

FACCON – FACULDADE CONCEITO EDUCACIONAL
YURI MUCARBEL VAZ

COMO O CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS PODE CONTRIBUIR PARA AS
ENTIDADES PÚBLICAS

ARCOVERDE

2022

FACCON – FACULDADE CONCEITO EDUCACIONAL
YURI MUCARBEL VAZ

COMO O CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS PODE CONTRIBUIR PARA AS
ENTIDADES PÚBLICAS

Trabalho de conclusão de curso depositado em razão de
conclusão de bacharelado de curso de ciências contábeis, através de
orientação de Antônio Armando C. Fraga

ARCOVERDE

2022

V393c Vaz, Yuri Mucarbel.
Como o controle patrimonial de bens pode contribuir
para as entidades públicas / por Yuri Mucarbel Vaz. – 2022.
19 f. ; 30 cm.

Trabalho de conclusão de curso (bacharelado em
Ciências Contábeis) — Faculdade Conceito Educacional -
FACCON, Arcoverde, PE, 2022.
“Orientação: Antônio Armando C. Fraga”.

1. Patrimônio público. 2. Controle patrimonial.
3. Transparência na administração pública. I. Título.

CDU: 657:351.711

COMO O CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS PODE CONTRIBUIR PARA AS ENTIDADES PÚBLICAS

HOW ASSET CONTROL CAN CONTRIBUTE TO PUBLIC ENTITIES

Yuri Mucarbel Vaz

RESUMO

A pesquisa trata sobre o controle patrimonial de bens e, como ele pode contribuir para as entidades públicas. O controle patrimonial é uma ferramenta importante para assegurar a entidade em relação aos bens adquiridos com o orçamento público, serve para informar e assegurar a entidade, com eficácia e qualidade, sobre a real localização, situação e valor dos bens adquiridos. O nosso objetivo é compreender o quanto pode ser efetivo ter um controle patrimonial no setor público, afim de garantir mais transparência e responsabilidade com o orçamento, já que o controle pode vir a ser uma ferramenta eficaz na prestação de contas. Para a elaboração será feita uma pesquisa com abordagem qualitativa, a principal ferramenta foi o pesquisador, que buscou as relações, princípios e significados para os tópicos. Para a pesquisa foi buscado fontes teóricas como artigos, revistas e manuais assinados por diversos autores, revistas e universidades. Dos quais deram esclarecimentos e conclusões oportunas para o tema da pesquisa, destacando que a gestão patrimonial é efetiva e importante.

Palavras-chave: Patrimônio Público; Controle Patrimonial; Transparência;

ABSTRACT

The research deals with asset control and how it can contribute to public entities. Asset control is an important tool to ensure the entity in relation to the assets acquired with the public budget, it serves to inform and ensure the entity, with efficiency and quality, about the real location, situation and value of the acquired assets. Our objective is to understand how effective it can be to have equity control in the public sector, in order to ensure more transparency and accountability with the budget, as control can become an effective tool in accountability. For the elaboration, a research with a qualitative approach will be carried out, the main tool was the researcher, who sought the relationships, principles and meanings for the topics. For the research, theoretical sources were sought, such as articles, magazines and manuals signed by

several authors, magazines and universities. Of which they provided timely clarifications and conclusions to the research topic, highlighting that asset management is effective and important.

Key words: Public Heritage; Property Control; Transparency;

INTRODUÇÃO

Enfatizo que a pesquisa se dará de uma forma teórica-empírica, ou seja, estará buscando boa parte do conteúdo conforme a experiência de 8 anos à frente de um setor de patrimônio, bem como projeto de metodologia científica nesta presente instituição, no ano de 2018. Sendo assim ainda destaco aqui artigos, publicações, livros, manuais da administração pública e embora não sejam necessariamente teóricas, mas não menos importantes, as leis, pois elas delimitam a funcionalidade bem como são citadas nos respectivos artigos, e fontes de pesquisa.

Em 22 de junho de 2011, a Portaria STN 406 aprovou os volumes: II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Volume; III – Procedimentos Contábeis Específicos; Volume IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Esta mesma portaria, no seu Art. 6º e 7º estabeleceu a obrigatoriedade e o prazo para a utilização destes procedimentos para o controle de bens patrimoniais nas Prefeituras (ODA, Orlando, 2013).

A LRF acrescentou a contabilidade pública novas formas de controle orçamentário e financeiro, garantindo-lhe um caráter mais gerencial. Com ela, as informações contábeis passaram a interessar não apenas à Administração Pública e aos seus gestores, mas também a sociedade se torna participante do processo de acompanhamento e fiscalização das contas públicas (NASCIMENTO, Derbus, 2002).

Com a instituição da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, mais conhecida como LRF) foi quando os entes da administração pública passaram a ter em mente a importância de ter controle dos bens que compõem o patrimônio público que se faz necessário a partir do momento que os brasileiros passam a se preocupar mais com as questões financeiras, orçamentarias e patrimonial, cobrando mais transparência. (DIAS, 2006).

Desta forma, o principal alvo da pesquisa é compreender o quão pode ser efetivo ter um controle patrimonial no setor público, afim de garantir mais transparência e responsabilidade com o orçamento, já que o controle pode vir a ser uma ferramenta eficaz na prestação de contas. Importante também para prestar esclarecimentos a sociedade, que exige, cada vez mais, dos

gestores públicos, esclarecimentos dos gastos públicos. A pesquisa visará, também, informar a forma que pode ser utilizada a ferramenta de controle patrimonial e como são feitos o cadastro de bens moveis e imóveis.

Além do mais evidenciar a importância e responsabilidade do controle patrimonial por parte das entidades públicas, pois além de atender as normas, como a LRF – Lei de responsabilidade fiscal, também as exigências dos órgãos fiscalizadores, a transparência do gasto público deve também atender aos interesses que a sociedade exige dos gestores públicos, ainda mais diante dos fatos recorrentes que o país tem passado em relação aos constantes atos de corrupção dos últimos governos, já que o recurso é proveniente, na maior parte, da carga tributária exigida de empresas privadas ou pessoas jurídicas e pessoas físicas, o povo.

A pesquisa do trabalho de conclusão de curso será feita no Setor de Patrimônio, da Prefeitura de Arcoverde, Pernambuco, tem a intenção de mostrar a importância desta ferramenta que é o controle patrimonial, para a administração pública. O cadastro dos bens moveis, adquiridos com dinheiro público, é feito através de; tombamento, numeração com plaquetas, lançamentos de fornecedores, com as notas fiscais, classificação, categoria do bem, localidade e responsável legal do bem. Os documentos comprobatórios da posse de bens imóveis são; recibo de compra e venda, termo de cessão e escritura, a forma de cadastro é por meio de tombamento, e o valor é avaliado por uma junta de engenheiros.

Os bens patrimoniais, devido ao uso e pelo desgaste natural ao longo do tempo, sofrem desvalorização de seu valor original, a qual se denomina depreciação, consubstanciada na legislação como a diminuição do valor dos bens tangíveis ou intangíveis por desgastes, por perda de utilidade por uso, por ações da natureza ou por obsolescência, A COMPATRIM – GEFIM (2019).

A norma fala sobre o procedimento ser mensal ou anual e tem seu órgão fim o Tribunal de Contas e também a controladoria interna da entidade, de acordo com Dias (2006), esse procedimento deve ser feito anualmente por estas entidades, atualizando-se o valor de cada item do patrimônio, fazendo-o constar do inventário anual. E o valor da depreciação acumulada, devidamente submetida à correção monetária, jamais pode ultrapassar o valor do custo do bem e a respectiva correção monetária.

Para Torres e Silva (2003, p.7), as atividades do controle patrimonial, quanto a informação dos bens físicos, asseguram através dos registros e relatórios, a existência, quantidade, localização e situação dos bens, através desse histórico a ferramenta permite da

fase inicial de inclusão a fase final da baixa um funcionamento que deve ser efetivo como um centro de informações.

No que se diz respeito aos tipos baixas, aqueles que se referem a movimentações feitas de acordo com sinistros ocorridos pelo bem o Manual da Administração Patrimonial – USP por COMPATRIM – GEFIM (2019) esses são os tipos de baixas de bens;

- Por Morte (Animais);
- Por Inservível;
- Por Doação;
- Por Indevida Incorporação;
- Por Extravio;
- Por Sinistro;
- Por Permuta;
- Por Empréstimo;
- Por Leilão;
- Por Furto/Roubo;
- Por Descaracterização;
- Por Término da Cessão de Uso;
- Por não Identificação no Inventário.

MULTAÇÕES E MOVIMENTAÇÕES DOS BENS MÓVEIS

I – REGISTRO

A forma de ingresso dos bens pelo ente público, passa pelo seu registro através de tombamento, onde será inserido uma numeração, esta marcação física que deverá ser colocada, no bem, em local de fácil visualização, preferencialmente na parte frontal, evitar locais que possam dobrar ou curvar a plaqueta para que se tenha maior durabilidade, evitar fixar em locais húmidos ou locais que forneçam pouca aderência. Deverá conter na ficha toda sua discriminação, como; O centro de custo (local onde o bem irá ficar), sua descrição, o tipo de bem que é, no complemento deverá conter todas as suas características; se é em madeira, ferro, coberto com formica, se é eletrônico suas configurações, cor. O manual de gestão patrimonial na administração pública, diz:

“(...) O tombamento consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do órgão, com a atribuição de um único número por registro patrimonial, ou agrupando-se uma sequência de registros patrimoniais quando for por lote, que é denominado “número de tombamento”. Pelo tombamento aplica-se uma conta patrimonial do Plano de Contas do órgão a cada material, de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação (valor de aquisição).”

Ainda sobre o registro, deverá conter os dados das notas fiscais, tais como valor unitário do produto, CNPJ e nome fantasia da entidade que vendeu, número da nota fiscal, inscrição estadual, todos os dados devem ser registrados em uma aba para documentos fiscais no sistema patrimonial utilizado.

Também é de suma importância destacar o responsável legal pelo bem em seu registro, seja o responsável pela sala onde o bem estará, seja o responsável pela unidade como um todo, deverá conter, pois, é de suma importância que quem se responsabilizará pelo bem deverá zelar pela situação do mesmo, bem como comunicar qualquer eventual movimentação, seja por alienação, baixas, doações, transferências. Alguns dados que precisam conter na ficha de cadastro do bem:

- Número de tombamento;
- Data do tombamento;
- Tipo do bem;
- Descrição detalhada;
- Características do bem;
- Valor unitário da aquisição;
- Forma de ingresso;
- Classificação patrimonial;
- Fonte de recurso;
- Previsão legal;
- Localização ou centro de custo;

- Número do processo de aquisição;
- Documento comprobatório de aquisição;
- Nome do fornecedor;
- Estado de conservação;
- Medidas caracterizadas;
- Responsável legal;
- Plaqueta;
- Histórico do bem;
- Termo de responsabilidade.

Compete ao Setor de Patrimônio:

1. A identificação patrimonial, através de plaquetas fixadas nos bens móveis de caráter permanente;
2. Conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil;
3. Extrair, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis dos diversos centros de responsabilidade do órgão;
4. Extrair e encaminhar Termos de Responsabilidades às unidades gestoras, sempre que necessário;
5. Encaminhar às unidades de controle patrimonial os inventários de bens pertencentes ao órgão;
6. Registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos ou quando houver alterações do responsável;
7. Instruir processos de baixa dos bens móveis; e
8. Propor a doação e/ou alienação dos bens baixados por obsolescência ou imprestabilidade, bem como acompanhar a retirada desses bens, sempre observando as normas legais pertinentes.

II – ALIENAÇÕES

Quanto as alienações e transferências de propriedade dos bens móveis, no nosso estudo, vimos que podem ser feitas através de doações, leilões. Significam que de maneira legal os entes públicos podem se desfazer de bens adquiridos com recursos públicos de maneira remunerada e não remunerada. Alguns casos a alienação estarão sujeitos ao excepcional interesse público ou até autorização da câmara legislativa municipal (para os casos previstos em lei), dependerá de avaliação prévia que deverá passar pela comissão de licitação de leilão ou outro modo previsto pela administração pública. Esta avaliação prévia para os casos do leilão, deverá ser levado em consideração o preço de mercado ou, na possibilidade de obtê-lo, pelo valor histórico corrigido ou valor atribuído por um avaliador competente.

Para as alienações por venda(leilão) deve ser levado em consideração a danificação do bem, a obsolescência do bem, fatos que justifiquem o interesse na alienação do bem e após a consumação da venda, deverá devidamente entrar em baixa no controle patrimonial do ente público. Diz o art. 22, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

“(…) Art. 22. São Modalidades de Licitação:

...

V – Leilão

...

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)”

Para fins de alienação por venda (leilão), deve-se levar em consideração:

1. A danificação do bem, cuja extensão torne inviável, economicamente, a sua recuperação;
2. A obsolescência do bem, quando não for possível seu aproveitamento por nenhuma unidade gestora que compõe o sistema estatal; quando o bem se torna antieconômico, não sendo conveniente a sua manutenção;
3. Outros fatos justificados que impliquem a alienação do bem;
4. Constatada a viabilidade de desincorporação de um bem pertencente ao órgão, que tenha como fato gerador a alienação, o dirigente do órgão interessado na baixa do referido bem

encaminhará formulário próprio, definido por normatização, para as providências cabíveis, em observância à legislação aplicável nestes casos.

Nesse formulário deverão constar, minuciosamente, todas as características do bem, assim como a sua localização física e o nome do servidor responsável por ele, a fim de agilizar o trabalho da Comissão de Avaliação de Bens quando da chegada ao local.

De posse dessas informações, essa Comissão submeterá o bem à rigorosa avaliação para identificar o seu real estado de conservação e apuração do valor residual e, quando se tratar de imóvel, o encaminhará ao Departamento Jurídico, para elaboração de minuta de projeto de lei.

Uma vez aprovado o projeto de lei pela Câmara Municipal e sancionado, sua cópia será juntada ao expediente, que retornará ao órgão para providenciar a respectiva alienação do imóvel, obedecendo aos procedimentos legais. A seguir, são sugeridos alguns procedimentos voltados à alienação dos bens:

- O requerimento de baixa deverá ser remetido ao Setor de Patrimônio, o qual instaurará o procedimento respectivo;
- Sempre que possível, os bens serão agrupados em lotes para que seja procedida a sua baixa;
- Os bens objeto de baixa serão vistoriados in loco por uma Comissão Interna de Avaliação de Bens, no próprio órgão, os quais, observando o estado de conservação, a vida útil, o valor de mercado e o valor contábil, formalizando laudo de avaliação dos bens, classificando-os em:
 - A. Bens móveis permanentes inservíveis: quando for constatado serem os bens danificados, obsoletos, fora do padrão ou em desuso devido ao seu estado precário de conservação; e
 - B. Bens móveis permanentes excedentes ou ociosos: quando for constatado estarem os bens em perfeitas condições de uso e operação, porém sem utilização.

Os bens móveis permanentes, considerados excedentes ou ociosos, serão recolhidos para o Almoxarifado Central, ficando proibida a retirada de peças e dos periféricos a ele relacionados, exceto nos casos autorizados pelo chefe da unidade gestora.

Os bens móveis permanentes considerados inservíveis serão baixados do acervo patrimonial do órgão, por decisão do dirigente do órgão, com registro nos Sistemas de Gerenciamento Patrimonial e de Contabilidade.

Os bens móveis baixados do acervo patrimonial, que não apresentarem valor econômico e de uso, poderão ser incinerados ou descartados mediante autorização do órgão gestor.

Os bens móveis, baixados do acervo patrimonial, que ainda apresentarem valor poderão ser doados, leiloados ou permutados, mediante autorização do dirigente do órgão, hipótese em que os símbolos oficiais que eles ostentarem serão inutilizados.

III - TRANSFERÊNCIA

Das mutações e movimentações dos bens públicos, as transferências são as que mais precisam de sintonia entre as unidades pertencentes a administração do ente público, desde o almoxarifado onde contém todo o estoque de bens que a administração recebe através de compras ou doações, até as unidades que se beneficiarão dos mesmos.

Pois é de suma importância a comunicação entre os setores, para que se tenha real noção onde o referido bem encontra-se e para onde o mesmo deverá ser incorporado. Esse tipo de logística permite que o setor de patrimônio obtenha mais controle, para que possa fornecer informações reais a administração pública como um todo e que possa alimentar seu software contábil de patrimônio para que fique atualizado quando a locação do bem em seu respectivo e correto centro de custo, bem como seu presente responsável legal.

Em resumo a transferência é a desincorporação de um bem que tenha sido transferido de um órgão para outro local dentro da mesma esfera de competência ou jurisdição, em caráter definitivo.

Sobre a transferência de responsabilidade dos bens a autoridade transferidora solicita ao setor competente do órgão a oficialização do ato, por meio das providências preliminares.

É importante destacar que a transferência de responsabilidade com movimentação de bens somente será efetivada pelo Setor de Patrimônio mediante solicitação do responsável pela carga cedente com anuência do recebedor.

A devolução ao Setor de Patrimônio de bens avariados, obsoletos ou sem utilização também se caracteriza como transferência. Neste caso, a autoridade da unidade onde o bem estar localizado devolve-o com a observância das normas regulamentares, a fim de que a o Setor Patrimonial possa manter rigoroso controle sobre a situação do bem.

Os bens que foram restituídos ao Setor de Patrimônio do órgão também ficam sob a guarda dos servidores deste setor (fiéis depositários), e serão objetos de análise para a determinação da baixa ou transferência a outros setores.

É importante colocar que uma cópia do Termo de Responsabilidade de cada setor deverá ser fixada em local visível a todos, dentro de seu recinto de trabalho, visando facilitar o controle dos bens (sugestão: atrás da porta de acesso ao setor).

Para que ocorra a transferência de responsabilidade entre dois setores pertencentes a um mesmo órgão, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

1. Solicitação, por escrito, do interessado em receber o bem, dirigida ao possível cedente;
2. “De acordo” do setor cedente com a autorização de transferência;
3. Solicitação do agente patrimonial ao Setor de Patrimônio para emissão do Termo de Responsabilidade;
4. Após a emissão do Termo de Responsabilidade, o Setor de Patrimônio remeterá o mesmo ao agente patrimonial, para que este colha assinaturas do cedente e do recebedor.

Para que ocorra a transferência de responsabilidade entre dois setores pertencentes a órgãos diferentes, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

1. Solicitação, por escrito, do interessado em receber o bem, dirigida ao possível cedente;
2. “De acordo” do setor cedente com a autorização de transferência e anuência das unidades de controle do patrimônio e do titular do órgão;
3. Solicitação do agente patrimonial ao Setor de Patrimônio para emissão do Termo de Transferência de Responsabilidade;
4. Após a emissão do Termo de Responsabilidade, o Setor de Patrimônio o remeterá ao agente patrimonial, para que este colha assinaturas do cedente e do recebedor.

Quando a transferência de responsabilidade do bem ocorrer sem a movimentação deste, isto é, quando ocorrer a mudança da responsabilidade patrimonial de um servidor para outro, desde que não pressuponha mudança de local do bem, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

1. O Setor de Recursos Humanos (ou equivalente) deverá encaminhar ao Setor de Patrimônio cópia da portaria acompanhada da publicação que substitui o servidor responsável;
2. De posse das informações contidas na portaria, o Setor de Patrimônio emite o respectivo Termo de Transferência de Responsabilidade;
3. Emitido o Termo, este será encaminhado ao agente patrimonial da unidade, que providenciará a conferência dos bens e assinatura do Termo;
4. Uma vez assinado o Termo, o agente providenciará para que uma das vias seja arquivada no setor onde os bens se encontram e outra encaminhada ao Setor de Patrimônio.

A saída provisória caracteriza-se pela movimentação de bens patrimoniais para fora da instalação ou dependência onde estão localizados, em decorrência da necessidade de conserto, manutenção ou da sua utilização temporária por outro centro de responsabilidade ou outro órgão, quando devidamente autorizado.

Qualquer que seja o motivo da saída provisória, esta deverá ser autorizada pelo dirigente do órgão gestor ou por outro servidor que recebeu delegação para autorizar tal ato.

A saída de veículo, quando de interesse do serviço, não é caracterizada como saída provisória, devendo ser efetuada de acordo com procedimento adotado por cada unidade gestora ou por norma que regule a matéria.

Toda a manutenção de bem incorporado ao patrimônio de um órgão deverá ser solicitada pelos agentes patrimoniais ou responsáveis e resultará na emissão de uma Ordem de Serviço pelo Setor de Manutenção, que tomará todas as providências para proceder à assistência de bem em garantia ou utilizando-se de seus recursos próprios. Para certificar-se que o bem possui garantia, o Setor de Manutenção deve recorrer às informações disponíveis no Setor de Patrimônio.

A realização da manutenção, quando processada em um bem fora da garantia, deverá ter seus custos de insumos e operacionais devidamente registrados pelo Setor de Manutenção em sistema próprio. Esses dados deverão estar à disposição para consultas e geração de relatórios, visando possibilitar ao Setor de Patrimônio obter informações sobre determinado bem relativos ao seu histórico de manutenção, bem como posições sobre custos de manutenção com bens móveis, em determinado período ou exercício.

Tal estrutura possibilitará a avaliação da economicidade ou da onerosidade de um bem ou mais bens, auxiliando nos processos de previsões orçamentárias para manutenção e ou aquisição de bens, saneamento de materiais permanentes, processos de alienação, permitindo

aos processos deliberativos do órgão com repercussão financeira a maximização e otimização da aplicação dos recursos públicos existentes.

Além disso, será possível também avaliar a frequência da manutenção de um bem, o tipo de problema e a causa do mesmo, possibilitando análise e decisão de diversas naturezas, próprias da gestão patrimonial.

IV – DEPRECIÇÃO

Conforme o tempo de utilização do bem vai passando requer de forma contábil que este bem seja desvalorizado, ou depreciado como é chamado de forma técnica esse processo desvalorização gradual do bem. Diante disso é dever do setor patrimonial registrar essa mutação, que o bem sofre no decorrer do tempo, de forma periódica, seja mensal ou anual, no sistema patrimonial contábil disponível no setor.

As legislações dizem a respeito é que a depreciação é a desvalorização do valor dos bens tangíveis ou intangíveis, por desgaste, perda de utilidade por uso, ações da natureza ou obsolescência. Dessa forma, o desgaste ou obsolescência desses bens devem ser registrados em conta própria retificadora de depreciação, a fim de apresentar o verdadeiro valor dos ativos fixos nas demonstrações elaboradas pela contabilidade.

Com exceção de terrenos e alguns outros itens, os elementos que integram o ativo permanente tem um período de vida útil limitado. Dessa forma, o desgaste ou obsolescência desses bens devem ser registrados em conta própria retificadora de depreciação, a fim de apresentar o verdadeiro valor dos ativos fixos nas demonstrações elaboradas pela contabilidade.

Para depreciação, a base é a divisão de seu valor contábil pelo prazo de vida útil do bem, observando-se que serão incluídas no valor contábil, bem como no valor da conta de depreciação, os valores resultantes de reavaliações na forma da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, em seu art. 106, inciso II.

Mesmo não sendo prática comum o cálculo da depreciação e seu cômputo no balanço econômico das instituições de direito público – pois não há menção explícita na legislação –, a Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, em seu art. 108, § 2º, dispõe que as previsões para depreciação serão computadas para efeito de apuração do saldo líquido entidades autárquicas ou paraestatais.

Este procedimento deverá ser feito anualmente por estas entidades, atualizando-se o valor de cada item do patrimônio, fazendo-o constar do inventário anual.

Para cada tipo de equipamento e material permanente, deve ser consultada a Instrução Normativa SRF n° 162, de 31 de dezembro de 1998.

A depreciação dos bens incide sobre seu valor reavaliado e pode ser calculada pelos índices percentuais constantes da Tabela de Duração Média dos Bens Patrimoniais anteriormente mencionada.

O valor da depreciação acumulada (devidamente corrigida monetariamente) jamais poderá ultrapassar o valor do custo do bem e a respectiva correção monetária.

V – REAVALIAÇÃO DE BENS

Ao tratar de Ativo Permanente, a Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, permite que se proceda à reavaliação dos Bens Móveis e Imóveis, procedimento este que, utilizado adequadamente, torna mais real o valor do patrimônio público:

“Art. 106. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá às normas seguintes:

I...

II os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

...

§ 3º Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis.”

Durante a elaboração dos inventários, uma das providências será a avaliação dos elementos constituintes do patrimônio, que se dá pelo valor de aquisição, de construção ou de produção para os bens móveis e imóveis ou de produtos industriais.

Entende-se como reavaliação a técnica de atualização dos valores dos bens de uma instituição, por meio do preço de mercado, fundamentada em pareceres técnicos, no qual a diferença entre o valor originalmente consignado e o valor reavaliado deve ser registrada no patrimônio.

Ocorre, assim, a superveniência ativa (situação em que o valor registrado na contabilidade, por qualquer motivo, sofre acréscimo independente de movimentação financeira).

Existem duas situações principais, a saber:

- O sistema de patrimônio possui memória sobre o valor original de aquisição do bem, ou seja, seu valor histórico; e
- O sistema registra apenas um valor contábil, resultante das sucessivas conversões monetárias.

Na primeira situação, deverá ser feita uma reavaliação que deverá levar em conta dois fatores: o estado de conservação do bem e seu preço de mercado.

Na segunda situação, basta atualizar o valor do bem, por um indexador escolhido (exemplo: IGP-M), reavaliando-o automaticamente.

Diante de tantos movimentos e mutações que já citamos só se evidencia ainda mais que esta gestão patrimonial pode ser uma ferramenta importante, assegurando a entidade em relação aos bens adquiridos com o orçamento público, informando a gestão, com eficácia e qualidade, sobre a real localidade, situação e valor dos bens adquiridos.

Com o dever de informar ao tribunal de contas e a sociedade, a entidade pública é cada vez mais cobrada em relação a transparência dos gastos provenientes de arrecadação de impostos, o ministério público isola cada vez mais as chances de órgãos públicos não comprovarem em seu orçamento toda a compra anual referente aos bens moveis e imóveis, tal como informar sobre os bens já adquiridos em outras anuidades de orçamento, com o valor devidamente reavaliado e depreciado.

Conforme a lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, conhecida como LRF) as entidades públicas têm a obrigatoriedade de ter um maior controle do patrimônio público, por isso as entidades públicas necessitam de um departamento de controle interno, para que cuide em informar o tribunal de contas sobre as questões orçamentárias.

Com base nesses deveres a pesquisa foi realizada no departamento de patrimônio do município de Arcoverde – PE, pesquisa teórico-empírica mostrando como é feito um controle

de patrimônio de bens moveis e imóveis em entidades públicas. Neste setor foi identificado uma ferramenta muito útil para agilizar e estreitar o canal entre departamento de patrimônio e controle interno da entidade pública, um software via rede de internet que é utilizado para relacionar as notas fiscais de compras de bens moveis, cadastrando fornecedores devidamente licitados, notas fiscais com data de emissão e CNPJ, também é feito nele o cadastro do bem em forma de tombamento com numeração para cada bem, após o tombamento há o alinhamento a nota fiscal de responsabilidade do bem, sendo classificados de acordo com sua categoria, localização, responsável pela localização e por fim se emite os relatórios de inventario dos setor, termo de responsabilidade para o responsável pelo setor e a cada ano orçamentário enviar um relatório de inventários de todos os bens adquiridos e tombados no período de doze meses.

Em relação aos bens imóveis os documentos comprobatórios são escrituras, certidões de cessão, contrato de compra e venda. A forma de tombamento, que significa registrar o bem com uma numeração fixa, é feita com avaliação de engenheiros para declarar real valor do bem, utilização dos documentos comprobatórios e por fim serem devidamente registrados na diretoria de rendas e tributos e cartório.

Nos termos acima já tratados mostram como é feito o controle de patrimônio das entidades públicas, os relatórios e documentos utilizados, as normas utilizadas dentro da entidade, os órgãos que devem ser informados sobre o gasto orçamentários. Tais mecanismos e meios esclarecem a relação entre o setor de patrimônio e o controle interno da entidade, o quanto a ferramenta online melhora a relação interpessoal entre os gestores deste departamento onde a troca de documentação e relatórios é feita de forma rápida e eficaz.

Além do mais evidenciar a importância e responsabilidade do controle patrimonial por parte das entidades públicas, pois além de atender as normas, como a LRF – Lei de responsabilidade fiscal, também as exigências dos órgãos fiscalizadores, a transparência do gasto público deve também atender aos interesses que a sociedade exige dos gestores públicos, ainda mais diante dos fatos recorrentes que o país tem passado em relação aos constantes atos de corrupção dos últimos governos, já que o recurso é proveniente, na maior parte, da carga tributária exigida de empresas privadas ou pessoas jurídicas e pessoas físicas, o povo.

A grande questão da pesquisa está em generalizar a potencialidade do efeito de como o controle patrimonial de bens pode contribuir para a administração pública, de modo que aplicação desses procedimentos sejam padronizadas, para que o patrimônio público reflita, corretamente, a real situação patrimonial física. Que se executado adequadamente, este controle

poderá garantir os benefícios tradicionalmente ligados a qualquer programa de controle, bem como a evitação das sanções aplicadas aos gestores que se abstenham dessa competência.

Diante de um meio público constantemente fiscalizado e regulado, o lado profissional capacitado é cada vez mais cobrado, logo, na carreira contábil, os futuros profissionais como nós, temos que pôr em prática aquilo que estudamos e o setor patrimonial pouco visto e falado é uma grande oportunidade para pôr em prática nossos conhecimentos, tão importantes no meio em relação as alienações, depreciações, controle do imobilizado. Diante dessa responsabilidade nós profissionais devemos saber a importância de um controle patrimonial na administração pública.

Com o objetivo geral que citamos anteriormente, a pesquisa se estrutura em tópicos específicos que servem para o complementar, tais como:

- Identificar o benefício do controle patrimonial de bens moveis e imóveis nas entidades públicas;
- Estabelecer a relação dos relatórios de controle patrimonial e documentos comprobatórios dos bens nas entidades públicas;
- Verificar como são utilizados os documentos para garantir a comprovação dos bens imóveis.

METODOLOGIA

Para elaboração da pesquisa será feita uma pesquisa com abordagem qualitativa, a principal ferramenta foi o pesquisador, que buscou as relações, princípios e significados para os tópicos.

A presente pesquisa caracteriza-se como teórico-empírica, realizada entre os dias 15 de julho de 2021 e 20 de julho de 2021, a coleta de dados serão feitas diretamente no Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Arcoverde, Pernambuco, onde se terá acesso aos relatórios e ao sistema online utilizado para o gerenciamento patrimonial.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O projeto de pesquisa foi feito no Setor de Patrimônio, da Prefeitura de Arcoverde, Pernambuco, tem a intenção de mostrar a importância e como que é o controle patrimonial, para a administração pública. O cadastro dos bens moveis, adquiridos com dinheiro público, é feito

através de; tombamento, numeração com plaquetas, lançamentos de fornecedores, com as notas fiscais, classificação, categoria do bem, localidade e responsável legal do bem. Os documentos comprobatórios da posse de bens imóveis são; recibo de compra e venda, termo de cessão e escritura, a forma de cadastro é por meio de tombamento, e o valor é avaliado por uma junta de engenheiros.

Os relatórios utilizados para a comprovação do material tombado é o termo de responsabilidade, irá constar nele a numeração dos bens, valor, local, número da classificação, responsável e no final local para assinatura dos responsáveis.

A responsabilidade fiscal na gestão pública é legalizada através da lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000(Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, conhecida como LRF). Tem a necessidade de conscientizar e impor que os gestores das entidades públicas percebam a necessidade de ter um maior controle sobre o patrimônio.

Desta forma, o principal alvo da pesquisa é a conscientização de como pode ser uma ferramenta importante de um controle patrimonial na administração pública, para melhor controle do gasto orçamentário e melhor esclarecimentos a sociedade, que exige, cada vez mais, dos gestores públicos, esclarecimentos dos gastos públicos. A pesquisa visa, também, informar a forma que é utilizada a ferramenta de controle patrimonial e como são feitos o cadastro de bens moveis e imóveis.

REFERÊNCIAS

BRASIL, Universidade de São Paulo. **Manual da Administração Patrimonial**. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2019.

DIAS, A. F. S. **Gestão Patrimonial na Administração Pública Estadual**. Florianópolis: Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina, 2006.

MARCONI, M. A. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa, bibliográfica, projetos e relatórios, publicidade e trabalho científico**. São Paulo: Saraiva, 2011.

ODA, Orlando. **Controle Patrimonial do setor público**. Afixcode. Disponível em: <www.afixcode.com.br/blog/control-patrimonial-do-setor-publico/. 2013>. Acesso em: 08 jan. 2022.

TORRES, F. Jr.; 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.