentos, ensinando como realizar a gestão de resíduos de bens permanentes.

Para realizar uma gestão dos bens permanentes, o primeiro método é que setor de patrimônio execute basicamente um diagnóstico da situação dos resíduos sólidos permanentes gerados no município. A intenção é que se conheçam as origens, os volumes, caracterizações dos resíduos e as formas de destinação e disposição final.

Logo após a realização do diagnóstico, o segundo método é a elaboração do plano de gestão integrada de bens permanentes, através de um manual de fácil entendimento, interativo e lúdico, expondo os passos a passos e informações de como realizar, gerenciar os resíduos de bens permanentes. Essa sugestão ajudaria a padronizar as atividades e dessa maneira minimizar informações corrompidas no momento de verificação dos bens.

Já que o manual é um instrumento que apoia as organizações a melhor organizar seus métodos, alinhar os procedimentos, aperfeiçoar a comunicação entre os setores. Para Chinellato Filho (1999) o manual possui caráter esclarecedor identificando a forma de execução de uma atividade.

Outra alternativa seria ofertar cursos de capacitação para os funcionários, através de treinamentos e cursos práticos, essa prática vem ganhando forças dentro de uma organização, “a capacitação das habilidades das pessoas é função primordial, o treinamento é uma das responsabilidades gerenciais de maior importância nos dias de hoje”, SILVA (2019, p.8).

No entanto, a realização de treinamentos produz melhores resultados se colocados em práticas, para Leite e Lott, (2013, p. 5) colocar em prática o aprendizado faz com que o indivíduo “tornar-se um profissional altamente qualificado, modificando assim, muitas vezes, suas atitudes, capaz de transformar ferramentas operacionais em ferramentas funcionais, com o poder de alcançar a qualidade tão almejada”.

Os funcionários são a parte fundamental de uma organização. Quando a organização deposita na capacitação dos seus colaboradores, ela proporciona a evolução de todos os envolvidos. Através dela pode-se garantir o treinamento de toda a equipe e consequentemente conquistarem os objetivos estabelecidos. Portanto juntamente com a

elaboração do manual e a capacitação dos funcionários do setor de patrimônio o município passaria a ter uma gestão de resíduos sólidos permanentes. Como também é importante mencionar que é indispensável à execução do gerenciamento dos resíduos sólidos, através de ações e soluções voltadas para qualquer problema provocado pelo impacto dos resíduos. Essas soluções devem ter como prioridade as questões ambientais, como também precisa está voltado desde a fonte geradora de resíduos até seu descarte apropriado. (BRASIL, 2010; 2012).

6.2.5 Análise da destinação final dos bens públicos permanentes de acordo Política Nacional Resíduos Sólidos.

Os municípios são encarregados em precaver que os resíduos sejam descartados de forma irregular ou modificados em lixo quando poderiam ser reaproveitados ou reutilizados (GVRESÍDUOS SÓLIDOS, 2020).

No município pesquisado foi apurado que ao analisar a destinação final dos bens permanentes existe um grande número de bens inservíveis que não atendem a hierarquia de controle e gerenciamento desses resíduos, priorizando a seguinte ordem: “não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada aos rejeitos” (BRASIL, 2010).

O município não está apto às exigências estipuladas pela PNRS, como também não prevê um plano futuro de como realizar a destinação final de vários bens públicos permanentes. Devido ao município não possuir nenhuma forma de tratamento os resíduos sólidos de bens permanentes acabam sendo deixados de lado e/ou destinados para locais inapropriados, ocasionando impactos negativos para o meio ambiente e para a população.

É lamentável que a “prefeitura x” não tenha um projeto de tratamento para preservar ou reutilizar os bens que ainda possam ser reaproveitados. Como o município não possui uma gestão de resíduos sólidos permanentes consequentemente isso acaba afetando na destinação final dos seus bens permanentes, podemos comparar essa situação como um efeito dominó.

Como não ocorre o controle, esses bens que poderiam ser reutilizados são encaminhados para desfazimento sem passar por qualquer inspeção, durante a pesquisa ficou evidente a falta de controle dos bens que são enviados para o desfazimento e que ainda se encontram em perfeito estado de conservação, os quais podem ser reutilizados em outros

setores. O entrevistado 4 diz que, nesse problema: “[...] os próprios setores que não carece daqueles bens, mesmo estando em perfeita condições, acabam enviando-os para o desfazimento[...] [...] não buscam informações se aqueles bens serão úteis para outros locais[...]”. O entrevistado 3 adiciona que “[...] muitos setores enviam alguns bens sem notificar o setor de patrimônio [...]”, isso faz com que o setor de patrimônio não tenha controle de alguns bens enviados para o desfazimento.

A fim de mitigar essa situação, sugere-se a elaboração de uma ferramenta de protocolo dentro do mecanismo virtual de comunicação proposto, a partir dos seguintes moldes: primeiramente, o agente patrimonial deverá notificar o gerente de patrimônio, que, em seguida, realiza uma vistoria para verificar se realmente os bens têm a necessidade de serem enviados ao desfazimento. Em caso afirmativo, os bens serão enviados somente após a autorização do gestor patrimonial, caso contrário será realocado para os locais que necessitem dos mesmos. Assim, após a criação desse protocolo, o setor de patrimônio terá mais controle para a realização da baixa patrimonial. Tal prática é baseada nos ensinamentos de COUTINHO (2005).

Os bens inservíveis da “prefeitura X” são encaminhados para o desfazimento, e muitas queixas mencionadas durante as entrevistas foram referentes à sua localização. O entrevistado 1 explica que: “[...] o desfazimento fica localizado no parque de eventos, é o único e maior lugar que o município tem para oferecer [...]”. Segundo o entrevistado 2: “[...] o atual desfazimento se encontra em um local totalmente desapropriado, sem proteção, já que várias pessoas têm acesso ao local (risos) porque o parque de eventos não atende somente ao patrimônio[...]”. O observador não participante acrescenta que: “[...] o parque de eventos não fica na sede da prefeitura e o acesso se torna difícil já que o setor de patrimônio não possui um veículo para levar os seus funcionários até o local [...]” “[...] quando precisam se dirigir ao desfazimento solicita um veículo emprestado em qualquer setor que esteja disponível [...]”. O entrevistado 4 reforça: “[...] muitas das vezes o setor de patrimônio fica refém para realizar suas atividades de maneira correta, enquanto outros tem veículos de sobra[...]”.

Para tentar solucionar a dificuldade de acesso ao desfazimento, já que o setor de patrimônio não possui um veículo próprio, uma alternativa seria trazê-lo para um local mais seguro, de fácil acesso e próximo à sede da prefeitura. Desta maneira, o setor de patrimônio passaria a ter um maior controle e acompanharia de perto os bens destinados ao desfazimento. O espaço físico não teria a necessidade de ser enorme, se os bens não ficassem parados durante muito tempo. Para evitar que isso aconteça poderia ser realizado leilões pelo menos

duas vezes por ano. De acordo com Justen Filho (2000, p. 207), “o leilão é definido como uma modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração”.

Á partir dessas falhas apontadas nos parágrafos anteriores podemos verificar que no município não apresenta um trabalho de destinação final adequada dos bens permanentes como também não existe um controle de processo de reutilização de bens que estão em perfeito estado de uso, além de não apresentar nenhum tipo de tratamento para amenizar os resíduos sólidos gerados por bens permanentes.

Para suprir essa ausência uma alternativa seria a prefeitura “x” realizasse um treinamento teórico e prático, ou seja, na teoria explicar como funciona a PNRS o que ela abrange e na prática que os funcionários do setor de patrimônio pudessem colocar em prática nos diversos setores da prefeitura todo o aprendizado adquirido com as aulas teóricas, visto que, colocando em prática é que se aprende. Para Carvalho (2013, p.16) “cabe ao setor produtivo o gerenciamento e tratamento dos resíduos, além da busca de novas alternativas que sejam eficientes e tenham baixo custo para o tratamento destes rejeitos”.

Portanto a partir do momento que os envolvidos passam a ter entendimento do que é a PNRS, como funciona a hierarquia da Política Nacional de Resíduos Sólidos o município passaria a ter um maior controle dos seus bens e acima de tudo respeitando os preceitos da PNRS.

O quadro 2 apresenta as falhas encontradas e as alternativas propostas, para cada um dos casos investigados. Nele, as falhas e as alternativas estão classificadas de acordo com a categoria temática em que melhor se enquadra. A seguir, apresenta-se o quadro:

Quadro 2 – Falhas e alternativas propostas (Continua)

Categorias	Falhas	Alternativas Propostas
Administração de Patrimônio	Falta de comunicação dos setores que utilizam os serviços prestados pelo setor de patrimônio.	Adotar um mecanismo de comunicação virtual, que facilitaria os setores se comunicarem.
	Rotatividade de funcionários e a ausência de servidores efetivos no setor de patrimônio.	Criação de um regulamento interno, instituindo que pelo menos uma vaga seja destinada a servidores efetivos.
	Falta de capacitação.	Realizar um processo de capacitação e treinamentos semestrais.
Registro de Bens Públicos	Dificuldades no controle de acompanhamento dos bens públicos do município.	Nomear um agente patrimonial para cada secretaria do município.

Quadro 2 – Falhas e alternativas propostas (Continua).

Categorias	Falhas	Alternativas Propostas
	Falta de um veículo para realizar as atividades.	Aquisição de uma caminhonete
Controle de Bens Públicos	Falta de planejamento para realizar o inventário.	Constituir uma comissão para organizar o inventário e implementar um treinamento aos servidores de como realizar o inventário de forma correta.
	Bens enviados para o desfazimento sem autorização do setor responsável.	Elaboração de um protocolo para o envio desses bens.
	Acesso ao local de desfazimento.	Trazer o desfazimento para um local mais próximo à sede da prefeitura.
Gestão de resíduos sólidos permanentes.	Município não possui nenhum plano de gestão de bens públicos permanentes.	Elaboração métodos que pudessem dar um norte aos envolvidos nessa temática, como por exemplo, um manual de procedimentos, ensinando como realizar a gestão de resíduos de bens permanentes como também ofertar cursos de capacitação para os funcionários.
Análise da destinação final dos bens públicos permanente de acordo Política Nacional Resíduos Sólidos.	As destinações finais dos bens permanentes não atendem as exigências da PNRS.	Realização de treinamentos teóricos para compreender a PNRS e prático colocar em praticidade a hierarquia de controle e gerenciamento desses resíduos.

Fonte: Da autora (2022).

Assim, foram expostas as falhas passíveis de melhorias identificadas na gestão de resíduos sólidos permanentes, na prefeitura municipal localizada no Sul-MG, e, também, as alternativas propostas para a solução desses problemas.

7 CONCLUSÃO

O presente estudo foi realizado com o objetivo analisar a gestão de resíduos sólidos dos bens permanentes em uma prefeitura municipal localizada no Sul do estado de Minas Gerais e propor alternativas para o melhoramento da gestão de resíduos sólidos de bens permanentes da instituição pesquisada. Especificamente, identificar possíveis gargalos e apresentar soluções para os mesmos.

Para sustentar este trabalho foram abordadas as seguintes temáticas: Resíduos Sólidos, Política Nacional de Resíduos Sólidos, Bens Patrimoniais Públicos, Administração de Patrimônio Público, Registro de Bens Públicos, e Controle de Bens Públicos – todos estes conceitos abordados com detalhe e profundidade ao longo deste trabalho. Para tal, a pesquisa se utilizou do método do estudo de caso, a fim de retratar o processo de funcionamento, e atividades de acompanhamento e controle da gestão de patrimônio público mediante fluxogramas apresentados. Como também análise de como ocorre à gestão de resíduos sólidos e a destinação final adequada dos bens permanente, tendo obtido resultados que demonstraram algumas falhas nesse processo e, conseqüentemente, propor alternativas para a melhoria da gestão de resíduos sólidos dos bens permanentes.

Nesse sentido, as falhas identificadas sobre descrever o funcionamento do setor de patrimônio foram: a falta de comunicação e a troca de informações entre os setores. Uma alternativa de melhoria para as mesmas, seria a implementação de um mecanismo virtual de comunicação.

Em Registro de Bens Públicos, foi diagnosticada a ausência de controle dos bens depois que são enviados para os setores solicitantes. Para sanar esse problema, o ideal seria nomear agentes patrimoniais em cada setor para auxiliarem no controle dos bens.

Já o Controle de bens Públicos Permanentes, o inventário apresentou ausência de organização dos bens antes da sua execução. Para suprir essa ausência sugere-se a constituição de uma equipe para organizar o espaço onde será realizado o inventário, como também implementar treinamentos, a fim de capacitá-los para a realização das atividades mencionadas, desta forma os erros poderão ser amenizados.

Os Bens Inservíveis foram identificados falha no momento de descartar os bens, pois os mesmos são enviados para o setor de desfazimento ou colocados em locais desapropriados, tudo isso ocorrendo sem a ciência do setor de patrimônio. Para solucionar

esta situação, sugere-se a elaboração de uma ferramenta de protocolo dentro do mecanismo virtual de comunicação proposto.

Ao compreender como ocorre a gestão de resíduos sólidos permanentes no setor de patrimônio da prefeitura foi diagnosticado que o município ainda não possui nenhum plano de gestão de bens públicos permanentes. Para reverter essa situação, recomenda-se a elaboração de métodos para nortear os envolvidos nessa temática, como por exemplo, um manual de procedimentos, ensinando como realizar a gestão de resíduos de bens permanentes como também ofertar cursos de capacitação e treinamentos para os funcionários.

Por fim, ao alisarmos se a destinação final dos bens públicos permanentes está de acordo Política Nacional Resíduos Sólidos, foi apurado que as destinações finais dos bens permanentes não atendem as exigências da PNRS. Aconselha-se a realização de treinamentos teóricos para compreender a PNRS e prático colocar em prática a hierarquia de controle e gerenciamento desses resíduos.

Esse estudo contribui com o mapeamento dos serviços prestados pela administração patrimonial, bem como para a qualidade e transparência dos serviços públicos prestados aos usuários, além de propor melhorias para o processo de funcionamento, acompanhamento dos bens públicos e controle da gestão de resíduos sólidos de bens permanentes por meio da implementação de normativas.

Esta pesquisa teve dificuldades e limitações para a sua realização, tais como a falta de informações e acesso às pessoas estratégicas no momento de coletas. E informações limitadas e receio por parte do gestor de patrimônio na divulgação de informações, ponto crucial e impeditivo para que a pesquisa pudesse alcançar resultados mais amplos.

No entanto, sugere-se, para trabalhos futuros, incluir a visão de usuários lotados em outras secretarias do município, que utilizam dos serviços prestados pelo setor de patrimônio, a fim de verificar se a compreensão do funcionamento e gestão do mesmo ocorre dentro da lógica deste estudo. Ademais, propõem-se também, como pesquisas futuras, um estudo que, como este, possa ser realizado em outros municípios, para que não fiquem reféns de dados e informações apenas de uma única instituição.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABNT – **Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 10.004.** Resíduos sólidos: classificação. Rio de Janeiro, 2004.

ALMEIDA, C. A. S. de; PEREIRA, E. D. G. **Rotatividade de pessoal no serviço público federal brasileiro.** João Pessoa, 2017. Disponível em: <http://https://cdn.fsbx.com/v/t59.2708-21/41663147_264332204210350_4181983813296979968_n.pdf/rotatividade-de-pessoal-no-servico.pdf?_nc_cat=0&oh=82ff63a58f34427eee4c78c9805c3c25&oe=5BA2F886&dl=1>. Acesso em: 13 ago. 2020.

ARAÚJO, P. V, B. **Aterro Sanitário como uma das faces da Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos: Um estudo de caso no município de Elói Mendes, MG.** 2011, Disponível em: http://repositorio.ufla.br/bitstream/1/2548/1/DISSERTA%c3%87%c3%83O_Aterro%20sanit%c3%a1rio%20como%20uma%20das%20faces%20da%20Gest%c3%a3o%20Integrada%20de%20Res%c3%adduos%20S%c3%b3lidos%20Urbanos.pdf. Acesso em: 19 out.2021.

AZAMBUJA, E. A. k. de. **Proposta de gestão de resíduos sólidos urbanos - análise do caso de Palhoça/SC.** 2002. Disponível em: <file:///C:/Users/SECRETARIA/Desktop/PNRS.pdf>. Acesso em: 19 out. 2021.

AZEVEDO, T. C. B; ALTAF. J.G; TROCCOLI. I. R. **O controle patrimonial na administração pública.** Rev. Eletr. Mach. Sobr, Juiz de Fora, v.13, n.01, p.01-09. 2017. Disponível em: http://www.machadosobrinho.com.br/revista_online/publicacao/artigos/Artigo01REMS12.pdf. Acesso em: 31 jul. 2021.

BARBOSA, D. D. **Manual de controle patrimonial nas entidades públicas.** 1. ed. Brasília: Gestão Pública Ed., 2013.

BARDIN, L. **Análise de conteúdo.** Lisboa: Edições 71, 2010.

BERNARDES, José Francisco. **Gestão Patrimonial: Materiais permanentes e bens móveis,** Florianópolis; IU/UFSCS, 2008.

BARROSO JUNIOR, A. A. **Administração patrimonial.** São Paulo: Pró-ciência, 1981.

BARTHOLOMEU, D. B. **Desenvolvimento sustentável e a questão dos resíduos sólidos** In: BARTHOLOMEU, D. B.; CAIXETA FILHO, J. V. (Org.). Logística ambiental de resíduos sólidos. São Paulo: Atlas, 2011.

BOTELHO, M. M. **Patrimônio na administração pública municipal: regulamento e gestão de ativo imobilizado de acordo com a NBCASP.** 22. ed. Curitiba: Ed. Juruá, 2013.

BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** São Carlos: EESC/USP, 1999.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 200**, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Planalto. Brasília, DF. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0200.htm>. Acesso em: 14 ago. 2020.

BRASIL. **Decreto-Lei no 99.658, de 30 de outubro de 1990**. Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material. Planalto. Brasília, DF. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D99658.htm>. Acesso em: 11 jun. 2020.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Planalto. Brasília, DF. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm>. Acesso em: 13 ago. 2020.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial, Brasília, Distrito Federal, 22 jun. 1993.

BRASIL. **Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9605/98; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/112305.htm>. Acesso em: 10 ago. 2020.

BRASIL. **Instrução Normativa STN Nº 01, DE 15 DE JANEIRO DE 1997, SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL**. Disponível em: file:///C:/Users/SECRETARIA/Downloads/in-stn_1997_1.pdf. Acesso em: 28 out.2021.

CÂMARA DOS DEPUTADOS, Agência Câmara de Notícias, **Municípios relatam dificuldades para cumprir política de resíduos sólidos**, 2021. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/noticias/585798-municipios-relatam-dificuldades-para-cumprir-politica-de-residuos-solidos/>. Acesso em: 01 ago. 2021.

CAMPOS, A. L. G. **Política Nacional e Gestão Municipal de Resíduos Sólidos**. FGV Projetos, nº 22. Rio de Janeiro, 2015.

CARVALHO, M. Z. **Aproveitamento de Resíduo Sólido de Mamona Proveniente da Cadeia Produtiva do Biodiesel como Absorvente Alternativo**. Disponível em: http://repositorio.ufla.br/jspui/bitstream/1/1196/1/DISSERTACAO_Aproveitamento%20do%20res%20c3%20adduo%20s%20c3%20b3lido%20de%20mamona%20proveniente%20da%20cadeia%20produtiva%20do%20biodiesel%20como%20adsorvente%20alternativo.pdf. Acesso em: 27 out. 2021

CASTILHOS JR, A. B.de et al. **Resíduos sólidos urbanos: Aterro sustentável para municípios de pequeno porte**. Rio de Janeiro: ABES, 2003.

CHINELATO FILHO, J. **O&M integrado à informática**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

COELHO, B. **Entrevista: Técnica de Coleta de Dados em Pesquisa Qualitativa**. 2020. Disponível em: <https://blog.mettzer.com/entrevista-pesquisa-qualitativa/>. Acesso em 18 jan. 2022.

CUNHA, C. J. **O programa de gerenciamento de resíduos laboratoriais do Departamento de Química da UFPR**. Química Nova, São Paulo, v.24, n.3, p.424-427, 2001.

CURITIBA (Estado). Secretaria **Municipal do Meio Ambiente. Termo de referência para a elaboração de planos de gerenciamento de resíduos sólidos**. Curitiba, 2004.

COUTINHO, J. R. de A. **Gestão patrimonial na administração pública**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2005.

CHIAVENATO, I. **Administração de materiais: uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

CRESPO, S. & COSTA, S.S. (2012) Planos de Gestão. In: PHILIPPI JUNIOR, (Coord.) **Política nacional, gestão e gerenciamento de resíduos sólidos**. São Paulo: Manole. p. 283-302.

DIAS, A. F. da S. **Gestão patrimonial na administração pública estadual**. Florianópolis: Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina, 2006.

EPA – **Agência de Proteção Ambiental. Mudança Climática e Resíduos. Reduzir o desperdício pode fazer a diferença**. Disponível em: <http://www.epa.gov/epawaste/nonhaz/>. Acesso em: 22 mar. 2021.

FIGUEIREDO, E. J. de. **A importância da comunicação interna nas organizações**. 2011. Disponível em: <http://www.comtexto.com.br/2convicomcomunicacaoexternaEmanuel.htm> > Acesso em: 02 jun. 2020.

FIGUEIREDO, F. C. M. **GESTÃO PATRIMONIAL: Um estudo sobre o controle de material permanente na Universidade Federal do Maranhão**. Santa Maria, 2015. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/4765/FIGUEREDO%2C%20FRANCISCO%20CARLOS%20MARQUES.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 28 out. 2021.

FRANKENBERG, C. L. C.; RODRIGUES, M. T. R.; CANTELLI, M. **Gerenciamento de resíduos e certificação ambiental**. 1 Ed.; Porto Alegre: EDPUCRS, 2000.

FREEMAN, H. M. **Industrial pollution prevention handbook**. New York: Mc GrawHill, p. 935, 1995.

GALLIANO, Alfredo Guilherme. **O método científico: teoria e prática**. São Paulo: Harbra, p. 26, 1995.

GÜNTHER, W. M. R.; GRIMBERG, E. **Diretrizes para a gestão integrada e sustentável de resíduos sólidos urbanos na América Latina e no Caribe**. São Paulo: Associação Interamericana de Engenharia Sanitária e Ambiental, 2014.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1995. 207p.

- _____. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1999.
- _____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- _____. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2009, 200 p.
- _____. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

GODOY, A. S. **Introdução à pesquisa qualitativa e suas possibilidades**, Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v. 35, n.2, p. 57-63, abril 1995.

GVRESÍDUOS SÓLIDOS. Disponível em <https://www.vgresiduos.com.br/blog/comopolitica-nacional-de-residuos-solidos-influencia-o-meu-negocio/> Acesso em: 29 ago. 2020.

HEBER, Florence; SILVA, Elvis M. D. **Institucionalização da Política Nacional de Resíduos Sólidos: dilemas e constrangimentos na Região Metropolitana de Aracaju (SE)**. Rev. Adm. Pública, Rio de Janeiro, v. 48, n. 4, p. 913-937, jul. /ago. 2014.

IBAP. **Educação Empresarial- Administração Pública Gerencial**. In: Seminário Nacional de Administração Gerencial, 6, 2002, Brasília. Contexto Contemporâneo da Gestão Pública. Brasília: Ibap, 2002.

IBGE, **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**, 2020. Disponível em: <https://ibge.gov.br/>. Acesso em: 01 jul. 2020.

IPEA, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada. **Resíduos sólidos urbanos no Brasil: desafios tecnológicos, políticos e econômicos**, 2020. Disponível em: <https://www.ipea.gov.br/cts/pt/central-de-conteudo/artigos/artigos/217-residuos-solidos-urbanos-no-brasil-desafios-tecnologicos-politicos-e-economicos>. Acesso em: 01 ago. 2021.

JÚNIOR, F. T; SILVA, L. M. **A importância do controle contábil e extracontábil dos bens permanentes adquiridos pela Administração Pública Federal**. Revista de Contabilidade do Mestrado em Ciências Contábeis da UERJ – v.8, n.2, 2003, p.11. Disponível em: <file:///C:/Users/SECRETARIA/Downloads/5596-20741-1-PB.pdf>. Acesso em: 28 out. 2021.

KRONBERG, H. **Gestão de patrimônio pessoal: à luz do ordenamento jurídico**. Curitiba: Hemus, 2002.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAURINHO, A. M; TEIXEIRA A. V. **A logística na administração pública: conceitos e métodos**. Inter Saberes, 2014.

LEITE, P. A. R; LOTT, T. C.C. **Treinamento e Desenvolvimento Organizacional, Uma Ferramenta Nas Empresas Atuais**. 2013. Disponível em: https://semanaacademica.org.br/system/files/artigos/treinamento_e_desenvolvimento_organizacional_uma_ferramenta_nas_empresas_atuais.pdf. Acesso em 18 jan.2022

MACHADO JUNIOR, J. T; REIS, H. da C. **A Lei 4.320 comentada: com a introdução da Lei de Responsabilidade Fiscal**. 30. ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2001.

MAIA, D. S.; RODRIGUES, C. R. **Planos De Resíduos Sólidos: Abordagem da Problemática No Brasil E Situação Atual De Implantação Destes Instrumentos**. Palmas, 2019. Disponível em: https://semanaacademica.org.br/system/files/artigos/artigo_planos_de_residuos_solidos_artigo_corrigido_0.pdf. Acesso em: 12 ago. 2021

MARANGONI, A. M. **Patrimônio Público Municipal, a necessidade de regulamentação de legislação para os bens móveis municipais**. Porto Alegre, 2012. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/71841/000873269.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 26 mai 2021.

MARCHI, C. M. D. F. **Cenário mundial dos resíduos sólidos e o comportamento corporativo brasileiro frente à logística reversa**. Perspectivas em Gestão & Conhecimento, v. 1, n. 2, p. 118-135, 2011.

MARIETTO, M. **Observação participante e não participante: contextualização teórica e sugestão de roteiro para aplicação dos métodos**. Iberoamerican Journal Of Strategic Management, v. 17, n.4, p. 5-18, 2018.

MEDEIROS, P. C. **A face oculta da privatização e os desafios da gestão social das águas no Estado do Paraná**. Ra'e ga – O Espaço Geográfico em Análise, Curitiba, v. 10, n. 1, p. 117-130, 2005. Disponível em: <<http://www.geografia.ufpr.br/raega/>>.

MINAYO, Maria Cecília de S. (Org.). **Pesquisa Social: teoria, método e criatividade**. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. **Política Nacional de Resíduos Sólidos**. Brasília: 2010 Disponível em:<<https://www.mma.gov.br/pol%C3%ADtica-de-res%C3%ADduos-s%C3%B3lidos>> Acesso em: 02 jun. 2020.

MIRANDA, B; MORETTO, I; MORETO, R. **Sustentabilidade ODS 18 Gestão Ambiental nas Empresas**. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2019. Disponível em: <https://www.pucsp.br/sites/default/files/download/eventos/bisus/18-gestao-ambiental.pdf>. Acesso em: 26 out. 2021.

NARCISO, M. G. **Aplicação da tecnologia de identificação por radiofrequência (RFID) para controle de bens patrimoniais pela web**. Gl. Sci. Technol, v. 01, n. 07, p. 50-59, dez. /mar. 2008. Disponível em: <<https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/17793/aplicacao-da-tecnologia-de-identificacao-por-radiofrequencia-rfid-para-controle-de-bens-patrimoniais-pela-web>>. Acesso em: 02 jul. 2020.

NEVES, M. **Terceirização do inventário patrimonial**. Revista Eletrônica de Direito do Estado, Salvador, n. 20, out. /dez. 2009. Disponível em: <<http://www.direitodoestado.com>>. Acesso em: 14 ago. 2020.

NUNES, G. C.; NASCIMENTO, M. C. D.; ALENCAR, M. A. C. DE. **Pesquisa científica: conceitos básicos**. ID on line Revista de Psicologia, v. 10, n. 1, p. 144, 2016.

OLIVEIRA, G. A. S.; BARRETO, B. B.; RACHED, C. D. A. **Panorama do Plano de Gerenciamento de Resíduos em Saúde no Brasil**. Revista Gestão em Foco, 10 ed.

Disponível em: http://portal.unisepe.com.br/unifia/wpcontent/uploads/sites/10001/2018/12/046-Revista-Gesta_o-em-Foco.pdf. Acesso em: 29 ago. 2020.

OLIVEIRA, M. M. **Como fazer pesquisa qualitativa**. Petrópolis, Vozes, 2007.

OLIVEIRA, D. B.T; JÚNIOR, G. C. A. **Planejamento municipal na gestão dos resíduos sólidos urbanos e na organização da coleta seletiva**, 2016. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/esa/a/gnVCZpn36Y8K4XP8nsbGz4Q/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 13 jan. 2022.

OMS – **Organização Mundial da Saúde. The World Health Report 2007 - Um futuro mais seguro: segurança global de saúde pública no século 21**. Disponível em: <http://www.who.int/whr/2007/en/index.html>. Acesso em: 22 mar. 2021.

PAGNANI, E. M. **Os produtos bens e suas relações com a mercadologia**. UNICAMP. 2020. Disponível em: https://www.eco.unicamp.br/Neit/images/stories/CTAE_CD2/produtos_bens_relacoes_mercadologia.pdf. Acesso em 28 out. 2021.

PEINADO, J.; GRAEML, A. R. **Administração da produção. Operações industriais e de serviços**. Unicenp, 2007.

PEREIRA JUNIOR, J. T. **Comentários à lei das licitações e contratações da Administração Pública**. 4. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 1998.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO RIO CLARO. **Manual de gestão patrimonial na administração pública municipal**. Minas-Gerais, 2017. Disponível em: <http://carmodorioclaro.mg.gov.br/portal/arquivos/33867ea5205f2c194287533643945e08.pdf> >. Acesso em: 03 ago. 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA FUMAÇA. **Manual de procedimentos de controle dos bens móveis do ativo permanente**. Santa Catarina, 2014. Disponível em: https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/1446561542_manual_de_procedimentos_patrimnio__anexos_2.pdf>. Acesso em: 03 ago. 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA. **Manual de gestão patrimonial na administração pública municipal**. Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <https://www.simplesinformatica.com/site/wp-content/uploads/2015/08/PM-RJ-Manual-Controle-Patrimonial.pdf>>. Acesso em: 03 ago. 2020.

RIBEIRO, H.; JACOBI. P. R.; BESEN, G. R.; GUNTHER, W. M. R; **Coleta seletiva com inclusão social: cooperativismo e sustentabilidade**. São Paulo: Annablume, 2014.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROSA, R. de A. **Gestão de operações e logística I**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]. CAPES: UAB, 2011.

SANTOS, G. dos. **Manual de administração patrimonial**. Florianópolis: 2002.

SANTOS, G. dos. **Gestão patrimonial**. Florianópolis: Secco, 2010.

SANTOS, C. S. dos. **Introdução à gestão pública**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

SILVA, E. E. da. **Gestão de Resíduos Sólidos na microrregião de Lavras**. 2013, Dissertação (Pós-graduação em Administração Pública) - Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.

SILVA, V. A. **A importância do treinamento profissional e da capacitação de pessoas nas empresas: um estudo de caso**. 2019. Belo Horizonte. Disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/35803/3/VAILTON%20%20UFMG%20%20FINA%20L.pdf>. Acesso em: 17 jan. 2022.

TAVERNEZI, ANA PAULA. **A importância do controle patrimonial do setor público**. Revista Científica Semana Acadêmica. Fortaleza, ano MMXX, N°. 000196, 24/06/2020. Disponível em: <https://semanaacademica.com.br/artigo/importancia-do-controle-patrimonial-do-setor-publico>. Acesso em: 31 jul. 2021.

TONANI, Paula. **Responsabilidade decorrente da poluição por resíduos sólidos: de acordo com a Lei 12.305/2010-Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos**. Rio de Janeiro: Forense: São Paulo: Método, 2011.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Subcomissão de Patrimônio do Sistema de Gestão Financeira de Materiais. **Manual de administração patrimonial**. São Paulo, 2016. Disponível em: <https://www.usp.br/da2/arquivos/Patr/MANUAL_DE_ADMINISTRACAO_PATRIMONIAL.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2020.

VEIGA, L.; GONDIM, S. M. G. **A utilização de métodos qualitativos na ciência política e no marketing político**. Opinião Pública, Campinas, v. 7, n. 1, p. 1-15. 2001.

ZANDEVALLI, C. **Seleção de um sistema de localização de estoque: avaliação de seus benefícios no sistema de armazenagem: um estudo de caso em uma empresa agroindustrial**. 2004.

ZANON, E. J. **Administração de material no setor público**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2008.

YIN, R. K. **Case study research: design and methods**. Newbury Park, CA: Sage, 1989. p.23.

APÊNDICE A

Roteiro da entrevista com o responsável pelo setor de patrimônio da Prefeitura Municipal Localizada no Sul - MG.

1. Conte um pouco como funciona o setor responsável pelo patrimônio de todo o município.
2. Quais atividades o setor de patrimônio está envolvido?
3. Quanto à mudança da gestão municipal, interfere nas atividades do setor de patrimônio?
4. Como é realizado o controle dos Bens Públicos do município?
5. Como funciona o processo de registro de bens e a baixa dos bens? Quantos bens o município tem catalogados?
6. Referente aos resíduos sólidos existe um planejamento relacionado aos bens públicos permanentes do município?
7. Como ocorre a não gestão de resíduos sólidos de bens permanentes do município?
8. Quais as dificuldades enfrentadas pelo setor de patrimônio relacionado à destinação final dos bens públicos permanentes?
9. A prefeitura municipal preocupa-se com a destinação final dos bens públicos permanentes?
10. Existe algum método de reutilização dos bens públicos permanentes? Se sim, como esses bens são reutilizados?
11. Como o setor de patrimônios se preocupa com a redução de bens públicos?
12. Qual o mecanismo de controle utilizado, para vistoria e verificação do estado de conservação dos bens públicos permanentes do município?
13. Qual destino é dado aos bens inservíveis? Existe um local apropriado para receber esses bens? Se sim, qual?
14. Como ocorre a comunicação entre os agentes patrimoniais? Existem falhas de comunicação referente aos bens que estão em desuso? Se sim, por que ocorre?
15. Existe algum tipo de processo de reciclagem dos bens públicos permanentes?
16. Atualmente qual é o tipo de tratamento que a prefeitura vem utilizando para amenizar os resíduos sólidos causados pelos bens públicos permanentes?

APÊNDICE B

Roteiro da entrevista com servidores lotados na secretaria de Administração da Prefeitura Municipal Localizada no Sul - MG.

1. Você sabe como é realizado as atividades exercidas pelo setor de patrimônio?
2. Na sua visão, como o município se preocupa com os resíduos sólidos gerados pelos bens públicos permanentes?
3. Quais aspectos deveriam ser mudados para melhorar a quantidade de resíduos sólidos que são produzidos através dos bens públicos permanentes?
4. Você acha que setor de patrimônio se preocupa com a reutilização dos bens permanentes?
5. Qual sua opinião sobre a destinação final referente aos bens públicos permanentes?
6. Você acha que os funcionários são capacitados para realizar a destinação final adequado dos bens públicos?
7. Você acha que os bens públicos permanentes considerados sem serventia ou até mesmo aqueles que são enviados para o desfazimento, poderiam ser reutilizados?
8. Para você qual é a importância da reciclagem dos bens públicos dentro do setor de patrimônio?
9. Você sabe qual tratamento a prefeitura vem adotando para amenizar os resíduos sólidos ocasionados bens públicos permanentes?