

# PATRIMÔNIO PÚBLICO

SINCASP GOIÂNIA

*Diogo Duarte*



@ProfessorDiogoDuarte

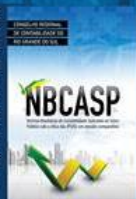
# Instrutor

## OBRAS PUBLICADAS

Autor: Diogo Duarte.  
Obra que esclarece sobre os principais aspectos referentes ao controle patrimonial no setor público, como o inventário, a reavaliação e a depreciação dos ativos "permanentes".  
Edit. Gestão Pública, 2013.



Autores: Diogo Duarte e a Comissão de Contabilidade Aplicada ao Setor Púb. do CRC RS.  
Obra que objetiva o esclarecimento acerca das normas brasileiras de casp. Editora CRC RS, 2013.



Autores: Diogo Duarte, Ariel Behr e colaboradores.  
Obra que reúne uma série de estudos sobre contabilidade aplicada ao setor público, como depreciação, notas explicativas e consórcios públicos.  
Editora Atlas, 2016.



**J B** PROFESSOR  
**DIOGO DUARTE**

**LANÇAMENTO:**  
Entendendo a Contabilidade Patrimonial no Setor Público: do Ativo ao PL



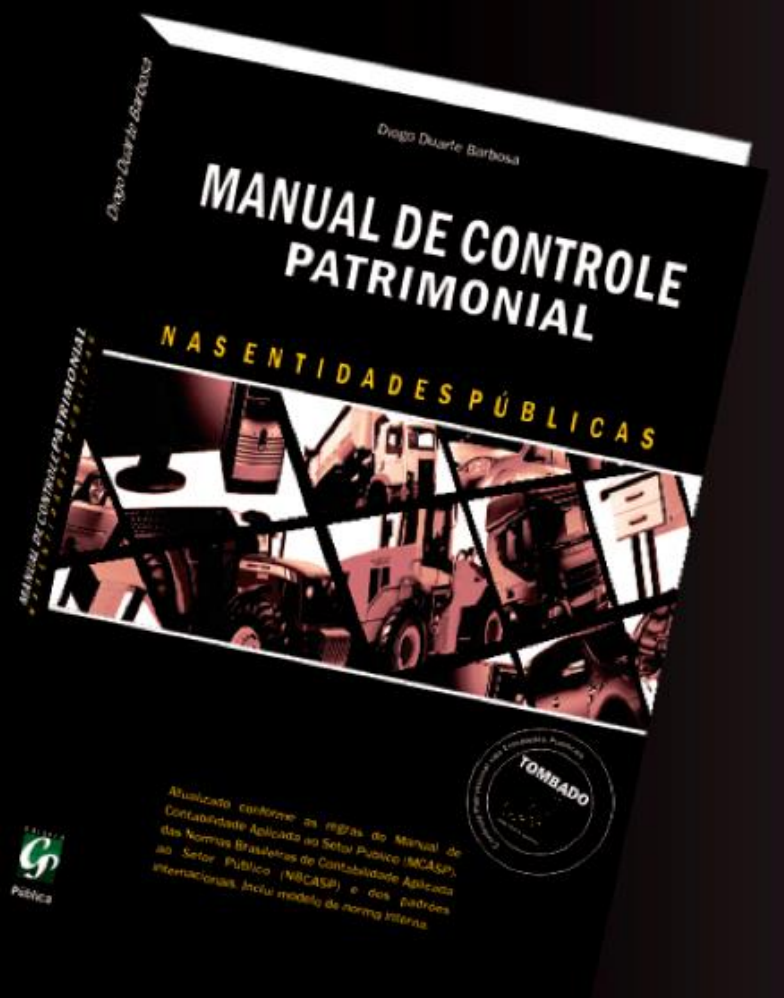
- Especialista em contabilidade pública
- Graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS
- Escritor
- Professor
- Coordenador de cursos de pós graduação
- Palestrante



# Referência Bibliográfica



O livro “Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas” trata do novo conceito de gerenciamento do ativo imobilizado e intangível na gestão governamental, sendo um referencial para quem atua nas áreas de contabilidade, controle patrimonial e controle interno.



## ROTEIRO:

1. Implantação de procedimentos contábeis patrimoniais: origem normativa
2. Orientações de origem normativa
3. Exigência e prazos por Ente
4. Aplicabilidade prática (mundo real)

**AC**

**100,00**

**PC**

**50,00**

**ANC**

**PNC**

**150,00**



# **Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015**

# ORIENTAÇÕES DE ORIGEM NORMATIVA



## Portaria nº 548/15

Os procedimentos relacionados ao ativo imobilizado **guardam relação com a integração entre os sistemas de gestão patrimonial e o sistema contábil.** Na impossibilidade desta integração, é necessário que o registro contábil possua suporte documental.



## Portaria nº 548/15

No procedimento de implantação dos registros contábeis do ativo imobilizado, **devem ser destacadas em notas explicativas a política contábil de depreciação e exaustão, de reavaliação e de ajuste ao valor recuperável.**

## Portaria nº 548/15

É importante destacar que os procedimentos de **registro contábil não devem ser confundidos com a responsabilização pelo controle patrimonial**. Faz-se necessária a **segregação de funções dos responsáveis pelo registro contábil da informação e do controle e gestão patrimonial**. A conciliação patrimonial, entre o sistema de patrimônio e o sistema contábil, deve ser realizada periodicamente (recomenda-se, pelo menos, uma vez ao mês).



## Portaria nº 548/15

**A conciliação patrimonial, entre o sistema de patrimônio e o sistema contábil, deve ser realizada periodicamente (recomenda-se, pelo menos, uma vez ao mês).**



# EXIGÊNCIAS E PRAZOS POR ENTE

## Portaria nº 548/15

7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos **bens móveis e imóveis**; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura)

U: Imediato E: 2018 (M+50): 2019 (M – 50): 2020  
Preparação de Sistemas e Ações Paralelas  
Registro contábil: A + 1 Siconfi: A + 2



## Portaria nº 548/15

8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação **dos bens de infraestrutura**; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável

U: 2018 E: 2021 (M+50): 2022 (M – 50): 2023

Preparação de Sistemas e Ações Paralelas

Registro contábil: A + 1 Siconfi: A + 2



## Portaria nº 548/15

9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do **patrimônio cultural**; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)

U: 2020 E: 2021 (M+50): 2022 (M – 50): 2023

Preparação de Sistemas e Ações Paralelas

Registro contábil: A + 1 Siconfi: A + 2

# APLICABILIDADE PRÁTICA



# LEI 4.320/64

## ARTIGO 96

**“O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.”**

PÁGINA  
181





## ARTIGO 94

**“Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração”**

PÁGINA  
181



# LEI 4.320/64

## ARTIGO 95

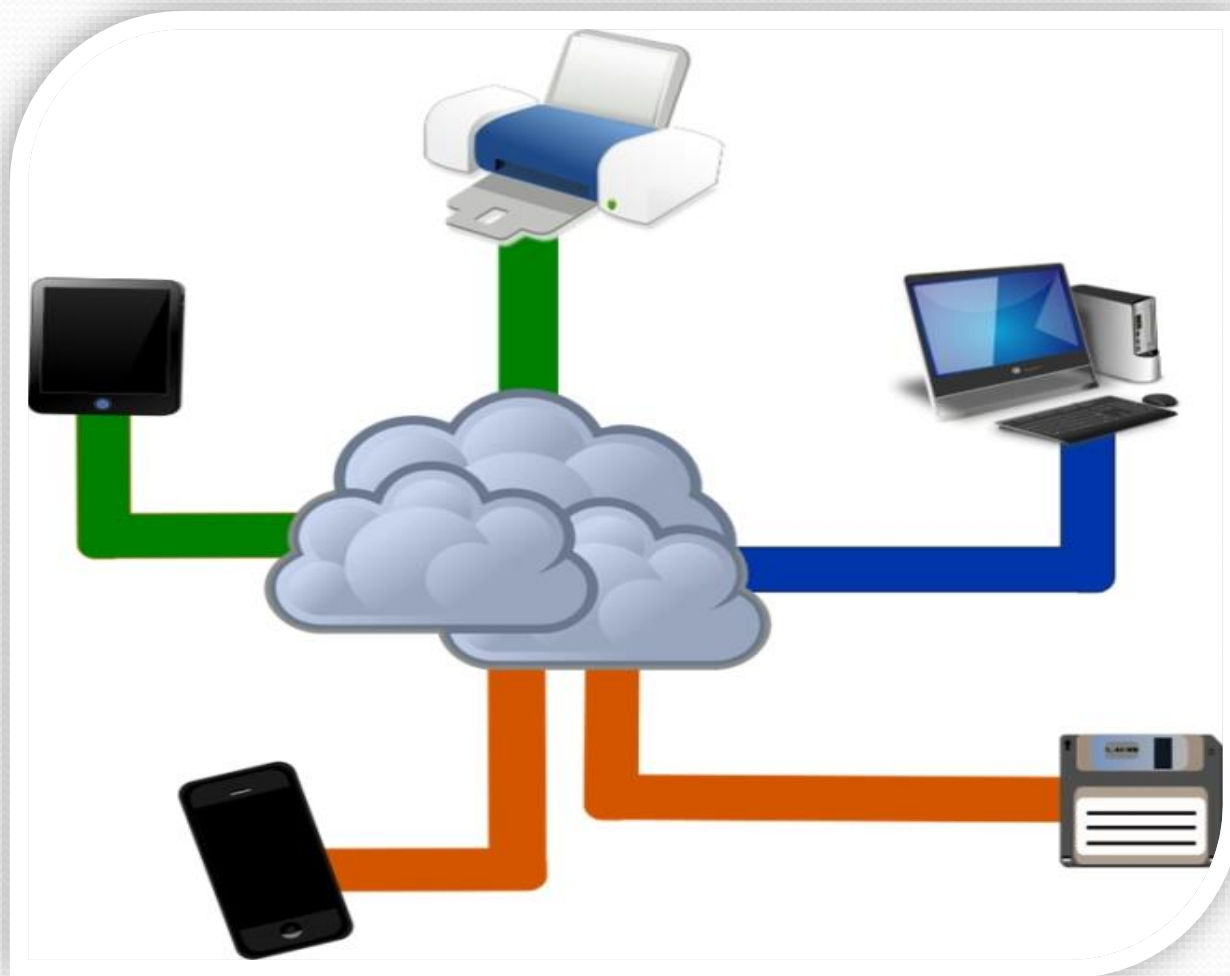
**“A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.”**

PÁGINA  
181





# PROTOCOLO PROFESSOR DIOGO DUARTE APLICADO COM SUCESSO EM ORGÃOS FEDERAL E MUNICIPAL



# KIT INVENTÁRIO

ROTINAS	FORMULÁRIOS E MATERIAIS
PADRÃO EM NÚVEM	FORMULÁRIOS PARA PRODUTIVIDADE
PADRÃO EM FOTOS	PLACAS PARA FOTOS
PADRÃO PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS	FORMULÁRIOS PARA FISCALIZAÇÃO



# VISÃO GERAL DA NUVEM



🔍 Pesquisar no Drive

Compartilhados comigo > PMBG



Novo

Pastas

▶ Meu Drive

▶ Computadores

Compartilhados comigo

Recentes

Com estrela

Fotos das notas ...

Fundo Municipal...

Gabinete Prefeit...

Sec. Administra...

Sec. Esportes

Sec. Finanças

Sec. Geral de Go...

Sec. Meio Ambi...

Sec. Turismo

SEMHAS

Valores de Merc...

VIATURAS - GER...

# ACESSANDO UM SETOR



Pesquisar no Drive

Compartilhados comigo > PMBG > Sec. Administração > Arquivo histórico

Novo

Arquivos

Meu Drive

Computadores

Compartilhados comigo

Recentes

Com estrela

Lixeira

Backups

Armazenamento

2,7 GB de 15 GB usados

[FAZER UPGRADE DO ARMAZENAMENTO](#)



22.JPG



97.JPG



191.JPG



193.JPG



636.JPG



983.JPG



1035.JPG



1036.JPG



1199.JPG



1225.JPG



3132.JPG



20464.JPG



20627.JPG



20877.JPG



21201.JPG



# Controle de produtividade

COMISSÃO DE INVENTÁRIO 2017 - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE PRODUTIVIDADE

DATA DA AVALIAÇÃO:

07 de dezembro de 2017

DIAS ÚTEIS ACUMULADOS:

17

*Obs.: Por favor, compensar possíveis déficits. Obrigado pelo esforço de todos.*

NOME	QTD. BENS REALIZADOS	META	SITUAÇÃO	STATUS	SETORES REALIZADOS
Adelaide Carvalho Manara (SMED)	1300	1275	ACIMA	Continue assim, superou em 25	SMED(Sala motoristas/sala DP/ sala Almoxarifado/ Sala Reuniões Geral/ Sala reuniões Administrativas/ Nutrição/Supervisão/Sala Secretária/Manutenção/Aposentadoria/Recepção/Pé do sótão/Passivo/Cozinha/Áudios/Assessoria Gabinete/Área de Serviço/Circulação Externa/Anexo Sala Reuniões/Administração Interna/Administração Escolar); EMEF(Tancredo Neves /Ernesto Dorneles/Vânia Mincarone/Santa Helena/Aurélio Frare/Noely C de Rossi/); EMI (Pinguinho de Gente/Pingos e Anjos/Mamãe Coruja/); EMTI Nilza C Kratz; CTEC(auditorio); SMMAM;
Adua Maria Cicatelli (SMDE)	995	1275	ABAIXO	Atenção, há um déficit de 280	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (junta comercial/sala do empreendedor/alvaras/secretario/EIV/Atendimento); CTEC (recepção); SMED (EMEF M.Margarida Zambom Benini/ EMEF Ulysses L De Gasperi/); SMMAM (Setor Adm. Novo);
Americo Perineto (SMED)	1133	1275	ABAIXO	Atenção, há um déficit de 142	SMED(Sala motoristas/sala DP/ sala Almoxarifado/ Sala Reuniões Geral/ Sala reuniões Administrativas/ Nutrição/Supervisão/Sala Secretária/Manutenção/Aposentadoria/Recepção/Pé do sótão/Passivo/Cozinha/Áudios/Assessoria Gabinete/Área de Serviço/Circulação Externa/Anexo Sala Reuniões/Administração Interna/Administração Escolar); EMEF(Tancredo Neves /Ernesto Dorneles/Vânia Mincarone/Santa Helena/Aurélio Frare/Noely C de Rossi/); EMI (Pinguinho de Gente/Pingos e Anjos/Mamãe Coruja/); EMTI Nilza C Kratz; CTEC(auditorio)
Anamaria Passaia (GAB 1ª DAMA)	574	1275	ABAIXO	Atenção, há um déficit de 701	VICE-PREFEITO (Gabinete/Recepção); Gabinete 1ª Dama; Controle Interno; GABINETE PREEITO (salão nobre/recepção/gab Prefeito/escada assessoria/depósito/cozinha/corredor gab/chefia gab/assessoria gab/assessoria imprensa/almoxarifado); CTEC(laboratorio de informática); EMI (Espaço dos Sonhos/Toque de Carinho)
Angela Giuriatti (SEGIMU)	57	1275	ABAIXO	Atenção, há um déficit de ###	CTEC(almoxarifado 2)
@professorioarte				Atenção, há um déficit	

# BENS PARTICULARES

- Controle por meio de declaração;
- Registros fotográficos;
- Normatização interna.

## ENTIDADE OU ÓRGÃO

### DECLARAÇÃO DE USO DE BENS PARTICULARES

Por este instrumento de DECLARAÇÃO DE BENS, eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, matrícula: \_\_\_\_\_, declaro  
sob as penas da lei que o(os) item abaixo descritos são de propriedade  
de \_\_\_\_\_.

1. O DECLARANTE declara para todos os efeitos legais e sob as penas da lei, que os itens abaixo descritos não são parte do PATRIMÔNIO DO (NOME DA ENTIDADE OU DO ÓRGÃO).

2. O(s) objeto(s) desta DECLARAÇÃO, se encontra(am), dentro de repartições públicas e ou de responsabilidade da municipalidade.

### DESCRIÇÃO DO ITEM Nº DE SÉRIE

Declaro ainda que o(s) objeto(s) acima apresentado(s), não são de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, nem sua manutenção, guarda ou preservação.

Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

Bento Gonçalves, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura do Declarante



## ENTIDADE OU ÓRGÃO

### DECLARAÇÃO DE USO DE BENS PARTICULARES

Por este instrumento de DECLARAÇÃO DE BENS, eu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_, declaro

sob as penas da lei que o(os) item abaixo descritos são de propriedade

de \_\_\_\_\_.

1. O DECLARANTE declara para todos os efeitos legais e sob as penas da lei, que os itens abaixo descritos não são parte do PATRIMÔNIO DO (NOME DA ENTIDADE OU DO ÓRGÃO).

2. O(s) objeto(s) desta DECLARAÇÃO, se encontra(am), dentro de repartições publicas e ou de responsabilidade da municipalidade.

#### DESCRIÇÃO DO ITEM Nº DE SÉRIE

Declaro ainda que o(s) objeto(s) acima apresentado(s), não são de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, nem sua manutenção, guarda ou preservação.

Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

Bento Gonçalves, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

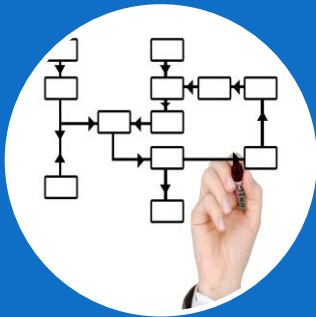
Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura do Declarante



# FISCALIZAÇÃO



DO PADRÃO



DA  
PRODUTIVIDADE



DA NUVEM





# FORMUÁRIO - PADRÃO

## AUDITORIA E VALIDAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL - ANO

LOCAL: \_\_\_\_\_

	SISTEMA NUVEM		VISITA IN LOCO	
	RELATÓRIO		AMOSTRAGEM	%
MEMBROS DA COMISSÃO	QUANT. FOTOS (NUVEM)	QUANT. BENS (RELATÓRIO)	DIVERGENCIAS	
	AUDITAGEM		AUDITORIA	
	QUANTIDADE x FOTOS		APROVADA	
	CONFORME ( )	NÃO CONFORME ( )		
	QUALIDADE FOTOS		REPROVADA	
	CONFORME ( )	NÃO CONFORME ( )		
	QUALIDADE RELATÓRIO		APROVADA COM RESSALVAS	
	CONFORME ( )	NÃO CONFORME ( )		

OBS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME - MATRÍCULA  
AUDITOR / VALIDADOR

\_\_\_\_\_  
NOME - MATRÍCULA  
AUDITOR / VALIDADOR

# SALVO NA NUVEM

Drive

Pesquisar no Drive

Compartilhados comigo > PMBG > Sec. Esportes > Estádio da Montanha

Novo

Meu Drive

Computadores

Compartilhados comigo

Recentes

Com estrela

Lixeira

Backups

Arquivos

- 168.JPG
- 734.JPG
- 73616.JPG
- 73617.JPG
- PANORAMICA.J...
- RELATÓRIO.JPG



# ABINDO AS IMAGENS

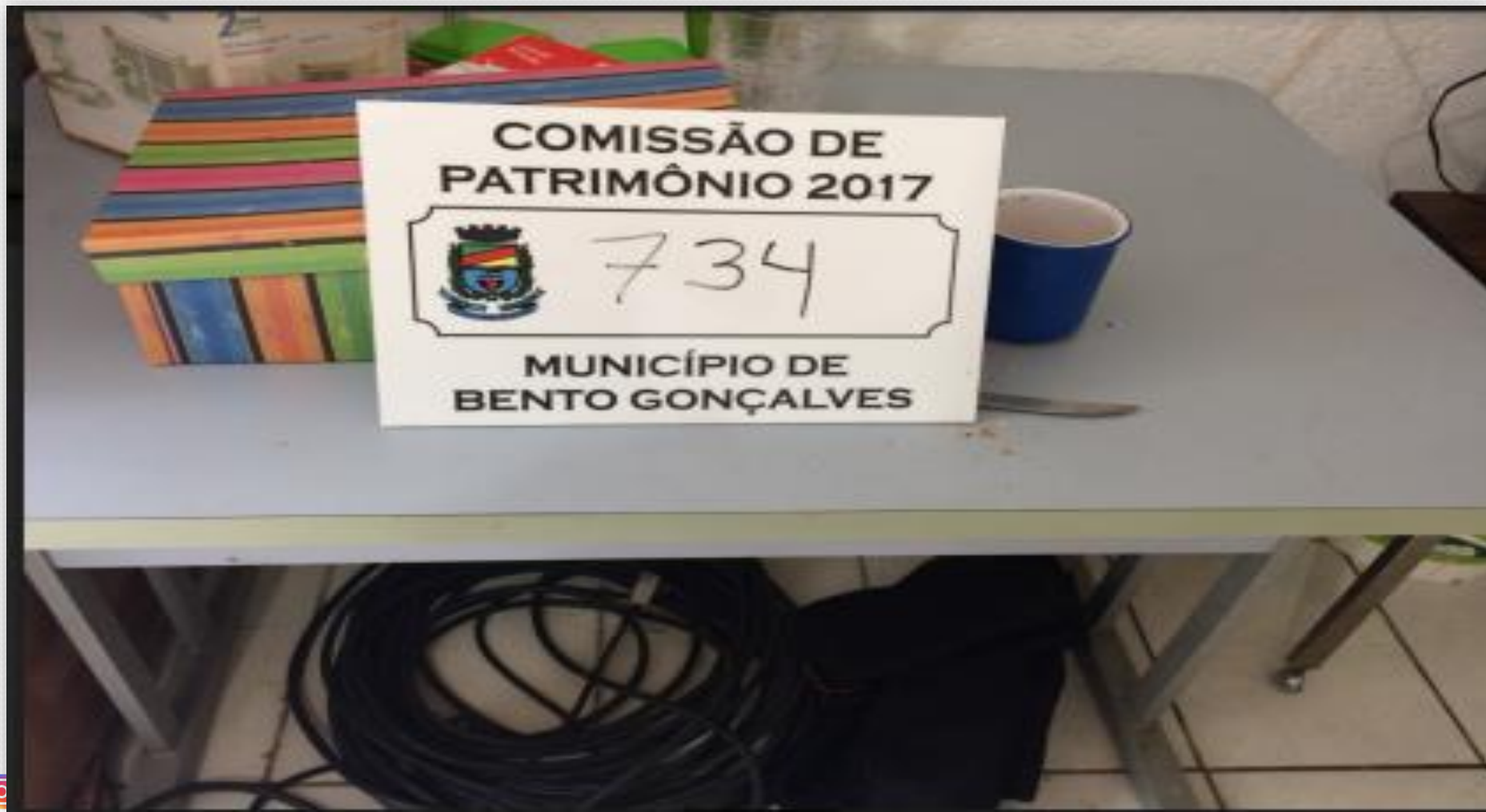
1





# ABINDO AS IMAGENS

2



# ABINDO AS IMAGENS

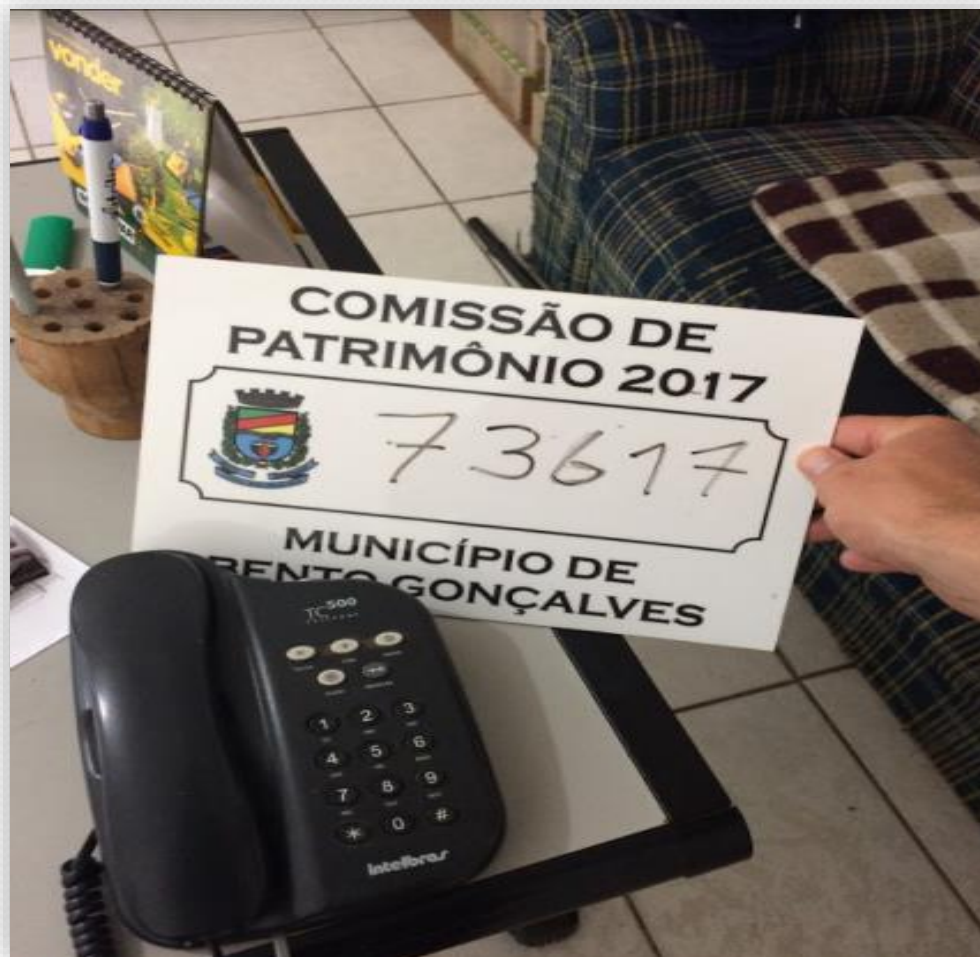
3





# ABINDO AS IMAGENS

4





# ABINDO AS IMAGENS

5



# FORMULÁRIO

## RELATÓRIO DE VISTORIA DE PATRIMÔNIO *IN LOCO* COMISSÃO DE INVENTÁRIO – 2017

Secretaria Municipal de ..... ESPORTES .....

Setor vistoriado: ..... ESTÁDIO DA MONTAANA .....

Quantidade de bens localizados no local: ..... 4 .....

Nome dos membros da Comissão Inventariante responsáveis por esta vistoria:.....

LEONARDO ..... E TIAGO .....

Imagens enviadas para a nuvem? (  ) SIM (  ) NÃO

OBSERVAÇÕES: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Bento Gonçalves, ..... 04 DEZEMBRO ..... 2017.

.....  
Assinatura Membro 1 Comissão Inventariante

.....  
Assinatura Membro 2 Comissão Inventariante



## AUDITORIA E VALIDAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL - ANO

LOCAL: \_\_\_\_\_

	SISTEMA NUVEM		VISITA IN LOCO	
	RELATÓRIO			
MEMBROS DA COMISSÃO	QUANT. FOTOS (NUVEM)	QUANT. BENS (RELATÓRIO)	AMOSTRAGEM	%
			DIVERGENCIAS	
	AUDITAGEM		AUDITORIA	
	QUANTIDADE x FOTOS		APROVADA	
	CONFORME ( )	NÃO CONFORME ( )		
	QUALIDADE FOTOS		REPROVADA	
	CONFORME ( )	NÃO CONFORME ( )		
	QUALIDADE RELATÓRIO		APROVADA COM RESSALVAS	
	CONFORME ( )	NÃO CONFORME ( )		

OBS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME - MATRÍCULA  
AUDITOR / VALIDADOR

\_\_\_\_\_  
NOME - MATRÍCULA  
AUDITOR / VALIDADOR



# PARTE FINAL

Amigos, recapitulando: marque Verdadeiro ou Falso (v ou f) e cite a base legal.



- Inventário annual não pode ser realizado por amostragem.



- A contabilidade deve ajustar seus registros em conformidade com o inventário.



- O inventário annual é facultativo.



- A eficiência é um dos princípios para a realização do inventário.

QUE **DEUS** TE ABENÇOE NESTA JORNADA.

[diogo@casponline.com.br](mailto:diogo@casponline.com.br)

Whatsapp: 51.99158-2426

