

59º Fórum Permanente de Controle Interno

Gestão e Controle do Patrimônio Público Estadual



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO



GESTÃO E CONTROLE PATRIMONIAL

A Gestão Patrimonial de bens que incorporam o acervo patrimonial de uma unidade gestora, compreende as seguintes atividades:

- Tombamento
- Registro
- Guarda
- **Controle**
- Movimentação
- Preservação
- Baixa
- Incorporação
- **Inventário**

Como deve ser feito o controle patrimonial no setor público?

- Cadastro atualizado dos bens
- Identificação dos usuários
- Destinação dos bens
- Monitoramento do seu estado de conservação
- Regras claras sobre o uso dos bens

Qual a importância do controle patrimonial no setor público?

O controle patrimonial é um tipo de controle interno que permite a manutenção de informações atualizadas acerca dos bens públicos permanentes, tais como, as informações sobre a aquisição, responsável pela carga patrimonial e os registros de baixa patrimonial.

LEGISLAÇÃO PATRIMONIAL ESTADUAL



Decreto
Estadual Nº 31.340/2013

Inventário patrimonial e ajustes contábeis:

- [Decreto 35.789/2023](#)
 - Altera o Art. 38, redefine o prazo máximo para o ajuste contábeis de até Dez/2024:
 - Bens Móveis
 - Bens Imóveis
 - Bens Intangíveis
 - Bens de Infraestrutura

Decreto
Estadual Nº.
31.549/2014

Do uso obrigatório dos Sistemas Corporativos de Gestão Patrimonial*:

- Administração Pública Direta
- Autarquias
- Fundações
- [As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista poderão utilizar os Sistemas**.](#)

(*) Caso recebam recursos do Tesouro Estadual.

(**) Nesse caso, ficarão obrigadas a cumprirem as normas e regras que regem estes sistemas.

Decreto
Estadual Nº
31.845/2015

Leilão de bens móveis

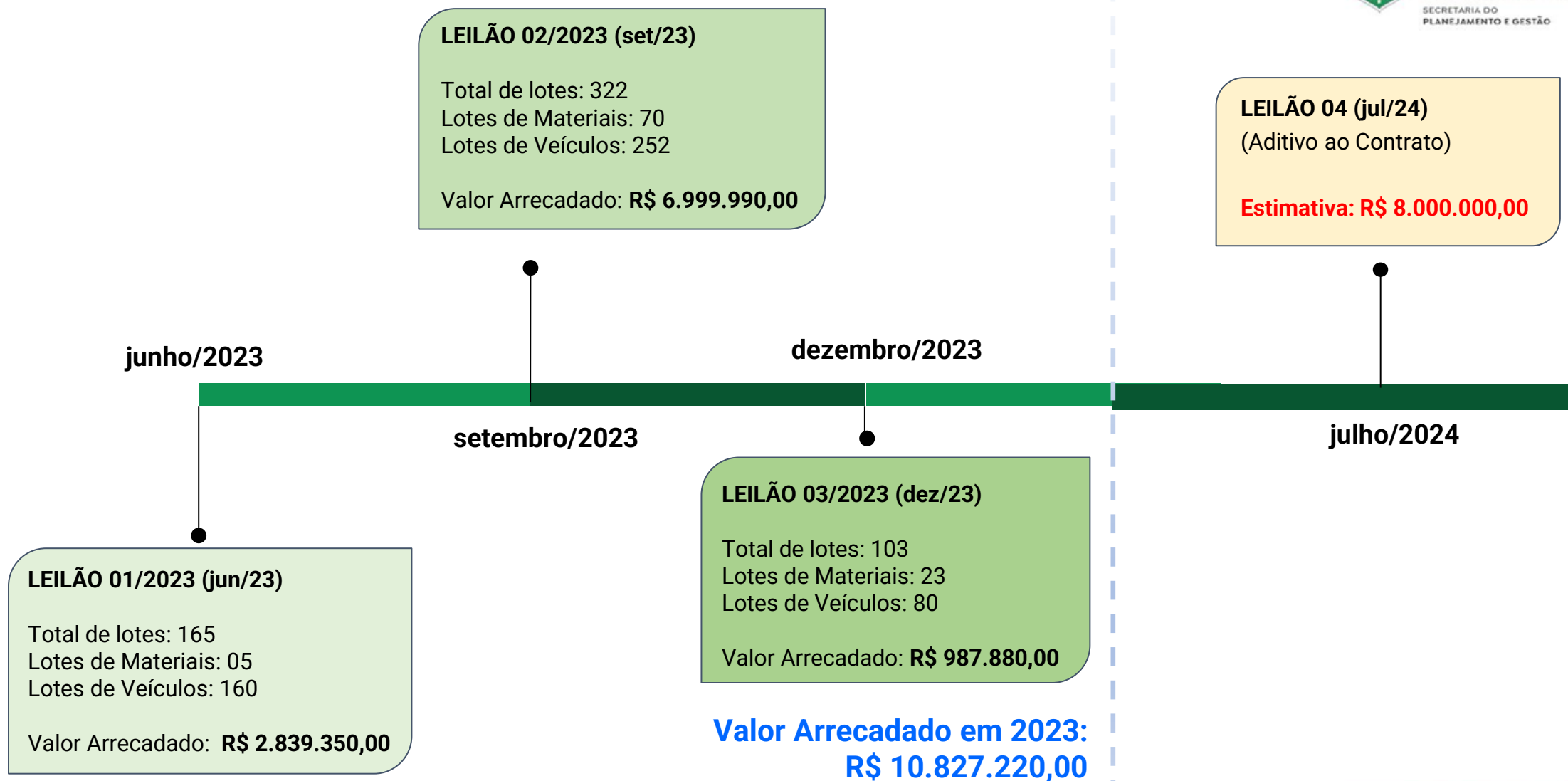
- Art.22 – Do Prazo para envio da relação para Leilão
- Art.19 - Da Regularização de Veículos
- Art.7º - Das Receitas

Decreto Estadual
Nº 32.564/2018

Gestão de Almoxarifado e Bens Móveis

- Alterada a redação dos artigos 26 e 38, a saber:
 - [Decreto 35.789/2023](#)
 - Art. 26. O servidor deverá formalizar a devolução dos bens patrimoniais.
 - § Único: Declaração de Nada Consta
 - Art. 38. Da baixa patrimonial tempestiva c/ sindicância regular

LEILÕES PÚBLICOS EM 2023/2024



BI DOS IMÓVEIS PÚBLICOS ESTADUAIS CADASTRADOS NO SGBI



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

GESTÃO DE IMÓVEIS

Visão Geral

Mapa dos Imóveis

Relatórios



GESTÃO DE BENS IMÓVEIS
Visão Geral

FONTE:
SGBI

DESENVOLVIDO POR:
Copat / Cotec

Mapa de Imóveis

Relatórios



5656

Total de Imóveis

12,63 Bi

Valor Total (R\$)

100,00%

% Valor Total

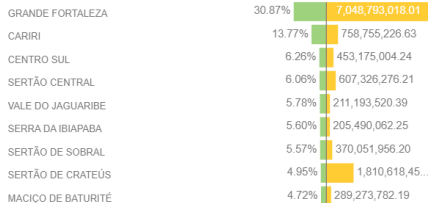
2636

Registrados

3020

Não Registrados

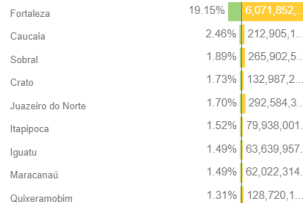
Distribuição por Macrorregião



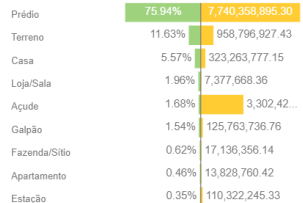
Distribuição por Responsável



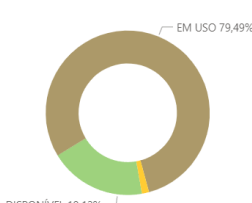
Distribuição por Município



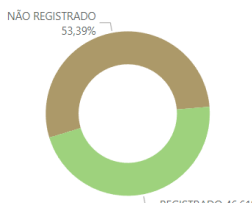
Distribuição por Tipo



Disponibilidade



Situação Cartorial



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO



GESTÃO DE BENS IMÓVEIS
Imóveis por Macrorregião e Município

FONTE:
SGBI

DESENVOLVIDO POR:
Copat / Cotec

Visão Geral

Relatórios



Denominação do Imóvel	Logradouro	Tipo	Disponibilidade	Responsável	Invasivo
Todos	Todos	Todos	Todos	Todos	Todos
5656	2636	3020	12,6 Bi	100,00%	
Total de Imóveis	Registrados	Não Registrados	Valor Total (R\$)	% Valor Total	

Macrorregião

Pesquisar

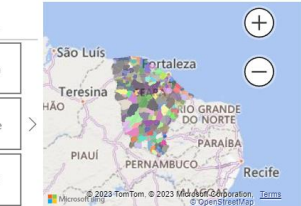
- CARIRI
- CENTRO SUL
- GRANDE FORTALEZA



Município

Pesquisar

- Abaíara
- Acarape
- Acarauá



Macrorregião	Município	Cód. Imóvel	Denominação do Imóvel	Valor	Respor
SERRA DA IBIAPABA	Tianguá	3417	XII DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE	1.864.877,74	SECRET
GRANDE FORTALEZA	Chorozinho	3649	WB DE ALBUQUERQUE ALVES EIRELLI - EPP	954.037,63	AGÊNC
LITORAL OESTE/VALE DO CURU	General Sampaio	481	VIVEIROS DE PLANTAS E MUDAS	63.702,15	SECRET
SERTÃO DOS INHAMUNS	Tauá	3402	VIVEIRO FLORESTAL DO MUNICÍPIO DE TAUÁ	164.344,99	SECRET
CARIRI	Campos Sales	3268	VIVEIRO DE PLANTAS	123.967,73	SECRET
CARIRI	Jardim	752	VIVEIRO DE MUDAS DO MUNICÍPIO DE JARDIM	113.073,73	SECRET
GRANDE FORTALEZA	Fortaleza	5569	VILA OLÍMPICA DO CONJUNTO CEARÁ	9.655.000,00	SECRET
GRANDE FORTALEZA	Fortaleza	6094	VILA OLÍMPICA DO CANIDÉZINHO	8.837.000,00	SECRET
Total				12.625.275.534,52	



GESTÃO DE BENS IMÓVEIS
Relatórios

FONTE:
SGBI

DESENVOLVIDO POR:
Copat / Cotec

Mapa de Imóveis

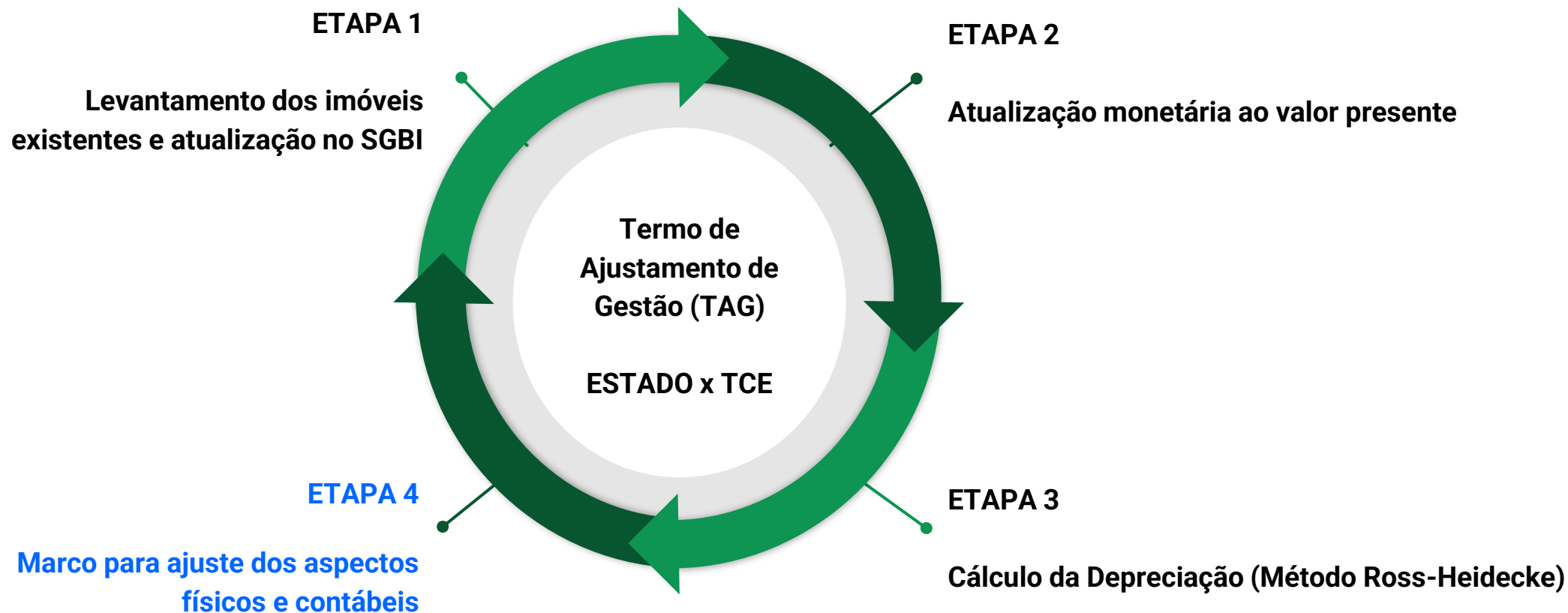
Visão Geral



5656 100% 12,6 Bi 100% 2636 3020 1043 76 4337 5317 339
Qtd. Imóveis % Qtd. Total Valor (R\$) % Valor Total Registrados Não Registrados Disponíveis Parc. Disponível Em Uso Não Invasivo Invasivo

Logradouro	Cód. Anterior	Código	Tipo	Denominação	Macrorregião	Endereço	Núm
Todos							
Descrição							
Todos							
Cód. Imóvel							
Todos							
Cód. Anterior							
Todos							
Tipo							
Todos							
Município							
Todos							
Responsável							
Todos							

METODOLOGIA SIMPLIFICADA DE AVALIAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS



METODOLOGIA SIMPLIFICADA DE AVALIAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS

RESULTADO ESPERADO AO FINAL DA VIGÊNCIA DO TAG



PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Levantado, identificado e cadastrado no Sistema Corporativo (SGBI)

CONTÁBIL AJUSTADO

A partir do valor dos imóveis reavaliados pela Metodologia Simplificada



IMÓVEIS ESTADUAIS

Reavaliados pela Metodologia Simplificada



PROJETOS PARA 2024/2026

MELHORIAS EM ANDAMENTO E PLANEJADAS PARA O PERÍODO



01	Regulamentação da Rede de Gestores Patrimoniais e de Logística	• 217 participantes
02	Funcionalidades dos Sistemas Patrimoniais	• Bens em Disponibilidade • Carga do inventário executada pelo próprio órgão (migração) • Geração de Relatório para o ÁGORA
03	Portal do Patrimônio e da Logística	• Legislação • Manuais • Plano de Contas • Painéis Eletrônicos (BI) • Capacitações • Fluxogramas • Serviços / Registros de Preços • Notícias / Perguntas Frequentes, etc.
04	Novo Sistema de Gestão de Frotas	• INTEGRAÇÃO: ◦ Sistema de Patrimônio ◦ Sistema do Detran ◦ Sistema de Leilão ◦ Sistema de Abastecimento ◦ Sistema de Manutenção Veicular ◦ Rastreamento Veicular
05	Estudo de Viabilidade para Serviços de Inventário Patrimonial	• Registro de Preços para Inventário dos Bens Móveis com Implantação de Tecnologia QRCode e RFID's

NOVO SISTEMA CORPORATIVO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Pré-requisito Básico e Essencial: **INTEGRAÇÃO COM O SIAFE**



BENS MÓVEIS/ALMOXARIFADO

- Módulo de Leilão
- Compatível com leitura Cód. Barras, QRCode e RFID

BENS IMÓVEIS

- Terrenos
- Edificações

BENS DE INFRAESTRUTURA

Bens de uso comum do povo:

- Estradas
- Portos
- Rede de transmissão
- Rede de abastecimento, etc.

BENS CULTURAIS

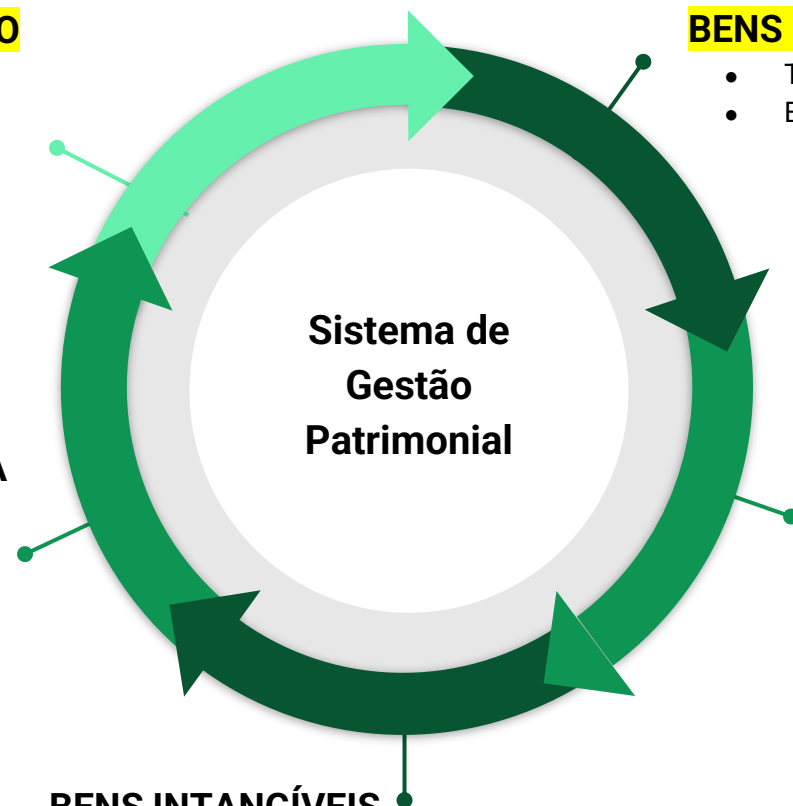
Bens de interesse histórico e integrado em coleções

- Monumentos
- Obras de Arte

BENS INTANGÍVEIS

Bens imateriais, não palpáveis:

- Softwares
- Sistemas
- Licenças,
- Desenvolvimento de tecnologia, etc.





INVENTÁRIO PATRIMONIAL

ETAPAS DO INVENTÁRIO

1. PLANEJAMENTO

- 1.1. Definição do Período de Realização;
- 1.2. Definição do Tipo e da Abrangência do Inventário;
- 1.3. Definição dos Integrantes da Comissão.

2. NOMEAÇÃO DA COMISSÃO INVENTARIANTE

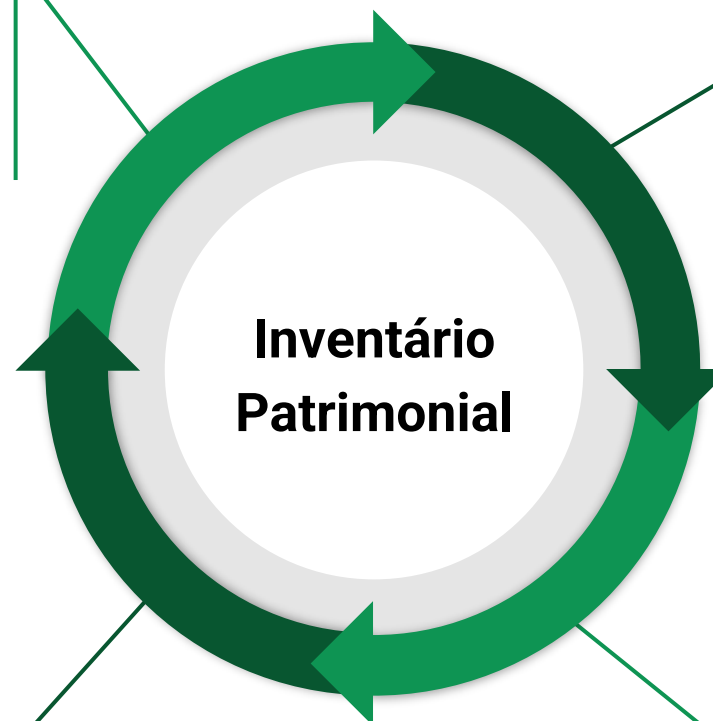
- 2.1. Objeto do Inventário;
- 2.2. Principais Instrumentos Legais;
- 2.3. Treinamento de Equipes.

3. REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO

- 3.1. Bases do Levantamento;
- 3.2. Mapeamento e Preparação dos Locais de Contagem;
- 3.3. Estabelecimento de Cronogramas;
- 3.4. Definição de Políticas e Metodologias;
- 3.5. Conciliações.

4. RELATÓRIO DE ENCERRAMENTO DO INVENTÁRIO

- 4.1. Considerações Iniciais;
- 4.2. Base Legal;
- 4.3. Objetivo;
- 4.4. Metodologia do Trabalho;
- 4.5. Desenvolvimento dos Trabalhos;
- 4.6. Conclusão e Recomendações;
- 4.7. Anexos.



1. Planejamento



1.1. Definição do Período de Realização:

- **1.1.1.** Manifestação do Dirigente Máximo nas Reuniões de Planejamento do Ente acerca do Plano de Realização dos Inventários de Bens
- **1.1.2.** Estabelecimento de Data para Início e Fim do Levantamento dos Bens pertencentes ao Ente
- **1.1.3.** Previsão de Recursos

1.2. Definição do Tipo e da Abrangência do Inventário;

1.2.1. Tipos de Inventário:

- **1.2.1.1.** Inicial – Realizado quando da criação de um Órgão/Entidade;
- **1.2.1.2.** Eventual – Realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente do Órgão/Entidade;
- **1.2.1.3.** De Transferência de Responsabilidade – Realizado quando da mudança do dirigente do Órgão/Entidade;
- **1.2.1.4.** De Extinção ou Transformação – Realizado quando da extinção ou transformação do Órgão/Entidade;
- **1.2.1.5.** Anual – Destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada Órgão/Entidade, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do Inventário Anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

1. Planejamento



1.2.2. Abrangência do Inventário:

- **1.2.2.1.** Total – Destinado a levantar todo acervo patrimonial existente;
- **1.2.2.2.** Parcial – Destinado a levantar parte do acervo patrimonial pertencente ao Órgão/Entidade;
- **1.2.2.3.** Classificação dos Bens;
 - 1.2.2.3.1.** Bens Móveis – Obra de Arte, Semoventes;
 - 1.2.2.3.2.** Bens Imóveis – Infraestrutura, Culturais;
 - 1.2.2.3.3.** Bens Intangíveis;
 - 1.2.2.3.4.** Ativos Obtidos a título gratuito – Sem Contraprestação;
 - 1.2.2.3.5.** Ativo Biológico ou Produto Agrícola.

1.3. Definição dos Integrantes da Comissão:

- **1.3.1.** Escolha Realizada pelo Dirigente Máximo;
- **1.3.2.** Composta de no mínimo três membros, sendo preferencialmente um da área contábil;
- **1.3.3.** Agentes que tenham exercício na célula de patrimônio não estão impedidos de integrarem a comissão inventariante;
- **1.3.4.** Embora não haja impedimento legal, recomenda-se, quando possível, que o Responsável pela área Patrimonial não integre a Comissão Inventariante.

2. Nomeação da Comissão Inventariante



2.1. Objeto do Inventário

- **2.1.1.** As obrigações da Comissão Inventariante devem estar publicadas em Portaria;
- **2.1.2.** Em períodos que haja qualquer limitação, de qualquer ordem: epidemias, segurança pública, recursos materiais e humanos, etc..., deverá constar na portaria justificativa para a não realização do inventário, ou sua realização parcial;
- **2.1.3.** Recursos materiais e humanos disponibilizados à Comissão estabelecidos genericamente em portaria.

2.2. Principais Instrumentos Legais:

- **2.2.1.** Lei nº 4.320, de 17/03/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro;
- **2.2.2.** Decreto Estadual nº 31.340 (35.789-2023) - e suas atualizações, de 05/11/2013 – Aprova o regulamento para depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução aos valor recuperável do Patrimônio Público do Estado do Ceará;
- **2.2.3.** Decreto Estadual nº 31.549, de 13/08/2014 – Dispõe sobre a utilização obrigatória dos Sistemas Corporativos de Gestão Patrimonial;
- **2.2.4.** Decreto Estadual nº 32.564. de 26/03/2018 – Dispõe sobre diretrizes para a gestão de Almoxarifado e Bens Móveis;
- **2.2.5.** Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público(MCASP), 9ª edição, de 11/2021.

3. Realização do Inventário



3.1. Bases do Levantamento:

- **3.1.1.** Controle Patrimonial do Ente – Físico/Analítico;
- **3.1.2.** Dados Contábeis – Detalhamento;
 - 3.1.2.1. SIAFE;
 - 3.1.2.2. S2GPR;
 - 3.1.2.3. SIC.

3.2. Mapeamento e Preparação dos Locais de Contagem:

- **3.2.1.** Definição dos Setores/Responsáveis;
- **3.2.2.** Comunicação do Gestor Máximo aos diversos setores:
 - 3.2.2.1. Data de Início do Levantamento dos Bens;
 - 3.2.2.2. Suspensão de Movimentações dos Bens;
 - 3.2.2.3. Informações Gerais.
- **3.2.3.** Liberação dos Acessos;
- **3.2.4.** Disponibilização dos Bens pelo responsável da sua guarda.

3.3. Estabelecimento de Cronogramas:

- **3.3.1.** Cronograma Gerencial – Acompanhamento realizado pela COPAT de forma simplificada – Bimestral;
- **3.3.2.** Cronograma Setorial – Acompanhamento realizado pela Comissão Inventariante, detalhado por setores e classe de Bens.

3. Realização do Inventário



3.4. Definição de Políticas e Metodologias:

- **3.4.1. Principais Políticas:**

- 3.4.1.1. Reuniões da Comissão Inventariante;
- 3.4.1.2. Elaboração de Atas das Reuniões;
- 3.4.1.3. Tombamentos;
- 3.4.1.4. Emissão de novos Termos de Responsabilidade;
- 3.4.1.5. Incorporações e Baixas Patrimoniais- **Atenuantes**;
- 3.4.1.6. Abertura de Sindicâncias;

- **3.4.2. Metodologias Aplicadas:**

- 3.4.2.1. Dupla Contagem de Bens por agentes distintos;
- 3.4.2.2. Avaliação do Estado do Bem;
- 3.4.2.3. Reclassificações;
- 3.4.2.4. Reconhecimento de um Bem;
- 3.4.2.5. Evidenciação;
- 3.4.2.6. Mensuração – Autonomia do Valor Atualizado;
- 3.4.2.7. Reavaliação;
 - 3.4.2.7.1. Termo de Ajuste de Gestão(TAG-Imóveis) – Avaliação Simplificada;
- 3.4.2.8. Redução ao Valor Recuperável;
- 3.4.2.9. Depreciação, Amortização, Exaustão.

3.5. Conciliações:

- **3.5.1.** Controle Físico/Analítico;
- **3.5.2.** Controle Contábil/Sintético;
- **3.5.3.** Detalhamento;
- **3.5.4.** PCA.

4. Relatório de Encerramento do Inventário



4. Relatório de Encerramento do Inventário

- 4.1.Considerações Iniciais;
- 4.2.Base Legal;
- 4.3.Objetivo;
- 4.4.Metodologia do Trabalho;
- 4.5.Desenvolvimento dos Trabalhos;
- 4.6.Conclusão e Recomendações;
- 4.7.Anexos.

Ajustes Patrimoniais e Contábeis



1. Baixa Legal e Regular

- 1.1 Relatório da Comissão Inventariante
- 1.2 Comissão de Sindicância
- 1.2 Processo Autorizando as Baixas

2. Baixa Patrimonial

- 2.1 Alteração em Sistema Corporativo Patrimonial do Estado
- 2.2 Validação

3. Baixa Contábil

- 3.1 Posterior à Baixa Patrimonial
- 3.2 Conciliação com o Resultado do Inventário
- 3.3 Baixa da Depreciação Acumulada
- 3.4 Perda
 - 3.4.1 Perda pelo Uso
 - 3.4.2 Perda Por Reavaliação
 - 3.4.3 Perda Pela Reclassificação
 - 3.4.4 Perda por Dano

4. Notas Explicativas

- 4.1 Mudança de Critérios de Mensuração
- 4.2 Atenuantes
 - 4.2.1 TCE
 - 4.2.1.1 O que Sumiu?
 - 4.2.1.2 Quando Sumiu?
 - 4.2.1.3 Quem Deu Causa?



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO