

CONTROLE PATRIMONIAL DA PREFEITURA DE SÃO LEOPOLDO: PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

Márcia Rosane Krug¹

Luis Felipe Dias Lopes²

RESUMO

O presente estudo visa identificar a situação atual da Prefeitura de São Leopoldo no que tange a mensuração, contabilização e controle dos bens públicos municipais, e ofertar possibilidades para a implantação de controle patrimonial com informações confiáveis, tempestivas e que atendam a Legislação vigente. Uma gestão patrimonial eficiente traz em seu escopo a premissa de manter os cadastros e registros patrimoniais sempre atualizados e valorados e a agilidade na execução desses procedimentos é de fundamental importância. A Prefeitura de São Leopoldo sempre enfrentou desafios no tocante ao controle efetivo dos bens móveis e imóveis, desde a aquisição, tombamento, inventário, depreciações e, por fim, a baixa do acervo patrimonial. Este trabalho vem de encontro com uma necessidade real do Patrimônio, pois consiste em um estudo de caso que visa identificar quais são as diversas inconformidades presentes nos processos, procedimentos, estrutura, e nível de prioridade. A análise será realizada com base em pesquisa bibliográfica, documental e pesquisa qualitativa, o foco é a listar os motivos pela não existência do Controle Patrimonial, e propor alternativas a esta situação, e a visão dos servidores diretamente ligados aos processos é o diferencial.

Palavras chaves: Patrimônio Público, controle, implantação.

ABSTRACT

This study aims to identify the current state of São Leopoldo City Hall regarding the measurement, accounting and control of local public goods, and offer possibilities for the implementation of asset control with reliable information, timely and that meet current legislation. Efficient asset management has in its scope the premise of keeping the records and financial records up to date and valued and agility in carrying out these procedures is of fundamental importance. The São Leopoldo City

¹ Aluna do Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal, email: marcia.krug@hotmail.com

² Professor do Departamento de Ciências Administrativas/UFSM, email: lflopes67@yahoo.com.br

Hall has always faced challenges within the effective control of movable and immovable property, from acquisition, tipping, inventory, depreciation, and finally, the fall in net assets. This work comes from meeting a real need for equity, since it consists of a case study that aims to identify what are the various non-conformities present in the processes, procedures, structure, and priority level. The analysis will be based on literature, documentary and qualitative research, the focus is to list the reasons for the non-existence of Asset Control, and propose alternatives to this situation, and the vision of the servers directly connected to the process is the differential.

Key-words: Public property, control, deployment.

1 INTRODUÇÃO

Conceitua-se ativo imobilizado público como item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens. A regulamentação do Patrimônio Público se dá por meio da Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC T 16.2 denominada Patrimônio e Sistemas Contábeis, que apresenta o conceito de Patrimônio Público, sua classificação na ótica contábil e os sistemas de informação contábil (CFC, 2012).

Gerir em âmbito público não é somente garantir o bom funcionamento da administração interna, mas também realizar ações que promovam a máxima excelência no controle do patrimônio da sociedade. O recurso administrado pelo gestor é a informação.

A Portaria 700, de 10 de dezembro de 2014 aprovou as partes II, III, IV, V, VI e VI da 6ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), dentre elas a parte II referente Procedimentos Contábeis Patrimoniais, que envolvem o Patrimônio Público. A Portaria STN nº 437, de 12 de julho de 2012, revogada pela Portaria 700 de 2014, trazia em seu artigo 6º que: A Parte II (Procedimentos Contábeis Patrimoniais) deveria ser adotada pelos entes da Federação gradualmente até o final do exercício de 2014, a substituta não traz um artigo específico quanto a prazo, mas há um PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS, que segundo informações do site

da Secretaria do Tesouro Nacional é para ter aprovada sua versão final em 2015, a Minuta de Consulta Pública encontrou-se disponível para sugestões até dia 30 de junho de 2015.

No que tange ao Patrimônio, em resumo, todos os bens devem estar registrados/contabilizados, e em casos que a lei determina sofrerem depreciação, amortização ou exaustão pelos anos de utilização, e reavaliação em casos que couber. Registros tempestivos e fidedignos.

1.1 Problema de Pesquisa

Após o encerramento do exercício as Demonstrações Contábeis são divulgadas, e a Prefeitura de São Leopoldo e todas as prefeituras, deveriam remeter ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS) relatório referente ao Patrimônio da Entidade (Atas de Inventário).

Considerando que a Prefeitura em questão ainda não atende a Portaria 700 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), identificou-se uma oportunidade para pesquisa, implantação do Controle Patrimonial e posterior Gestão Patrimonial. O controle patrimonial é fundamental para atender a legislação, e no aspecto físico contribuir para redução de extravios, reavaliação, controle do que se tem, localização, o que está obsoleto, quais procedimentos adotar, etc. É imprescindível que o Patrimônio seja contabilizado de forma precisa e tempestiva.

Atualmente, não se tem feito inventários periódicos. O módulo de Patrimônio está em fase de implantação, mas o setor está sem uma referência de o quê fazer e como fazer. Com recursos financeiros e materiais o custo é zero. No quesito tempo e pessoas a minha pesquisa (análise da situação atual/procedimentos a implantar), a implantação de normas e a orientação de como fazer, vem de encontro a uma necessidade real e urgente de Controle Patrimonial, depreciação e inventários. Eis que surge meu problema: Diagnosticar a situação patrimonial do município, buscando a Implantação do Controle Patrimonial e posterior Gestão Patrimonial. Os questionamentos a cerca desta solução serão elaborados para os responsáveis pela Diretoria de Patrimônio e seus servidores, com a colaboração da Diretoria de Contabilidade. Posso substituir sem prejuízo ao estudo de caso a palavra problema por necessidade ou oportunidade.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo geral

Diagnosticar a situação do município nos quesitos que tange a patrimônio, buscando a Implantação do Controle Patrimonial e posterior Gestão Patrimonial.

1.3 Justificativa

Este Princípio está fundamentado na Constituição Federal de 1988, art. 5º. Inciso II, e reza que "ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei". Neste sentido, Meirelles (1991, p. 67) conceitua que:

A legalidade, como princípio de administração, significa que o administrador público está, em toda sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e de responsabilidade disciplinar, civil e criminal, de acordo com cada caso.

Em relação a esse Princípio, costuma-se afirmar que a Administração Pública não pode agir contra a lei ou além dela, só podendo fazê-lo dentro dos limites da lei. Para isto Carvalho (2001, p. 301) tem uma explicação, dizendo que "diferente do indivíduo que é livre para agir, podendo fazer tudo o que a lei não proíbe, a administração somente poderá fazer o que a lei manda ou permite". Esta é a principal diferença do princípio da legalidade para os particulares e para a Administração Pública, pois aqueles podem fazer tudo que a lei não proíbe, enquanto esta somente poderá fazer o que a lei determina ou autoriza.

O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) publicou em 21 de novembro de 2008, a Resolução Nº. 1.129/08, uma norma técnica que orienta as ações do Patrimônio, através da Norma Brasileira de Contabilidade Técnica a NBC T 16.2 – Do patrimônio e Sistemas Contábeis que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2010. O objetivo desta norma é estabelecer quais os sistemas contábeis devem existir para garantir a mensuração correta, a evidenciação adequada e a transparência no setor público. Menciona também que o registro é o ponto de partida da Contabilidade para identificar as entidades e revelar sua história.

O presente trabalho justifica-se pela importância de se desenvolver estudos científicos na área pública que abordem o contexto patrimonial contribuindo para a ampliação da discussão deste tema. Além disso, serve como um meio de orientação aos usuários dos bens patrimoniais, no que tange as regras legais e cuidados que devem ter com os bens em seu poder, identificando suas responsabilidades e destacando a importância da preservação dos bens públicos.

Segundo o Código Civil, em seu artigo 99, são bens públicos: I - os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças; II - os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias; III - os dominicais, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.

Patrimônio público é o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador e represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações. (NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis).

1.4 Procedimentos metodológicos

O artigo vem a ser um estudo de caso da Prefeitura de São Leopoldo, onde inicialmente realizou-se uma pesquisa bibliográfica e documental (Patrimônio do Setor Público de um modo geral, e decretos e leis municipais que tratam do assunto). A seguir aplicou-se uma pesquisa qualitativa, com duas linhas de análise, a primeira explicativa: buscando o motivo pela não existência do Controle Patrimonial em São Leopoldo, e a segunda voltada a solução do problema, como os entrevistados avaliam que seja a melhor forma de implementar o tema proposto.

Para a coleta destes dados será aplicado um questionário (Apêndice A) com perguntas fechadas no que tange o motivo pela não existência de Controle Patrimonial, e perguntas abertas para a melhor forma de implantar.

O “sujeito” da pesquisa foi bem restrito, são pessoas diretamente envolvidas com o processo, Setor de Patrimônio, Contabilidade e Controle Interno.

Para trabalhar o problema: Como os servidores do município (Contabilidade e Patrimônio) de São Leopoldo avaliam a implantação de um controle patrimonial na Prefeitura, visando o atendimento Portaria nº 700 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN? Utilizou-se como metodologia de pesquisa o estudo de caso, com aplicação de um questionário para validação da situação atual (sem controle patrimonial), realizou-se uma pesquisa documental para análise de tentativas em solucionar o problema (se há leis ou decretos municipais sobre o assunto, que não estão sendo atendidas) e um estudo bibliográfico sobre Patrimônio.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICO-CONCEITUAL

Quintana et al. (2011) considera o controle como um procedimento indispensável para o sucesso de qualquer instituição, seja ela pública ou privada. No que se refere ao controle dos bens públicos, destaca-se o inventário como procedimento fundamental no controle do patrimônio público, pois é por meio dele que os bens existentes são pessoalmente conferidos, reafirmando assim os valores constantes em diversos resultados. Nascimento (2002) descreve que o inventário físico consiste na determinação e arrolamento, parcial ou total, dos elementos integrantes de um patrimônio, referidos a determinado momento. Segundo Dias (2006) os inventários na Administração Pública devem ser levantados não apenas por uma questão de rotina ou de disposição legal, mas também como medida de controle; tendo em vista que os bens nele arrolados pertencem ao Estado, e precisam estar resguardados quanto a quaisquer danos.

Segundo o Apêndice II à Resolução CFC nº 750/1993, o princípio da entidade afirma-se, para o ente público, pela autonomia e responsabilização do patrimônio a ele pertencente. A autonomia patrimonial tem origem na destinação social do patrimônio e a responsabilização pela obrigatoriedade da prestação de contas pelos agentes públicos. Definição completa no artigo que segue da Resolução citada:

“Art. 4º O Princípio da ENTIDADE reconhece o Patrimônio como objeto da Contabilidade e afirma a autonomia patrimonial, a necessidade da diferenciação de um Patrimônio particular no universo dos patrimônios existentes, independentemente de pertencer a uma pessoa, um conjunto de pessoas, uma sociedade ou instituição de qualquer natureza ou finalidade, com ou sem fins lucrativos. Por consequência, nesta acepção, o patrimônio não se confunde com aqueles dos seus sócios ou proprietários, no caso de sociedade ou instituição.

Parágrafo único. O PATRIMÔNIO pertence à ENTIDADE, mas a recíproca não é verdadeira. A soma ou a agregação contábil de patrimônios autônomos não resulta em nova ENTIDADE, mas numa unidade de natureza econômico-contábil. (Resolução CFC nº 750/1993)

Patrimônio público é o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador e represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações. (NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis).

De acordo com Meirelles “bens públicos, em sentido amplo, são todas as coisas corpóreas ou incorpóreas, moveis e imóveis e semoventes créditos, direitos e ações que pertencem a qualquer título as entidades, autarquias, fundações e empresas governamentais”. Segundo Mello “os bens públicos são todos que pertencem às pessoas jurídicas de direito público” (Justen filho, 2006, p. 712). No entendimento de Di Pietro, não se deve formular uma definição abrangente de bem público, preferindo examinar os bens do domínio público e os bens do domínio privado do Estado (Justen Filho, 2006, p. 712).

A temática é bem aceita, mas analisando as propostas de ambos os autores. A que melhor define patrimônio público é a de Meirelles, por abranger um leque maior e salvaguardar o patrimônio.

O patrimônio público compõe-se dos seguintes elementos:

Ativo – compreende os recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que resultem para a entidade benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços;

Passivo – compreende as obrigações presentes da entidade, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem para a entidade saídas de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços.

Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial ou Situação Líquida Patrimonial – é o valor residual dos ativos da entidade depois de deduzidos todos seus passivos.

A classificação do ativo e do passivo considera a segregação em “circulante” e “não circulante”, com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade, conforme disposto na Lei nº 6.404/1976 e suas atualizações, bem como a NBCT 16.6 – Demonstrações Contábeis.

As definições de ativo e passivo identificam os seus aspectos essenciais, mas não tentam especificar os critérios que precisam ser atendidos para que possam ser reconhecidos no balanço patrimonial. Ao avaliar se um item se enquadra na definição de ativo, passivo ou patrimônio líquido, deve-se atentar para a sua essência e realidade econômica e não apenas sua forma legal.

O ativo imobilizado é reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção.

Quando os elementos do ativo imobilizado tiverem vida útil econômica limitada, ficam sujeitos a depreciação, amortização ou exaustão sistemática durante esse período, sem prejuízo das exceções expressamente consignadas.

Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, devem ser registrados pelo valor justo na data de sua aquisição, sendo que deverá ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor patrimonial definido nos termos da doação.

Deve ser evidenciado em notas explicativas o critério de mensuração ou avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, bem como a eventual impossibilidade de sua valoração, devidamente justificada.

Após o reconhecimento inicial, a entidade detentora do ativo deve optar entre valorá-lo pelo modelo do custo ou da reavaliação.

O modelo do custo consiste no valor de aquisição, produção ou construção menos a depreciação acumulada e as perdas acumuladas por imparidade.

O modelo da reavaliação consiste no valor justo sujeito à reavaliação periódica menos a depreciação acumulada e as perdas acumuladas por imparidade.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado devem ser incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Qualquer outro gasto que não gere benefícios futuros deve ser reconhecido como despesa do período em que seja incorrido.

No caso de transferências de ativos, o valor a atribuir deve ser o valor contábil líquido constante nos registros da entidade de origem. Em caso de divergência deste critério com o fixado no instrumento de autorização da transferência, este deve ser evidenciado em notas explicativas.

Ativo Imobilizado, é o item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os

decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens. O (ANEXO A) traz o grupo de Imobilizado e Intangível conforme o Plano de Contas do Tribunal (TCERS), anualmente o Tribunal aprimora e divulga o Plano de contas que terá validade para o ano seguinte, mas no que tange a contas do Ativo são grupos de contas mais consolidados.

Bens Móveis - compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços. São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros.

Bens Imóveis - compreende o valor dos bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros.

Como coloca Flores (2007, p. 19):

Como definição, de um modo geral, bens públicos são os móveis e imóveis, tangíveis e intangíveis, de que a administração pública direta e indireta da União, Estados e Municípios, inclusive entidades paraestatais, de forma direta e indireta, detenham a propriedade ou o domínio a qualquer título que lhe permita utilizar-se do bem.

Para que as Demonstrações contábeis representem a situação das entidades é fundamental que seus bens públicos estejam contabilizados, com controles patrimoniais e atendendo as normas vigentes.

3 ESTUDO DE CASO

A situação atual do Patrimônio da Prefeitura de São Leopoldo pode ser descrita em alguns tópicos:

- Sistema: utilizam o Enterprise Resource Planning (ERP) da Thema, que em Português significa Sistemas de Gestão Empresarial, um sistema que atende as necessidades, como ponto positivo tem integração dos módulos contábil e

patrimonial, ponto negativo existe uma versão com tecnologia mais avançada da mesma empresa, o GRP, mas que devido a situação financeira do município não estão podendo contratar, mas como citado anteriormente o ERP atende satisfatoriamente as necessidades de controle e contabilização patrimonial.

O parâmetro, para fins de contabilização dos bens móveis é muito interessante, como há integração em mais de um módulo (empenho/arrecadação/financeiro, etc) a contabilização dos bens se dá em etapas, existe uma conta genérica “A CLASSIFICAR”, quando o bem é tombado no módulo de Patrimônio é debitada a conta a qual o bem pertence (ex. Veículos) e creditada a despesa ou forma de pagamento em “A CLASSIFICAR”, tal valor fica aguardando pela liquidação do empenho, ao ser liquidado o empenho temos o momento de debito na conta “A CLASSIFICAR” e crédito no fornecedor específico.

Há um Fluxograma (ANEXO B) para o recebimento das notas de aquisições de Bens, o setor de despesa não pode liquidar nenhuma nota que tenha rubricas patrimoniais sem o carimbo de recebido do patrimônio, atualmente é um processo bem redondo, o setor de Despesa tem pessoas bem orientadas e treinadas para que o passo a passo de cada nota seja respeitado.

Contudo o gargalo é no próprio setor de patrimônio, mas esta questão tratarei no tópico seguinte, ainda sobre sistema, mais especificamente sobre parâmetros e fluxogramas, os bens Imóveis são um problema grave em relação a contabilização e reflexo fidedignos da situação patrimonial do Município, há um Imóvel cadastrado no Patrimônio, na contabilidade há um saldo superior, mas defasado por ser registros antigos, segundo informações da responsável pelo setor, a cerca de um ano o setor de Cadastro solicitou ao registro de Imóveis todas as matrículas vinculadas a Prefeitura, o registro de Imóveis enviou, tais dados foram solicitados ao Cadastro pelo Patrimônio, não recebeu, mas também nunca mais cobrou. E estes bens tratam-se de Imóveis prontos, sem “dificuldades” de registro, temos casos piores, pois nada que agrega valor a Bens Imóveis tem sido adicionado ao bem. Da mesma forma que para Bens Móveis, a Liquidação de empenhos relacionados a Imóveis em andamento ou qualquer outra rubrica de compra que geraria um Bem do grupo Bens de Uso Comum do Povo, benfeitorias, etc está “caindo” em uma conta “A CLASSIFICAR”, com a diferença que para tais compras não temos um fluxo que envie as notas ao Patrimônio, que por sua vez jamais cobrou ou tomou conhecimento deste montante que só cresce no Balanço Patrimonial de Valores a

Classificar de Imóveis. O grupo do Intangível pela análise foi uma dificuldade mais conceitual e de entendimento do que qualquer outro aspecto, há poucos lançamentos, mas em 2015 passou a se ter um conceito claro por parte do setor de Patrimônio.

- Equipe: O Patrimônio está sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, não seria negativo se algum dos envolvidos tivesse conhecimento técnico da área contábil, mas esta não é a questão fundamental, visto que mesmo com conhecimento técnico, pois atualmente a Diretoria de Contabilidade dispõe de uma Contadora para auxiliar nas dúvidas que surgirem, e o Município conta também com o apoio técnico do IGAM (presta serviço de assessoria para órgãos Públicos). A essência do problema está na quantidade e qualidade dos servidores realmente envolvidos com o processo de patrimoniar, carentes de treinamentos, conhecimento técnico da área contábil, da importância do trabalho deles para o ente e em pouco número também. Acostumados com o sempre foi assim, contabilidade é atualização constante e busca de conhecimento, considero o grande vilão da falta de controle Patrimonial.

Local físico e classificações – No sistema para a correta alocação e classificação de Bens, cada bem é cadastrado como “Produto” dentro da classificação e subclassificação a qual pertence (exemplo no ANEXO D - CLASSIFICAÇÃO E SUBCLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS), e alocado segundo os locais cadastrados no Órgão Patrimonial Tree (ANEXO C), cada prédio/casa onde exista uma secretaria ou diretoria do município é cadastrado, e dentro de cada espaço físico é feita a abertura das secretarias e diretorias. Um ponto a ser considerado é a necessidade de atualizar/revisar os bens já cadastrados por haver duplicidade de cadastros e bens cadastrados em classificação e subclassificação indevida.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Com base no questionário aplicado aos setores envolvidos com o Patrimônio – Contabilidade, Controle Interno e Patrimônio em si (APENDICE A), pode-se apreciar os resultados a seguir:

PARTE I – Dados pessoais, os 16 questionados são servidores estáveis e se sentiram à vontade para contribuir com este trabalho.

PARTE II - Análise da Situação Atual (Visão dos Setores envolvidos)

O questionário aplicado tem como objetivo identificar a situação Patrimonial atual, para posteriormente buscar a Implantação do Controle Patrimonial da Prefeitura de São Leopoldo.

Q1. A Prefeitura tem uma norma criada para o Patrimônio.
Q2. A Norma do Patrimônio do município está plenamente implantada.
Q3. O sistema informatizado que o município utiliza integra as informações do Patrimônio com a Contabilidade.
Q4. Todos os bens pertencentes ao município estão devidamente contabilizados nos dois módulos (patrimônio e contábil).
Q5. Todos os envolvidos com o processo do Patrimônio receberam os devidos treinamentos a respeito das mudanças na legislação.
Q6. O setor de Patrimônio tem servidores suficientes para a execução dos inventários físicos e lançamentos das informações dos bens de todo o município, de forma tempestiva.
Q7. Todas as diretorias e setores envolvidos com o Patrimônio tem a noção da gravidade do não cumprimento da legislação no que tange a falta de controle Patrimoniais
Q8. O município realiza a depreciação, amortização e exaustão de seus bens.
Q9. O município tem um fluxograma para que os bens adquiridos estejam sendo registrados e contabilizados de forma correta.
Q10. Já foram efetuadas tentativas anteriores para realização de inventários e controles patrimoniais, que não foram bem sucedidas.

As questões a seguir (Tabela 1) referem-se as respostas dos servidores:

Tabela 1 – Questionamentos a cerca do patrimônio público

QUEST.	Discordo Totalmente		Discordo		Indiferente		Concordo		Concordo Totalmente	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
Q1	0	0,00	1	6,25	1	6,25	10	62,50	4	25,00
Q2	7	43,75	6	37,50	2	12,50	1	6,25	0	0,00
Q3	0	0,00	2	12,50	1	6,25	10	62,50	3	18,75
Q4	9	56,25	6	37,50	1	6,25	0	0,00	0	0,00
Q5	2	12,50	8	50,00	5	3,25	1	6,25	0	0,00
Q6	5	31,25	9	56,25	2	12,50	0	0,00	0	0,00
Q7	3	18,75	4	25,00	2	12,50	7	43,75	0	0,00
Q8	8	50,00	6	37,50	1	6,25	1	6,25	0	0,00
Q9	1	6,25	7	43,75	2	12,50	5	31,25	1	6,25
Q10	0	0,00	0	0,00	1	6,25	12	75,00	3	18,75

Fonte: Autora

Para melhor representar as respostas dos servidores, as 10 questões serão expressadas pela Figura 1.

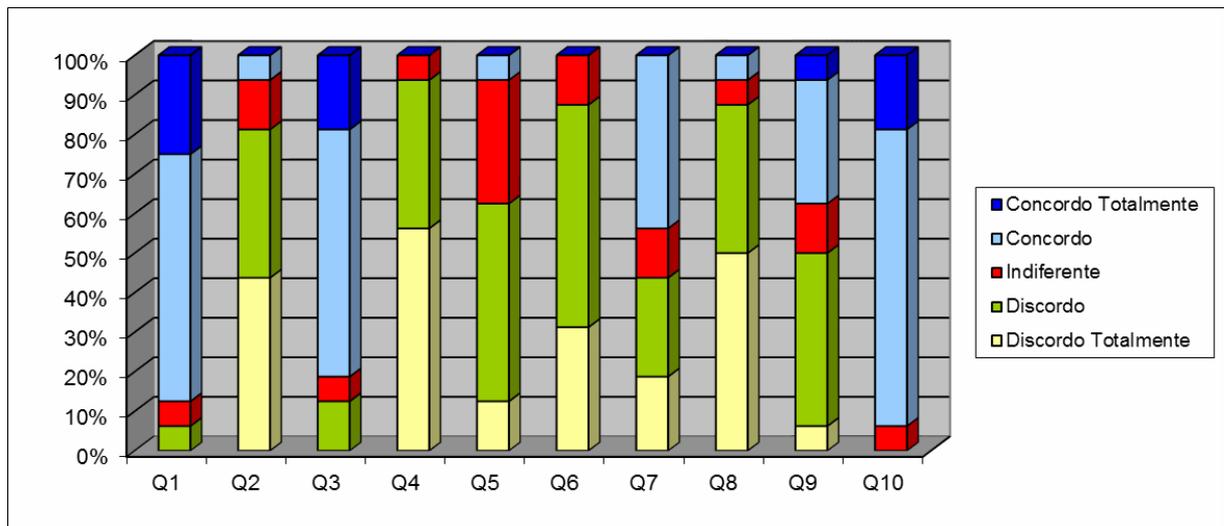


Figura 1 – Pesos das escalas likert por questão

Fonte: Autora

Analisando cada questão, verifica-se que algumas tem respostas homogêneas, enquanto outras apontam uma visão diferente, algumas antagônicas a respeito do perguntado. Gostaria de destacar que um questionário foi respondido todas as questões como Indiferente, e na justificativa apontou que desconhecia os procedimentos Patrimoniais: 'Desconheço os processos e rotinas de registro do

Patrimônio na Prefeitura”, o servidor em questão é Contador do Controle Interno, manteve no gráfico por considerar relevante o seu desconhecimento.

(Q1) 87,5% concorda ou concorda totalmente com a afirmação de que há uma norma na Prefeitura criada para o Patrimônio, realmente tem o Decreto 7422/2013 que cita o cronograma de implantação da Portaria STN nº 753 de 21/12/2012.

(Q2) 81,25% discorda ou discorda totalmente da afirmação de que a Norma está plenamente implantada, e realmente não está, como verificado no estudo de caso.

(Q3) 81,25% concorda ou concorda totalmente com a afirmação de que há integração dos módulos de patrimônio e contabilidade, realmente há, com parâmetros bem definidos.

(Q4) 93,75% discorda ou discorda totalmente da afirmação de que todos os bens do município estão devidamente contabilizados nos dois módulos (patrimônio e contábil), e realmente a afirmativa é uma inverdade, o Município encontra-se bem longe de tal feito.

(Q5) 62,50% discorda ou discorda totalmente da afirmação de que todos os servidores receberam os devidos treinamentos a cerca das atualizações da legislação, 31,25% são indiferentes e 6,25% concordam, a maioria discorda por não haver treinamentos constantes.

(Q6) 87,50% discorda ou discorda totalmente da afirmação de que há servidores suficientes no Patrimônio para inventariar e registrar os bens, realmente são poucos para o tamanho do Município.

(Q7) 43,75% discorda ou discorda totalmente da afirmação de que as diretorias e setores envolvidos com o Patrimônio tem a noção da gravidade do não cumprimento da legislação, 43,75% concorda ou concorda totalmente e 12,50% se declarou indiferente, opiniões divergentes remetem a uma incerteza por parte dos setores.

(Q8) 87,50% discorda ou discorda totalmente da afirmação de que o município realiza depreciação, exaustão e amortização, e realmente não são realizadas.

(Q9) 50,00% discorda ou discorda totalmente da afirmação de que o município tem fluxogramas dos bens, 12,50% são indiferentes e 37,50% concorda ou concorda totalmente, há fluxograma, mas de bens móveis, dos imóveis não tem.

(Q10) 93,75% concorda ou concorda totalmente com a afirmação de que tentativas anteriores foram realizadas, realmente existiram, mas sem sucesso.

Temos legislações antigas e mais recentes que trazem os conceitos e definições do Patrimônio Público e dos bens que compõe o Ativo Imobilizado e Intangível, e o mais relevante nestas legislações é a importância dos Bens Públicos estarem contabilizados corretamente, para que reflitam nas Demonstrações Contábeis a real situação do Município, pode-se constatar que as Demonstrações do Município de São Leopoldo estão distorcidas.

PARTE III – Sugestão para efetiva implantação, respostas mais citadas:

1 – Justificar os itens da Parte II marcado com o discordo ou discordo totalmente (o critério para a listagem abaixo, foi a sequência no questionário da afirmativa, sendo citada aqui as que obtiveram alto percentual de discordo ou discordo totalmente):

- A Norma do Patrimônio não está totalmente implantada;
- Não são todos os bens do município que estão cadastrados;
- Algumas reuniões foram realizadas e alguns cursos, mas não treinamentos para todos os envolvidos, e está longe de sanar as dúvidas de todos e prepara-los plenamente para implementar todas as mudanças exigidas;
- São muitos bens e poucos servidores;
- Não há depreciação, amortização e exaustão;
- Muitos desconhecem fluxograma e tentativas de implantação anterior de inventários e controles patrimoniais, mas houve tentativas.

2 – Qual sua sugestão para a implantação dos controles patrimoniais? (o critério para a listagem abaixo foi uma ordenação das sugestões de cada questionado, com base em uma ordem lógica de execução, um passo a passo, critério da autora).

- Fazer um levantamento inicial de quantos e quais são os bens cadastrados no sistema;
- Realizar inventário físico de todos os bens da Prefeitura;

- Analisar os tipos de bens: tanto os já integrantes do Patrimônio - validar se estão tombados no grupo correto, quanto os que não estavam, para a correta classificação;
- Cadastrar todos os bens no sistema ERP, módulo de Patrimônio;
- Identificá-los com número de patrimônio;
- Emitir termos de responsabilidade;
- Avaliar, reavaliar e calcular depreciação;
- Conciliar com os registros contábeis;
- Implantar normas para manutenção do controle físico e mensuração dos valores dos bens. Procedimentos para contabilização.
- Temos um fluxograma para os bens móveis, criar para bens Imóveis;
- Conscientizar todos os servidores da importância do Patrimônio;
- Ter um efetivo razoável para que o Patrimônio consiga fiscalizar, cadastrar e regularizar com plenitude os bens adquiridos;
- Qualificar os servidores;
- Contratação de empresa terceirizada que realize o levantamento de todos os bens, posterior depreciação e treinamento dos funcionários para que possam seguir com o trabalho, mas não acredito que com a equipe atual se alcance esse objetivo;
- Divulgação da importância do Patrimônio;
- Envolvimento efetivo do Controle Interno, não se envolve como deveria na elaboração de procedimentos e fluxogramas.

Com base nos questionários observa-se que a situação patrimonial da Prefeitura é bem preocupante, visto que os servidores até sabem o que deveria estar sendo feito, mas não sabem como fazer. Com as sugestões deles listei acima um passo a passo de como mudar, é uma missão difícil e que envolve uma necessidade de recomeço, uma nova estrutura.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

No estudo de caso, e analisando os questionários que vieram de encontro com o meu entendimento inicial, a palavra que define a solução para a situação

patrimonial de São Leopoldo é recomeço, pois nem as bases Patrimoniais estão construídas, atualmente não há servidores suficientes e qualificados para tal trabalho, os envolvidos com o processo, tem clareza da situação, e contribuíram para a solidificação deste meu entendimento. Como apontado nos questionários tem um Decreto referente ao Patrimônio, mas ele não foi implantado. Apesar de módulos integrados, nem todos os bens estão contabilizados, muito menos depreciados. Falta treinamento, conscientização da importância por parte de todos, servidores suficientes, enfim é um caminho longo que pode utilizar o meu trabalho como base do mapeamento.

Toda a estrutura deve ser construída, desde o levantamento físico inicial, revisão dos produtos e classificações, cadastro do que não há registro considerando a avaliação, reavaliação, para posterior depreciação, amortização ou exaustão.

Elaboração de fluxos, procedimentos e fluxogramas que abrangem todos os bens, treinamentos são fundamentais, os conceitos e leis estão em constantes atualizações. Outros pontos que entendo como primordiais, são o Manual do Patrimônio, contextualizando todos os procedimentos, o mesmo deve ser amplamente divulgado e fiscalizado, e os termos de responsabilidade assinados por cada responsável dos setores, é de suma importância para o comprometimento em zelar pelo Patrimônio.

Uma opção caso a Prefeitura não se organize e não invista em treinamentos, e qualificação interna, é a contratação de empresa terceirizada, esta segunda opção foi comentada e bem recebida pela Administração, uma das duas opções deverá ser escolhida o quanto antes, pois trata-se de atender a legislação, e é passível de penalidades futuras por um Ativo Imobilizado que não representa a situação do Município.

REFERÊNCIAS

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução 1282 de 28 de maio de 2010. Atualiza e consolida dispositivos da Resolução CFC n.º 750/93, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Disponível em: http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2010/001282

_____. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11/ Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012. Disponível em:

http://portalcfc.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2013/01/Setor_P%C3%BAblico.pdf

Consulta Pública - Procedimentos Contábeis Patrimoniais

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/367031/CPU_PLANO+DE+IMP_LANTA%C3%87%C3%83O+DOS+PROCEDIMENTOS+PATRIMONIAIS.PDF/46c58a3d-cd21-458f-a978-f20c7d6acd18

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

FLORES, P. C. **Controles Internos dos Bens Patrimoniais nos Municípios**. Porto Alegre: Alcance, 2007.

JUSTEN FILHO, M. **Curso de Direito Administrativo**, 2.ed São Paulo: Saraiva 2006, 850 p.

MEIRELLES, H. L. **Direito Administrativo Brasileiro**, 29. ed., São Paulo: Malheiros, 2004. 798 p.

LEI 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002. Código Civil Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm

MINISTÉRIO DA FAZENDA. MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO 6ª Edição. PARTE II – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS. Disponível em:

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/CPU_MCASP+6%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o_Republ2/fa1ee713-2fd3-4f51-8182-a542ce123773

MINISTÉRIO DA FAZENDA. Portaria 437, de 12 de julho de 2012. Aprova as Partes II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III – Procedimentos Contábeis Específicos, IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, VI – Perguntas e Respostas e VII – Exercício Prático, da 5ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Disponível em:

http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Portaria_STN_437_MCASP.pdf

_____. Portaria 700 de 10 de dezembro de 2014. Aprova as Partes II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III – Procedimentos Contábeis Específicos, IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, VI – Perguntas e Respostas e VII – Exercício Prático, da 6ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Disponível em:

http://www.stn.fazenda.gov.br/documents/10180/390684/CPU_Portaria_STN_700_2014_MCASP_6.pdf/5d3a2fa8-0af5-4eac-b56f-a9074e4cbaad

NASCIMENTO, J. O. **Inventários nos Entes Públicos e Temas Conexos**. Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, 2002.

QUINTANA, A. C.; MACHADO, D. P.; QUARESMA, J. C. C.; MENDES, R. C. **Contabilidade Pública:** De acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.

APENDICE A – Questionário



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS
PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL/MODALIDADE A DISTÂNCIA**

Este questionário faz parte de uma Pesquisa que tem como objetivo buscar a Implantação do Controle Patrimonial e posterior Gestão Patrimonial.

Leia atentamente as questões abaixo, não existem respostas certas ou erradas e você não será identificado. As respostas serão mantidas no anonimato e só serão utilizadas para fins acadêmicos.

Desde já agradecemos sua colaboração!

Pós-Graduando(a): Marcia Rosane Krug

Orientador(a): Prof Dr Luis Felipe Dias Lopes

Cargo ocupante na Prefeitura: _____

Parte I - Dados de identificação

- 1 Idade:** _____ anos completos
- 2. Sexo**
 1. () Feminino
 2. () Masculino
- 3. Escolaridade**
 1. () Graduação
 2. () Pós-Graduação
 3. () Mestrado
 4. () Doutorado
- 4. Estado Civil:**
 1. () Casado (a)
 2. () Solteiro (a)
 3. () Viúvo (a)
 4. () Separado (a)
 5. () Divorciado (a)
 6. () União Estável
- 5. Qual é o nível do seu cargo?**
 1. () Nível de Apoio
 2. () Nível Médio
 3. () Nível Superior
- 6. Tempo de serviço:** _____ anos
- 7. Atualmente, exerce cargo de chefia?**
 1. () Sim
 2. () Não
- 8. Há quanto tempo você está no cargo que ocupa atualmente?** _____

Parte II – ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL

Leia atentamente o conteúdo das afirmativas abaixo e avalie o quanto cada uma delas descreve o que você pensa a respeito da falta de controle patrimonial (contabilização de todos os bens, com valores precisos e tempestivos).

Para responder a cada questão, faça um "X" sobre o número, à direita de assertiva, que melhor indique a sua opinião considerando, para tal, o período transcorrido desde o término do mesmo até a data de hoje. Use a escala de avaliação abaixo:

	1	2	3	4	5
	Discordo Totalmente	Discordo	Indiferente	Concordo	Concordo Totalmente
1. A Prefeitura tem uma norma criada para o Patrimônio.	1	2	3	4	5
2. A Norma do Patrimônio do município está plenamente implantada.	1	2	3	4	5
3. O sistema informatizado que o município utiliza integra as informações do Patrimônio com a Contabilidade.	1	2	3	4	5
4. Todos os bens pertencentes ao município estão devidamente contabilizados nos dois módulos (patrimônio e contábil).	1	2	3	4	5
5. Todos os envolvidos com o processo do Patrimônio receberam os devidos treinamentos a respeito das mudanças na legislação.	1	2	3	4	5
6. O setor de Patrimônio tem servidores suficientes para a execução dos inventários físicos e lançamentos das informações dos bens de todo o município, de forma tempestiva.	1	2	3	4	5
7. Todas as diretorias e setores envolvidos com o Patrimônio tem a noção da gravidade do não cumprimento da legislação no que tange a falta de controle Patrimonial	1	2	3	4	5
8. O município realiza a depreciação, amortização e exaustão de seus bens.	1	2	3	4	5
9. O município tem um fluxograma para que os bens adquiridos estejam sendo registrados e contabilizados de forma correta.	1	2	3	4	5
10. Já foram efetuadas tentativas anteriores para realização de inventários e controles patrimoniais, que não foram bem sucedidas.	1	2	3	4	5

Parte III – SUGESTÃO PARA EFETIVA IMPLANTAÇÃO

1. Justificar os itens da Parte II marcado com o discordo ou discordo totalmente:

2. Qual sua sugestão para a implantação dos controles patrimoniais?

**ANEXO A - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RS - DIREÇÃO GERAL -
CONSULTORIA TÉCNICA - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 -
Administração Municipal - RS (Versão 1.0)**

1.2.3.0.0.00.00.00.00.00	IMOBILIZADO
1.2.3.1.0.00.00.00.00.00	BENS MOVEIS
1.2.3.1.1.00.00.00.00.00	BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO
1.2.3.1.1.01.00.00.00.00	MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS
1.2.3.1.1.02.00.00.00.00	BENS DE INFORMATICA
1.2.3.1.1.03.00.00.00.00	MOVEIS E UTENSILIOS
1.2.3.1.1.04.00.00.00.00	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICACAO
1.2.3.1.1.05.00.00.00.00	VEICULOS
1.2.3.1.1.06.00.00.00.00	PECAS E CONJUNTOS DE REPOSICAO
1.2.3.1.1.07.00.00.00.00	BENS MOVEIS EM ANDAMENTO
1.2.3.1.1.08.00.00.00.00	BENS MOVEIS EM ALMOXARIFADO
1.2.3.1.1.09.00.00.00.00	ARMAMENTOS
1.2.3.1.1.10.00.00.00.00	SEMOVENTES
1.2.3.1.1.99.00.00.00.00	DEMAIS BENS MOVEIS
1.2.3.1.1.99.01.00.00.00	BENS MÓVEIS A ALIENAR
1.2.3.1.1.99.02.00.00.00	BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS
1.2.3.1.1.99.08.00.00.00	BENS MÓVEIS A CLASSIFICAR
1.2.3.1.1.99.99.00.00.00	OUTROS BENS MÓVEIS
1.2.3.2.0.00.00.00.00.00	BENS IMÓVEIS
1.2.3.2.1.00.00.00.00.00	BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO
1.2.3.2.1.01.00.00.00.00	BENS DE USO ESPECIAL
1.2.3.2.1.01.01.00.00.00	IMÓVEIS RESIDENCIAIS
1.2.3.2.1.01.02.00.00.00	IMÓVEIS COMERCIAIS
1.2.3.2.1.01.03.00.00.00	EDIFÍCIOS
1.2.3.2.1.01.04.00.00.00	TERRENOS/GLEBAS
1.2.3.2.1.01.05.00.00.00	ARMAZÉNS/GALPÕES
1.2.3.2.1.01.07.00.00.00	AEROPORTOS/ESTAÇÕES/AERÓDROMOS
1.2.3.2.1.01.08.00.00.00	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL
1.2.3.2.1.01.09.00.00.00	REPRESAS/AÇUDES
1.2.3.2.1.01.10.00.00.00	FAZENDAS, PARQUES E RESERVAS
1.2.3.2.1.01.11.00.00.00	IMÓVEIS DE USO RECREATIVO
1.2.3.2.1.01.12.00.00.00	FARÓIS
1.2.3.2.1.01.13.00.00.00	MUSEUS/PALÁCIOS
1.2.3.2.1.01.14.00.00.00	LABORATÓRIOS/OBSERVATÓRIOS
1.2.3.2.1.01.15.00.00.00	HOSPITAIS E UNIDADES DE SAÚDE
1.2.3.2.1.01.16.00.00.00	HOTÉIS
1.2.3.2.1.01.17.00.00.00	PRESÍDIOS/DELEGACIAS
1.2.3.2.1.01.18.00.00.00	PORTOS/ESTALEIROS

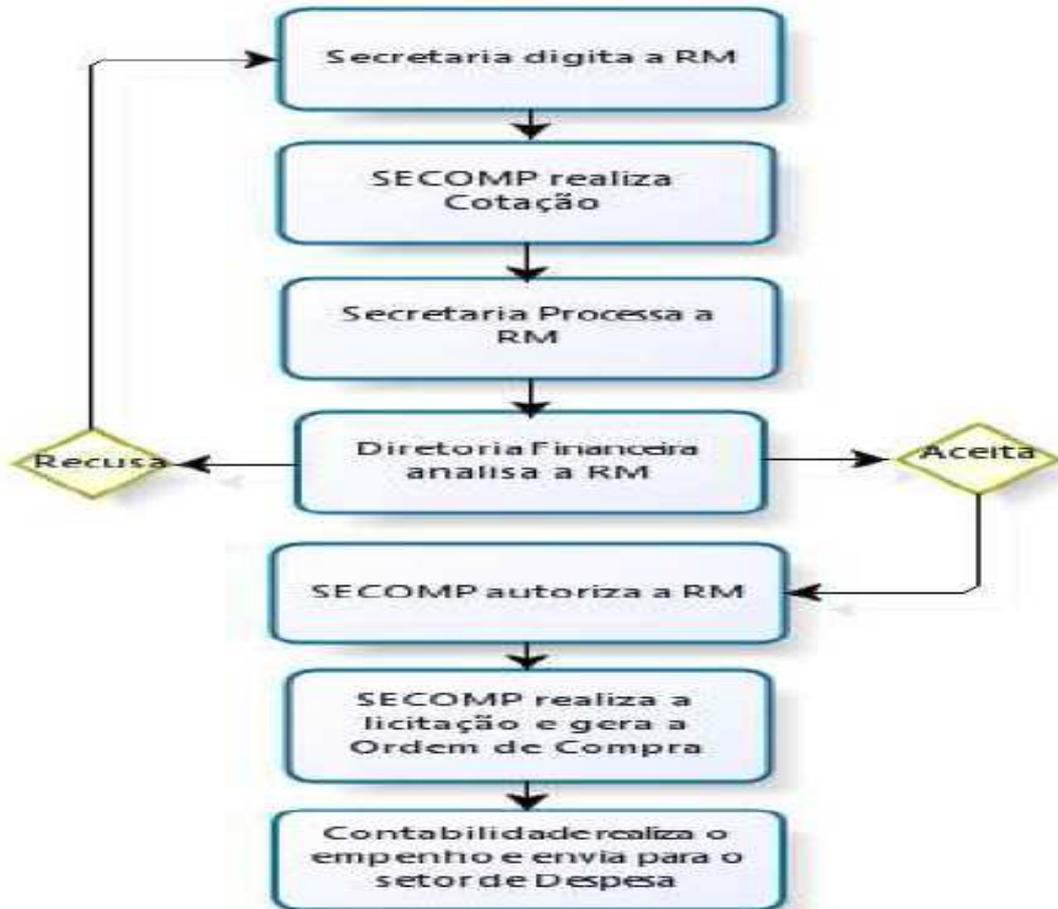
1.2.3.2.1.01.19.00.00.00	COMPLEXOS/FÁBRICAS/USINAS
1.2.3.2.1.01.20.00.00.00	CEMITÉRIOS
1.2.3.2.1.01.21.00.00.00	ESTACIONAMENTOS E GARAGENS
1.2.3.2.1.01.22.00.00.00	POSTOS DE FISCALIZAÇÃO
1.2.3.2.1.01.98.00.00.00	OUTROS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL
1.2.3.2.1.04.00.00.00.00	BENS DOMINICAIS
1.2.3.2.1.04.01.00.00.00	EDIFÍCIOS
1.2.3.2.1.04.02.00.00.00	APARTAMENTOS
1.2.3.2.1.04.03.00.00.00	ARMAZÉNS
1.2.3.2.1.04.04.00.00.00	CASAS
1.2.3.2.1.04.05.00.00.00	CEMITÉRIOS
1.2.3.2.1.04.06.00.00.00	EDIFÍCIOS
1.2.3.2.1.04.07.00.00.00	GARAGENS E ESTACIONAMENTOS
1.2.3.2.1.04.08.00.00.00	FAZENDAS
1.2.3.2.1.04.09.00.00.00	GALPÕES
1.2.3.2.1.04.10.00.00.00	GLEBAS
1.2.3.2.1.04.11.00.00.00	LOJAS
1.2.3.2.1.04.12.00.00.00	SALAS
1.2.3.2.1.04.13.00.00.00	TERRENOS
1.2.3.2.1.04.14.00.00.00	LOTES
1.2.3.2.1.04.15.00.00.00	LOTES INDUSTRIAIS
1.2.3.2.1.04.16.00.00.00	GLEBAS URBANAS
1.2.3.2.1.04.17.00.00.00	GLEBAS URBANIZADAS
1.2.3.2.1.04.18.00.00.00	GLEBAS RURAIS
1.2.3.2.1.04.99.00.00.00	OUTROS BENS DOMINICAIS
1.2.3.2.1.05.00.00.00.00	BENS DE USO COMUM DO POVO
1.2.3.2.1.05.01.00.00.00	RUAS
1.2.3.2.1.05.02.00.00.00	PRAÇAS
1.2.3.2.1.05.03.00.00.00	ESTRADAS
1.2.3.2.1.05.04.00.00.00	PONTES
1.2.3.2.1.05.05.00.00.00	VIADUTOS
1.2.3.2.1.05.06.00.00.00	SISTEMAS DE ESGOTO E/OU DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
1.2.3.2.1.05.07.00.00.00	SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ENERGIA
1.2.3.2.1.05.08.00.00.00	REDES DE TELECOMUNICAÇÕES
1.2.3.2.1.05.09.00.00.00	BENS DO PATRIMONIO CULTURAL
1.2.3.2.1.05.99.00.00.00	OUTROS BENS DE USO COMUM DO POVO
1.2.3.2.1.06.00.00.00.00	BENS IMOVEIS EM ANDAMENTO
1.2.3.2.1.07.00.00.00.00	INSTALACOES
1.2.3.2.1.08.00.00.00.00	BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS
1.2.3.2.1.99.00.00.00.00	DEMAIS BENS IMOVEIS
1.2.3.2.1.99.01.00.00.00	BENS IMÓVEIS LOCADOS PARA TERCEIROS

1.2.3.2.1.99.02.00.00.00	IMÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS
1.2.3.2.1.99.03.00.00.00	MATERIAIS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IMÓVEIS
1.2.3.2.1.99.05.00.00.00	BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR
1.2.3.2.1.99.06.00.00.00	BENS IMÓVEIS A ALIENAR
1.2.3.2.1.99.99.00.00.00	OUTROS BENS IMÓVEIS
1.2.3.8.0.00.00.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS
1.2.3.8.1.00.00.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO
1.2.3.8.1.01.00.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS
1.2.3.8.1.01.01.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS
1.2.3.8.1.01.02.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA
1.2.3.8.1.01.03.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS
1.2.3.8.1.01.04.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO
1.2.3.8.1.01.05.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS
1.2.3.8.1.01.06.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE PEÇAS E CONJUNTOS DE REPOSIÇÃO
1.2.3.8.1.01.07.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS MÓVEIS EM ANDAMENTO
1.2.3.8.1.01.08.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO
1.2.3.8.1.01.09.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE ARMAMENTOS
1.2.3.8.1.01.10.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE SEMOVENTES
1.2.3.8.1.01.99.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE DEMAIS BENS MÓVEIS
1.2.3.8.1.02.00.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA – BENS IMÓVEIS
1.2.3.8.1.02.01.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE USO ESPECIAL
1.2.3.8.1.02.02.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DOMINICAIS
1.2.3.8.1.02.03.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE USO COMUM DO POVO
1.2.3.8.1.02.04.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO
1.2.3.8.1.02.05.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE INSTALAÇÕES
1.2.3.8.1.02.06.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS
1.2.3.8.1.02.99.00.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE DEMAIS BENS IMÓVEIS
1.2.3.8.1.03.00.00.00.00	(-) EXAUSTÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS
1.2.3.8.1.04.00.00.00.00	(-) EXAUSTÃO ACUMULADA – BENS IMÓVEIS
1.2.3.8.1.05.00.00.00.00	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS
1.2.3.8.1.06.00.00.00.00	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA – BENS IMÓVEIS
1.2.3.9.0.00.00.00.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO
1.2.3.9.1.00.00.00.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO - CONSOLIDAÇÃO
1.2.3.9.1.01.00.00.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO - BENS MOVEIS
1.2.3.9.1.02.00.00.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO - BENS IMÓVEIS
1.2.4.0.0.00.00.00.00.00	INTANGÍVEL
1.2.4.1.0.00.00.00.00.00	SOFTWARES
1.2.4.1.1.00.00.00.00.00	SOFTWARES- CONSOLIDAÇÃO
1.2.4.2.0.00.00.00.00.00	MARCAS, DIREITOS E PATENTES INDUSTRIAIS
1.2.4.2.1.00.00.00.00.00	MARCAS, DIREITOS E PATENTES INDUSTRIAIS- CONSOLIDAÇÃO

1.2.4.3.0.00.00.00.00.00	DIREITO DE USO DE IMÓVEIS
1.2.4.3.1.00.00.00.00.00	DIREITO DE USO DE IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO
1.2.4.8.0.00.00.00.00.00	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA
1.2.4.8.1.00.00.00.00.00	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA- CONSOLIDAÇÃO
1.2.4.8.1.01.00.00.00.00	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA – SOFTWARES
1.2.4.8.1.02.00.00.00.00	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - MARCAS, DIREITOS E PATENTES
1.2.4.8.1.03.00.00.00.00	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - DIREITO DE USO DE IMÓVEIS
1.2.4.9.0.00.00.00.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEL
1.2.4.9.1.00.00.00.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEL - CONSOLIDAÇÃO
1.2.4.9.1.01.00.00.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEL - SOFTWARES
1.2.4.9.1.02.00.00.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEL - MARCAS, DIREITOS E PATENTES
1.2.4.9.1.03.00.00.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEL-DIREITO DE USO

ANEXO B – FLUXOGRAMA DA DESPESA

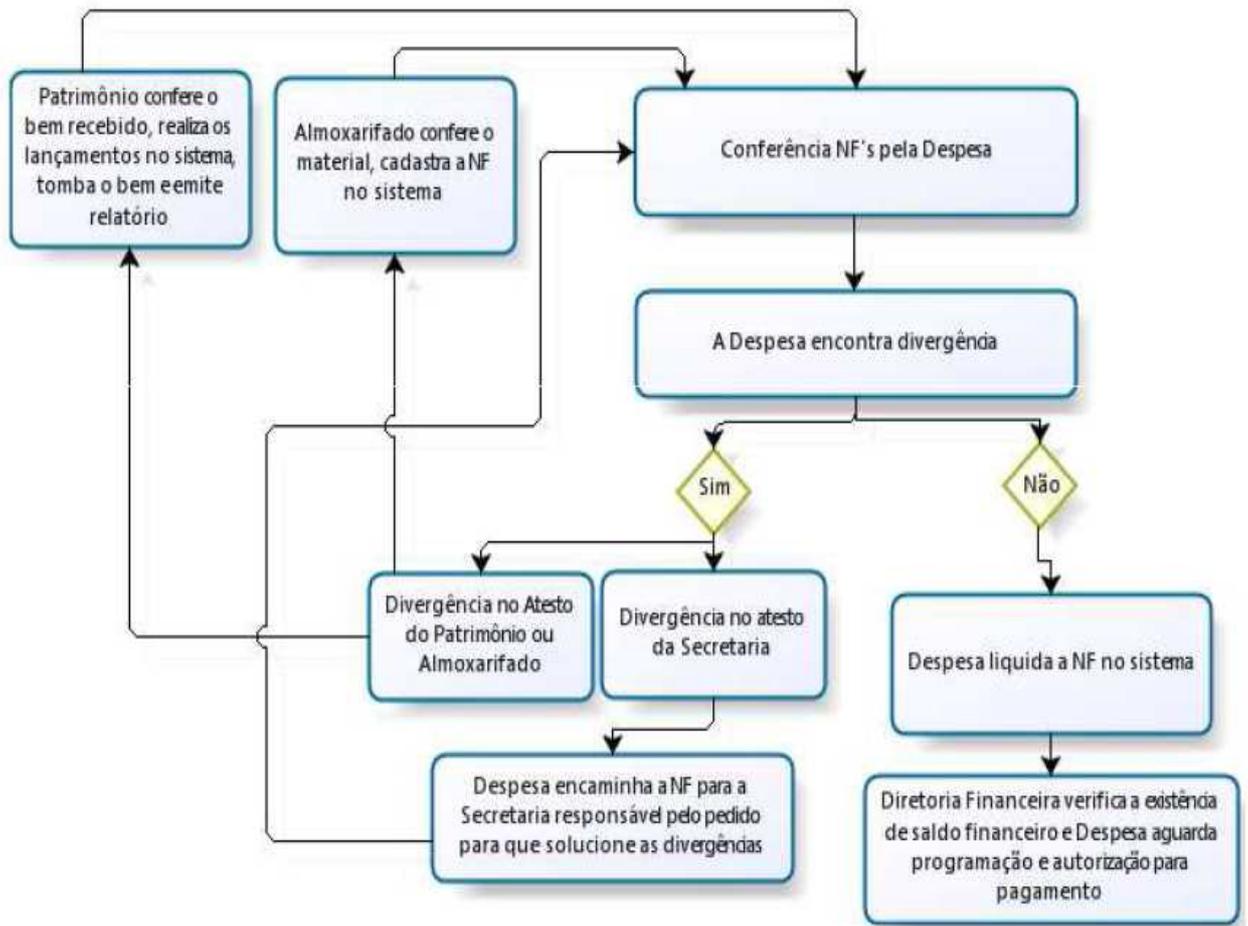
REQUISIÇÃO DE MATERIAL/BEM/SERVIÇO



RECEBIMENTO PELA SECRETARIA



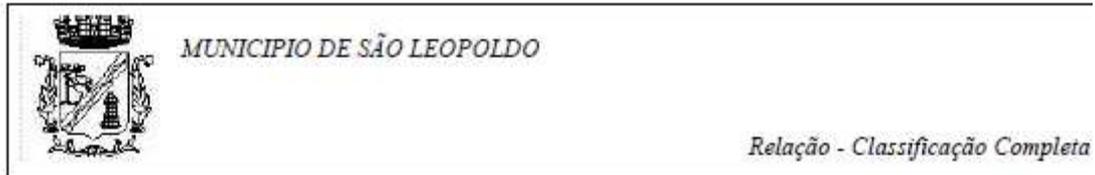
RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL NA DESPESA



ANEXO C – ÓRGÃO PATRIMONIAL TREE – ABERTURA DE LOCAIS FÍSICOS



ANEXO D – CLASSIFICAÇÃO E SUBCLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS



Classificação

- 52 - MOBILIARIO EM GERAL/ ARMÁRIOS, BALCÕES, ARQUIVOS E PRATELEIRAS (PERM.)
 - 52.001 - ARMÁRIOS
 - 52.002 - ARMÁRIOS AÉREO
 - 52.003 - ARQUIVO DE AÇO
 - 52.004 - ARQUIVO DE MADEIRA
 - 52.005 - BALCÃO/PIA/BALCÃO C/PIA
 - 52.016 - BASE E MASTROS PARA BANDEIRAS/CABIDEIROS
 - 52.013 - BAÚ / TÚLIA
 - 52.011 - CAIXA PROTETORA DE AR
 - 52.012 - CAIXAS DIVERSAS
 - 52.006 - ESTANTES
 - 52.017 - FLIP CHART (QUADRO MÓVEL ANOTAÇÕES)
 - 52.007 - GAVETEIRO
 - 52.008 - PRATELEIRAS
 - 52.014 - QUADRO DE CHAVES
 - 52.015 - QUADRO MURAL
 - 52.010 - QUADRO NEGRO / LOUSA
 - 52.009 - RACK
- 50 - MOBILIARIO EM GERAL/ CADEIRAS, ASSENTOS, ESTOFADOS E CAMAS (PERM.)
 - 50.001 - BANCOS / MOCHINHOS / AFINS
 - 50.012 - CADEIRA DE SEGURANÇA PARA CRIANÇAS
 - 50.002 - CADEIRA ESCOLAR EM FÓRMICA ADULTO
 - 50.003 - CADEIRA ESCOLAR EM FÓRMICA INFANTIL
 - 50.004 - CADEIRA FIXA
 - 50.005 - CADEIRA GIRATÓRIA
 - 50.006 - CADEIRAS DE MADEIRA
 - 50.007 - CADEIRAS EM PVC / FIBRA OU PLÁSTICO
 - 50.008 - CADEIRA UNIVERSITÁRIA (COM APOIO PARA BRAÇOS)
 - 50.009 - CAMAS / BERÇOS
 - 50.010 - ESTOFADOS E POLTRONAS
 - 50.011 - LONGARINAS
- 51 - MOBILIARIO EM GERAL/ MESAS E ESCRIVANINHAS (PERM.)