



NOTA TÉCNICA Nº 001/2019

ASSUNTO: Procedimentos técnicos simplificados a serem adotados pela Comissão Especial de Inventário Bens Patrimoniais, instituída pela PORTARIA Nº028/2019, para fins de avaliação dos bens móveis pertencentes ao patrimônio do Poder Executivo Municipal, exclusivamente para ajuste inicial a valor justo dos bens, necessário para que seja iniciado o reconhecimento da depreciação.

A presente Nota Técnica estabelece orientações sobre a metodologia de avaliação de bens móveis a ser adotada pelas UG's Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Assistência Social e UG – Fundo Municipal de Saúde, através da Comissão Especial de Inventário Bens Patrimoniais instituída pela PORTARIA Nº028/2019 e demais normas vigentes.

1. INTRODUÇÃO

Trata-se da fixação de procedimentos visando ao atendimento a Secretaria do Tesouro Nacional - STN, que determina que a Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais da 5ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) deverá ser adotada pelos entes da Federação gradualmente até o final do exercício de 2014, salvo na existência de legislação específica emanada pelos órgãos de controle que antecipe este prazo, principalmente no que tange ao processo de reavaliação de bens móveis do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal e suas Respectivas Unidades Gestoras.

1.1. NECESSIDADE DA ADEQUAÇÃO INICIAL A VALOR JUSTO DOS BENS MÓVEIS

Esse primeiro ajuste a valor justo não se trata de reavaliação nem redução a valor recuperável, e não deve ser registrado como tal. Consiste em ajuste de exercícios anteriores, já que até a presente data não era realizada a devida depreciação, nem ajustadas as valorizações e desvalorizações ocorridas no valor dos bens. Bens com valores desatualizados deverão passar por esse ajuste inicial antes de serem depreciados / exauridos / amortizados.

Cabe ressaltar que essa primeira avaliação é uma adequação inicial a valor justo, necessária para que seja iniciado o reconhecimento da depreciação, pois não se poderia iniciar o cálculo da depreciação tomando por base valores de aquisição que hoje não representam o valor justo dos bens. Além disso, esse ajuste inicial também é necessário em virtude dos inúmeros bens que não possuem valor ou constem dos controles físicos com valores irrisórios, tais como R\$1,00 e outros. Desta forma, visando facilitar o entendimento desta Nota Técnica, entenda-se o termo "reavaliação" como "adequação inicial a valor justo".



2. METODOLOGIA ADOTADA

A metodologia a ser adotada terá como suporte as instruções emanadas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, segundo o qual, a reavaliação pode ser realizada por meio da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda, por meio de Relatório de Avaliação realizado por uma Comissão de Servidores. No caso deste Poder Executivo, criamos uma comissão específica para Reavaliação dos Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal e demais Unidades Gestoras, instituída pela PORTARIA Nº028/2019, de 02 de dezembro de 2019.

3. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES À REAVALIAÇÃO

Os procedimentos a seguir discriminados são primordiais para que não haja a possibilidade de realizar-se o ajuste sobre itens que deverão ser baixados ou desincorporados:

- I - Desincorporação de materiais de consumo;
- II - Baixa patrimonial e contábil de todos os bens móveis destruídos por uso, por acidentes;
- III- Baixa patrimonial e transferência contábil de todos os bens móveis considerados inservíveis e classificação incorreta;
- V- Baixa patrimonial e contábil de itens doados de fato, mas ainda pendentes de regularização formal;
- V- Análise, verificação e regularização das inconsistências dos saldos dos inventários físicos dos bens móveis e dos registros contábeis correspondentes no âmbito da Administração da Prefeitura Municipal;
- VI- Baixa patrimonial dos bens não encontrados durante a realização do inventário. Constatada a falta do bem patrimonial, o dirigente da unidade gestora deverá designar Comissão de Sindicância para as providências a serem adotadas;
- VII- Os bens móveis patrimoniais, furtados ou roubados deverão ser baixados no sistema de controle do patrimônio;

Para tal procedimento, no caso de bens cujos valores e datas de incorporação não estejam disponíveis pela falta de nota fiscal ou documento que comprove tais informações, adotar-se-á como valor histórico, tanto para os saldos físicos quanto para os saldos contábeis, o valor de mercado de um bem similar novo conforme orientações deste documento, adotando-se como data de incorporação do bem a data que será lançado.

Segundo o MCASP, caso seja impossível estabelecer o valor de mercado do bem, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Del", "P", "V. Santos", "G. Costa", and "Dumunio"]



3.1. CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES LEVANTADAS NO SISTEMA

Os bens cadastrados indevidamente no sistema sejam por conta da migração da antiga base de dados, por ocasião do levantamento patrimonial ou simplesmente porque tais bens não são mais classificados como permanentes deverão ser tratados no sistema de gestão patrimonial, conforme orientação abaixo:

- a) Bens cadastrados indevidamente deverão ser autuados em processo, contendo a relação dos bens, justificativa que motivou a baixa, e realizar a baixa no Sistema de Gestão Patrimonial, na modalidade baixa por cadastramento indevido, conforme estabelece seção II – Dos conceitos básicos e artigo 67, do Decreto Estadual nº 1110 de 12/12/2002;
- b) Devem ser baixados por cadastramento indevido:
 - I - bens de consumo incorporados como bens permanentes;
 - II - bens incorporados em duplicidade;
 - II - bens de terceiros incorporados como bens próprios;
- c) Os bens classificados como péssimos em relação ao seu estado de conservação, deverão ser relacionados e informados ao Setor de Patrimônio, para dar início aos procedimentos de baixa.

3.1.1. BENS NÃO LOCALIZADOS POR OCASIÃO DO INVENTÁRIO

Os bens móveis não localizados fisicamente durante o inventário deverão receber os seguintes tratamentos:

- I - se adquiridos até o ano de 2005 e com vida útil expirada, poderão ser baixados no sistema. Para tal procedimentos deverá ser aberto processo, contendo a relação dos bens a serem baixados, números de registro patrimonial, ano de aquisição, valor e justificativa que motivou a baixa;
- II - se adquiridos de 2006 a 2012, também poderão ser baixados no sistema. Para os procedimentos de baixa deverá ser aberto processo, contendo a relação dos bens a serem baixados, números de Registro Patrimonial, ano de aquisição, valor e justificativa que motivou a baixa, observados os critérios abaixo:

- a) as informações sobre os bens baixados deverão ser mantidas na base de dados e realizada busca pormenorizada destes nos demais setores, visando à localização e regularização dos mesmos. Caso algum bem seja localizado posteriormente, este deverá ser reincorporado;
- b) se mediante a busca pormenorizada os bens não forem localizados e nos próximos 02 (dois) inventários anuais, ainda assim, não forem localizados, o processo de baixa poderá ser arquivado definitivamente;
- c) os bens móveis adquiridos posteriormente ao ano de 2012 poderão ser baixados no sistema, devendo o titular do órgão ou entidade, logo após a sua baixa, determinar a instauração de procedimento administrativo visando apurar responsabilidades e eventuais infrações funcionais.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Orel", "J.P.", "R.P.", "Vale", "Bella", and "Humano".



4. PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA REAVALIAÇÃO

Visando a uniformização da reavaliação dos bens móveis, procuramos padronizar os procedimentos operacionais e o conhecimento a respeito do tema da seguinte forma:

4.1. PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO

A periodicidade de reavaliação deverá ser definida futuramente. Esta frequência variará de acordo com as mudanças dos valores de mercado relativos aos bens patrimoniais alvo de avaliação. Assim, os bens móveis que sofrem mudanças significativas em seu valor devem ser reavaliados **anualmente**. Por outro lado, os bens móveis que possuem valores mais estáveis, poderão ser reavaliados a cada **quatro anos**, conforme a NBCT SP 16.10 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Na avaliação devem ser considerados a marca, o modelo, o ano de fabricação, as características do bem avariado ou extraviado e o valor de mercado de bem similar que cumpra as mesmas finalidades.

4.2. BENS A SEREM AVALIADOS

Adotar-se-á como data de corte, para fins de necessidade ou não de pesquisa de mercado, o final do exercício financeiro de 2017. Desta forma, todos os bens móveis adquiridos até a data de 31/12/2017, deverão ter o seu valor justo devidamente apurado conforme orientações deste documento. Já os bens adquiridos a partir de 01/01/2018, terão como base de mercado o mesmo valor de aquisição, desde que devidamente acompanhados das notas fiscais que comprovem o valor informado na planilha. As notas fiscais deverão ser devidamente arquivadas para futuras auditorias quanto ao procedimento correto da planilha, assim como à disposição da Controladoria Geral para as consultas que se fizerem necessárias. Caso não se localize a nota fiscal correspondente a determinado bem de modo a se comprovar o valor de sua aquisição, a Comissão de que trata a PORTARIA Nº028/2019, deverá seguir os mesmos procedimentos relacionados aos bens adquiridos anteriormente à data de corte, ou seja: até a data de 31/12/2017. Insta salientar que este procedimento tem como propósito dar atendimento à grande maioria dos bens em reavaliação. Exceções a esta regra deverão ser observadas criteriosamente pela Comissão de Inventário e Reavaliação, que poderá, quando entender como prudente, apurar um valor justo ou recorrer ao valor de mercado de forma a manter o trabalho o mais próximo possível da realidade.

4.3. CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

De acordo com a MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público -, o Relatório de Avaliação emitido pela Comissão de Servidores deve conter as seguintes informações:

- a) Documentação com a descrição detalhada sobre cada bem que esteja sendo avaliado;
- b) Identificação contábil do bem;



- c) Os critérios adotados para a avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
- d) Vida útil remanescente;
- e) Data da avaliação;
- f) Identificação do responsável pela avaliação.

4.4. FONTES DE PESQUISA

Para os bens em reavaliação que estiverem com valores irrisórios, zerados ou igual ao valor residual, poderão ser utilizadas, dentre outras, as seguintes fontes de pesquisa:

- a) internet, através dos sites e das Lojas especializadas em cotejo de valores de produtos que visem a obtenção de preços médios de mercado;
- b) para os veículos deverão ser utilizados os índices disponibilizados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas - IPEA, e a tabela FIPE.

Os bens em reavaliação, idênticos ou semelhantes, que não tiverem mais oferta no mercado poderão ter os seus valores justos calculados através do critério previsto no item 16.1 do Manual de Patrimônio do Tribunal de Contas da União - TCU, que estabelece:

- I- Adota-se o valor médio de mercado do bem novo, obtido por meio de **até (três)** propostas emitidas por fornecedoras do ramo, ou, na impossibilidade de se levantar o valor de mercado, o valor atualizado de sua aquisição pelo IPCA (IBGE) - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que o substitua.
- II- Para mobiliários e equipamentos em geral, inclusive de informática, é calculada uma depreciação de 5% a.a. (cinco por cento ao ano) do valor de mercado do bem novo ou de sua atualização, limitada a 50% (cinquenta por cento) deste;
- III- Livros, obras de arte, antiguidades e bens de valor histórico não são depreciados em sua avaliação;
- IV- Quando necessário deve-se solicitar avaliação por profissional especialista ou servidor do TCU de área especializada, segundo as peculiaridades do bem, como aspectos artísticos, históricos e tecnológicos, dentre outros.

Segundo o MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - caso seja impossível estabelecer-se o valor de mercado do bem, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Para adequação ao valor justo (ou de mercado) do bem móvel a Comissão de Especial de Inventário, irá adotar o método de cálculo de Reavaliação baseado no **"Estado de Conservação"** mediante aplicação de fórmula de fator de influência e valoração dos bens. Ressalta-se que sempre que necessário, serão utilizados os métodos conforme especificado no item 4.4, subitem "a". Contudo, conforme



delineado no tópico "Procedimentos Preliminares", os bens destruídos por uso, por acidentes, ou extraviados, bem como os bens móveis considerados inservíveis devem ser devidamente baixados e transferidos fisicamente para o setor de bens inservíveis antes do processo de reavaliação, economizando-se assim, esforços para reavaliação de bens desnecessários. Caso os membros da Comissão de Especial de Inventário não tenham *expertise* para indicar o estado de conservação de equipamentos específicos, a Comissão deverá dar conhecimento desse fato aos técnicos ou à área responsável, uma vez que esta variável influenciará diretamente no fator de reavaliação a ser aplicada sobre o valor justo (ou de mercado) definido.

Durante a realização do levantamento deverão ser coletadas as seguintes informações: número de registro patrimonial (antigo); localização, responsável, descrição correta do bem e estado de conservação (ótimo, bom, ruim e péssimo). A classificação quanto ao estado de conservação terá cinco níveis e seguirá os seguintes critérios:

- I - **Ótimo**: bem que não apresenta avarias ou desgaste, podendo ser utilizado na totalidade de suas especificações técnicas e capacidade operacional;
- II - **Bom**: bem que embora possa apresentar alguma avaria ou desgaste esteja em boas condições de uso;
- III - **Ruim**: bem que ainda está em uso mesmo em condições precárias, em virtude de avarias ou desgaste natural;
- IV - **Péssimo**: bem que não puder mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características, em virtude de avarias ou desgaste natural. Os bens classificados como péssimos em relação ao seu estado de conservação, deverão ser relacionados e informados, ao final da execução do Plano de Ação, à Coordenação de Patrimônio, para iniciar os procedimentos de baixas.

ESTADO DE CONSERVAÇÃO	
Valoração %	Conceito
100	Ótimo
80	Bom
50	Ruim
20	Péssimo

O critério desenvolvido pelo TCE-ES consiste na obtenção do Fator de Reavaliação - **FR**, considerando-se o Estado de Conservação - **EC**, Período de Vida Útil - **PUV**, e o Período de Utilização do Bem - **PUB**, mediante a seguinte fórmula:

$$FR = \frac{(EC \times 4) + (PUV \times 6) + [PUB \times (-3)]}{100}$$



4.5. EXCLUSÕES DA APLICAÇÃO DO FATOR DE REAVALIAÇÃO

O fator de reavaliação (FR) não deve ser aplicado sobre os veículos, uma vez que a utilização da Tabela FIPE, ou outra tabela semelhante, representa o valor do veículo já atualizado no nível de mercado.

Os bens adquiridos posteriormente à data de corte, 31/12/2017, terão o sua adequação inicial a valor justo baseado nos fatores de influência acima definidos sobre o valor de aquisição com as devidas NF's comprobatórias em seus devidos processos.

Devem ser considerados a marca, o modelo, o ano de fabricação, as características do bem avaliado e o valor de mercado de bem similar que cumpra as mesmas finalidades.

4.6. DEFINIÇÃO DO PERÍODO DE VIDA FUTURA, VALOR RESIDUAL E TAXA DE DEPRECIACÃO

No intuito de auxiliar os membros da Comissão de Inventário e Reavaliação, que necessitam fazer a reavaliação dos bens patrimoniais, o período de vida útil e valor residual será automaticamente sugerido para cada bem de acordo com a respectiva planilha abaixo.

Os prazos estabelecidos nas colunas "Vida Útil" e "Percentual Valor Residual" são os mesmos constantes no Manual SADIPEM da Secretaria do Tesouro Nacional.

A coluna "Taxa Depreciação Anual" foi calculada a partir do prazo de vida útil informado (*fórmula: $100/\text{Vida Útil Anos}$*).

A coluna "Taxa Depreciação Mensal" foi calculada a partir da taxa de depreciação anual informada (*fórmula: $\text{Taxa Depreciação Anual}/12$*).

CÓDIGO CONTA	DETALHAMENTO	VIDA ÚTIL (ANOS)	VIDA ÚTIL (MESES)	PERCENT UAL VALOR RESIDUAL	TAXA DEPRECIACÃO ANUAL	TAXA DEPRECIACÃO MENSAL
12311.01.01	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	15	180	10%	6,67%	0,56%
12311.01.02	APARELHOS EQUIPAMENTOS COMUNICACAO	10	120	20%	10%	0,83%
12311.01.03	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP	15	180	20%	6,67%	0,56%
12311.01.04	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.06	MAQUINAS EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	20	240	10%	5%	0,42%
12311.01.07	MAQUINAS EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.08	MAQUINAS EQUIPAMENTOS GRAFICOS	15	180	10%	6,67%	0,56%



Prefeitura Municipal de Mucurici ES
Praça São Sebastião, 01, Centro
Tel: (27) 3751 1106

Comissão de Especial de Inventário
Portaria Nº 028/2019 de 02 de dezembro de 2019

12311.01.09	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.10	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	5	60	10%	20%	1,67%
12311.01.11	EQUIPAMENTO E MATERIAIS SIGILOSO E RESERVADOS	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.12	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS	5	60	10%	20%	1,67%
12311.01.13	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS MARITIMOS	15	180	10%	6,67%	0,56%
12311.01.14	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS AERONAUTICOS	30	360	10%	3,33%	0,28%
12311.01.15	EQUIPAM PECAS E ACESSORIOS PROTECAO AO VOO	30	360	10%	3,33%	0,28%
12311.01.16	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	15	180	10%	6,67%	0,56%
12311.01.17	EQUIPAM DE MAQUINAS E MOTORES NAVIOS ESQUADRA	0	0	0%	0%	0%
12311.01.18	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20	240	10%	5%	0,42%
12311.01.19	EQUIPAMENT DE PROTECAO E VIGILANCIA AMBIENTAL	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.20	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.23	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS CONSTRUCAO CIVIL	20	240	10%	5%	0,42%
12311.01.24	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ELETROELETRONICOS	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.25	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10	120	10%	10%	0,83%
12311.01.99	OUTRAS MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10	120	10%	10%	0,83%
12311.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5	60	10%	20%	1,67%
12311.03.01	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	10	120	10%	10%	0,83%
12311.03.02	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	10	120	10%	10%	0,83%
12311.03.03	MOBILIARIO EM GERAL	10	120	10%	10%	0,83%
12311.03.04	UTENSILIOS EM GERAL	10	120	10%	10%	0,83%
12311.04.02	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	10	120	0%	10%	0,83%
12311.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	60	10%	20%	1,67%

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



Comissão de Especial de Inventário
Portaria Nº 028/2019 de 02 de dezembro de 2019

12311.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20	240	10%	5%	0,42%
12311.04.05	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10	120	10%	10%	0,83%
12311.04.06	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO	0	0	0%	0%	0%
12311.04.07	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS	10	120	10%	10%	0,83%
12311.04.99	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCAC E DE COMUN	10	120	10%	10%	0,83%
12311.05.01	VEICULOS EM GERAL	15	180	10%	6,67%	0,56%
12311.05.02	VEICULOS FERROVIARIOS	30	360	10%	3,33%	0,28%
12311.05.03	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	15	180	10%	6,67%	0,56%
12311.05.04	CARROS DE COMBATE	30	360	10%	3,33%	0,28%
12311.05.05	AERONAVES	10	120	10%	10%	0,83%
12311.05.06	EMBARCACOES	20	240	10%	5%	0,42%
12311.09.00	ARMAMENTOS	20	240	15%	5%	0,42%
12311.10.00	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10	120	10%	10%	0,83%
12311.99.04	ARMAZENS ESTRUTURAIS COBERTURAS DE LONA	10	120	10%	10%	0,83%
12311.99.09	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	10	120	10%	10%	0,83%

Referência: https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/modules/mod_pdfartigos/pdf/020330-depreciacao-amortizacao-e-exaustao-na-adm-dir-uniao-aut-e-fund.pdf

Saliente-se que os valores informados na tabela acima são válidos para bens novos e servirão de base para realização do cálculo do valor reavaliado e da vida útil remanescente. Exemplo: Mobiliário Geral têm como padrão uma vida útil estimada em 10 (dez) anos. Desta forma, supondo que estes aparelhos já estejam em utilização há 02 (dois) anos, a planilha de cálculo de reavaliação sugerirá como período de vida futura o valor de 08 (oito) anos.

De acordo com o MCASP, a estimativa da vida útil econômica do item do ativo é definida conforme alguns fatores como:

- desgaste físico, pelo uso ou não;
- geração de benefícios futuros;
- limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo, e
- obsolescência tecnológica.

Ao realizar a estimativa do tempo de vida útil de um determinado ativo, deve-se verificar:

[Handwritten signatures and initials]



- a) o tempo pelo qual o ativo manterá a sua capacidade para gerar benefícios futuros para o ente;
- b) os aspectos técnicos referentes ao desgaste físico e a obsolescência do bem, salientando-se que a utilização ininterrupta do bem pode abreviar a sua vida útil;
- c) o tempo de vida útil de um bem utilizado ou explorado limitadamente por Lei ou contrato não pode ser superior a esse prazo.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A realização de levantamento de bens com a devida valoração é um pilar do modelo patrimonial que tem encontrado apoio nas diversas consultorias especializadas. Por falta de conhecimento, prática, recursos humanos e tecnológicos ou comprometimento, os gestores públicos enfrentam com dificuldade a missão de realizar um levantamento completo dos bens, bem como manter atualizados os seus registros. Nesse ponto, a capacitação dos servidores tem sido uma alternativa, ainda que onerosa, encontrada nesse momento inicial do processo de convergência. Paralelo ao apoio consultivo do Sistema Operacional adotado, contamos ainda com uma equipe de servidores de carreira, dedicado a implementação desses trabalhos nas diversas secretarias. O alto custo da terceirização dos serviços relativos à realização de um inventário em todas as unidades administrativas nos obriga a estabelecer prioridades e definir, nesse momento de transição da contabilidade aplicada ao setor público, os órgãos mais representativos sob o aspecto contábil (valor do patrimônio) e estratégico. Infelizmente, apesar de toda a modernização trazida pela era de amplo acesso à informação e as diversas ferramentas que auxiliam no controle dos bens, ainda são inúmeros os casos de irregularidades, por falta de informação e conscientização dos setores sobre a importância do Patrimônio. Atualmente, o controle do acervo patrimonial Municipal, no caso da Prefeitura de Mucurici/ES, revela-se em fase de aprimoramento e conhecimento específico. Mesmo contando com algumas ferramentas de controle e gestão de bens, alguns setores e entidades da administração pública não são capazes de fornecer dados precisos e confiáveis de bens colocados sob seu uso, posse e guarda, pois a base original apresenta valores desatualizados, informações desconstruídas e duvidosas.

É importante salientar que muitos bens com data de aquisição inferior ao ano 1995, ainda estão no acervo patrimonial em condições de uso e a maioria deles não sendo mais comercializado, o que dificulta a busca de preço pelo valor de mercado. Nesse primeiro momento de reavaliação patrimonial, julgamos necessário nos atentarmos para cada caso específico, procurando atender ao máximo a MCASP, haja vista que habitualmente no serviço público o processo de mudanças é muito lento. Acreditamos que possamos daqui por diante através dos resultados obtidos por esta metodologia contribuir para uma gestão mais efetiva dos bens, assim como a padronização e melhoria dos processos patrimoniais e, ainda, o atendimento às normas contábeis aplicadas ao setor público. Os benefícios provenientes da nova política patrimonial servirão como instrumento fortalecedor da Gestão Pública no



Prefeitura Municipal de Mucurici ES
Praça São Sebastião, 01, Centro
Tel: (27) 3751 1106

Comissão de Especial de Inventário
Portaria Nº 028/2019 de 02 de dezembro de 2019

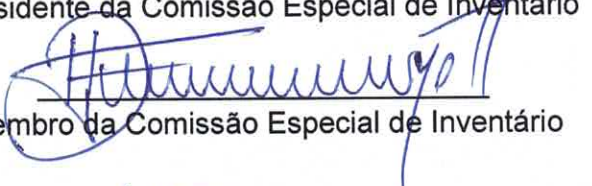
Município. Concluindo, convém destacar que, em conformidade ao proposto, estamos implementando todas as etapas previstas e que os objetivos definidos foram alcançados, mesmo diante das dificuldades. Para os próximos anos, o projeto consolidará o modelo atual proposto ampliando os resultados além de incorporar as novas práticas apresentadas pelo mercado. Todas as dimensões do modelo receberão novas metas a partir deste ano contribuindo assim para a ampliação dos estudos na temática patrimonial. O Objetivo deste trabalho será criar documentos e métodos que auxiliem na gestão dos bens móveis da Prefeitura Municipal, atribuindo responsabilidades aos funcionários sobre cada bem patrimonial e monitorando suas condições de uso, bem como, seus prazos de devolução e a exata repartição onde estão sendo utilizados.

A elaboração desta Norma Técnica, estabelece-se uma padronização para os trabalhos a serem desenvolvidos pela Comissão Especial de Inventário dos Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal, instituída pela PORTARIA Nº028/2019. Eventuais dúvidas podem ser sanadas mediante consulta direta à Controladoria Geral Prefeitura Municipal.

Mucurici, 03 de dezembro de 2019



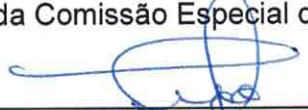
Presidente da Comissão Especial de Inventário



Membro da Comissão Especial de Inventário



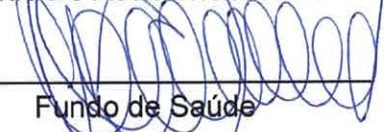
Membro da Comissão Especial de Inventário



Secretaria Municipal de Administração



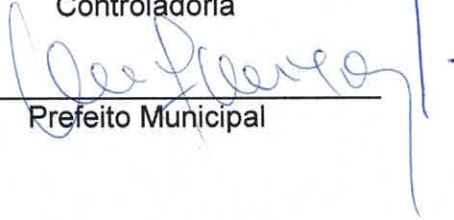
Fundo De Assistência Social



Fundo de Saúde



Controladoria



Prefeito Municipal