**Uma imagem contendo Forma

Descrição gerada automaticamente**

**GUIA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE**

**GESTÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

Logotipo

Descrição gerada automaticamente

#### **Missão da CGE**

Promover instituições públicas fortes e confiáveis, adotando ações de controle que contribuam para a aplicação dos recursos públicos de forma regular, ética, eficiente, transparente e sustentável.

**GESTÃO SUPERIOR**

**Aloísio Barbosa de Carvalho Neto**

**Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral**

**Antônio Marconi Lemos da Silva**

**Secretário Executivo da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado**

**Marcelo de Sousa Monteiro**

**Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado**

**EQUIPE TÉCNICA**

**Coordenadora de Auditoria Interna**

**Ana Luiza Felinto Cruz**

**Articuladora da Coordenadoria de Auditoria Interna**

**Emiliana Leite Filgueiras**

**Orientador de Célula**

**Bruno Jesus Martins Lobo**

**Auditora de Controle Interno**

**Adrienne Fiuza Giampietro**

**PROJETO GRÁFICO**

**Coordenadora de Comunicação**

**Flávia Salcedo Coutinho**

**Articuladora da Coordenadora de Comunicação**

**Géssica Pereira Saraiva**

**Auxiliar Técnica da Coordenadora de Comunicação**

**Adriana Gonçalves Aguiar**

***Ceará – 2024***

**GUIA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE**

**GESTÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Órgão/Entidade |  | | |
| Ano |  | | |
| **Conta Patrimonial** | **Saldo no Sistema Corporativo de Gestão Patrimonial** | **Saldo no Sistema de Contabilidade** | **Diferença**[[1]](#footnote-1) |
| Bens Móveis |  |  |  |
| Bens Imóveis |  |  |  |

**Legislação de regência:** Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Estadual n.º 9.809/73, Lei Estadual n.º 13.476/2004, Lei Complementar 296/2022, Decreto Estadual n.º 27.786/2005, Decreto Estadual n.º 31.340/2013, Decreto Estadual n.º 31.549/2014, Decreto Estadual n.º 31.845/2015, Decreto Estadual n.º 32.564/2018, Decreto Estadual n.º 34.931/2022, Decreto Estadual n.º 34.723/2022, Decreto Estadual n.º 35.505/2023, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (10ª Edição) e Processos Julgados pelo TCE/CE.

**Observações:** O presente guia não tem o intuito de esgotar todos os aspectos legais que devem ser observados pelo órgão/entidade quando da Gestão de Bens Móveis e Imóveis, e sim, trazer as principais situações que vêm fazendo com que o Tribunal de Contas do Estado – TCE/CE julgue irregular as contas dos gestores estaduais com a correspondente aplicação de multa, bem como outros aspectos que esta CGE julga relevante sobre o tema, instrumentalizando, assim, as Assessorias de Controle Interno dos órgãos e entidades no exercício de suas competências legais.

**Legenda:**

**N/A** – não se aplica;

**FLS** – números das folhas que fazem referência as informações/documentos constantes do processo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **INCORPORAÇÃO** | **BASE LEGAL** | **SIM** | **NÃO** | **N/A** | **FLS** |
| 1.1 | O bem atende todos os critérios necessários para ser classificado como bem permanente e consequentemente ser registrado no sistema corporativo de gestão patrimonial e no sistema de contabilidade do Estado como bem móvel ou bem imóvel, conforme o caso?[[2]](#footnote-2) | Art. 15, §2º, da Lei Federal n.º 4.320/64 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição – item 4.6.1.1 “Material permanente x material de consumo”. |  |  |  |  |
| 1.2 | Foi realizado o tombamento do bem móvel pertencente ao órgão/entidade, mediante marcação física de plaqueta de identificação e o registro das informações mínimas obrigatórias no livro de tombamento ou em sistema informatizado? | Art. 13, IV, do Decreto Estadual n.° 32.564/2018, e Anexo III – “Livro de Tombamento” do Decreto Estadual nº 27.786/2005. |  |  |  |  |
| 1.3 | Foi realizado o registro do bem móvel ou imóvel no sistema corporativo de gestão patrimonial, contendo as informações mínimas obrigatórias, bem como foi efetuado o correspondente registro contábil no sistema de contabilidade do Estado?[[3]](#footnote-3)[[4]](#footnote-4) | Art. 1º, §5º e §6º do Decreto Estadual n.º 31.549/2014; Anexo III do Decreto Estadual nº 27.786/2005 – “Cadastro de Veículos”, “Registro de Bem Patrimonial Móvel”, “Cadastro de Bens Patrimoniais Imóveis” e **“**Incorporações Patrimoniais em Imóveis”; e art. 5º do Decreto Estadual n.º 34.931/2022. |  |  |  |  |
| **2** | **MENSURAÇÃO[[5]](#footnote-5)[[6]](#footnote-6)** | **BASE LEGAL** | **SIM** | **NÃO** | **N/A** | **FLS** |
| 2.1 | É efetuado, mensalmente, o cálculo e o registro da depreciação do bem móvel ou imóvel no sistema corporativo de gestão patrimonial e no sistema de contabilidade do Estado, observando os critérios estabelecidos na legislação?[[7]](#footnote-7) | Arts.15 ao 27 e Anexo I do Decreto Estadual n°31.340/2013. |  |  |  |  |
| 2.2 | Os bens móveis e imóveis[[8]](#footnote-8), mensurados pelo modelo da reavaliação, foram reavaliados[[9]](#footnote-9), observando a periodicidade e os critérios estabelecidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público? | Art. 106, §3º, da Lei 4.320/64; Arts.10 ao 13 do Decreto Estadual n°31.340/2013 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição – item 11.4 “Reavaliação do Ativo Imobilizado”. |  |  |  |  |
| 2.3 | É verificado anualmente se há indicação de que bem móvel ou imóvel possa ter sofrido perda por irrecuperabilidade[[10]](#footnote-10), bem como indicação de que perdas registradas em anos anteriores possam ter sido revertidas, e em caso positivo, é realizada a estimativa do valor a ser registrado? | Arts. 5º e 6º do Decreto Estadual n.º 31.340/2013 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição – item 13.2 “Mensuração”. |  |  |  |  |
| 2.4 | Foi registrada, no sistema corporativo de gestão patrimonial e no sistema de contabilidade do Estado, a redução ao valor recuperável, a reversão de perdas registradas anteriormente e a reavaliação do bem móvel ou imóvel, conforme cada caso? | Art. 1º, §5º e §6º, do Decreto Estadual n.º 31.549/2014 e art. 5º do Decreto Estadual n.º 34.931/2022. |  |  |  |  |
| **3** | **CONTROLE FÍSICO** | **BASE LEGAL** | **SIM** | **NÃO** | **N/A** | **FLS** |
| 3.1 | É emitido o Termo de Responsabilidade, com as informações mínimas exigidas, devidamente assinado pelo servidor sempre que lhe é confiado o uso de bem móvel? | Arts. 21, 28 e 42 do Decreto Estadual n.º 32.564/2018 e Anexo III do Decreto Estadual nº 27.786/2005 – “Termo de Responsabilidade de Bens Patrimoniais”. |  |  |  |  |
| 3.2 | As movimentações internas e mudanças de responsabilidade relativas aos bens móveis são registradas no sistema corporativo de gestão patrimonial? | Art. 13, III, do Decreto Estadual n°32.564/2018. |  |  |  |  |
| 3.3 | A retirada de móveis, máquinas, equipamentos e utensílios das dependências do órgão ou entidade, por prazo determinado, para fins de conserto, viagem ou evento externo, é acompanhada do documento de “Saída de Material” e autorizado pelo detentor da carga patrimonial, bem como é registrada no sistema corporativo de gestão patrimonial?[[11]](#footnote-11) | Art. 13, III, e art. 43 do Decreto Estadual n°32.564/2018. |  |  |  |  |
| 3.4 | O setor de patrimônio possui e executa um plano integrado de manutenção preventiva e recuperação para os equipamentos, máquinas e veículos em uso?[[12]](#footnote-12)[[13]](#footnote-13) | Art.13, VII, e art. 18 do Decreto Estadual n°32.564/2018. |  |  |  |  |
| 3.5 | Foi elaborado e encontra-se em execução o Plano de Gestão de Ativos Imobiliários, bem como foi encaminhado à CearaPar para fins de consolidação do Plano Estadual de Gestão Imobiliária? | Art. 2º e art. 8º, VI, do Decreto Estadual n.º 34.723/2022, alterado pelo Decreto Estadual n.º 34.985/2022. |  |  |  |  |
| 3.6 | Foram realizados, por comissão devidamente constituída[[14]](#footnote-14), os inventários dos bens móveis e imóveis existentes ao final de cada exercício?[[15]](#footnote-15) | Art. 96 da Lei 4.320/64; art. 249 da Lei Estadual n.º 9.809/73; art. 3 do Decreto Estadual n.º 31.340/2013; art. 30, II, do Decreto Estadual n°32.564/2018 e Processos TCE/CE n.ºs 03552/2017-0, 25252/2019-1 e19531/2019-8. |  |  |  |  |
| 3.7 | Os inventários anuais foram devidamente planejados mediante definição prévia dos endereços, força de trabalho, cronograma e metodologia a ser utilizada? | Art. 31, II, do Decreto Estadual n°32.564/2018. |  |  |  |  |
| 3.8 | Ao final dos inventários anuais foi elaborado relatório pela comissão inventariante reportando o resultado e os procedimentos necessários, com as devidas justificativas, de ajustes nos registros patrimoniais e contábeis, bem como esses procedimentos foram realizados pelo órgão ou entidade? | Art. 13, V, e art. 31, III do Decreto Estadual n°32.564/2018 e Processos TCE/CE n.ºs 03576/2017-2, 10734/2019-0, 20453/2019-8, e 10749/2019-1. |  |  |  |  |
| 3.9 | Os inventários apresentam as informações mínimas exigidas na legislação? | Anexo III do Decreto Estadual nº 27.786/2005 – “Inventário de Bens Patrimoniais Móveis”; Anexo V da IN TCE/CE n.º 01/2018, alterada pela IN TCE/CE n.º 03/2019 – “Inventário sintético dos Bens Patrimoniais Móveis” e “Inventário Sintético dos Bens Patrimoniais Imóveis” e Processos TCE/CE n.ºs 04949/2016-2 e 11295/2019-4. |  |  |  |  |
| 3.10 | O setor de patrimônio providencia a abertura de sindicância para apurar a responsabilidade pelo desaparecimento ou dano de bem permanente? | Art. 251 da Lei Estadual n.º 9.809/73 e arts. 24, 37 e 38 do Decreto Estadual n°32.564/2018, alterado pelo Decreto Estadual n.º 35.789/2023. |  |  |  |  |
| **4** | **DESINCORPORAÇÃO** | **BASE LEGAL** | **SIM** | **NÃO** | **N/A** | **FLS** |
| 4.1 | As vendas de bens móveis, classificados pela comissão inventariante como inservíveis ou antieconômico, foram realizadas por leilão público? | Art. 14, III e art. 32, III, do Decreto Estadual n°32.564/2018 e arts. 1º e 8º do Decreto Estadual n.º 31.845/2015. |  |  |  |  |
| 4.2 | As doações ou transferências patrimoniais[[16]](#footnote-16) de bens móveis foram realizadas nos termos da legislação vigente? | Arts. 1º ao 3º da Lei Estadual n.º 13.476/2004 e suas alterações; e art. 34 do Decreto Estadual n.°32.564/2018. |  |  |  |  |
| 4.3 | Os bens móveis inutilizados foram baixados do patrimônio, mediante laudo de inutilidade elaborado e assinado pela comissão inventariante? | Art. 32, V, e art. 35 do Decreto Estadual n°32.564/2018 e arts. 14, 15 e 16 do Decreto Estadual n.° 31.845/2015. |  |  |  |  |
| 4.4 | A venda, permuta, doação e cessão de bens imóveis foram realizadas nos termos da legislação vigente? | Arts. 10 ao 40 da Lei Complementar Estadual n.º 296/2022 e arts. 14 ao 54 do Decreto Estadual n.º 35.505/2023. |  |  |  |  |
| 4.5 | As desincorporações de bens móveis e imóveis foram registradas no sistema corporativo de gestão patrimonial e no sistema de contabilidade do Estado? | Art. 1º, §5º e §6º, do Decreto Estadual n.º 31.549/2014 e art. 5º do Decreto Estadual n.º 34.931/2022. |  |  |  |  |

1. Diferenças existentes entre os valores registrados de bens móveis e imóveis nos sistemas de gestão patrimonial e de contabilidade indicam fragilidades no controle desses bens, as quais podem ser identificadas mediante aplicação do presente Guia de Verificação de Conformidade. No entanto, a aplicação do guia é importante ainda que não existam diferenças entre os valores citados, pois permite a área de assessoramento de controle interno do órgão ou entidade verificar se estão sendo observados os principais aspectos legais estabelecidos para Gestão de Bens Móveis e Imóveis, bem como propor melhorias nos controles internos, quando for o caso. [↑](#footnote-ref-1)
2. O material de consumo adquirido na natureza orçamentária de despesa “4.4.90.30” para melhoria ou adições complementares de bens em utilização, impactando positivamente na sua geração de benefícios econômicos ou potencial de serviço, deve ser incorporado ao bem tanto para fins de controle patrimonial quanto para fins contábeis. (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição – item 11.2.5 “Custos Subsequentes” e item 4.6.1.1 “Material permanente x material de consumo”) [↑](#footnote-ref-2)
3. O registro inicial do bem móvel ou imóvel deve ser pelo valor de aquisição, produção ou construção, incluindo os gastos adicionais ou complementares necessários para colocar o bem no local e na condição de funcionamento pretendida pela administração, ou ainda, pelo valor de mercado na data da aquisição quando for adquirido por meio de uma transação sem contraprestação. (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição – item 11.2.1 “Princípio Geral do Reconhecimento” e item 11.3 “Mensuração”) [↑](#footnote-ref-3)
4. No caso de transferências de ativos, o valor a atribuir deve ser o valor contábil líquido constante dos registros da entidade de origem. Em caso de divergência deste critério com o fixado no instrumento de autorização da transferência, o fato deve ser evidenciado em notas explicativas. (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição – item 11.2.6 “Transferência de Ativos”) [↑](#footnote-ref-4)
5. Após o reconhecimento inicial do bem móvel ou imóvel no ativo imobilizado, o órgão ou entidade deve mensurar esses itens escolhendo entre o Modelo do Custo - onde o item do ativo é evidenciado pelo custo menos qualquer depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas, ou pelo Modelo da Reavaliação – onde o item do ativo, cujo valor de mercado possa ser mensurado confiavelmente, deve ser apresentado pelo seu valor reavaliado, correspondente ao seu valor de mercado à data da reavaliação menos qualquer depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas subsequentes, devendo a política adotada ser uniforme em cada classe de ativos imobilizados. São exemplos de classe de contas do ativo imobilizado: terrenos, edifícios operacionais, estradas, maquinário, veículos a motor, móveis e utensílios, e equipamentos de escritórios. (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição – item 11.3.2 “Mensuração Após o Reconhecimento”) [↑](#footnote-ref-5)
6. A comissão constituída por cada órgão e entidade é a responsável por realizar os procedimentos relativos a reavaliação e a redução ao valor recuperável dos seus bens, conforme cada caso. (Arts. 3º ao 5º do Decreto Estadual n.º 31.340/2013) [↑](#footnote-ref-6)
7. Deve ser informado no sistema corporativo de gestão patrimonial a data que o bem ficou disponível para uso, pois essa será a data de referência para início da sua depreciação. Caso o bem entre em condição de uso no decorrer do mês, a depreciação inicia somente no mês seguinte, uma vez que não deve ser registrada depreciação em fração inferior a um mês. (arts. 15 e 16 do Decreto Estadual n.º 31.340/2013) [↑](#footnote-ref-7)
8. Todos os imóveis registrados no ativo imobilizado dos órgãos e entidades do Poder Executivo serão mensurados pelo modelo da reavaliação. (art. 9º do Decreto Estadual n.º 31.340/2013) [↑](#footnote-ref-8)
9. Aplica-se a reavaliação quando o valor contábil líquido do bem difere materialmente do seu valor de mercado, sendo o valor de mercado o montante pelo qual um ativo pode ser trocado entre partes cientes e dispostas, em transação sob condições normais de mercado. (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição – item 11.4 “Reavaliação do Ativo Imobilizado”) [↑](#footnote-ref-9)
10. Redução ao valor recuperável é a perda de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços de ativo superior ao reconhecimento sistemático da redução do valor devido à depreciação. Essa redução deve ser registrada quando o valor contábil líquido do ativo for superior ao seu valor recuperável, sendo o valor recuperável o maior montante entre o valor de mercado líquido de despesas de venda e o valor em uso desse ativo. (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 10ª Edição – item 13.2 “Mensuração”) [↑](#footnote-ref-10)
11. A saída temporária de móveis, máquinas, equipamentos e utensílios deve ser monitorada pelo setor de patrimônio até o devido retorno do bem ao órgão ou entidade. (art. 43 do Decreto Estadual n.º 32.564/2018) [↑](#footnote-ref-11)
12. A manutenção periódica deve obedecer às exigências dos manuais técnicos de cada equipamento, máquina ou veículo, de forma mais racional e econômica possível considerando a disponibilidade de recurso do órgão ou entidade. (art. 18, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 32.564/2018) [↑](#footnote-ref-12)
13. A recuperação somente será considerada viável se a despesa envolvida com o bem móvel orçar no máximo a 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado. (art. 19 do Decreto Estadual n.º 32.564/2018) [↑](#footnote-ref-13)
14. A comissão inventariante a ser constituída por ato do dirigente máximo do órgão ou entidade, mediante Portaria publicada no Diário Oficial do Estado, deve ser formada por no mínimo 3 (três) membros, sendo preferencialmente 1 (um) da área contábil. (Art. 3º, §1º, do Decreto Estadual n.º 31.340/2013 e art. 31, I, do Decreto Estadual n.º 32.564/2018) [↑](#footnote-ref-14)
15. Além do inventário anual, têm-se 3 (três) situações que demandam a realização do inventário de bens móveis: 1) criação de um novo órgão, para a identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade; 2) mudança do dirigente máximo do órgão ou entidade; e 3) extinção ou transformação do órgão. (art. 30 do Decreto Estadual n.º 32.564/2018) [↑](#footnote-ref-15)
16. Transferência Patrimonial consiste na movimentação de bens móveis entre órgãos da administração direta com transferência de posse gratuita e com troca de responsabilidade, mediante emissão de novo termo de responsabilidade. (art. 34, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 32.564/2018) [↑](#footnote-ref-16)