



**Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

Centro de Ciências Sociais

Faculdade de Administração e Finanças

Stephanie Guimarães da Silva

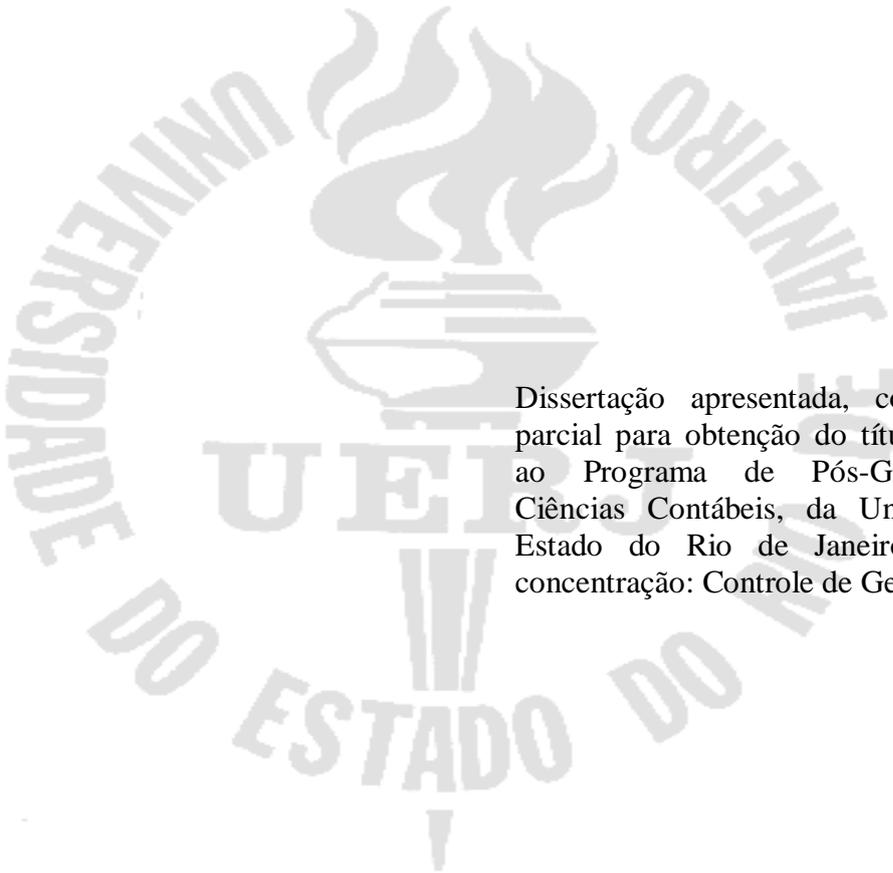
**Avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro: desafios na implantação dos procedimentos contábeis**

Rio de Janeiro

2014

Stephanie Guimarães da Silva

**Avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro:  
desafios na implantação dos procedimentos contábeis**



Dissertação apresentada, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre, ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, da Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Área de concentração: Controle de Gestão.

Orientador: Prof. Dr. Waldir Jorge Ladeira dos Santos

Rio de Janeiro

2014

CATALOGAÇÃO NA FONTE  
UERJ/REDE SIRIUS/BIBLIOTECA CCS/B

S586 Silva, Stephanie Guimarães da.  
Avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro: desafios na implantação dos procedimentos contábeis / Stephanie Guimarães da Silva. – 2014. 124 f.

Orientador: Waldir Jorge Ladeira dos Santos.  
Dissertação (Mestrado) – Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Faculdade de Administração e Finanças.  
Bibliografia: f. 97-99.

1. Contabilidade – Brasil – Teses. 2. Ativo imobilizado – Teses. 3. Administração pública – Brasil – Teses. I. Santos, Waldir Jorge Ladeira dos. II. Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Faculdade de Administração e Finanças. III. Título.

CDU 657(81)

Autorizo, apenas para fins acadêmicos e científicos, a reprodução total ou parcial desta dissertação.

---

Assinatura

---

Data

Stephanie Guimarães da Silva

**Avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro:  
desafios na implantação dos procedimentos contábeis**

Dissertação apresentada, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre, ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da Faculdade de Administração e Finanças, da Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Área de concentração: Controle de Gestão.

Aprovada em 26 de fevereiro de 2014.

Banca Examinadora:

---

Prof. Dr. Waldir Jorge Ladeira dos Santos  
Faculdade de Administração e Finanças - UERJ

---

Profa. Dra. Andréa Paula Osório Duque  
Faculdade de Administração e Finanças - UERJ

---

Prof. Dr. Ricardo Bezerra Cavalcanti Vieira  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO

Rio de Janeiro

2014

## DEDICATÓRIA

A minha mãe, Inês, pelo amor incondicional e dedicação.  
Ao meu pai, Carlos, pela minha vida.  
Aos meus irmãos, Joan, Alan e Renan, pelo companheirismo.  
A minha afilhada, Eduarda, pelos momentos de alegria.

## AGRADECIMENTOS

Mais uma etapa vencida na minha vida, gostaria de agradecer primeiramente, a Deus e a Meishu-Sama, e aos meus antepassados, pela força nos momentos mais difíceis ultrapassados ao longo desses dois anos de trajetória.

Agradeço também a toda minha família, que esteve ao meu lado nos momentos bons e ruins, me apoiando e incentivando a não desistir e continuar até o final da jornada, compreendendo meus momentos de ausência.

Agradeço ao meu namorado, Diogo, pelo apoio desde o momento em que decidi participar do processo de seleção, me acompanhando até nos momentos mais difíceis, da entrevista até hoje, compreendendo a minha ausência em certos momentos, e me ajudando na elaboração da dissertação. Obrigada por acreditar em mim.

Gostaria de agradecer também a Contadoria Geral do Estado, em especial ao Contador Geral do Estado, Francisco Pereira Iglesias, que permitiu meu ingresso no mestrado e acreditou no meu potencial. Agradeço também a todas as pessoas que foram entrevistadas na pesquisa.

Ao meu amigo Robson, da Auditoria Geral do Estado, que me apoiou desde o início. Nossas conversas foram esclarecedoras, muito obrigada.

Agradeço às minhas amigas queridas Graciele e Patrícia por todo o apoio até hoje e incentivo e a minha amiga Viviane, por acreditar e me apoiar, desde o início da minha vida profissional, há 10 anos, acompanhando o meu crescimento até hoje, obrigada pelo carinho, pelas broncas, pela amizade.

Agradeço aos meus amigos do mestrado, em especial, Jaqueline, pelos momentos alegres e também pelos momentos mais tempestuosos vividos, pelos conselhos, pela amizade e pela compreensão.

Agradeço a todos os professores do Programa do Mestrado, que contribuíram para o meu processo de construção do conhecimento e amadurecimento, destacando a Professora Dra. Andrea Duque, que ajudou imensamente durante o processo de elaboração da dissertação. Também agradeço a equipe administrativa do Mestrado, que foram importantes e participaram da minha vida durante esses dois últimos anos.

Agradeço, em especial, ao Professor Dr. Waldir Ladeira pela atenção e compreensão durante o processo de elaboração da dissertação e pelos preciosos ensinamentos nas aulas de Contabilidade Pública.

Aquele que nunca desiste, com uma forte determinação para realizar o seu trabalho – mesmo cometendo falhas ou sendo ridicularizado pelos outros – certamente crescerá bastante.

*Mokiti Okada*

## RESUMO

SILVA, Stephanie Guimarães. *Avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro: desafios na implantação dos procedimentos contábeis*. 2014. 124 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Contábeis) - Faculdade de Administração e Finanças, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2014.

No Brasil, o início do processo de convergência às normas internacionais de contabilidade no setor público ocorre desde 2007 na União, nos Estados e nos Municípios, o que acaba gerando muitas mudanças e também muitos desafios na adoção dos novos procedimentos. Um dos novos procedimentos envolve a avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado. Nota técnica divulgada recentemente pela STN descreve que os Entes estão encontrando dificuldades em adotar as novas regras. Esse estudo tem como objetivo geral identificar os desafios na implantação dos procedimentos contábeis sobre avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro. No estudo de caso, foram realizadas entrevistas com os responsáveis de patrimônio e almoxarifado de 23 órgãos da Administração Direta do Estado do Rio de Janeiro. A análise dos dados coletados revela que não há integração entre o setor contábil, o setor de patrimônio e o setor de almoxarifado nestes órgãos. Os setores possuem baixo quantitativo de funcionários e estes são pouco valorizados, não existindo padronização dos procedimentos sobre gestão patrimonial. O desafio de adotar esses procedimentos ultrapassa a competência do setor de contabilidade e exige a integração dos setores de patrimônio, almoxarifado e contábil. Assim, o estudo propõe a aquisição ou desenvolvimento de um sistema integrado de controle de bens, em que a contabilidade, o patrimônio e o almoxarifado acessem os mesmos dados e possuam uma ferramenta de comunicação confiável, que possibilite a elaboração de relatórios que gerem informações úteis ao gestor e aos demais interessados. Propõe também a regulamentação dos novos procedimentos, o fortalecimento da carreira dos funcionários que atuam no patrimônio e no almoxarifado e orienta sobre a adoção de procedimentos iniciais, para o período de transição.

Palavras-chave: Convergência. Setor Público. Ativo Imobilizado. Depreciação.

## ABSTRACT

SILVA, Stephanie Guimarães. *Valuation and depreciation of fixed assets in the State of Rio de Janeiro: challenges in the implementation of accounting procedures*. 2014. 123 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Contábeis) - Faculdade de Administração e Finanças, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2014.

The beginning of the convergence process to international accounting standards in the public sector in Brazil has been taking place since 2007, in the Federal Government, States and Municipalities. It is generating changes and many challenges in the adoption of new procedures. One of the new procedures involves the evaluation and depreciation of fixed assets. Recently, STN described that some institutions are finding it difficult to adopt the new rules. General aim is to identify the challenges in the implementation of accounting procedures for assessment and depreciation of fixed assets in the State of Rio de Janeiro. The case study was conducted, performing with interviews with those responsible for equity and warehouse of 23 agencies of the direct administration of the State of Rio de Janeiro. The analysis of data reveals that there is no integration between the accounting industry, the sector equity and storeroom these organs. The sectors, which have low quantity of employees and these employees, are undervalued, and that there are no standardized procedures for asset management. The challenge of adopting these procedures beyond the competence of the accounting industry and requires the integration of equity, warehouse and accounting sectors. Thus, the study proposes the acquisition or development of integrated control system assets, in which accounting, equity and access the same data warehouse and have a reliable communication tool that enables reporting that generate useful information to manager and other interested parties. Also proposes to regulate the new procedures, strengthening the careers of employees working in equity and in the warehouse and guides on the initial adoption of procedures for the transition period.

Keywords: Convergence. Public Sector. Fixed Assets. Depreciation.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 -	Normas Brasileiras de Contabilidade.....	26
Quadro 2 -	IPSAS Traduzidas.....	27
Quadro 3 -	Prazos de Implementação da Convergência no Brasil.....	30
Figura 1 -	Organograma simplificado da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro.....	32
Quadro 4 -	Trabalho dos Subgrupos do GTCON/RJ.....	34
Quadro 5 -	Cronograma de Visitação nos Órgãos da Administração Direta.....	60
Quadro 6 -	Quantitativo de Bens nos Órgãos.....	74
Quadro 7 -	Sistema x Bens.....	76
Quadro 8 -	Cruzamento entre levantamento físico e elaboração de demonstrativos...	78
Quadro 9 -	Cronograma de Levantamento de Bens Móveis.....	91
Quadro 10 -	Exemplo da aplicação das etapas.....	92
Quadro 11 -	Cálculo para determinação de nº de servidores.....	92
Quadro 12	Fatores de influência para efeito de reavaliação.....	94

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 -	Percentual de Servidores no Setor de Patrimônio nas Secretarias.....	62
Gráfico 2 -	Quantidade de Servidores no Setor de Patrimônio das Secretarias.....	63
Gráfico 3 -	Agentes Patrimoniais.....	64
Gráfico 4 -	Lançamento de incorporação de bens em sistema.....	65
Gráfico 5 -	Controle da entrada do material em sistema.....	67
Gráfico 6 -	Controle de carga.....	68
Gráfico 7 -	Controle de Saída de Material.....	69
Gráfico 8 -	Controle de registro da garantia ou contrato de manutenção.....	70
Gráfico 9 -	Controle dos bens que foram baixados.....	71
Gráfico 10 -	Controle na transferência de domínio e posse.....	72
Gráfico 11 -	Levantamento físico dos bens.....	73
Gráfico 12 -	São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?.....	77
Gráfico 13 -	Percentual de Servidores no Setor de Almoxarifado nas Secretarias.....	80
Gráfico 14 -	Quantidade de Servidores no Setor de Almoxarifado das Secretarias.....	81
Gráfico 15 -	Sistema de controle de estoque.....	82
Gráfico 16 -	Sistema de requisição de material, bem como suas devoluções.....	83
Gráfico 17 -	Armazenamento dos materiais.....	85
Gráfico 18 -	Localização física do material.....	86
Gráfico 19 -	Controle de Entrega.....	86
Gráfico 20 -	Ficha de controle de estoque.....	87

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AGE	Auditoria Geral do Estado
BACEN	Banco Central do Brasil
CASA CIVIL	Secretaria de Estado da Casa Civil
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CGE	Contadoria Geral do Estado
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
GTCON	Grupo Técnico de Padronização de Procedimentos Contábeis
GTCON/RJ	Grupo de Trabalho de Procedimentos Contábeis do Estado do Rio de Janeiro
GTREL	Grupo Técnico de Padronização de Relatórios
GTSIS	Grupo Técnico de Sistematização de Informações Contábeis e Fiscais
IAS	International Accounting Standards
IASB	International Accounting Standards Board
IBRACON	Instituto dos Auditores Independentes do Brasil
IFAC	International Federation of Accountants
IPSAS	International Public Sector Accounting Standards
MCASP	Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
NBCASP	Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
NBC T 16	Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
SEAP	Secretaria de Estado de Administração Penitenciária
SEAPEC	Secretaria de Estado de Agricultura e Pecuária
SEA	Secretaria de Estado do Ambiente
SEASDH	Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos
SECT	Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
SEC	Secretaria de Estado de Cultura
SEDEC	Secretaria de Estado de Defesa Civil
SEDEIS	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
SEDRAP	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, Abastecimento e Pesca
SEEDUC	Secretaria de Estado de Educação
SEEL	Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

SEFAZ/RJ	Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro
SEGOV	Secretaria de Estado de Governo
SEH	Secretaria de Estado de Habitação
SEOBRAS	Secretaria de Estado de Obras
SEPLAG	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SES	Secretaria de Estado de Saúde
SESEG	Secretaria de Estado de Segurança
SETRAB	Secretaria de Estado de Trabalho e Renda
SETRANS	Secretaria de Estado de Transportes
SETUR	Secretaria de Estado de Turismo
SIAFEM/RJ	Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
TCE/RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro

## SUMÁRIO

	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	14
1	<b>REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	18
1.1	<b>Governança no Setor Público.....</b>	18
1.2	<b>As Finanças Públicas e a Contabilidade Pública no Brasil.....</b>	21
1.3	<b>Convergência da Concepção à Execução.....</b>	24
1.4	<b>Convergência no Governo do Estado do Rio de Janeiro.....</b>	32
1.5	<b>O Novo Tratamento do Ativo Imobilizado.....</b>	37
1.6	<b>Metodologia de Implantação Adotada na Contadoria Geral do Estado.....</b>	43
1.7	<b>Administração de Materiais do Setor Público.....</b>	46
1.8	<b>Setor Contábil x Setor de Patrimônio x Setor de Almoxarifado.....</b>	49
2	<b>METODOLOGIA.....</b>	52
2.1	<b>Entrevista.....</b>	54
2.2	<b>Limites da Pesquisa.....</b>	57
2.3	<b>Tratamento dos dados.....</b>	57
3	<b>ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....</b>	59
3.1	<b>Cronograma de visitação.....</b>	59
3.1.1	<b><u>Resultados – Patrimônio.....</u></b>	61
3.1.1.1	<b>Estrutura de Pessoal.....</b>	61
3.1.1.2	<b>Controle dos Bens.....</b>	65
3.1.1.3	<b>Levantamento Físico e Relatórios.....</b>	72
3.1.2	<b><u>Resultados – Almoxarifado.....</u></b>	79
3.2	<b>Propostas.....</b>	88
3.2.1	<b><u>Integração Sistêmica.....</u></b>	88
3.2.2	<b><u>Comprometimento da Administração Pública.....</u></b>	89
3.2.3	<b><u>Regulamentação da Gestão Patrimonial.....</u></b>	90
3.2.4	<b><u>Início dos Procedimentos Obrigatórios.....</u></b>	90
4	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	96
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	98
	<b>APÊNDICE A – Formulário das Entrevistas.....</b>	101
	<b>APÊNDICE B – Questionários respondidos nas entrevistas.....</b>	102

## INTRODUÇÃO

O processo de evolução das finanças públicas e da contabilidade no Brasil está ocorrendo gradualmente desde o final do século XX, motivado por crises econômicas e fiscais e por reformas constituídas pelo governo. Desde o desequilíbrio das receitas e despesas públicas, até o aumento exponencial da dívida externa, o Brasil passou por experiências que contemplaram uma gestão sem controle dos gastos e sem transparência com os cidadãos.

Esse cenário começou a mudar com a adoção de medidas, como por exemplo, a edição de uma lei que tratasse especificamente sobre o direito financeiro (Lei nº 4.320/64), o estabelecimento da unificação orçamentária, promovida pela Constituição Federal de 1988, a instituição de órgãos que regulamentassem e fiscalizassem os gastos e a edição da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

A Contabilidade Pública foi acompanhando esse processo de evolução não só no Brasil, mas também no contexto internacional, principalmente quando foi criada a *International Federation of Accountants* (IFAC), com objetivo de, entre outros, desenvolver normas contábeis que pudessem ser aplicadas no setor público.

A importância de convergir às normas internacionais surge da necessidade de utilização dos parâmetros da qualidade da informação contábil de uniformidade e de consistência que proporcionam a comparabilidade entre os Entes federados e a aplicação de procedimento que permita agilidade na técnica de consolidação dos demonstrativos contábeis públicos de forma que todas as unidades gestoras executoras do Brasil façam uso comum de uma linguagem contábil.

Assim, o setor público brasileiro vive um momento único na história da Contabilidade Pública. O alinhamento às normas internacionais começou em 2007, com a publicação da Resolução CFC nº 1.111/2007, que reconheceu a aplicação dos princípios contábeis no âmbito da Contabilidade Pública. Posteriormente, foram publicadas as dez primeiras normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP).

Esse alinhamento veio com o objetivo de preparar o setor público para a convergência às normas internacionais e começa a demonstrar seus reflexos através das demonstrações contábeis novas já publicadas por alguns Estados (Rio de Janeiro, Santa Catarina) e através do movimento que foi formado em todo o Brasil, comandado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e que foi determinado a todos os Estados.

Procedimentos sob o enfoque patrimonial, que antes não eram aplicados no setor público e que possuía uma Contabilidade Pública focada prioritariamente em aspectos orçamentários, passaram a ser orientados, como por exemplo, o reconhecimento da receita tributária e não tributária pelo regime de competência, a adoção de uma nova estrutura de plano de contas e a depreciação dos bens móveis e imóveis, através da obrigatoriedade de aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, processo que vem ocorrendo desde 2007. Essas mudanças não afetam somente a Contabilidade Pública, mas também toda a Administração Pública.

O que anteriormente era somente alvo de discussões em todo o Brasil através de reuniões e encontros, agora é possível perceber a implantação gradativa em alguns Entes. Porém, os prazos para a adoção estão sendo sempre alterados, e em última Nota Técnica emitida pela STN em 2013, foi justificada a prorrogação de implantação dos novos procedimentos pelas dificuldades que os entes federativos estão encontrando para adotá-los, portanto, o Rio de Janeiro não é o único.

Diante do exposto, surge a questão central do problema levantado pela pesquisa: Como superar os desafios na implantação dos procedimentos contábeis sobre avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro?

Como a adoção dos novos procedimentos depende do envolvimento de outros setores não pertencentes a Contabilidade, podem ser explicadas as dificuldades dos Entes e a superação desses desafios pode ser alcançada com a sinergia e integração de todos os setores.

A escolha, no presente trabalho, se dá por investigar órgãos da Administração Direta Estadual, pois fazem parte de uma estrutura grande e possuem dependência administrativa e patrimonial e os projetos que estão em andamento no Governo do Estado estão focando inicialmente a adoção dos procedimentos na Administração Direta. Esta pesquisa não incluirá a investigação sobre a adoção dos procedimentos quanto aos bens imóveis do Governo do Estado do Rio de Janeiro, ficando limitada portanto ao tratamento dos bens móveis.

O presente estudo é importante, por motivos pessoais, porque, assumindo o papel de cidadão brasileiro, deseja-se contribuir para o aperfeiçoamento do controle e manutenção do patrimônio público e a utilização dos recursos públicos de maneira sustentável.

Subsidiariamente, o resultado da pesquisa também poderá contribuir com futuras normatizações e orientações do Governo do Estado do Rio de Janeiro na gestão patrimonial e contábil do Ativo Imobilizado, que também poderá ser utilizado como um diagnóstico da situação atual, obtendo informações sobre a realidade dos setores que atuam diariamente com o patrimônio público. Poderá contribuir para a melhoria efetiva dos processos de trabalho

envolvendo a gestão patrimonial e também para a valorização profissional dos funcionários que atuam na área.

Além de permitir aplicações práticas para a gestão do Governo do Estado do Rio de Janeiro, a pesquisa se justifica pela importância do controle dos gastos públicos de forma a contribuir para a sociedade no sentido de proporcionar melhoria na gestão estadual e consequentemente melhoria na prestação dos serviços, pois os bens que são adquiridos possuem a função de servir e prestar serviços à sociedade. A relevância social também está relacionada ao impacto da convergência às normas internacionais no processo de trabalho dos servidores públicos estaduais, pois poderá ser verificado como as novas regras estão provocando mudanças no universo público e no impacto da divulgação das informações públicas à sociedade.

Segundo Feijó (2013), a implantação dessas normas envolve mudança de cultura, mudança na gestão pública, capacitação e ingresso de servidores, aquisição de tecnologia superior à já existente e envolvimento de outros órgãos não integrantes da contabilidade para que as informações sejam enviadas à Contabilidade para elaboração dos demonstrativos e cumprimento da sua função social, que é, entre outras, verificar a eficiência, efetividade e economicidade dos serviços públicos.

No meio acadêmico, a pesquisa se justifica por apresentar a realidade da implantação das novas regras no Governo do Estado do Rio de Janeiro, como o processo está sendo conduzido, e quais são os obstáculos que estão sendo enfrentados. A relevância acadêmica também se verifica pela observação da experiência prática de um Estado na adoção das normas publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), especificamente sobre avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado.

## **OBJETIVO GERAL**

- Identificar os desafios na implantação dos procedimentos contábeis sobre avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Investigar a estrutura contábil e patrimonial do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
- Analisar os resultados da investigação da estrutura contábil e patrimonial do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
- Propor soluções básicas e essenciais para a aplicação dos procedimentos contábeis sobre avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado.

Essa pesquisa está estruturada em quatro seções, além da Introdução, que apresenta a questão de pesquisa, os objetivos e a relevância do estudo. A primeira seção, Referencial Teórico, descreve os subtemas Governança no Setor Público; Evolução das Finanças Públicas e a Contabilidade Pública no Brasil; Convergência da Concepção à Execução; Convergência no Governo do Estado do Rio de Janeiro; o Novo Tratamento do Ativo Imobilizado; Metodologia de Implantação Adotada na Contadoria Geral do Estado; a Administração de Materiais no Setor Público e Setor Contábil x Setor de Patrimônio x Setor de Almoxarifado. Na segunda seção, será descrito o método utilizado para elaboração dessa pesquisa. A terceira seção apresenta os dados coletados em entrevistas com os servidores que trabalham nos setores de patrimônio e almoxarifado e analisa os resultados. A quarta seção traz as considerações finais e recomendações para estudos futuros. As referências estão listadas nas páginas finais deste trabalho, seguida do apêndice.

## **1 REFERENCIAL TEÓRICO**

Segundo Vergara (2013), “denomina-se referencial teórico o capítulo do projeto que tem por objetivo apresentar os estudos sobre o tema, ou especificamente sobre o problema, já realizado por outros autores. Através do referencial teórico é possível fazer o levantamento do acervo existente sobre o assunto pesquisado. Assim, “o autor do projeto e o leitor – cada um em seu tempo – tomam conhecimento do que já existe sobre o assunto, ou seja, sobre o estado da arte, oferecendo contextualização e consistência à investigação” (VERGARA, 2013).

Esta seção descreve a Governança no Setor Público, o Histórico da Evolução da Contabilidade Pública no Brasil, a Convergência da Concepção à Execução, o Novo Tratamento do Ativo Imobilizado, a Metodologia de Implantação Adotada no Estado do Rio de Janeiro e o Setor Contábil x Setor de Patrimônio x Setor de Almoxarifado.

### **1.1 Governança no Setor Público**

A Reforma do Aparelho do Estado, que teve como objetivo implementar de forma eficiente políticas públicas, migrando de uma administração burocrática para uma administração gerencial, ocorreu em 1995 com a elaboração do Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, elaborado pelo Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado, aprovado pela Câmara da Reforma do Estado e submetido ao Presidente da República, Fernando Henrique Cardoso, para aprovação, que o fez em novembro de 1995. A ideia da reforma do Estado surgiu como reação à crise que se enfrentava, caracterizada por uma crise fiscal, um Estado centralizador e rígido, com excesso de normas e regulamentos, redução nas taxas de crescimento econômico, aumento de desemprego e índices de inflação elevados.

No Plano Diretor foram definidas as diretrizes para a reforma da administração pública brasileira. De acordo com Plano, foi preciso “dar um salto adiante, no sentido de uma administração pública que chamaria de ‘gerencial’, baseada em conceitos atuais de administração e eficiência” (MARE, 1995). A ideia era trazer um reforço à governança no Brasil, tornando a administração pública mais flexível e eficiente, voltada para a satisfação do cidadão, e combatendo a ineficiência da máquina administrativa.

O Plano Diretor trouxe os seguintes aspectos principais: (i) ajuste fiscal; (ii) liberalização comercial; (iii) programa de privatizações e (iv) programa de publicização. Esses aspectos tinham como essência a redução do “papel executor e prestador direto de serviços, mantendo-se, entretanto, no papel de regulador e provedor ou promotor destes”. A consequência dessa decisão é o fortalecimento das suas funções regulatórias e de coordenação.

A administração pública gerencial, que surgiu como um melhoramento da administração pública burocrática, veio em resposta à “expansão das funções econômicas e sociais do Estado e, de outro, ao desenvolvimento tecnológico e à globalização da economia mundial” (BRASÍLIA, 1995). Em resumo, o avanço da sociedade trouxe a necessidade de avanços na administração pública, que antes era caracterizada somente por controles internos, administração da justiça e garantia de contratos, passando agora a buscar melhoria nos resultados e tendo o cidadão como o principal beneficiário.

A administração pública gerencial, inspirada na administração de empresas, tem como estratégia a definição precisa dos objetivos, a garantia da autonomia do administrador e o controle dos resultados. Tem como receita os tributos recolhidos da sociedade, sociedade esta que exerce o controle da administração também através de políticos eleitos, por isso prioriza o interesse público.

Atualmente, o acesso à informação é fácil e rápido, e os desvios de recursos públicos são quase impossíveis de serem escondidos por muito tempo. Portanto, os gestores públicos devem se preparar e se atualizar no sentido de dispor a melhor informação possível à sociedade, informação essa que se destina à prestar contas sobre as atividades que o Estado assume que, segundo Slomski (2007), são as funções clássicas do Estado:

- a) Alocação de recursos;
- b) Distribuição de renda;
- c) Estabilização da moeda.

Assim, o Estado assume o papel de prestar serviços à sociedade, que faz o seu papel pagando os tributos necessários à manutenção da estrutura governamental. Slomski (2007, p. 27) compara o pagamento de impostos a uma integralização de capital dos sócios na criação de uma sociedade.

Pode-se inferir que assim como os cidadãos pagam seus impostos, o gestor público precisa conduzir a administração com base nos pressupostos da Governança Corporativa, que são transparência; equidade; prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade

corporativa. O lucro dos cidadãos, neste caso, se reverte em serviços prestados, como por exemplo, acesso à educação.

Porém, antes dos pressupostos da Governança Corporativa e da ideia da administração pública gerencial, o Brasil adotava outras diretrizes. Em 1930, era adotada a Administração Burocrática, que veio com foco à administração dos recursos humanos, priorizando-se a instituição de concurso público e treinamento dos servidores. Surgiu principalmente, para combater o Patrimonialismo, onde somente pessoas indicadas por políticos eram convidadas a trabalharem no serviço público (BRASÍLIA, 1995).

Porém, a Administração Burocrática não foi suficiente para derrubar essa prática. Várias reformas foram adotadas, como a que ocorreu em 1967 pelo Decreto-Lei nº 200, que promoveu a desconcentração na administração direta, ou seja, retirou-se das chefias superiores todas as atribuições e passou a designar tais serviços à órgãos inferiores e operou-se também a descentralização, com a criação de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, que exerceriam especificamente as atividades a elas atribuídas.

Houve uma expansão da administração indireta, mas, o problema de ineficiência não foi resolvido. Várias tentativas posteriores foram acontecendo, na década de 70, 80, e a Constituição Federal de 1988 trouxe também aspectos importantes com relação à estrutura administrativa, tanto na administração direta como na administração indireta e finalmente, em 1994, foi publicado documento com a Reforma Administrativa com enfoque na Administração Pública Gerencial, focado basicamente na eficiência e gerenciamento de resultados.

A adoção dessa nova visão enfrenta até hoje diversos problemas na administração pública, e de acordo com Bresser-Pereira (1995, p. 25), possuem três dimensões:

a dimensão institucional-legal, relacionada aos obstáculos de ordem legal para o alcance de uma maior eficiência do aparelho do Estado; (2) a dimensão cultural, definida pela coexistência de valores patrimonialistas e principalmente burocráticos com os novos valores gerenciais e modernos na administração pública brasileira; e (3) a dimensão gerencial, associada às práticas administrativas.

Com relação às três dimensões, todas se relacionam, a primeira marcada pela discussão da forma de estruturação ideal da Administração, a segunda pela forma de provimento dos cargos públicos, evolução das carreiras e treinamento dos servidores e a terceira pela busca da eficiência na consecução dos serviços prestados ao cidadão e análise dos resultados. Essas medidas que foram tomadas vieram principalmente para combater a corrupção e a influência negativa da política na administração pública.

A transparência é fator primordial para que os cidadãos possam ter a informação confiável e tempestiva de tudo que ocorre no governo, mas é notório que nem sempre essa informação chega no momento necessário. Após a emenda constitucional nº 16, de 04 de junho de 1997, que estabeleceu o instituto da reeleição no Brasil, como afirma Oliveira (2008, p. 18) “os chefes do poder executivo obtiveram a possibilidade de poder fazer certas manipulações nas finanças públicas sob suas administrações, com vistas a impactarem positivamente o eleitorado”.

Oliveira (2008) afirma que o objetivo dos políticos é de se manter no mandato, e como já estão no poder, há a possibilidade de manipular a política monetária e fiscal do país para se reeleger. Esse quadro estimula a corrupção no país. Mas também há outro lado, que de acordo com Oliveira (2008) é o do político se tornar mais responsável e se esforçar mais para realizar uma boa administração, pois no futuro deseja se reeleger.

Para minimizar os problemas trazidos pela manipulação e uso indevido das finanças públicas, a Lei de Responsabilidade Fiscal<sup>1</sup> foi publicada com o objetivo de controle nas contas públicas e estabelecimento de limites para o endividamento estatal. Considerando essa afirmação, é possível verificar a importância da reforma do estado e da governança pública, e a participação da sociedade no processo político do Brasil. Sem informação e sem transparência, os cidadãos estariam mais vulneráveis a possíveis manipulações.

## **1.2 As Finanças Públicas e a Contabilidade Pública no Brasil**

É importante descrever em conjunto um breve histórico das Finanças Públicas e da Contabilidade Pública no Brasil, pois e a evolução da contabilidade ocorreu também em função da evolução na gestão das receitas e despesas, controle dos gastos e equilíbrio fiscal.

Como afirma Slomski (2001), quando houve a instalação do governo provisório, em 1808, por D. João VI, se estabeleceu a obrigatoriedade de se aplicar o método das partidas dobradas na escrituração contábil. Em 1850, foi publicado o Código Comercial, que, de acordo com Slomski (2001, p. 24) instituiu “a obrigatoriedade da escrituração contábil e da elaboração anual da demonstração do Balanço Geral, composto dos bens, direitos e

---

<sup>1</sup> LEI COMPLEMENTAR Nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade da gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, maio de 2000. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 20 set. 2013.

obrigações das empresas comerciais”. A grande mudança que veio após 1889, com a Proclamação da República foi a aprovação, em 1922, do Código de Contabilidade da União. O Código foi suprido posteriormente pelo Decreto-lei nº 2.416, de 17 de julho de 1940.

Os anos se passaram e as deficiências persistiam. De acordo com Feijó (2013, p. 28), em 1931 o governo brasileiro vivia uma crise em função da crise na economia mundial, que gerou um processo de reestruturação e levantamento da dívida, porém os instrumentos que existiam naquele momento não eram confiáveis porque o governo não continha registros regulares na contabilidade.

Assim, a Contabilidade Pública precisava se desenvolver no país, demonstrando desde o início a tendência de ser legalista, ou seja, depender de leis e regulamentos para o seu desenvolvimento foi quando em 1964, foi editada e publicada em 17 de março de 1964 a Lei Complementar nº 4.320, que está em vigor até hoje, que instituiu normas do direito financeiro no Brasil. Como ensina Silva (2011, p. 43):

Contabilidade Aplicada ao Setor Público é, pois, uma especialização da ciência contábil que objetiva fornecer à administração informações sobre:  
Registro, controle e acompanhamento das variações do patrimônio do Estado;  
Organização e execução dos orçamentos;  
Controle de custos e eficiência do setor público;  
Normas para o registro das entradas de receita;  
Normas para o registro dos desembolsos da despesa;  
Normas para a prestação de contas dos responsáveis por bens e valores;  
Normas para a prestação de contas do Governo.

A Lei foi um marco nas finanças públicas e na contabilidade pública e “melhorou expressivamente os conceitos de gestão orçamentária e financeira até então existentes e implantou o modelo de contabilidade vigente” (FEIJÓ, 2013).

Mesmo passando pela época do “milagre brasileiro”, na década de 70, que segundo Feijó (2013) foi período de elevada liquidez no mercado internacional que culminou na entrada de recursos financeiros no país e muitos investimentos, o Brasil viveu nos primeiros anos da década de 80 outra crise, pois o endividamento externo cresceu e a crise internacional aconteceu, o que trouxe como consequência o esgotamento dos recursos externos e veio à tona a desorganização fiscal brasileira. Para Feijó (2013, p. 29), “a contabilidade era meramente formal, isto é, atendia apenas a lei e não disponibilizava informações úteis para a tomada de decisão”.

A partir da conclusão de que era necessário o estabelecimento de controle e informações confiáveis, diversas medidas foram tomadas ao longo da década de 80, como por exemplo, a instituição de um orçamento unificado, a partir da Constituição de 1988.

É importante também citar que a reestruturação das responsabilidades e competências de órgãos como o Banco do Brasil, Banco Central e da Secretaria do Tesouro Nacional foram essenciais para que as mudanças fossem realizadas, como afirma Feijó (2013), o primeiro responsável pelas boas regras da governança, o segundo pela política monetária e o último pela política fiscal do país.

Assim, em 1986, foi criada a Secretaria do Tesouro Nacional (STN), órgão pertencente ao Ministério da Fazenda, que tem até hoje como um dos objetivos principais a orientação aos entes da federação sobre as finanças e a contabilidade. O Brasil avançou na gestão das finanças públicas e podemos citar como marco em 1987 a criação do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), que padronizou através do Plano de Contas Único os registros de execução orçamentária e financeira e a contabilidade no âmbito federal e possibilitou a geração de relatórios, contribuindo para a transparência das contas públicas e confiabilidade das informações.

A Contabilidade Pública continuou evoluindo e fora do país, em 1997, o *International Federation of Accountants* (IFAC), que possui como um dos objetivos desenvolver normas para elaboração de demonstrações contábeis a serem utilizadas mundialmente, publicou as Normas Internacionais do Setor Público (IPSAS), que são consideradas “as melhores práticas internacionais na elaboração de demonstrações contábeis por entidades do setor público.” (IFAC, 2010, p. 15).

Em 2000, foi publicada a Lei de Responsabilidade Fiscal, que como afirma Feijó (2013), estabeleceu importantes regras para controle das contas públicas e inovou por abordar sobre equilíbrio fiscal e melhorar a transparência e a prestação de contas no setor público.

Somente em 2008, foi publicada pelo Ministério da Fazenda a Portaria nº 184, de 25 de agosto de 2008, considerada a Portaria da Convergência, que trouxe as diretrizes para adoção da nova contabilidade e determinou à STN desenvolver ações para promover a convergência, como por exemplo, publicação de orientações e manuais. Mas a STN não trabalhou sozinha no processo.

O Comitê Gestor da Convergência no Brasil, criado através da Resolução CFC nº 1.103, de 05 de outubro de 2007, também foi criado para contribuir para a viabilização da Convergência do país. O Comitê foi formado por integrantes do CFC, IBRACON, CVM e BACEN. A mudança trazida pela convergência foi principalmente marcada pela ênfase ao enfoque patrimonial na Contabilidade Pública, que antes, como afirmou Silva (2011, p. 44):

[...] os estudos de Contabilidade aplicada ao setor público têm sido limitados à Contabilidade orçamentária em face da ênfase ao fluxo de caixa e às necessidades de

financiamento que constituem uma característica das entidades sem finalidade lucrativa, como é o caso da atividade estatal [...]

Antes a Contabilidade Pública somente estudava os fenômenos ligados ao planejamento e execução orçamentária das entidades públicas, esquecendo o verdadeiro objeto da Contabilidade, que é o patrimônio, e um dos destaques da convergência é o reconhecimento das receitas públicas pelo regime de competência, o reconhecimento e mensuração dos bens móveis e imóveis nos demonstrativos, bem como os ativos de infraestrutura, como, por exemplo, as estradas, rodovias e redes de abastecimento.

Portanto, como pode ser observado, a Contabilidade Pública no Brasil continua evoluindo, e como afirma Feijó (2013, p. 32) “pode-se dizer que o país evoluiu ao longo desses anos, convergindo para boas práticas internacionais e transparência nas finanças do setor público”. Atualmente está passando por um processo importante de atualização e mudança de procedimentos contábeis, mas é importante ressaltar que os procedimentos que estão sendo adotados não são uma novidade no universo contábil, na verdade estavam esquecidos e desde 2007 está ocorrendo o processo no sentido de adotá-los.

### **1.3 Convergência da Concepção à Execução**

O setor público no Brasil passa por um momento de mudanças na Contabilidade Pública, que vive o processo de convergência das normas brasileiras às normas internacionais. Rosa (2011, p. 1) afirma que “há uma preocupação dos governos de vários países em tornar viável a convergência de suas normas internas às normas internacionais”.

O objetivo da convergência é tornar a linguagem da contabilidade a mesma, para permitir a comparação dos demonstrativos de diversos países e isso atrai os investidores internacionais, pois torna a linguagem mais transparente. No Brasil, esse objetivo visa também “resgatar a Contabilidade como ciência e seu objeto de estudo: o patrimônio da entidade pública” (FEIJÓ, 2013).

Em 2004, o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), através da Portaria CFC nº 37/2004, instituiu um grupo de estudos, chamado de grupo assessor, composto de profissionais de contabilidade ligados à área pública. Esse grupo foi criado com o objetivo de desenvolver uma base conceitual contábil para o setor público, e primeiramente criou um

documento chamado de “Orientações Estratégicas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público no Brasil”, que estabeleceu as seguintes diretrizes estratégicas:

- a) diretriz 1 – promover o desenvolvimento conceitual da contabilidade aplicada ao setor público no Brasil;
- b) diretriz 2 – estimular a convergência às normas internacionais de contabilidade do setor público;
- c) diretriz 3 – fortalecer institucionalmente a contabilidade aplicada ao setor público.

Para que a diretriz 1 se realizasse, primeiramente era necessário alinhar as normas de contabilidade aplicadas ao setor público às normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público (IPSAS), publicadas pela Federação Internacional de Contadores (*International Federation of Accountants* – IFAC). O processo foi iniciado no Brasil com a publicação da Resolução CFC nº 1.111/2007, hoje atualizada pela Resolução CFC nº 1.367/2011, que trata dos Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público e em 2008 com a publicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. A princípio foram publicadas dez normas e posteriormente foi publicada a décima primeira que tratou do Sistema de Informação de Custos do Setor Público. São 11 normas que tiveram como objetivo iniciar o processo de convergência, e trouxeram algumas mudanças conceituais. No início, foram publicadas 10 normas, descritas no quadro a seguir:

Quadro 1 – Normas Brasileiras de Contabilidade

<b>Resolução</b>	<b>NBCT</b>	<b>Assunto</b>
Resolução CFC nº 1128/08	NBC T 16.1	Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação.
Resolução CFC nº 1129/08	NBC T 16.2	Patrimônio e Sistemas Contábeis.
Resolução CFC nº 1130/08	NBC T 16.3	Planejamento e seus Instrumentos sob Enfoque contábil.
Resolução CFC nº 1131/08	NBC T 16.4	Transações no Setor Público.
Resolução CFC nº 1132/08	NBC T 16.5	Registro Contábil.
Resolução CFC nº 1133/08	NBC T 16.6	Demonstrações Contábeis.
Resolução CFC nº 1134/08	NBC T 16.7	Consolidação das Demonstrações Contábeis
Resolução CFC nº 1135/08	NBC T 16.8	Controle Interno.
Resolução CFC nº 1136/08	NBC T 16.9	Depreciação, Amortização e Exaustão.
Resolução CFC nº 1137/08	NBC T 16.10	Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.
Resolução CFC N.º 1.366/11	NBC T 16.11	Sistema de Informação de Custos do Setor Público.

Fonte: A autora, 2014.

As normas elencadas no Quadro 1 fizeram parte do início do processo do alinhamento conceitual, que motivou todo o desenvolvimento do projeto até os dias de hoje. Essas normas foram responsáveis por diversos trabalhos surgidos no mercado, como livros, artigos e cursos, bem como elaboração de manuais com o objetivo de operacionalizar os procedimentos. Porém, elas não são a tradução das normas internacionais, na verdade contém os conceitos previstos nas IPSAS. As normas foram publicadas em 2008 começando a vigorar em 2010.

Concomitantemente, o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) criou, através da Resolução nº 1.103/07, o Comitê Gestor da Convergência, com o objetivo de identificar e monitorar as ações a serem implantadas para a convergência contábil societária, de auditoria e a convergência aplicada ao setor público. Segundo Feijó (2013), a criação do Comitê teve relação à implantação da diretriz 2 prevista no documento elaborado pelo grupo assessor, relacionado diretamente à implantação da convergência. Esse projeto incluía a tradução das IPSAS e análise da sua aplicabilidade à legislação e à cultura brasileira.

Posteriormente, as IPSAS foram traduzidas e publicadas pelo CFC, como pode ser observado a seguir:

Quadro 2 – IPSAS Traduzidas

IPSAS	Descrição	IPSAS	Descrição	IPSAS	Descrição
1	Apresentação de Demonstrações Financeiras	12	Inventários	23	Receitas Provenientes de Operações de Não-Troca
2	Demonstração dos Fluxos de Caixa	13	Locações	24	Apresentação de Informação Orçamental nas Demonstrações Financeiras
3	Excedente ou Défice Líquido do Período, Erros Fundamentais, e Alterações em Políticas Contabilísticas	14	Acontecimentos Após a Data de Relato	25	Benefício dos Empregados
4	Os Efeitos de Alterações em Taxas de Câmbio	15	Instrumentos Financeiros Divulgação e Apresentação	26	Imparidade de Ativos Geradores de Caixa
5	Custos de Empréstimos Obtidos	16	Propriedades de Investimento	27	Agricultura
6	Demonstrações Financeiras Consolidadas e Separadas	17	Ativos Fixos Tangíveis	28	Apresentação de Instrumentos Financeiros
7	Contabilização de Investimentos em Associadas	18	Relato por Segmentos	29	Reconhecimento e Mensuração de Instrumentos Financeiros
8	Interesses em Empreendimentos Conjuntos	19	Provisões, Passivos e Ativos Contingentes	30	Divulgação de Instrumentos Financeiros
9	Rédito de Transações de Troca	20	Divulgação de Partes Relacionadas	31	Ativos Intangíveis
10	Relato Financeiro em Economias Hiperinflacionárias	21	Imparidade de Ativos Não Geradores de Caixa	32	Serviços de Contratos de Concessão Concedente
11	Contratos de Construção	22	Divulgação da Informação Financeira para o Setor Público Administrativo		

Fonte: Adaptado de CUNHA, 2011.

Paralelamente, em 2008, o Ministério da Fazenda, através da Portaria MF nº 184, determinou à Secretaria do Tesouro Nacional (STN), órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, o desenvolvimento de ações no sentido de promover a convergência dos procedimentos e práticas contábeis às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao

Setor Público e às Normas Internacionais. Dentre essas ações, está a elaboração de normativos, manuais, procedimentos e um plano de contas nacional, com o objetivo de elaborar e publicar demonstrações contábeis consolidadas. A necessidade de publicação de demonstrações consolidadas já existia desde a publicação da Lei de Responsabilidade Fiscal, que em seu artigo 51 descreve:

Art. 51. O Poder Executivo da União promoverá, até o dia trinta de junho, a consolidação, nacional e por esfera de governo, das contas dos entes da Federação relativas ao exercício anterior, e a sua divulgação, inclusive por meio eletrônico de acesso público.

Além disso, o parágrafo 2º do artigo 50 determina ao órgão central de contabilidade da União, que é a STN, a edição de normas gerais para consolidação das contas públicas: “A edição de normas gerais para consolidação das contas públicas caberá ao órgão central de contabilidade da União, enquanto não implantado o conselho de que trata o art. 67”.

A STN vem publicando desde 2008 o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), atualmente em sua 5ª edição, atualizado pela Portaria STN/SOF nº 02/2012 e Portaria STN nº 437/2012. O volume principal do MCASP foi dividido em 8 partes, além de ter uma síntese das alterações e a parte geral. São elas:

- Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários
- Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais
- Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos
- Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público
- Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público
- Parte VI – Perguntas e Respostas
- Parte VII – Exercício Prático
- Parte VIII – Demonstrativo de Estatísticas de Finanças Públicas

Quando a STN publicou a 4ª edição do MCASP, através da Portaria nº 406, de 20 de junho de 2011, nos artigos 6º e 7º estabeleceu prazos para adoção obrigatória dos procedimentos pelos entes da federação. As partes II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais e III – Procedimentos Contábeis Específicos deveriam ser adotados de forma obrigatória em 2012 e as Partes IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público deveriam ser adotadas a partir de 2012, pela União, Estados e Distrito Federal, e de 2013, pelos Municípios.

Assim estabeleceram-se os prazos, porém, alterações já foram feitas desde 2011, ou seja, os prazos foram prorrogados. Em 14 de dezembro de 2011, através da Portaria nº 828, de 14 de dezembro de 2011, foi alterado o prazo para implementação. A parte II – Procedimentos

Contábeis Patrimoniais passou a ter sua aplicação gradual a partir do exercício de 2012 e integralmente até o final do exercício de 2014. A Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos continuou com o mesmo prazo. E as partes IV e V, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, deveriam ser adotadas de forma facultativa em 2012 e de forma obrigatória em 2013. Além disso, determinou que cada ente divulgasse em meio eletrônico de acesso público e ao Tribunal de Contas a que estivesse jurisdicionado um Cronograma de Ações a adotar até 2014, segundo os aspectos elencados na Portaria. Tais critérios foram divididos em oito partes, descritos abaixo:

- I – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;
- II – Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;
- III – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- IV – Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;
- V – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;
- VI – Implementação do sistema de custos;
- VII – Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;
- VIII – Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Mais uma alteração ocorreu em 2012, com a publicação da Portaria nº 437 e a mais recente mudança ocorreu através da Portaria nº 753, de 21 de dezembro de 2012, que alterou os prazos da adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público para até o término do exercício de 2014 pelos entes da Federação. De acordo com a Nota nº 1.096/2012/CCONF/SUCON/STN/MF-DF, que trouxe orientações sobre a Portaria publicada, uma das justificativas para a prorrogação do prazo recebida pela Secretaria do Tesouro Nacional foi ter recebido dos entes da Federação e de entidades representativas várias solicitações de prorrogações de prazo, por motivo de eleições de 2012, e com isso o prazo ficaria limitado para os gestores assimilarem questões antigas herdadas e ainda a implantação das novas regras contábeis.

Recentemente, uma nova Portaria foi publicada pela STN, a Portaria nº 644, de 19 de novembro de 2013, que novamente alterou os prazos de implementação dos procedimentos. A Nota Técnica nº 5/2013/CCONF/SUCON/STN/MF-DF, esclareceu sobre a alteração dos prazos e justificou a prorrogação dos procedimentos contábeis patrimoniais, e especificamente sobre os procedimentos de depreciação, elucidou:

O envio dos cronogramas conforme definido no art. 1º da Portaria STN nº 753/2012

(que alterou o art. 8º da Portaria STN nº 437/2012) e a troca de experiências com entidades representativas dos órgãos responsáveis pela gestão contábil dos entes da Federação, permitiram um diagnóstico que concluiu pela dificuldade de adoção de procedimentos como, por exemplo, o registro da depreciação, do ajuste ao valor recuperável, de ativos intangíveis e dos créditos tributários a receber.

A nota também explicou que os procedimentos estão em vigor e que podem ser adotados a qualquer momento, e que os novos prazos serão discutidos no âmbito do GTCON.

O quadro a seguir resume todos os prazos que já foram estabelecidos pela STN:

Quadro 3 – Prazos de Implementação da Convergência no Brasil

	<b>Portaria nº 406/2011 (texto original)</b>	<b>Portaria nº 828/2011 (alteração da Portaria nº 406/2011)</b>	<b>Portaria nº 437/2012 (texto original)</b>	<b>Prazos de acordo com as alterações da Portaria STN nº 753/2012</b>	<b>Portaria nº 634/2013 (texto original) Prazos atuais:</b>
<b>PCASP</b>	2012 p/ União, Estados e DF e 2013 p/ Municípios	2013 p/ União, Estados, DF e Municípios	2013 p/ União, Estados e DF e 2013 p/ Municípios	Até o término do exercício de 2014 p/ União, Estados, DF e Municípios	2014(integralment e até o final do exercício) p/ União, Estados, DF e Municípios
<b>DCASP</b>	2012 p/ União, Estados e DF e 2013 p/ Municípios	2013 p/ União, Estados e DF e Municípios	2013 p/ União, Estados e DF e Municípios	Até o término do exercício de 2014 p/ União, Estados, DF e Municípios	2014(integralment e até o final do exercício) p/ União, Estados, DF e Municípios
<b>Procedimentos Contábeis Patrimoniais</b>	2012 p/ União, Estados, DF e Municípios	Gradualmente a partir de 2012 e integralmente até o final de 2014 p/ União, Estados, DF e Municípios	Gradualmente até o final de 2014 p/ União, Estados, DF e Municípios	Não houve alteração. Permanece o mesmo prazo	Prazos a serem definidos conforme ato normativo específico da STN para cada procedimento
<b>Procedimentos Contábeis Específicos</b>	2012 p/ União, Estados, DF e Municípios	2012 p/ União, Estados, DF e Municípios	2013 p/ União, Estados, DF e Municípios	Não houve alteração. Permanece o mesmo prazo	2013p/ União, Estados, DF e Municípios
<b>Consolidação das contas dos entes da Federação</b>	-	2013/2014 com adoção integral do PCASP	2013/2014 com adoção integral do PCASP	2014/2015 com adoção integral do PCASP e das DCASP	2014/2015com adoção integral do PCASP e das DCASP

Fonte: Adaptado da Nota nº 5/2013/CCONF/SUCON/STN/MF-DF.

Através do quadro, é possível observar que os prazos estão sendo definidos, mas continuamente passam por alterações. Isso se deve ao fato de que dificuldades estão sendo encontradas no processo de mudanças, que não envolvem somente a Contabilidade, envolve também a gestão pública.

A STN, com objetivo de elaborar os manuais, em 2006, começou a criar grupos técnicos de discussão. Segundo Feijó (2013) inicialmente o grupo tinha o foco de discutir a padronização dos manuais que tratavam de responsabilidade fiscal, ou seja, os relatórios

obrigatórios da LRF. Em 2007, atuando no processo convergência no setor público no Brasil, e detectando a necessidade de se padronizar os procedimentos contábeis, criou o Grupo Técnico de Padronização de Procedimentos Contábeis (GTCON)<sup>2</sup>, que possui caráter técnico e consultivo, e é composto por representantes de diversas instituições que possuem direito a voto nas deliberações e outros convidados, de todos os estados, com o objetivo de se analisar e elaborar diagnósticos e estudos visando à padronização dos conceitos contábeis, plano de contas e classificação orçamentária da receita e da despesa pública em todos os entes.

Outros dois grupos técnicos de contabilidade também foram criados, o Grupo Técnico de Padronização de Relatórios (GTREL)<sup>3</sup> e o Grupo Técnico de Sistematização de Informações Contábeis e Fiscais (GTSIS)<sup>4</sup>, em 2001, com os mesmos objetivos da criação do GTCON. Através desses grupos, os representantes dos Estados e convidados podem participar das deliberações do dia e realizar sugestões. A realização das reuniões também acaba sendo uma oportunidade para troca de experiências dos gestores dos Estados e percepção do movimento que está acontecendo no Brasil. Feijó (2013, p. 45), cita em sua obra:

[...] com os grupos começava-se a aplicar, ainda que empiricamente, a chamada Teoria do Pertencimento, que, em outras palavras, estabelece que quando se quer mudar uma realidade cultural ou um processo deve-se fazer com que as pessoas/entidades envolvidas ou afetadas pela mudança sintam-se partícipes do processo [...].

Assim, a constituição dos grupos ainda possuiu até hoje grande importância no processo de convergência, pois realizam sugestões de alterações nos manuais elaborados pela STN e também como Feijó (2013, p. 45) afirma, funcionam como “termômetro da aceitação das regras pela Federação, tendo um forte peso na decisão da STN de alterar ou não a regra constante do manual”.

Alguns Entes da Federação, como o Estado do Rio de Janeiro, Estado de Pernambuco, Prefeitura do Recife, Estado do Acre, Estado do Espírito Santo e Estado de Santa Catarina seguiram o exemplo da STN e criaram grupos de trabalho visando a adoção das novas regras

---

<sup>2</sup> Portaria nº 109, de 21 de fevereiro de 2011 – Dispõe sobre a composição e o funcionamento do Grupo Técnico de Padronização de Procedimentos Contábeis – GTCON. Disponível em:

<[http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg\\_contabilidade.asp](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp)>. Acesso em 9 jan. 2014.

<sup>3</sup> Portaria nº 110, de 21 de Fevereiro de 2011 - Dispõe sobre a composição e o funcionamento do Grupo Técnico de Padronização de Relatórios – GTREL. Disponível em:

<[http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port\\_STN\\_110\\_2011\\_GTREL.pdf](http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_STN_110_2011_GTREL.pdf)>. Acesso em: 17 jan. 2014.

<sup>4</sup> Portaria nº 111, de 21 de fevereiro de 2011 – Grupo Técnico de Sistematização de Informações Contábeis e Fiscais – GTSIS. Disponível em:

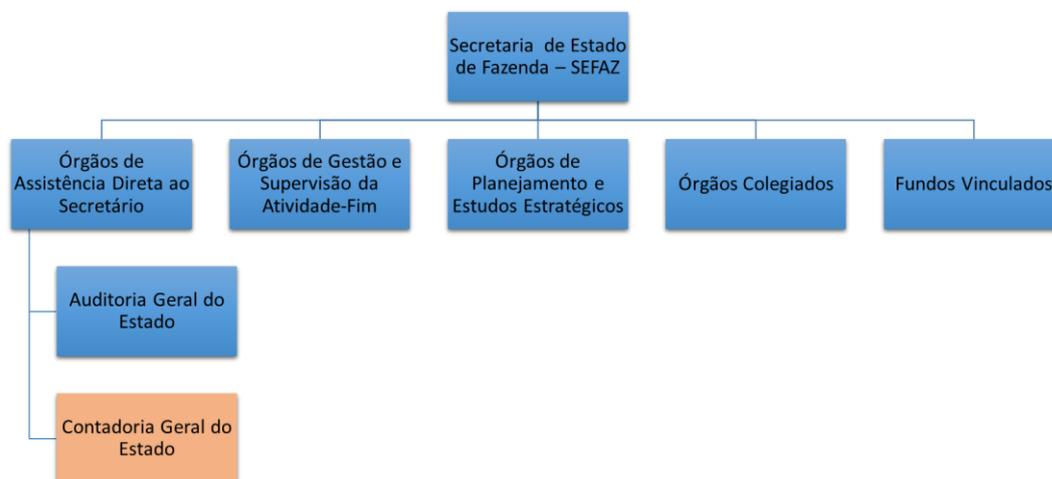
<[http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port\\_STN\\_110\\_2011\\_GTSIS.pdf](http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_STN_110_2011_GTSIS.pdf)>. Acesso em: 17 jan. 2014.

contábeis. No próximo tópico será descrito como o processo se desenvolveu no Estado do Rio de Janeiro.

#### 1.4 Convergência no Governo do Estado do Rio de Janeiro

A Contadoria-Geral do Estado do Rio de Janeiro (CGE) é o órgão central do Subsistema de Contabilidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, que está sob a gestão da Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ/RJ), demonstrado no organograma a seguir:

Figura 1 – Organograma simplificado da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro.



Fonte: A autora, 2014.

As competências da CGE estão previstas no Decreto nº 43.463, de 14 de fevereiro de 2012, e dentre eles, destacamos a coordenação e normatização dos procedimentos contábeis e atividades relacionadas ao controle interno, o registro dos atos e fatos da administração nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, a elaboração da prestação anual de contas do Governador do Estado, propor normas e zelar pelo cumprimento das normas de Contabilidade Pública.

Por ser responsável pelo fiel cumprimento das normas de contabilidade, a Contadoria iniciou o processo de convergência ao novo modelo de contabilidade pública no Estado. O

primeiro passo para iniciar a implantação das novas regras foi a criação do Grupo de Trabalho de Procedimentos Contábeis do Estado do Rio de Janeiro (GTCON/RJ), através do Decreto nº 43.092, de 21 de julho de 2011 que em seu art. 3º cita: “A coordenação do GTCON/RJ será exercida pela Contadoria Geral do Estado – CGE, sendo o coordenador indicado pelo Secretário de Estado de Fazenda.”

Através desse artigo é possível observar a importância da Contadoria no processo, como coordenadora das atividades do GTCON/RJ. A criação do grupo teve como justificativa a necessidade de integração com as diversas áreas do governo do estado para que as mudanças possam acontecer, por precisar motivar os gestores que possuem relação com a arrecadação estadual, recursos humanos, bens patrimoniais, dentre outras áreas que são diretamente afetadas pelas mudanças. De acordo com o decreto, o objetivo do GTCON/RJ é:

I – a revisão de rotinas operacionais e de controle dos atos e fatos praticados no âmbito da gestão pública estadual no sentido do fornecimento de informações para o adequado atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP no Estado do Rio de Janeiro;

II – a adequação ou implantação de sistemas informatizados de gestão dos bens, dos créditos tributários e não tributários, da arrecadação, das obrigações e demais controle dos fatos que afetam o patrimônio público estadual;

III- a conversão do Plano de Contas Único do Estado ao novo modelo de Plano de Contas Aplicável ao Setor Público – PCASP;

IV- a adaptação da Tabela de Eventos Contábeis ao novo modelo de Plano de Contas Aplicável ao Setor Público – PCASP;

V- a revisão e reformulação das rotinas operacionais e de registro contábil a serem desenvolvidas no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/RJ ou outro que venha a substituí-lo; e

VI – a adequação dos Balanços, Demonstrativos e Anexos previstos nos manuais e demais normas contábeis aplicadas ao setor público.

Assim, iniciaram-se os trabalhos para tornar realidade o processo de convergência. O (GTCON/RJ) foi dividido em subgrupos, por temas específicos da convergência, tendo como base normativa as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Os subgrupos formados foram os seguintes:

- Subgrupo nº 1 – Receita por Competência;
- Subgrupo nº 2 – Imobilizado e Intangível;
- Subgrupo nº 3 – Demonstrativos Contábeis;
- Subgrupo nº 4 – Plano de Contas;
- Subgrupo nº 5 – Sistema de Custos; e
- Subgrupo nº 6 – Controle Contábil do Planejamento.

Importante ressaltar que os integrantes do GTCON/RJ foram designados através da Resolução SEFAZ/SEPLAG nº 131, de 29 de dezembro de 2011, formado por representantes

da Contadoria Geral do Estado (CGE), da Auditoria Geral do Estado (AGE), da Subsecretaria de Finanças, Subsecretaria da Receita, e Assessoria de Tecnologia da Informação, ambas integrantes da Secretaria de Fazenda do Estado (SEFAZ/RJ) e da Subsecretaria de Planejamento, Subsecretaria de Orçamento, Subsecretaria Adjunta de Modernização da Gestão, Subsecretaria de Recursos Logísticos, Subsecretaria do Patrimônio e Subsecretaria de Administração de Pessoal, ambas da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado (SEPLAG/RJ). O regimento interno do GTCN/RJ foi aprovado através da Portaria CGE nº 153, de 17 de fevereiro de 2012, que trouxe os detalhes do funcionamento e desenvolvimento das reuniões e deliberações e disposições gerais. Os estudos do grupo se basearam nas normas brasileiras e nos novos procedimentos que precisam ser implantados, e é interessante reproduzir o quadro 3 que demonstra esse aspecto:

Quadro 4 – Trabalho dos Subgrupos do GTCN/RJ

Relação dos Trabalhos dos Subgrupos com as NBC Ts						
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	Subgrupos					
	Nº1	Nº2	Nº3	Nº4	Nº5	Nº6
NBC T 16.1 – Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação	x	x	x	x	x	x
NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis		x		x		
NBC T 16.3 – Planejamento e seus Instrumentos sob Enfoque Contábil					x	x
NBC T 16.4 – Transações no Setor Público				x		
NBC T 16.5 – Registro Contábil	x			x	x	
NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis			x			
NBC T 16.7 – Consolidação das Demonstrações Contábeis			x			
NBC T 16.8 – Controle Interno						
NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão		x				
NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público		x				
NBC T 16.11 – Sistema de Informação de Custos do Setor Público					x	

Fonte: Apresentação GTCN/RJ, 2012.

Portanto, como demonstra o quadro, todos os subgrupos realizaram seus estudos com base nas normas e de acordo com as principais mudanças que precisam ocorrer no setor público. Os subgrupos tinham suas atividades definidas e realizadas de acordo com cronograma próprio e, em cada reunião geral que era marcada pelo Coordenador do

GTCON/RJ, os representantes se pronunciavam e relatavam as experiências e trabalhos realizados. Todos os subgrupos possuíam um plano de trabalho e objetivos traçados. Os trabalhos passaram, principalmente, a terem prazos bem definidos após o Cronograma de Implantação que foi enviado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ) em julho de 2012, por força da Portaria nº 828 e posteriormente, pelo Cronograma reenviado em maio de 2013 ao TCE/RJ por força também da Portaria nº 753, que alterou os prazos de implantação. O Cronograma possui metas e etapas a serem atingidas, e para cada etapa um relatório precisa ser realizado e disponibilizado ao TCE/RJ.

O primeiro subgrupo, de receita por competência, foi criado com o objetivo de estudar e viabilizar os procedimentos relativos à implementação do regime de competência para as receitas públicas. De acordo com o Relatório de Procedimentos do GTCON/RJ, publicado no Volume 34 das Contas de Gestão do Exercício de 2012, foi apresentada nova metodologia de reconhecimento dos créditos, tributários e não tributários, pois hoje as receitas só são reconhecidas no momento da arrecadação, e a proposta atual é o reconhecimento das receitas na ocorrência do fato gerador, independentemente do pagamento ou recebimento.

No relatório, foi apontado como problema para a implantação a inexistência de informações sobre os créditos a receber no sistema contábil estadual. A solução indicada foi a integração do Sistema de Arrecadação Estadual com o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/RJ, pois a Contabilidade precisa saber da informação para efetuar a devida contabilização. Assim, até hoje a CGE está em tratativas com a Subsecretaria de Arrecadação e com a Assessoria de Tecnologia e Informação para que o objetivo do projeto seja atendido.

O subgrupo que estuda os procedimentos sobre o imobilizado e o intangível também publicou relatório sobre a nova metodologia a ser adotada para reconhecimento e mensuração dos ativos do Estado, e aponta como um dos principais desafios a aquisição de um sistema integrado de gestão de bens móveis, pois é necessário existir um sistema que além de fazer o controle dos bens seja capaz de efetuar os cálculos de depreciação, amortização e exaustão, registrar os valores de reavaliação e *impairment*, gerar informação para o SIAFEM/RJ e também gerar relatórios para os gestores e órgãos de controle. O relatório também informa que um decreto de gestão do mobiliário do Governo do Estado está em discussão.

O subgrupo que estuda sobre o sistema de custos publicou o relatório também e é possível observar que o projeto está em fase inicial e que possui diretrizes de ação em seu Plano de Trabalho, que resumidamente, citam a busca pelos indicadores de custos,

necessidade de integração dos sistemas do Estado, definição de um projeto piloto e visitação a órgãos públicos que já iniciaram ou já implantaram o sistema de custos.

O relatório do subgrupo de plano de contas detalhou como foi o processo de estudo, adequação e implementação do novo plano de contas, que ainda incluiu o relatório de controle interno, elaborado pela Auditoria Geral do Estado (AGE), que avaliou e validou os novos procedimentos. A CGE, em janeiro de 2013 implantou o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, através da Portaria CGE nº 162, de 04 de janeiro de 2013, mesmo depois de ter sido prorrogado o prazo da implantação pela STN. A justificativa para a continuidade do projeto foi de que tudo já havia sido feito e que a prorrogação traz como benefício a mitigação de erros e conflitos que possam ocorrer no decorrer do exercício.

O subgrupo de demonstrativos contábeis realizou estudo sobre consolidação de balanços, de maneira a demonstrar a participação do Estado e de não controladores (minoritários) nos investimentos em sociedades de economia mista. Também é importante ressaltar que a Prestação de Contas do Governador deste ano já incluiu as demonstrações contábeis de acordo com a nova estrutura, mas ainda incluiu as demonstrações conforme a antiga estrutura.

Por fim, o subgrupo do controle contábil do planejamento apresentou relatório com o estudo realizado para desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas para contabilização do Plano Plurianual (PPA) no Estado do Rio de Janeiro. É importante destacar que a implantação desse controle é facultativa. A execução desse projeto envolve também as áreas da Secretaria de Planejamento e de Orçamento do Estado do Rio de Janeiro (SEPLAG/RJ), para integração das informações e dos sistemas.

Assim, como podemos observar pelo exposto nos parágrafos anteriores, a convergência contábil na área pública envolve diversas áreas além da Contabilidade, e demandou e demanda até hoje esforços da CGE no sentido de implementar as novas regras. Ou seja, envolve os funcionários da Contadoria e também funcionários de outras Secretarias e Entidades. Através desse fato podemos observar que a convergência está causando uma mudança na gestão pública do Estado do Rio de Janeiro.

## 1.5 O Novo Tratamento do Ativo Imobilizado

Patrimônio, segundo Silva (2011, p. 121), “é o conjunto de bens, direitos e obrigações vinculados a uma pessoa física ou jurídica”. Quando se trata de patrimônio sob a ótica do setor público, a NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis, define:

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 ou 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.

Sob a ótica contábil, o patrimônio público é estruturado em três grupos, o Ativo, o Passivo e o Patrimônio Líquido, que pela definição da NBC T 16.2:

- (a) Ativos são 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;
- (b) Passivos são 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;
- (c) Patrimônio Líquido é o valor residual dos ativos da entidade depois de deduzidos todos seus passivos.

Os elementos patrimoniais do Ativo podem ser classificados em “circulante” e “não circulante”, com base nos atributos de conversibilidade e exigibilidade, portanto, os ativos são classificados no circulante quando estão disponíveis para realização imediata e quando tiverem a expectativa de realização até 12 meses da data das demonstrações contábeis e os demais ativos são classificados como não circulante. No Ativo Não-Circulante, os elementos podem ser classificados como: Realizável a Longo Prazo, Investimentos, Imobilizado e Intangível.

O Ativo Imobilizado, na atual estrutura do Balanço Patrimonial, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) é classificado em bens móveis e bens imóveis. O MCASP (2012, p. 58) define:

[...]

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.  
[...]

A norma internacional que trata sobre o tema Ativo Imobilizado é a IPSAS 17 – Ativo Imobilizado, que foi traduzida pelo CFC em 2010. Segundo o IFAC (2006), foi extraída principalmente da Norma Internacional de Contabilidade (IAS) 16, “Ativo Imobilizado”, publicada pelo *International Accounting Standards Board* (IASB), que publica normas internacionais para o setor privado. O objetivo da IPSAS 17 é estabelecer o tratamento contábil do Ativo Imobilizado no setor público, “de forma que os usuários das demonstrações contábeis possam discernir a informação sobre o investimento da entidade em seus ativos imobilizados, bem como suas mutações” (CFC, 2010, p. 462). A data de aplicação dessa norma começou a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2008.

A norma trouxe a obrigatoriedade de se utilizar o Princípio Geral do Reconhecimento dos Ativos para todos os custos incorridos na aquisição e subsequentes, e faculta o reconhecimento dos bens do patrimônio cultural, assim conhecidos, por exemplo, como monumentos e prédios históricos. O Princípio Geral do Reconhecimento (CFC, 2010, p. 465) traz como regra, a seguir:

O custo de um item de imobilizado deve ser reconhecido como ativo se, e apenas se:

- (a) for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para a entidade; e
- (b) o custo ou valor justo do item puder ser mensurado confiavelmente.

Além do Princípio, a norma traz as definições dos principais termos utilizados, como por exemplo, valor contábil, valor depreciável, vida útil e valor residual. Os custos iniciais e subsequentes devem ser reconhecidos no valor contábil dos ativos, exceto, de acordo com a IPSAS 17, os custos relacionados com manutenção periódica. A norma também traz orientações com relação à mensuração dos ativos, que além de incluir o valor de aquisição, podem conter custos diretamente atribuíveis à colocação do ativo em condições de utilização, como por exemplo, custos de preparação do local e custos de montagem e instalação. Esse custo pode ser o preço à vista, ou, caso seja uma operação que não haja contraprestação, o valor justo a data da operação, como por exemplo, doação de terreno.

Passado o primeiro momento de mensuração no reconhecimento inicial, o próximo é a mensuração após esse reconhecimento, que inclui dois métodos, o método de reavaliação e o método de custo. Segundo o IFAC (CFC, 2010), a entidade deve escolher como política

contábil um dos métodos citados e adotar para toda uma classe de ativos. Por exemplo, se um prédio é reavaliado, todos os prédios incluídos naquela classe também devem ser reavaliados. O método de reavaliação é proibido, no Brasil, no setor privado, porém, no setor público, pode ser aplicado facultativamente, em período determinado pela entidade, que pode ser realizada anualmente ou de 4 em 4 anos. O aumento em virtude de reavaliação, segundo a norma internacional, deve ser creditado à conta de reserva de reavaliação, e se houver diminuição, deve ser reconhecido diretamente no resultado.

Além de orientar como reconhecer e mensurar no início e mensurar posteriormente, a IPSAS 17 (CFC, 2010) traz regras com relação à depreciação dos ativos. Define valor depreciável como o valor do ativo menos o seu valor residual, e esse valor deve ser alocado de forma sistemática ao longo da sua vida útil. Ainda, define que a vida útil e o valor residual devem ser revisados ao final de cada exercício. Para alocar de forma sistemática o valor depreciável dos ativos, sugere como métodos de depreciação o método da linha reta, o método dos saldos decrescentes e o método das unidades produzidas, que poderão ser escolhidos a critério das entidades. A norma (CFC, 2010), determina que, no momento da baixa dos ativos, o aumento ou redução devem ser contabilizados diretamente do resultado. A baixa pode ocorrer em dois momentos, na alienação dos ativos ou quando não houver mais expectativas de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços com a sua utilização ou alienação, de acordo com o IFAC (CFC, 2010).

A IPSAS 17 não trata especificamente da redução ao valor recuperável dos ativos, pois existe a IPSAS 21, “Redução ao valor Recuperável de Ativos não Geradores de Caixa”. Segundo o IFAC (CFC, 2010) “essa norma explica como a entidade deve revisar o valor contábil de seus ativos, como determinar o seu valor recuperável e quando reconhecer ou reverter perda por redução ao valor recuperável”.

Por fim, ao tratar da Evidenciação, a IPSAS 17 traz os itens a serem divulgados no momento da publicação das demonstrações contábeis, sob o aspecto do Ativo Imobilizado, como está demonstrado a seguir (CFC, 2010):

- (a) Os critérios de mensuração utilizados para determinar o valor contábil bruto;
- (b) Os métodos de depreciação utilizados;
- (c) As vidas úteis ou as taxas de depreciação utilizadas;
- (d) O valor contábil bruto e a depreciação acumulada (mais as perdas por redução ao valor recuperável acumuladas) no início e no final do período; e
- (e) A conciliação do valor contábil no início e no final do período demonstrando:
  - (i) Adições;
  - (ii) Baixas;
  - (iii) Aquisições por meio de combinações de negócios;
  - (iv) Aumentos ou reduções decorrentes de reavaliações nos termos dos parágrafos 44, 54 e 55 e perdas por redução ao valor recuperável de ativos (se houver)

- reconhecidas ou revertidas diretamente no ativo líquido/patrimônio líquido de acordo com a IPSAS 21;
- (v) Perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no superávit ou déficit de acordo com a IPSAS 21;
- (vi) Reversão das perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no superávit ou déficit de acordo com a IPSAS 21;
- (vii) Depreciações;
- (viii) Variações cambiais líquidas geradas pela conversão das demonstrações contábeis da moeda funcional (corrente) para a moeda de apresentação (na qual o balanço é elaborado), incluindo a conversão de uma operação estrangeira para a moeda de apresentação da entidade; e
- (ix) Outras alterações.

Com base nas normas internacionais do setor público, que o processo de convergência no Brasil começou a ser realizado. Em 2007, quando ainda estava iniciando o processo de alinhamento às normas internacionais, foi publicada a NBC T 16.9 – Depreciação Amortização e Exaustão e NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público, que trataram, também, da avaliação do Ativo Imobilizado e sua consequente depreciação.

A Resolução CFC nº 1.136/08, conhecida como NBC T 16.9, trouxe os procedimentos relacionados à execução da depreciação, amortização e exaustão dos ativos. Traz as definições, os critérios de reconhecimento e mensuração, os métodos de depreciação, amortização e exaustão e aspectos sobre a divulgação. Assim como a IPSAS 17, determina a revisão anual da vida útil e do valor residual dos ativos. Cita (CFC, 2008), como fatores que devem ser considerados ao se estimar a vida útil econômica de um ativo:

- (a) a capacidade de geração de benefícios futuros;
- (b) o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;
- (c) a obsolescência tecnológica;
- (d) os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

Assim, a norma trata do assunto de maneira pormenorizada. Quando fala das exceções, enumera os bens que não estão sujeitos ao regime de depreciação (CFC, 2008):

- (a) bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;
- (b) bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;
- (c) animais que se destinam à exposição e à preservação;
- (d) terrenos rurais e urbanos.

A NBC T 16.9 traz como métodos de depreciação os mesmos que são indicados pela IPSAS 17, ou seja, o método da linha reta, o método das somas dos dígitos e o método das unidades produzidas.

Apesar de esses normativos trazerem novos procedimentos para a Contabilidade Pública, na Contabilidade Geral tais regras não eram desconhecidas. Por exemplo, a depreciação no Ativo Imobilizado das empresas já era obrigatoriamente realizada. A preocupação com o patrimônio das empresas, que envolve avaliação e mensuração de ativos já era comum. Porém, no setor público, tal prática não era regulamentada e não era obrigatória a sua utilização.

A Resolução CFC nº 1.137/08, conhecida como NBC T 16.10, trata da avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do Setor Público, trazendo os principais conceitos e procedimentos a serem adotados também no Ativo Imobilizado. Importante demonstrar, inicialmente a diferença entre esses dois termos, avaliação e mensuração, que à primeira vista, parecem ter mesmo significado:

[...]

*Avaliação patrimonial:* a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos.

[...]

*Mensuração:* a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas.

Através do texto, percebe-se que a avaliação trata especificamente da técnica utilizada para atribuir valor aos bens, e a mensuração trata do método utilizado na entidade para se realizar essa avaliação, como uma política a ser adotada.

Quando trata do tema, traz conceitos já abordados pela IPSAS 17, que inclui a mensuração do ativo imobilizado com base no valor de aquisição, produção ou construção e a sujeição a depreciação, amortização ou exaustão.

Descreve o tratamento a ser realizado no caso de ativos recebidos a título gratuito, que devem ser avaliados com base em procedimento técnico ou valor patrimonial previsto nos termos da doação e ressalta que os critérios de mensuração desses ativos devem ser evidenciados em notas explicativas.

Assim como a norma internacional, trata dos aspectos relacionados aos gastos posteriores à aquisição de bens, que devem ser incorporados ao valor desses ativos quando houver a possibilidade de gerar benefícios futuros à entidade e quando não houver, reconhecer como despesa.

Um dos aspectos mais importantes da NBC T 16.10 foi de reconhecer no ativo não circulante das entidades do setor público os bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, ou seja, os bens de uso comum artificiais, por exemplo, praças e avenidas.

A mensuração dos bens de uso comum, segundo a norma, deverá ser realizado pelo valor de aquisição ou ao valor de produção e construção.

Quando trata da mensuração após o reconhecimento inicial, a NBC T 16.10 determina que a entidade deve escolher entre o modelo de custo ou o modelo de reavaliação como política contábil. Caso a entidade escolha o método de custo, o bem ficará registrado pelo valor reconhecido no momento inicial, menos a depreciação periódica e, caso ocorra, possível redução ao valor recuperável. Caso a entidade escolha o método de reavaliação, toda a classe de ativos deverá seguir o método e poderá ser feita anualmente ou de quatro em quatro anos, dependendo se a variação de valor é significativa ou não, sendo um critério de julgamento. A norma também determina que a reavaliação seja feita pelo valor justo ou pelo valor de mercado na data do encerramento do Balanço Patrimonial.

Uma diferença que pode ser encontrada entre a NBCT 16.10 e a IPSAS 17 reside no momento do registro dos acréscimos e decréscimos decorrentes de reavaliação, que pela norma internacional, determina que seja registrado em conta de reserva de reavaliação e que na norma nacional, determina o registro em conta de resultado.

A NBC T 16.10 também trata da redução ao valor recuperável dos ativos, conhecido como *impairment*, que deverá ser registrado em conta de resultado os decréscimos ocorridos.

Todos os procedimentos citados na NBC T 16.10 são tratados de maneira pormenorizada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, que hoje está em sua 5ª edição, publicado pela STN anualmente.

A NBC T 16.10 sofreu algumas alterações, por força da Resolução CFC nº 1.437/13<sup>5</sup>, e trouxe dois importantes parágrafos sobre os procedimentos de adoção inicial a serem adotados pelas entidades do setor público, que reproduzimos a seguir:

[...]

41. A entidade que adotar as normas aplicadas ao setor público deve reconhecer inicialmente os estoques, imobilizados e intangíveis pelo custo ou valor justo. (Incluído pela Resolução CFC n.º 1.437/13)

42. A entidade deve reconhecer os efeitos do reconhecimento inicial dos ativos como ajuste de exercícios anteriores no período em que é reconhecido pela primeira vez. (Incluído pela Resolução CFC n.º 1.437/13)

Os efeitos da adoção inicial dos ativos, que como a norma orienta, deverá ser feita como ajuste de exercícios anteriores, ou seja, no Patrimônio Líquido, se justifica por não

---

<sup>5</sup> RESOLUÇÃO CFC N.º 1.437/13 - Altera, inclui e exclui itens das NBCs T 16.1, 16.2, 16.4, 16.5, 16.6, 16.10 e 16.11 que tratam das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas aplicadas ao Setor Público. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br>>. Acesso em: 18 nov. 2013.

causar impacto no resultado das entidades. O reconhecimento inicial, que poderá ser feito pelo valor de custo ou valor justo, se justifica pois muitos bens estão contabilizados a 0,01 centavo dos demonstrativos, ensejando o ajuste inicial a valor justo, porém outros bens estão registrados a valor atual, confiável, que não necessitam de ajuste inicial, portanto facultou-se a utilização do critério de valor justo.

A importância desses parágrafos reside no fato de que além de se estar adotando novos procedimentos contábeis, as entidades públicas precisam de orientação com relação à implementação das novas regras, que não envolvem somente o setor contábil, envolve o setor responsável pelo patrimônio e o setor de almoxarifado.

## **1.6 Metodologia de Implantação Adotada na Contadoria Geral do Estado**

A pesquisa se propõe a analisar, através da experiência do Governo do Estado do Rio de Janeiro na implantação dos novos procedimentos contábeis referente à avaliação dos ativos, especificamente dos bens móveis pertencentes ao Ativo Imobilizado, qual é a situação atual do setor de patrimônio, identificando as dificuldades dessa implantação e assim realizar recomendações. Sabendo que tais procedimentos envolvem a Contabilidade, será relatado como o processo foi iniciado na Contadoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Diante da obrigatoriedade de implantar o previsto na NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão, e da NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos no Setor Público, foi criado dentro do GTCO/RJ um subgrupo para tratar somente sobre o assunto envolvendo o tratamento do Imobilizado e Intangível do Estado. Esse subgrupo começou o processo de implantação se reunindo a cada dois meses. É importante destacar que a CGE destinou um funcionário efetivo para ser o responsável pelo subgrupo, pelos estudos e pela adoção dos novos procedimentos.

O Subgrupo nº 2 – Imobilizado e Intangível, assim foi denominado, iniciou suas reuniões em 2012 com o objetivo de estabelecer uma metodologia de reconhecimento, mensuração e evidenciação do ativo imobilizado e intangível no Estado. Foram realizadas quatro reuniões onde discussões eram estimuladas no sentido de estabelecer a metodologia para implantação das normas, e para isso, revisão bibliográfica foi realizada com objetivo de elaborar um relatório com o estudo.

Para elaboração do relatório, foi utilizado como fontes de pesquisa, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, que à época estava em sua 4ª edição, a tradução da Norma Internacional IPSAS 17 – Ativo Imobilizado, a NBC T 16.9 e NBC T 16.10, a legislação estadual e federal. Foi detectado, a partir desses estudos, que atualmente não existe uma regulamentação estadual sobre os procedimentos a serem adotados na gestão patrimonial.

O relatório foi concluído no final de 2012, disponibilizado para consulta no website da CGE e publicado no Volume 34 das Contas de Gestão do Governo do Estado do Rio de Janeiro. O relatório contém a metodologia para tratamento do Imobilizado e Intangível, assim como recomendações para implantação dos novos procedimentos e as medidas que já estavam sendo adotadas. Cabe ressaltar que o relatório contendo a metodologia era também uma exigência feita pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ).

A partir desse momento, o foco se tornou a adoção dos novos procedimentos para os bens móveis da Administração Direta do Estado. A justificativa para essa decisão é a adoção gradual dos procedimentos.

O desafio após a publicação do relatório era a disseminação dos seus procedimentos, então, duas frentes surgiram com o objetivo de atualizar os servidores:

- Realização de treinamentos com foco no tratamento do Imobilizado e Intangível, para os contadores e servidores alocados no setor de patrimônio dos órgãos; e
- Visita aos órgãos da Administração Direta, entregando aos responsáveis das unidades de contabilidade e patrimônio o relatório elaborado impresso, incluindo as NBCASP e legislação pertinente ao tema patrimônio.

Os treinamentos foram realizados ao longo do ano de 2013, totalizando 3 turmas, contando com a participação de 80 pessoas, dentre contadores e funcionários do patrimônio dos órgãos. O objetivo do treinamento era de disseminar o conhecimento sobre o tratamento do Imobilizado e do Intangível.

Simultaneamente, havia a necessidade de abrir outra frente de trabalho, que consistia em iniciar as tratativas para adquirir um sistema de controle de bens patrimoniais, pois atualmente o sistema não existe, indicando a falta de integração da informação sobre o número de bens móveis no Estado. Para isso, participam das discussões a CGE, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), e do PRODERTJ, que é o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de

adquirir ou desenvolver um sistema de controle de bens patrimoniais, onde todas as unidades do Estado possam controlar os bens.

O motivo de trabalhar em parceria se justifica porque a responsabilidade da gestão dos bens móveis e imóveis do Estado do Rio de Janeiro pertence à SEPLAG, e a CGE, integrante da Secretaria de Estado de Fazenda, não pode interferir nas competências de outras secretarias. Compete à CGE garantir a fidedignidade dos registros contábeis, mas, para isso, é necessário o envolvimento de outras áreas. Por isso, se afirma que a mudança trazida pela convergência envolve toda a Administração Pública. E, por sua vez, o PRODERTJ, que é responsável no Estado pelos sistemas que são produzidos ou adquiridos, também precisa participar do processo, dentro de sua competência, que são definir as especificações técnicas do sistema a ser adquirido.

Diante das dificuldades encontradas na aquisição de um novo sistema, surgiu o Projeto Piloto de Depreciação dos Bens Móveis, na Secretaria de Estado de Segurança (SESEG), através de planilha eletrônica desenvolvida em parceria pelos servidores da CGE e da Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro (EMOP). A planilha eletrônica foi elaborada, testada pelos servidores do patrimônio da SESEG e atualmente está sendo preenchida com os dados do patrimônio para que, em janeiro de 2014, os bens móveis sejam já depreciados.

Para que esse projeto piloto pudesse ser iniciado, primeiramente, os servidores demonstraram preocupação com o atendimento dos novos procedimentos, e principalmente, o gestor da Secretaria demonstrou interesse também na adoção das normas. Assim, foi enviado ofício ao Secretário de Estado de Segurança solicitando permissão para implantação do projeto piloto.

Para dar continuidade, alguns requisitos iniciais precisaram ser atendidos. Primeiro, o setor de patrimônio precisaria ter o arrolamento dos bens móveis em compatibilidade com o registro contábil feito do sistema de administração financeira do Estado. Segundo, os servidores precisariam ter conhecimentos sobre os procedimentos de depreciação. Foram realizadas reuniões antes da realização dos testes na planilha eletrônica, para que sugestões fossem feitas e também para alinhar os conhecimentos sobre controle físico e contábil dos bens móveis. Participaram da reunião não só os servidores do patrimônio, como também o contador responsável pelos registros contábeis da secretaria, que é um servidor da Contadoria que fica descentralizado na Coordenadoria Setorial de Contabilidade (COSEC) da SESEG.

O objetivo era a integração do setor de patrimônio e contabilidade, pois, enquanto o primeiro faz o controle físico e o cálculo da depreciação, a contabilidade registra as entradas e

saídas e a depreciação ocorrida. Ao mesmo tempo, a Superintendência de Normas Contábeis (SUNOT), da CGE, providencia a abertura de novas contas contábeis e a elaboração das rotinas contábeis e eventos para contabilização da depreciação no sistema. Nesse projeto, será contabilizada a depreciação ocorrida nos bens móveis adquiridos no ano de 2013 pela Secretaria. Para a determinação da vida útil e do valor residual, a CGE se baseou na Macrofunção nº 20330 do Ministério da Fazenda, que traz as orientações sobre os novos procedimentos no ativo imobilizado e traz também tabela com as taxas aplicadas na União.

A adoção de taxas já preestabelecidas não é encorajado pelas normas, que inclusive determinam a revisão anual da vida útil, porém, como o momento é de mudança de política contábil, a União, por exemplo, está adotando taxas existentes, que são baseadas na Resolução nº 162 da Receita Federal<sup>6</sup>.

A Secretaria de Estado de Segurança será o primeiro órgão da administração direta a adotar o procedimento de depreciação nos bens móveis. Posteriormente, a intenção da CGE é de adotar os outros procedimentos e também disseminar o projeto para outros órgãos.

Recentemente, foi publicado o Decreto nº 44.489, de 25 de novembro de 2013, que instituiu a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado do Rio de Janeiro. A CGE emitirá orientação sobre os procedimentos e a aquisição de sistema de controle de bens integrado está sendo providenciado pelo Estado.

## **1.7 Administração de Materiais do Setor Público**

Quando são adquiridos bens públicos, o gestor dos bens possui responsabilidades definidas em lei e diversos normativos que serão comentados nesta subseção. Tudo começa quando há a necessidade de compra de materiais, seja para produção ou para serem usados na prestação de serviços. A responsabilidade pela gestão do estoque é do setor de almoxarifado, que realiza a conferência quantitativa e qualitativa, controla e distribui aos setores que demandam os materiais. “O almoxarifado é setor de natureza administrativa responsável pelo registro e controle dos estoques da entidade” (BARBOSA, 2013).

---

<sup>6</sup> Instrução Normativa SRF nº 162, de 31 de dezembro de 1998. Fixa prazo de vida útil e taxa de depreciação dos bens que relaciona. Disponível em <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>. Acesso em 18 mai. 2013.

No setor público, o estoque, na maioria dos casos, não se destina a produção de bens, destina-se para serem utilizados na prestação dos serviços. O MCASP (2012, p. 39) quando trata dos estoques define:

Os estoques são ativos:

- Na forma de materiais ou suprimentos a serem usados no processo de produção;
- Na forma de materiais ou suprimentos a serem usados ou distribuídos na prestação de serviços;
- Mantidos para a venda ou distribuição no curso normal das operações;
- Usados no curso normal das operações.

Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição, produção ou construção ou valor realizável líquido, dos dois o menor, de acordo com o MCASP. O método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques, conforme o inciso III do art. 106 da Lei 4.320/1964 é o custo médio ponderado.

O almoxarifado possui responsabilidades no momento do recebimento, armazenagem e distribuição dos bens. Os documentos principais que são utilizados: (i) Ficha de Controle de Estoque, utilizada para controlar manualmente o estoque, hoje podendo ser substituída por sistema informatizado ou planilhas eletrônicas; (ii) Ficha de Requisição de Material, utilizado para retirada dos materiais do almoxarifado, também podendo ser substituído por sistema informatizado e; (iii) Ficha de Devolução de Material, utilizado para devolver ao setor de almoxarifado materiais, também podendo ser substituído por sistema informatizado.

No momento do recebimento, o setor deve analisar a documentação, os volumes declarados na nota fiscal, realizar a conferência visual e a conferência quantitativa e qualitativa dos bens. Após decidir pela recusa, aceite ou devolução do material, deve liberar o material para o estoque do almoxarifado. O armazenamento deve ser feito em local adequado e organizado.

As baixas no setor de almoxarifado podem ocorrer pelo consumo, pela transferência, por obsolescência, dano ou extravio, doação ou venda. Em todos os casos, o setor deve fornecer toda a documentação necessária para comprovação da legalidade dos procedimentos.

No Governo do Estado do Rio de Janeiro, são exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE/RJ) diversos documentos aos responsáveis por bens em almoxarifado, em atendimento a Deliberação nº 198/1996, que dispõe sobre o processo de prestação de contas por término de exercício financeiro que ocorre anualmente, ou por término de gestão. Dentre eles, pode ser destacado o cadastro dos responsáveis, arrolamento das existências físicas em 31 de dezembro, tanto dos bens permanentes como dos bens de consumo e o demonstrativo mensal das operações, que possui todas as entradas e saídas do período.

A responsabilidade do setor de patrimônio é de realizar os registros dos fatos relativos aos bens móveis e imóveis da entidade. Como afirma Barbosa (2013):

Setor de Patrimônio é a designação genérica do órgão competente pelo registro analítico dos fatos relacionados ao ingresso, movimentação e baixa dos bens de caráter permanente, sendo uma das peças-chave para o alcance da eficiente gestão patrimonial. Independentemente de outras denominações, como “departamento patrimonial” ou “divisão de patrimônio”, importa atentar à sua essência, que prevê o correto e eficiente controle dos bens de caráter permanente.

De acordo com Barbosa (2013) existem quatro atribuições que podem ser consideradas como principais do setor de patrimônio, são elas: recebimento, transferência interna, a baixa e o inventário analítico dos bens móveis e imóveis. Na etapa do recebimento, o setor é responsável, não exclusivamente, pela conferência dos bens recebidos, pois pode ser realizada por comissão específica ou agente responsável. Nessa etapa, também ocorre a emissão do termo de responsabilidade, registro analítico em planilhas ou em sistema e o emplaquetamento do bem, que é a sua identificação física.

Na transferência interna, que é quando um bem é transferido de um setor para outro, é importante que se faça a emissão e acompanhamento do termo de transferência e, em certos casos, a troca de responsabilidade, para que setor de patrimônio tenha conhecimento de todas as movimentações dos bens. Quando ocorre a baixa dos bens, é preciso que seja emitido pelo setor o termo de baixa, que será o documento suporte no momento da prestação de contas. Por fim, o inventário deverá ser feito anualmente, por uma comissão específica e o setor deve acompanhar todo o processo. É o momento também de realizar os ajustes e identificar falhas.

Ainda, há a necessidade de se incluir a elaboração de relatório sintético pelo setor de patrimônio ao setor contábil, para que os registros contábeis das incorporações e modificações do patrimônio possam ser efetuados.

No Governo do Estado do Rio de Janeiro, são exigidos, pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE/RJ), diversos documentos aos responsáveis por bens patrimoniais, em atendimento a Deliberação nº 198/1996, que dispõe sobre o processo de prestação de contas por término de exercício financeiro, que ocorre anualmente, ou por término de gestão. Dentre eles, pode se destacar o arrolamento das existências físicas em 31 de dezembro, bem como indicação do número de inventariação, declaração do responsável pelo setor contábil, atestando a paridade entre o saldo apresentado no período e o constante dos registros contábeis e certificado de auditoria, emitido pela Auditoria Geral do Estado (AGE), quanto à regularidade das contas.

Por isso, é possível perceber que a integração entre o setor de almoxarifado, setor de patrimônio e setor contábil é inevitável, pois as informações que são geradas por esses setores são complementares, ou seja, uma depende da outra para que seja fidedigna e confiável.

### **1.8 Setor Contábil x Setor de Patrimônio x Setor de Almoxarifado**

É importante salientar que na gestão do patrimônio público temos a participação de três setores fundamentais para que os procedimentos sejam adotados integralmente: o setor contábil, o setor de patrimônio e o setor de almoxarifado.

O setor de patrimônio, segundo Barbosa (2013, p. 23) é “órgão competente pelo registro analítico dos fatos relacionados ao ingresso, movimentação e baixa dos bens de caráter permanente, sendo uma das peças-chave para o alcance da eficiente gestão patrimonial”. Portanto, é responsável pelo recebimento dos bens, que inclui o acompanhamento do bem, a emissão do termo de responsabilidade o registro em sistema informatizado e de realizar a identificação física do bem; pelas transferências internas que possam ocorrer; pela baixa dos bens; e pelo acompanhamento no momento de realizar o inventário dos bens. Assim, como a Lei nº 4.320/64 normatizou:

#### **CAPÍTULO III**

##### **Da Contabilidade Patrimonial e Industrial**

Art. 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.

[...]

Art. 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.

[...]

O setor de almoxarifado é responsável pelo registro e controle dos estoques da entidade. Barbosa (2013) afirma que entidades que movimentam um grande número de materiais podem constituir almoxarifado central e conseqüentemente almoxarifados secundários, observando-se sempre a relação custo-benefício no momento da criação da estrutura. É importante não confundir o que pertence aos estoques do que pertence ao imobilizado. O controle dos bens do Ativo Imobilizado cabe ao setor de patrimônio e cabe ao almoxarifado realizar o controle simplificado dos materiais em estoque.

Não podemos deixar de citar também da responsabilidade dos gestores públicos pela administração dos bens públicos, pois cabe ao setor de patrimônio o registro analítico dos bens, porém, a responsabilidade dos gestores não pode ser esquecida, bem como dos funcionários pelo zelo na utilização dos bens e responsabilidade de comunicação ao setor de patrimônio por qualquer fato ocorrido.

O setor contábil é responsável pelo registro sintético dos bens pertencentes ao Ativo Imobilizado das entidades públicas, como preceitua a Lei nº 4.320/64 em seu art. 95: “A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.”

Visto a responsabilidade dos setores de patrimônio, almoxarifado e de contabilidade, é importante a integração entre as áreas, de forma que mantenham a informação sempre atualizada entre si. Para Barbosa (2013, p. 38):

Como pré-requisitos do processo de integração entre as áreas, é necessário que as rotinas assegurem:

- O controle do trâmite da documentação fiscal ou termos de propriedade;
- A comunicação periódica (preferencialmente mensal), entre o setor de contabilidade, o setor de patrimônio e o almoxarifado, em todos os aspectos que se relacionem com a incorporação, a movimentação e a baixa dos bens;
- Os ajustes nos saldos contábeis em razão dos ajustes analíticos promovidos pelo setor de patrimônio.

Assim, podemos observar que o controle patrimonial eficaz envolve todas as áreas, que começa sua história no almoxarifado, quando é adquirido um bem e é feita a conferência quantitativa e qualitativa, posteriormente, quando enviada ao setor de patrimônio para recebimento e identificação e registro analítico, e finalmente, envia a informação para o setor contábil, que realiza os registros contábeis da incorporação do bem e suas posteriores alterações.

Considerando essa sinergia que os setores precisam obter, os envolvidos na área de controle patrimonial devem ter conhecimento da legislação pertinente, que Barbosa (2013) elenca em sua obra e citamos as principais, resumidamente:

- Constituição Federal (Art. 31, 37, 70 e 74);
- Lei nº 4.320/64 (Art. 15, §2º, Art. 76, 83, 85, 94, 96, 106);
- Lei nº 8.666/1993 (Art. 17 e 73);
- Portaria STN nº 448/2002;
- Resolução CONFEA nº 345/1990;
- Lei nº 10.406/2002 – Código Civil (Art. 98 a 101);
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão;

- NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos no Setor Público;
- MCASP – Parte I e II – Tratam dos procedimentos orçamentário e patrimonial, respectivamente.

Slomski (2007), afirma que o gestor público, além de ter preocupação com os recursos humanos e os recursos financeiros, precisa estar atento aos recursos físicos, efetuar o controle dos recursos públicos, adquiridos, desenvolvidos ou construídos pela administração pública.

Ressalta-se, novamente, a importância da integração dos setores, pois novas normas contábeis surgiram, trouxeram a necessidade de adoção de novos procedimentos, e o setor de patrimônio precisa estar preparado para, em conjunto com o setor contábil, implementar os novos processos.

## 2 METODOLOGIA

Segundo Silva (2010, p.13), Metodologia é “o estudo do método para se buscar determinado conhecimento”. Ou seja, é o caminho a ser trilhado para que o objetivo seja alcançado, para chegar a determinado resultado. Ainda, Silva (2010) afirma que a utilização do método demonstra um amadurecimento e desenvolvimento do espírito crítico e facilita o alcance dos fins almejados. A Metodologia Científica possui objetivos, que Silva (2010, p. 14), enumera como principais:

- distinguir a Ciência e as demais formas de obtenção do conhecimento;
- desenvolver no pesquisador uma atitude investigativa;
- estabelecer relações entre o conhecimento estudado atualmente com os existentes;
- promover possibilidades para leitura crítica da realidade;
- sistematizar atividades de estudos;
- integrar conhecimentos;
- desenvolver postura holística, na superação da fragmentação dos conhecimentos;
- orientar na elaboração de trabalhos científicos;
- desenvolver o espírito crítico.

Através dos objetivos descritos acima, percebe-se os benefícios trazidos por adotar a metodologia na elaboração dos projetos também em Contabilidade. Para Silva (2010, p. 15), “fazer ciência em Contabilidade implica identificar caminhos para chegar a algum objetivo previamente traçado”. Não seria possível elaborar um trabalho que não fosse científico em Contabilidade, pois esta é considerada uma ciência social, que estuda, analisa, interpreta, compara e controla o Patrimônio das entidades inseridas num contexto social.

Como já foi dito que o uso da Metodologia busca encontrar determinado conhecimento, Silva (2010) enumera em sua obra quatro tipos fundamentais, que são:

- conhecimento popular;
- conhecimento religioso;
- conhecimento filosófico;
- conhecimento científico.

O conhecimento popular é aquele adquirido ao longo da vida do ser humano, através das experiências vividas. O conhecimento religioso é aquele que se apoia na fé humana, na crença do divino, no invisível e suas evidências não são verificáveis. Por sua vez, o conhecimento filosófico, como afirma Silva (2010), se sustenta pela troca das ideias. Por fim, o conhecimento científico é aquele que é real, quase exato, onde hipóteses podem ser geradas e testadas e podem formar teorias.

Para a busca do conhecimento, é necessário realizar investigação. Para isso, existe a pesquisa, que como afirma Silva (2010) é o processo de investigação que tem por objetivo encontrar um conhecimento científico determinado para fins de estudo, interpretação e passível de compartilhamento para toda a sociedade.

Existem vários caminhos diferentes a serem percorridos para se chegar ao conhecimento pretendido. Para a classificação da pesquisa, será utilizada como base a taxionomia definida por Vergara (2013), que a qualifica em dois critérios básicos: quanto aos fins e quanto aos meios.

Quanto aos fins, esta pesquisa é descritiva e aplicada. Descritiva porque tem o objetivo de descrever como o processo de adoção dos novos procedimentos está sendo conduzido no Governo do Estado do Rio de Janeiro, bem como descrever as dificuldades que foram encontradas. Aplicada porque visa propor soluções básicas e essenciais para a aplicação dos procedimentos contábeis sobre avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado.

Quanto aos meios, a pesquisa foi, ao mesmo tempo, bibliográfica, documental, e estudo de caso. Bibliográfica, porque recorreu-se a livros, revistas, dissertações e redes eletrônicas para elaboração do referencial teórico. Documental, porque foram utilizados documentos publicados pela CGE e outros órgãos para fundamentação da pesquisa. Estudo de caso, porque tem caráter de detalhar e aprofundar a situação atual do patrimônio e almoxarifado na Administração Direta do Estado do Rio de Janeiro e quais os desafios para adoção dos novos procedimentos contábeis.

O estudo de caso, como afirma Yin (2010), “começa com uma revisão minuciosa da literatura e com a proposição cuidadosa e atenta das questões ou objetivos da pesquisa”. Por isso, primeiramente foi realizada revisão bibliográfica sobre a evolução da contabilidade, inclusive no Brasil, da convergência às normas internacionais no setor público e sobre os novos procedimentos do Ativo Imobilizado e os setores envolvidos neste processo.

Segundo Yin (2010), o método de pesquisa é utilizado em muitas situações, com objetivo de promover o conhecimento dos fenômenos individuais, grupais, sociais, organizacionais, políticos e relacionados. No caso da presente pesquisa, promoverá o conhecimento no âmbito dos fenômenos sociais, pois, a Contabilidade é uma ciência social. O autor, afirma em sua obra “a justificativa para este livro é que os estudos de caso são comumente usados como método de pesquisa nas disciplinas de ciências sociais – [...] *contabilidade* [...]” (YIN, 2010, p. 25).

Resumindo sobre o método “permite que os investigadores retenham características holísticas e significativas dos eventos da vida real [...]” (YIN, 2010, p. 24). Assim, permitiu reter informações reais sobre o setor de patrimônio e almoxarifado do Governo do Estado.

A utilização da referido método tem como objetivo analisar as dificuldades de implantação dos procedimentos contábeis sobre avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Yin (2010) cita os preconceitos que ocorrem com pesquisadores que utilizam o método de estudo de caso, um deles é preocupação com a falta de rigor da pesquisa do estudo de caso, levam tempo demais, ou também por fornecerem pouca base para a generalização científica. O autor explica:

A resposta curta é que os estudos de caso, como os experimentos, são generalizáveis às proporções teóricas e não às populações ou aos universos. Nesse sentido, o estudo de caso, como o experimento, não representa uma “amostragem” e ao realizar o estudo de caso, sua meta será expandir e generalizar teorias (generalização analítica) e não enumerar frequências (generalização estatística).

A segunda fase do estudo de caso prevê a escolha da técnica a ser utilizada para realizar a coleta de dados, que, como afirma Marconi e Lakatos (1990), precisa gerar uma amostra representativa e suficiente para apoiar as conclusões. Para realizar a coleta de dados foi utilizada técnica da entrevista, que será descrita na subseção a seguir, além das outras subseções que tratarão sobre os limites da pesquisa e o tratamento dos dados da pesquisa.

## **2.1 Entrevista**

A Estrutura do Poder Executivo do Governo do Estado do Rio de Janeiro é composta atualmente com 27 órgãos da Administração Direta, sendo 25 Secretarias, a Procuradoria Geral do Estado – PGE e a Defensoria Pública Geral do Estado – DPGE. Dentro da mesma Estrutura, também existe a Administração Indireta, que é composta por 16 autarquias, 20 fundações, 4 empresas públicas e 18 sociedades de economia mista. A escolha, no presente trabalho, se dá por realizar as entrevistas nas Secretarias da Administração Direta, pelos seguintes motivos: (i) é uma estrutura que conta com grande número de órgãos que possuem dependência administrativa e patrimonial; (ii) em geral, a Administração Indireta possui controles bem estabelecidos, já que possuem independência administrativa e personalidade jurídica própria, e inclusive, as empresas públicas e sociedades de economia mista cumprem

regras definidas na Lei nº 6.404/76<sup>7</sup>; e (iii) os projetos que estão em andamento no Governo do Estado estão focando inicialmente a adoção dos procedimentos na Administração Direta.

Cabe ressaltar que esta pesquisa não incluirá a investigação sobre a adoção dos procedimentos quanto aos bens imóveis do Governo do Estado do Rio de Janeiro, pois a gestão patrimonial dos bens ocorre de maneira centralizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), que possui o Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado (SISPAT). O controle dos bens imóveis é feito pelo SISPAT, foi realizado recentemente levantamento dos bens existentes, bem como a sua avaliação, porém, o sistema não realiza cálculo de depreciação. Segundo informações disponíveis na SEPLAG<sup>8</sup>, o Governo do Estado possui 4.000 imóveis.

Para se chegar ao objetivo específico de identificar as dificuldades encontradas pelos servidores do patrimônio e do almoxarifado da Administração Direta do Estado do Rio de Janeiro em recursos humanos, material e tecnologia para o desenvolvimento de novos procedimentos relativos ao Imobilizado, para os bens móveis, foi necessário realizar, como denomina Marconi e Lakatos (1990), observação direta intensiva, através da técnica de entrevista. Como afirma Marconi e Lakatos (1990, p. 84), “a entrevista é um encontro entre duas pessoas, a fim de que uma delas obtenha informações a respeito de determinado assunto, mediante uma conversação de natureza profissional”. Ainda, os autores afirmam que é um procedimento por excelência da investigação social e tem por objetivo principal a obtenção de informações do entrevistado sobre determinado assunto ou problema.

O tipo utilizado foi a entrevista padronizada ou estruturada, onde Marconi e Lakatos (1990, p. 85) definem:

[...] é aquela em que o entrevistador segue um roteiro previamente estabelecido; as perguntas feitas ao indivíduo são predeterminadas. Ela se realiza de acordo com um formulário [...] elaborado e é efetuada de preferência com pessoas selecionadas de acordo com um plano. O motivo da padronização é obter, dos entrevistados, respostas às mesmas perguntas, permitindo “que todas elas sejam comparadas com o mesmo conjunto de perguntas, e que as diferenças devem refletir diferenças entre os respondentes e não diferenças nas perguntas” [...]

A realização dessa técnica de coleta de dados possui vantagens e desvantagens. Como vantagens, por exemplo, como afirma Marconi e Lakatos (1990) é possível obter dados que não seriam possíveis de encontrar em documentos e conseguir informações mais precisas e dirimir dúvidas de imediato, eliminando as discordâncias, e como limitações, apontam a

---

<sup>7</sup> Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/16404consol.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/16404consol.htm)>. Acesso em: 22 nov. 2013.

<sup>8</sup> Planejamento e Gestão – SISPAT. Disponível em: <<http://www.rj.gov.br/web/seplag/exibeconteudo?article-id=178293>>. Acesso em 22 nov. 2013.

disposição dos entrevistados de darem as informações, demandar muito tempo e a dificuldade de aplicação.

A preparação da entrevista foi realizada com antecedência, onde foi preparado roteiro com as perguntas a serem respondidas. Todas as entrevistas realizadas foram marcadas com antecedência. Ainda, segundo Marconi e Lakatos (1990), as entrevistas possuem diretrizes básicas a serem seguidas, normas que devem ser aplicadas, relacionadas resumidamente abaixo:

- Contato inicial: o entrevistador deve estabelecer uma relação amistosa desde o início da entrevista e esclarecer o objetivo da pesquisa;
- Formulação de perguntas: as perguntas devem ser feitas de acordo com a entrevista, nesse caso, as perguntas foram padronizadas e as perguntas devem ser feitas uma de cada vez, evitando confusões;
- Registro de respostas: as respostas devem ser preferencialmente anotadas no momento da entrevista, ou, caso o entrevistado concorde, faça uso de um gravador;
- Término da entrevista: a entrevista deve terminar no mesmo ambiente que iniciou, com cordialidade, para que, se for necessário retornar e fazer mais perguntas consiga obter os dados;
- Requisitos importantes: as respostas das entrevistas devem atender aos requisitos de validade, relevância, especificidade e clareza, profundidade e extensão.

Considerando esses pontos, as entrevistas foram realizadas respeitando a um Cronograma que foi estabelecido no início do ano de 2013, prevendo a visita em todos os órgãos da administração direta do Estado do Rio de Janeiro. Além das entrevistas, foi entregue aos entrevistados o relatório com a metodologia sobre imobilizado e intangível, resultado dos estudos do GTCON/RJ, contendo também as novas normas contábeis e legislação pertinente ao assunto do tratamento do patrimônio no setor público. Essas entrevistas revelaram diversos problemas que revelam os desafios na aplicação dos novos procedimentos.

Em todas as entrevistas, os entrevistados foram cordiais e responderam a todas as perguntas, além de prestarem informações adicionais sobre o dia a dia e sobre problemas que surgem na gestão do patrimônio e almoxarifado. Antes de iniciar as perguntas, era explicado o

objetivo da entrevista. Os resultados encontrados serão analisados na terceira seção deste trabalho.

## **2.2 Limites da Pesquisa**

O método escolhido para esta pesquisa, estudo de caso, possui certas limitações quanto a coleta dos dados, que serão apresentadas a seguir:

- As entrevistas foram realizadas com os servidores dos setores de patrimônio e almoxarifado da Administração Direta Estadual do Governo do Estado do Rio de Janeiro, portanto, a análise da pesquisa não incluirá a Administração Indireta Estadual;
- Esta pesquisa realizou coleta de dados somente no Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, não envolvendo, portanto, o Poder Judiciário e Poder Legislativo;
- Por envolver somente a Administração Direta Estadual, a amostragem dessa pesquisa é pequena;
- Os procedimentos investigados na coleta de dados, através das entrevistas, envolvem somente o controle dos bens móveis do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Considerando então essas limitações, assume-se o compromisso para o próximo trabalho de realizar a coleta de dados também na Administração Indireta Estadual, nos órgãos dos poderes Legislativo e Judiciário, além de realizar o estudo de caso também sobre o controle dos bens imóveis do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

## **2.3 Tratamento dos dados**

Foram elaboradas 19 perguntas para serem respondidas pelos entrevistados, onde 11 perguntas eram destinadas ao responsável pelo patrimônio do órgão e 8 perguntas eram destinadas ao responsável do almoxarifado.

Para tratamento dos dados, foi realizada uma análise quali-quantitativa. Segundo Pereira (apud ZETUN, 2009) os dados qualitativos possuem vantagens sobre os dados

quantitativos por suas referências serem menos restritivas e permite ao pesquisador sua manifestação subjetiva, e somado à pesquisa quantitativa possui o objetivo de explicar a realidade de maneira mais adequada. Então, as entrevistas são analisadas tanto do ponto de vista qualitativo, pois demonstram informações de várias pessoas diferentes, com posicionamentos e realidades diferentes, como do ponto de vista quantitativo, porque é resultado do número de pessoas entrevistadas, que contém dados também quantitativos, como número de bens, número de servidores dos setores. Os entrevistados foram escolhidos previamente, preferencialmente os responsáveis pelos setores de patrimônio e pelo setor de almoxarifado e as repostas serão analisadas sem o auxílio de métodos estatísticos, através de gráficos com análise percentual.

As perguntas elaboradas foram do tipo perguntas fechadas ou dicotômicas, segundo Marconi e Lakatos (1990), “são aquelas que o informante escolhe sua resposta entre duas opções: sim ou não.” Como se tratou de uma entrevista, algumas respostas não se limitaram somente ao sim ou ao não, pois vieram seguidas também de explicações ou justificativas das respostas.

Assim, foram elaboradas duas categorias no momento do tratamento dos dados, a primeira categoria era das perguntas que foram destinadas ao setor de patrimônio, contendo 253 respostas, e a segunda categoria era das perguntas que foram destinadas ao setor de almoxarifado, com 184 respostas.

Na análise dos resultados serão comentadas as respostas de cada pergunta feita aos entrevistados, com auxílio de gráficos e tabelas.

### **3 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS**

Esta seção apresenta a análise das entrevistas e a discussão dos resultados, além de propostas de solução para o desafio de implantar os novos procedimentos contábeis.

#### **3.1 Cronograma de visitação**

No início do ano de 2013, a estrutura da Administração Direta contava com 22 secretarias. Posteriormente, foram criadas três novas secretarias, sendo elas: (i) Secretaria de Estado de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida; (ii) Secretaria de Estado de Proteção e Defesa do Consumidor; e (iii) Secretaria de Estado de Prevenção a Dependência Química. Nessas três secretarias, não foram realizadas as entrevistas, por serem recém-criadas e possuírem ainda estrutura definida.

Cabe ressaltar que foi visitada a Polícia Civil, que não é uma secretaria, e sim um órgão pertencente à estrutura da Secretaria de Estado de Segurança (SESEG). Assim, foi realizada visita na Polícia Civil tendo em vista que a mesma é uma unidade com autonomia de gestão, que pertence à Secretaria de Estado de Segurança (SESEG), assim como a Polícia Militar, que pertence à mesma estrutura e tem a mesma autonomia, com estrutura própria de patrimônio e de almoxarifado. Portanto, foram visitadas 22 secretarias e um órgão integrante de uma secretaria, somando-se 23 órgãos.

Na realização das entrevistas, primeiramente foi estabelecido um cronograma de visitação, contendo 23 órgãos da Administração Direta do Estado do Rio de Janeiro, como está demonstrado a seguir, com as respectivas datas de visitação:

Quadro 5 – Cronograma de Visitação nos Órgãos da Administração Direta

<b>Número</b>	<b>Secretarias</b>	<b>Data</b>
1	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (Planejamento)	19/02/2013
2	Secretaria de Estado do Ambiente (Ambiente)	19/02/2013
3	Secretaria de Estado de Transportes (Transportes)	26/02/2013
4	Secretaria de Estado de Turismo (Turismo)	26/02/2013
5	Secretaria de Estado de Trabalho e Renda (Trabalho)	07/03/2013
6	Secretaria de Estado de Esporte e Lazer (Esporte e Lazer)	07/03/2013
7	Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia (Ciência e Tecnologia)	12/03/2013
8	Secretaria de Estado de Cultura (Cultura)	12/03/2013
9	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços (Desenvolvimento Econômico)	21/03/2013
10	Secretaria de Estado de Habitação (Habitação)	21/03/2013
11	Secretaria de Estado de Agricultura e Pecuária (Agricultura)	09/04/2013
12	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, Abastecimento e Pesca (Desenvolvimento Regional)	09/04/2013
13	Secretaria de Estado da Casa Civil (Casa Civil)	16/04/2013
14	Secretaria de Estado de Governo (Governo)	16/04/2013
15	Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (Administração Penitenciária)	09/05/2013
16	Secretaria de Estado de Segurança (Segurança)	11/06/2013
17	Secretaria de Estado de Defesa Civil (Defesa Civil)	25/06/2013
18	Secretaria de Estado de Obras (Obras)	11/07/2013
19	Polícia Civil	11/07/2013
20	Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos (Assistência Social)	06/11/2013
21	Secretaria de Estado de Fazenda (Fazenda)	21/11/2013
22	Secretaria de Estado de Educação (Educação)	21/11/2013
23	Secretaria de Estado de Saúde (Saúde)	27/11/2013

Fonte: A autora, 2014.

Em algumas entrevistas, foi levado em consideração que alguns responsáveis podem não ter respondido a algumas questões por motivos não revelados. Nesses casos, será indicado através da expressão "não informou". No caso da visita à Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC), o responsável pelo patrimônio não estava presente, por isso, algumas perguntas não foram respondidas, pois a entrevista foi realizada com o responsável pela contabilidade setorial. No caso da Secretaria de Estado de Casa Civil (CASA CIVIL), da Secretaria de Estado de Ambiente (SEA) e da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro, os responsáveis também não estavam presentes, sendo entrevistados os responsáveis pela contabilidade setorial, que possuem conhecimento sobre os procedimentos, porém somente responderam as questões em que possuíam absoluta certeza.

### 3.1.1 Resultados – Patrimônio

Foram realizadas 11 perguntas aos entrevistados nas Secretarias de Estado, que serão analisadas a seguir através de gráficos e comentários. As questões abordadas no setor de Patrimônio foram as seguintes:

1. Quantas pessoas trabalham no setor de patrimônio?
2. Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?
3. Há lançamento de incorporação de bens em sistema?
4. Há controle da entrada do material em sistema?
5. Há Controle de Carga?
6. Há Controle de Saída de Material?
7. Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?
8. Há controle dos bens que foram baixados?
9. Há controle na transferência de domínio e posse?
10. É feito levantamento físico dos bens?
11. São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?

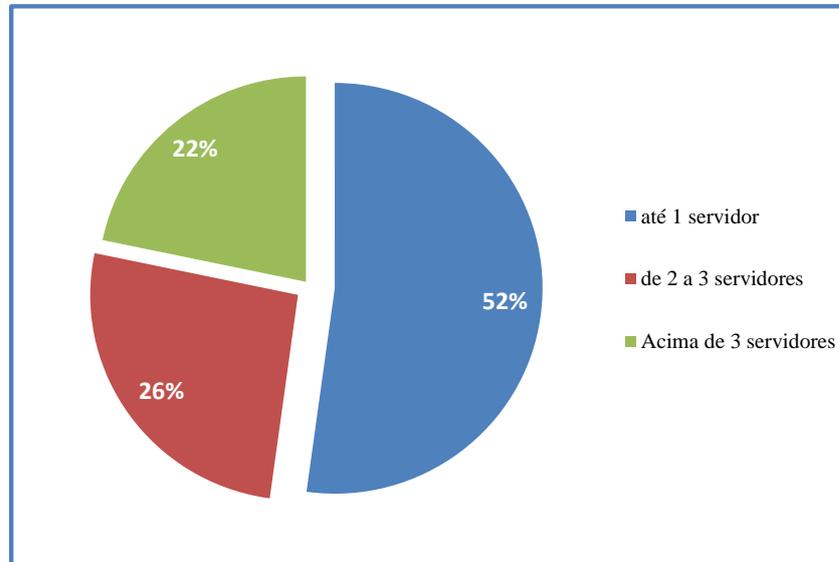
As respostas serão comentadas a seguir, divididas por subseções principais.

#### 3.1.1.1 Estrutura de Pessoal

Os responsáveis foram questionados sobre a atual composição dos setores e se há atualmente relação de agentes patrimoniais, distribuídos entre os setores.

1ª Pergunta: Quantas pessoas trabalham no setor de patrimônio?

Gráfico 1 – Percentual de Servidores no Setor de Patrimônio nas Secretarias

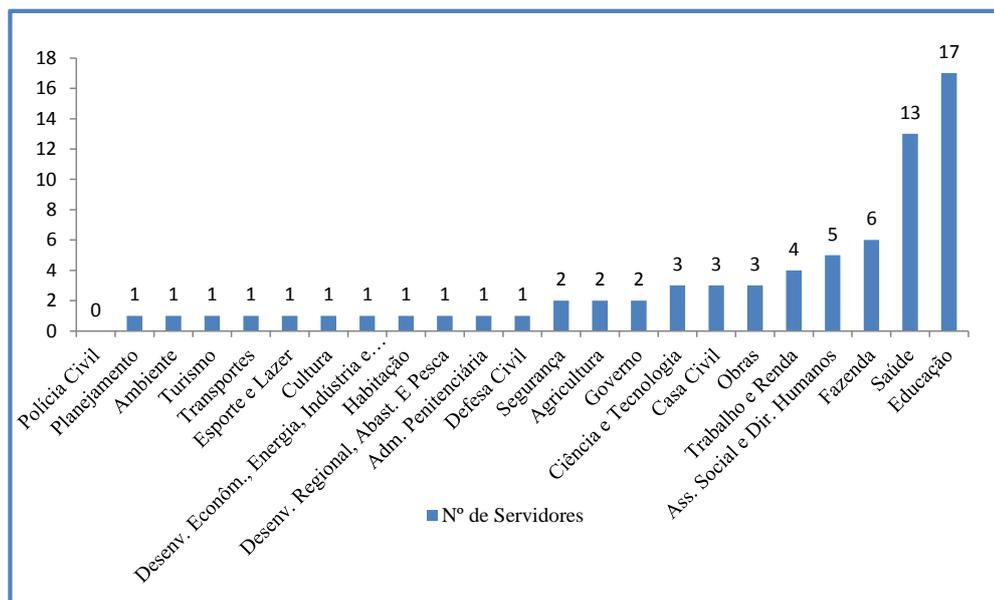


Fonte: A autora, 2014.

Como pode ser observado através do Gráfico 1, 52% dos órgãos da Administração Direta do Estado do Rio de Janeiro possuem somente 1 funcionário responsável pelos bens patrimoniais. Podemos concluir que não se pode ser considerado um setor de patrimônio e que atualmente no Governo do Estado do Rio de Janeiro não existe um padrão a ser adotado, ou seja, uma quantidade mínima necessária de servidores nos setores. Como pode ser observado, 26% dos órgãos possuem equipe composta de 2 a 3 funcionários e somente 22% possuem mais de três servidores no setor. Nas visitas foi possível observar que muitos funcionários são contratados, ou seja, não são funcionários concursados. Muitos funcionários fizeram reclamações sobre a falta de valorização do trabalho e da falta de reconhecimento da responsabilidade que o patrimônio possui, incluindo descontentamento com a remuneração.

Não é realizado nenhum tipo de treinamento sobre gestão de materiais. Esse treinamento seria essencial, pois a gestão de materiais envolve estudo de diversos normativos e agora, com o advento das novas regras contábeis no setor público, como por exemplo, a reavaliação e depreciação, o setor de patrimônio precisa se adaptar às novas rotinas.

Gráfico 2 – Quantidade de Servidores no Setor de Patrimônio das Secretarias



Fonte: A autora, 2014.

Através do Gráfico 2, é possível observar a quantidade de servidores no setor de cada órgão, podendo-se concluir que quatro Secretarias possuem mais de três funcionários no setor de patrimônio, que são: Trabalho, Assistência Social, Fazenda, Saúde e Educação. É possível também observar que a Polícia Civil não possui nenhum funcionário responsável pelos bens patrimoniais. Pelas entrevistas, foi possível observar que algumas secretarias possuíam controles mais bem estabelecidos que outras, e podemos citar, como exemplo, a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia (SECT), que possui uma responsável pelo setor de patrimônio experiente e conta com auxílio de dois funcionários para o desenvolvimento do trabalho.

A Secretaria de Estado de Educação (SEEDUC) é uma das secretarias com o maior número de funcionários no setor de patrimônio, que possui 17 funcionários. Na entrevista, foi relatado que recentemente houve troca da maioria da equipe, e a responsável do setor informou que fez o treinamento sobre Imobilizado e Intangível e também sobre Gestão do Patrimônio, e ressaltou a importância dos treinamentos, pois no início possuía pouco conhecimento. Na Secretaria de Estado de Saúde (SES) foi encontrado o segundo maior setor de patrimônio, com 13 funcionários na equipe, de acordo com o entrevistado.

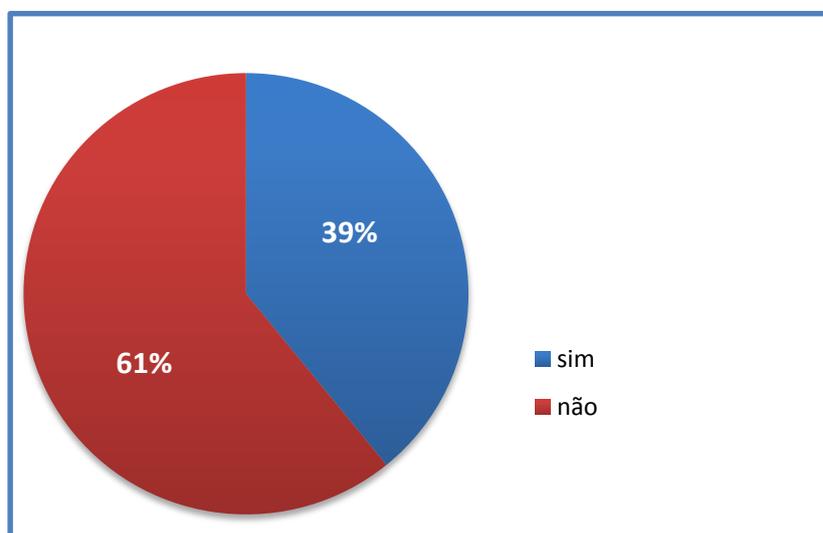
Algumas secretarias possuem estrutura pequena, são consideradas secretarias de pequeno porte, e outras são consideradas de grande porte, como Saúde, Educação e a Segurança. Porém, isso não justifica manter somente um funcionário no setor, pois o responsável pelos bens patrimoniais possui diversas atribuições diárias e grande responsabilidade. E no caso desse funcionário precisar se ausentar, não há ninguém para

substituí-lo. Nas entrevistas, foi interessante observar que muitas pessoas afirmaram que existe uma cultura no setor público de que a pessoa que é responsável pelo setor de patrimônio é colocada naquele cargo como um “castigo”, observando-se, por esses relatos, que a atribuição não é valorizada.

Com o advento das novas regras contábeis, e a necessidade de se realizar a adoção inicial dos procedimentos, será necessário efetuar levantamento de todos os bens móveis existentes, e também a avaliação de muitos que estão contabilizados pelo valor de 0,01 centavo, o que demandará a contratação de servidores para realizar o inventário, pois é praticamente impossível ser realizado por apenas uma pessoa, até porque as comissões de avaliação precisam ser compostas por, no mínimo, três servidores. Além do levantamento, os funcionários do patrimônio deverão também efetuar a depreciação dos bens, assim como periodicamente verificar a possível redução ao valor recuperável dos bens e, caso seja a política contábil escolhida, fazer a reavaliação dos bens.

2ª Pergunta: Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?

Gráfico 3 - Agentes Patrimoniais



Fonte: A autora, 2014.

A pergunta do Gráfico 3 é importante pois demonstra se os órgãos possuem em sua estrutura agentes patrimoniais que auxiliam o setor de patrimônio na guarda dos bens, ou seja, em cada setor existe uma pessoa responsável pelos bens existentes e periodicamente presta contas ao patrimônio. Das entrevistadas, 39% das secretarias possuem relação de agentes patrimoniais, são elas: Planejamento, Transportes, Esporte e Lazer, Cultura, Desenvolvimento

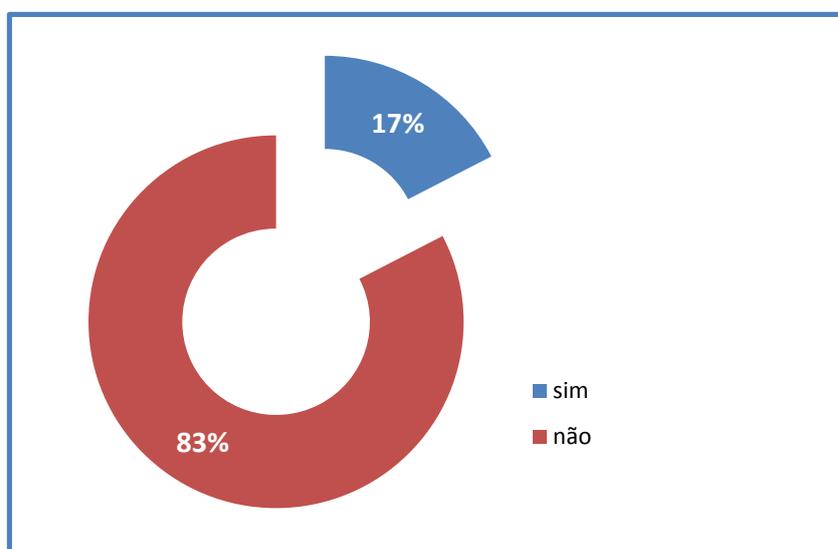
Econômico, Agricultura, Governo, Administração Penitenciária, Assistência Social, Fazenda, Saúde e Educação. É importante dizer que a existência desses agentes não garante o controle efetivo dos bens, como ocorre na SEFAZ, que como já foi relatado, não possui controle da movimentação, das entradas dos bens. Portanto, a existência de agentes patrimoniais precisa estar relacionada com um eficiente normativo estruturando o setor de patrimônio, contendo as atribuições e obrigações de todos os integrantes da estrutura.

### 3.1.1.2 Controle dos Bens

Os entrevistados foram questionados sobre os controles estabelecidos atualmente nos setores.

3ª Pergunta: Há lançamento de incorporação de bens em sistema?

Gráfico 4 - Lançamento de incorporação de bens em sistema



Fonte: A autora, 2014.

Através do Gráfico 4, é possível verificar que, 83% dos órgãos da Administração Direta entrevistados não possuem sistema de controle de bens móveis, restando apenas 17% possuem sistema. A seguir serão relacionados os órgãos que possuem sistema:

- Secretaria de Estado de Casa Civil (CASA CIVIL);
- Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG);
- Secretaria de Estado de Governo (SEGOV);

- Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos (SEASDH).

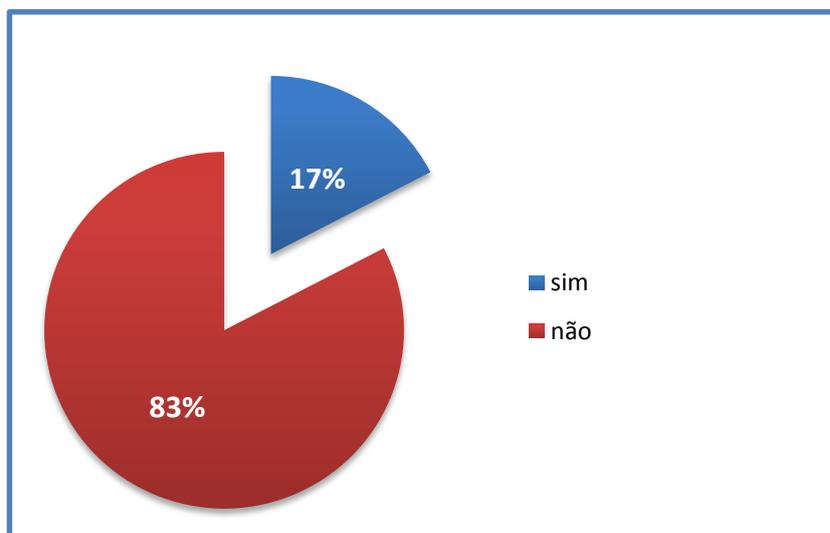
A SEGOV e a SEPLAG possuem sistema próprio onde controlam seus bens, a CASA CIVIL e a SEASDH utilizam um sistema disponibilizado pelo PRODERJ, chamado Sistema de Controle de Patrimônio do Estado (CPE). O entrevistado da CASA CIVIL relatou que o sistema é fraco e possui diversas limitações. Cabe ressaltar que, o PRODERJ já se posicionou sobre o sistema, dizendo que não é possível realizar as alterações necessárias a atender às novas regras contábeis, por isso, não é interessante disseminá-lo a todos os órgãos. Então, é possível concluir que não existe um sistema integrando as informações sobre bens móveis de todos os órgãos, cada um possui seu próprio sistema. E também nenhum sistema de controle de bens é integrado com o SIAFEM/RJ, que realiza os registros contábeis. A falta de integração dos sistemas pode ocasionar perda de informações ou falha na transmissão das informações. E a falta de um sistema que integre informação de todas as Secretarias ocasiona descontrole e perda de informações.

Nos demais órgãos são utilizadas planilhas eletrônicas ou fichas para efetuar o controle dos bens. A utilização de planilhas eletrônicas pode ser eficaz no controle, porém possui limitações, como por exemplo, é passível de ocorrer erros de digitação, e se o órgão possui muitos bens, o controle pode ser afetado. A utilização de fichas é um método antigo, que necessita ser migrado para um método mais moderno. Na Secretaria de Estado de Transporte (SETRANS) são utilizadas somente fichas de controle. É interessante ressaltar que, foi relatado que a SETRANS possui aproximadamente 5.000 bens. Então, é possível concluir previamente que, em alguns órgãos os procedimentos serão mais fáceis de serem adotados, pela quantidade de bens, em outros, será demandado mais esforços, pois, além de contar com a equipe reduzida, possuem um grande número de bens arrolados e controle dos bens inadequado.

No caso da Polícia Civil, foi relatado que não há nenhum controle de bens patrimoniais, ou seja, nenhum método é adotado, os bens móveis são distribuídos e não há prestação de contas dos responsáveis pelos bens. Segundo os entrevistados da Secretaria de Estado de Segurança (SESEG), um dos motivos para as deficiências na Polícia Civil é a alta rotatividade de funcionários.

4ª Pergunta: Há lançamento de incorporação de bens em sistema?

Gráfico 5 - Controle da entrada do material em sistema



Fonte: A autora, 2014.

Sobre o Gráfico 5, é possível inferir que, somente 17% dos órgãos entrevistados realizam a entrada dos bens pelo sistema. Apesar dos 83% dos órgãos não realizarem a entrada dos bens por sistema, a maioria realiza a entrada através de planilhas eletrônicas. Maioria porque a Polícia Civil, como já foi dito, não possui nenhum controle pelos bens do Imobilizado e a Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC), como foi relatado, possui a Diretoria Geral de Patrimônio, que realiza controle dos processos de aquisição de bens e conta com 180 unidades de patrimônio, mas não foi afirmado se controla os bens dessas unidades.

Vale destacar que, na entrevista a SEFAZ, a responsável relatou que realiza a entrada do bem posteriormente a sua verdadeira data de entrada, ou seja, o setor de patrimônio, que deveria ser o primeiro a saber quando ocorresse a entrada do item, não é comunicado. Isso acontece por uma falha de comunicação entre o setor de almoxarifado, o setor que recebe o bem e o setor de patrimônio, pois o setor de almoxarifado, quando recebe o bem do fornecedor, muitas vezes envia o bem diretamente para o setor, sem comunicar ao setor de patrimônio.

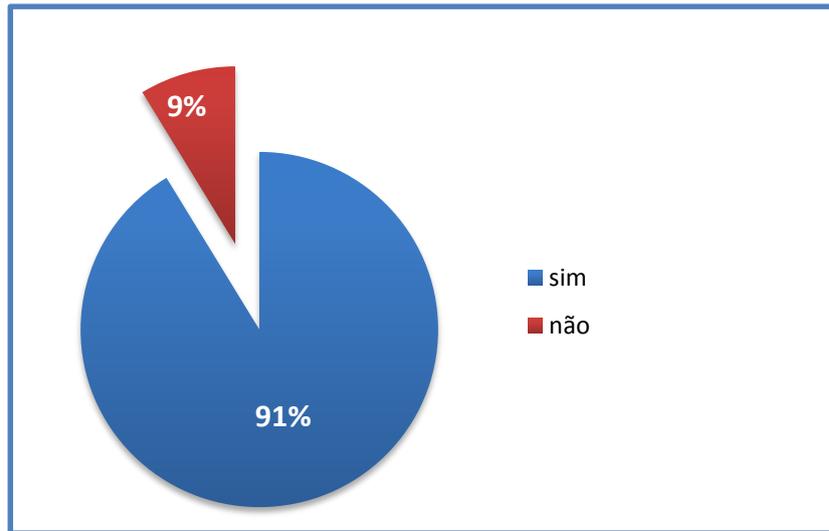
Assim, a responsável dispende tempo para descobrir os bens que estão sendo incorporados, para efetuar a identificação. Importante lembrar que, na sede da SEFAZ, possuem 8.424 bens arrolados, informação da entrevistada, desconsiderados os bens que estão nas 44 inspetorias da receita estadual, Corregedoria e da Escola Fazendária.

Essas falhas de comunicação, analisadas profundamente, afetam na adoção dos novos procedimentos, pois é preciso primeiramente, conhecer a posição patrimonial da entidade com

confiabilidade. A aquisição ou um desenvolvimento de um sistema integrado de controle de bens poderia solucionar a falta de comunicação entre os setores que ocorre em diversas situações.

5ª Pergunta: Há controle de carga?

Gráfico 6 - Controle de carga

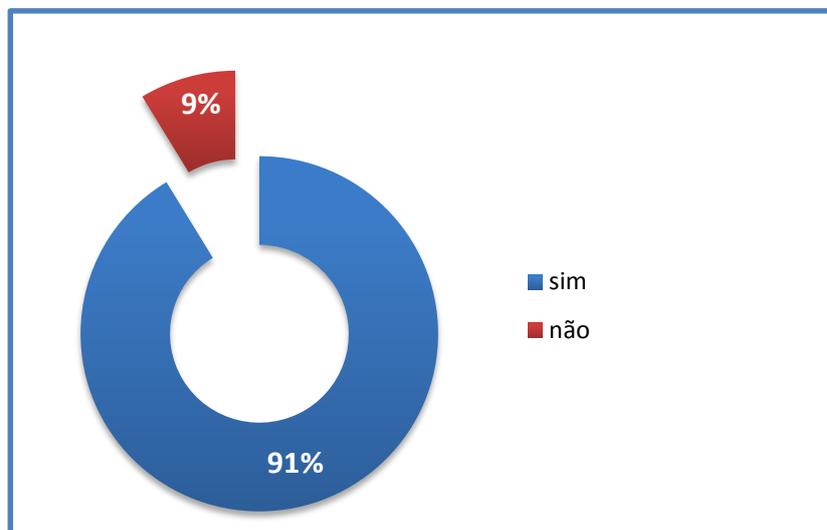


Fonte: A autora, 2014.

O Gráfico 6 demonstra se os setores de patrimônio dos órgãos controlam as transferências dos bens, internamente, ou seja, fazem o acompanhamento do bem dentro do próprio órgão, sua movimentação. A Polícia Civil e a SEFAZ responderam que não realizam esse controle. A entrevistada da SEFAZ informou que ela é a última a ser comunicada quando há movimentação dos bens, quando, na verdade, deveria ser a primeira. Por isso, considerou que não possui controle. Os outros 91% dos entrevistados informaram que realizam o controle. Esse controle não afeta diretamente o setor contábil, que necessita somente receber um relatório sintético sobre a posição patrimonial do órgão, com seus valores iniciais de incorporação e posteriores alterações, por depreciação ou reavaliação, por exemplo.

6ª Pergunta: Há controle de saída de material?

Gráfico 7 - Controle de Saída de Material



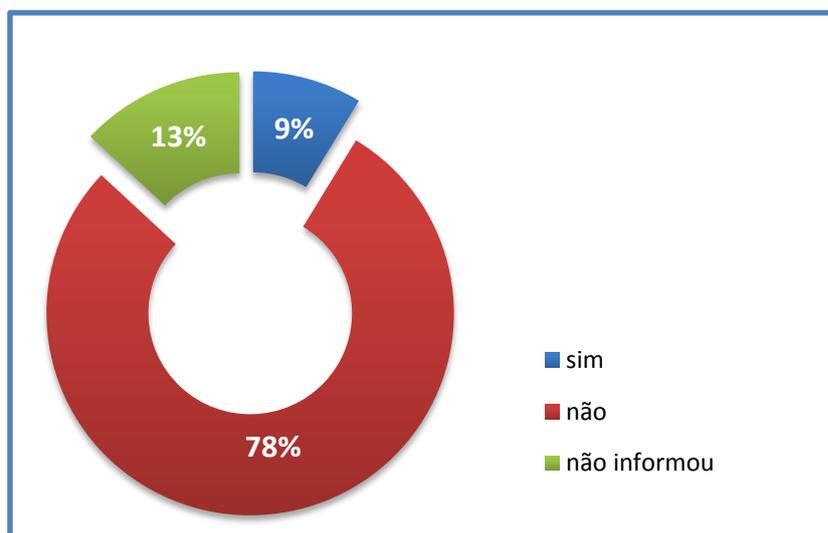
Fonte: A autora, 2014.

O Gráfico 7 demonstra se os setores de patrimônio dos órgãos controlam as saídas dos bens, e como foi citado no Gráfico 5, A Polícia Civil e a SEFAZ responderam que não realizam esse controle. A entrevistada da SEFAZ informou que não possui esse controle, ainda, mas que pretende iniciar. O controle de saída de material afeta o relatório que precisa ser entregue ao setor contábil, pois indica a data que o material que disponibilizado para uso, constituindo então a data inicial para efeito de cálculo da depreciação dos bens. Por isso o setor de patrimônio precisa saber a data em que o bem foi disponibilizado para uso, para efetuar o cálculo da depreciação corretamente.

O setor de patrimônio precisa saber, então, de duas datas principais, que é a data em que o bem foi incorporado e a data em que o bem foi disponibilizado para uso. A data em que o bem foi incorporado, no setor público, é a data em que o bem foi liquidado, ou seja, quando o fornecedor entregou o bem e foi feita a conferência quantitativa e qualitativa. A data de início de uso é aquela em que o bem se encontra em condições de utilização, e como já foi relatado, muitas vezes o setor de almoxarifado destina o bem diretamente ao setor que fez o pedido, e o setor de patrimônio fica sem a comunicação.

7ª Pergunta: Há Controle de registro da garantia ou contrato de manutenção?

Gráfico 8 - Controle de registro da garantia ou contrato de manutenção

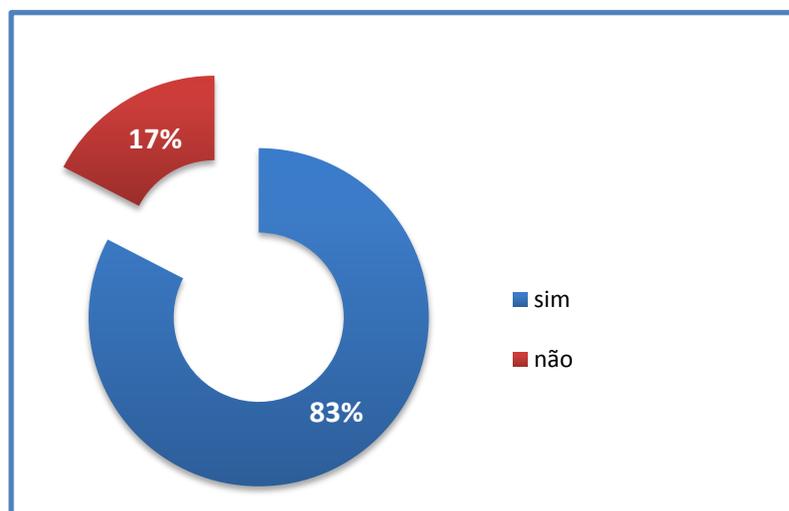


Fonte: A autora, 2014.

A pergunta do Gráfico 8 teve o objetivo de saber se há controle das garantias e dos contratos de manutenção dos bens que são adquiridos. Como pode ser observado, 78% não realizam esse controle. 13% dos entrevistados não souberam responder e 9% afirmaram que existe controle dos contratos e das garantias. No caso da SESEG, os entrevistados informaram que somente os veículos possuem garantia. Esse controle é importante porque possuindo informações sobre a garantia do produto, se evita gastos desnecessários no momento de um reparo do bem. O entrevistado da Saúde informou que o controle dos contratos é atribuição de outro setor. Esse controle dos contratos não afeta o setor contábil, mas é um aspecto importante na gestão patrimonial. Um sistema de controle de bens poderia realizar esse controle, assim, se um usuário do sistema precisasse de informações sobre um bem, conseguiria verificar se ele possui garantia ou contrato de manutenção e assim solicitar os serviços da empresa responsável.

8ª Pergunta: Há controle dos bens que foram baixados?

Gráfico 9 - Controle dos bens que foram baixados



Fonte: A autora, 2014.

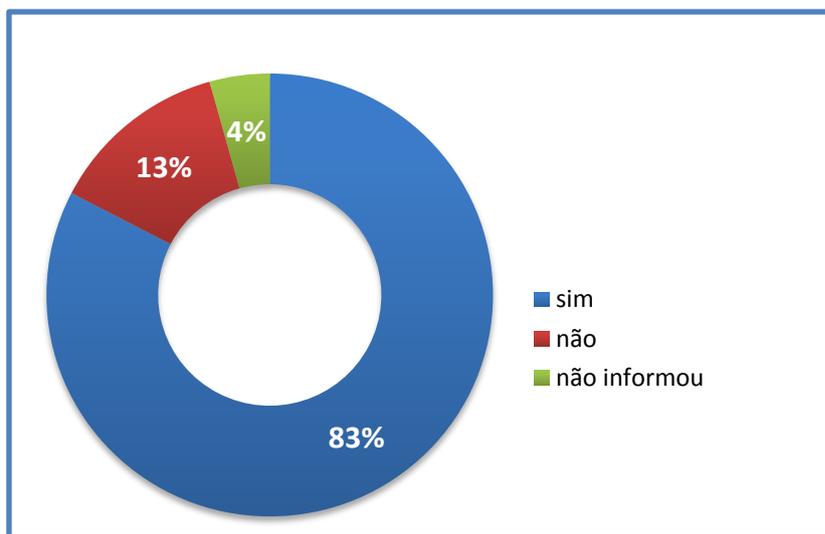
Analisando o Gráfico 9, observa-se que 4 órgãos não possuem controle dos bens que foram baixados, são eles: Polícia Civil, Secretaria de Estado de Governo (SEGOV), Secretaria de Desenvolvimento Regional, Abastecimento e Pesca (SEDRAP) e a Secretaria de Estado de Educação (SEEDUC). A SEEDUC informou que pretende iniciar o controle.

Essa informação é extremamente importante, pois quando um bem é baixado, é necessário realizar a baixa na conta contábil do bem, e também realizar a baixa na depreciação acumulada do bem. A baixa do bem envolve também exige outros procedimentos, como termo de vistoria e baixa de vida útil, regulamentados no Estado pelo Decreto nº 43.301, de 21 de novembro de 2011<sup>9</sup>. Essa informação também é importante porque compõe a prestação de contas que o órgão prepara para entregar ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ). Assim, os órgãos precisarão informar corretamente os bens baixados no exercício.

<sup>9</sup> Decreto nº 43.301, de 21 de novembro de 2011 – Regulamenta a disponibilidade a destinação final de bens móveis considerados inservíveis para a administração pública estadual e dá outras providências.

9ª Pergunta: Há controle na transferência de domínio e posse?

Gráfico 10 - Controle na transferência de domínio e posse



Fonte: A autora, 2013.

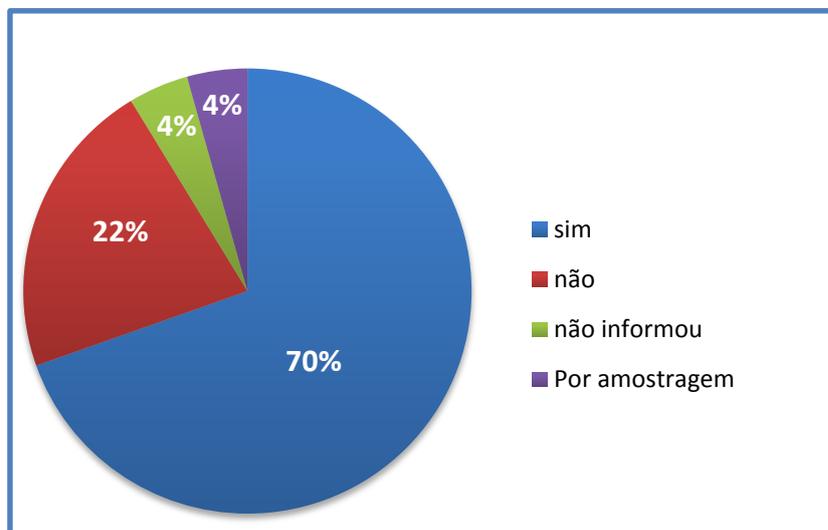
Dos órgãos entrevistados, 83% respondeu que realizam controle na transferência de domínio e posse, ou seja, quando bens são transferidos entre órgãos. Os 13% restantes responderam que não realiza esse controle, o que pode afetar os relatórios que são gerados pelo setor de patrimônio. É extremamente importante conhecer a composição patrimonial do órgão, por isso é necessário saber o que está sendo transferido, para que seja feita a baixa do bem no patrimônio e a transferência nas contas contábeis. Por fim, 4% dos órgãos entrevistados não souberam informar se há controle de transferência de domínio e posse.

### 3.1.1.3 Levantamento Físico e Relatórios

Nessa subseção serão apresentadas as respostas sobre inventário dos bens e os relatórios que são gerados pelo setor de patrimônio, assim como a análise efetuada.

10ª Pergunta: É feito levantamento físico dos bens?

Gráfico 11 - Levantamento físico dos bens



Fonte: A autora, 2014.

O Gráfico 11 demonstra se os órgãos realizam inventário físico dos bens. Dos entrevistados, 22% informaram que não realizam o levantamento físico dos bens, a Secretaria de Estado de Turismo (SETUR) informou que fez por amostragem e o entrevistado da Defesa Civil não soube informar se é realizado. O levantamento dos bens é somente físico, ou seja, nunca foi feita reavaliação dos bens, e muitos estão registrados pelo valor de 0,01 centavo.

Dos entrevistados, 70% informou que realiza o levantamento físico dos bens, no final do exercício, e todos fazem esse inventário pois precisam elaborar os relatórios obrigatórios que precisam ser enviados ao controle interno, no caso a Auditoria Geral do Estado (AGE) e ao controle externo, que é o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ).

Algumas secretarias informaram o número de bens arrolados atualmente, demonstrado a seguir:

Quadro 6 – Quantitativo de Bens nos Órgãos

Secretarias	Quantitativo de Bens	Observação
Turismo	145	
Esporte e Lazer	300	
Desenvolvimento Regional	950	
Ciência e Tecnologia	2.000	
Cultura	2.300	
Governo	3.000	
Educação	4.000	Na sede
Transportes	5.000	
Administração Penitenciária	5.000	Só na SEAP – Central
Segurança	5.000	Só na SESEG – Central
Fazenda	8.424	Na sede
Casa Civil	10.500	
Agricultura	12.000	
Planejamento	12.000	
Obras	20.000	
Assistência Social	30.000	
Defesa Civil	Não há noção	
Ambiente	Não informou	
Saúde	Não há noção global	
Trabalho	Não informou	
Habitação	Não informou	
Desenvolvimento Econômico	Não informou	
Polícia Civil	Não informou	
Total	120.619	

Fonte: A autora, 2014.

Sobre o Quadro 6, há que se fazer observações. A quantidade informada pelos órgãos foram valores aproximados, e algumas não souberam informar a quantidade de bens existentes. No caso da Secretaria de Estado de Educação (SEEDUC), os 4.000 bens arrolados são os existentes na sede do órgão e não está incluído os bens que estão nas escolas, pois as escolas são unidades administrativas autônomas, e quando a Educação compra, por exemplo, carteiras para os alunos, para distribuir entre as escolas, realiza uma doação, e esses bens passam a não pertencer mais ao arrolamento da sede da SEEDUC. Segundo a entrevistada da secretaria, há uma estimativa de que existam mais de 100.000 bens distribuídos entre as escolas estaduais.

Com relação à Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP), somente foi informado o número de bens que existem na sede do órgão, e foi informado que não se tem estimativa do número de bens distribuídos entre as unidades penitenciárias.

No caso da Secretaria de Estado de Segurança (SESEG), esta só possui o arrolamento dos bens da sede, não possuindo o controle do que pertence a Polícia Civil e a Polícia Militar.

A Secretaria de Estado de Saúde (SES) informou que não possui o somatório do total dos bens, mas que possui o arrolamento de cada unidade pertencente à secretaria, que atualmente são 36 unidades, e não estão incluídas nessas unidades as Unidades de Pronto Atendimento (UPA). O TCE/RJ aceita os relatórios enviados por unidades.

O número de bens informado pelo setor de patrimônio da Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ) também não inclui os bens que existem nas inspetorias da receita estadual, na Escola Fazendária e na Corregedoria.

Cabe ressaltar que a maioria dos órgãos não possui o arrolamento físico igual ao que está contabilizado no SIAFEM/RJ, pois, em muitos casos, o arrolamento físico não espelha a realidade do patrimônio, muitos bens estão sucateados, por exemplo, o que antes era uma cadeira, hoje só existe o encosto, ou os bens nem existem mais. Este pode ser considerado um dos maiores problemas na implementação das novas regras, pois, primeiramente, todos os setores, de todos os órgãos, deverão realizar o ajuste inicial do Imobilizado, ou seja, realizar o levantamento de todos os bens, não só físico, mas também apurando seu valor justo. Nesse momento, muitos bens não serão encontrados, devendo-se efetuar a baixa, muitos serão achados, que antes não estavam no arrolamento físico, devendo ser incorporados. E também, muitos bens terão seus valores, que antes estavam contabilizados a 0,01 centavo, alterados, e assim haverá impacto positivo nas demonstrações contábeis do Governo do Estado. Logo, a Contabilidade espelhará a realidade, o que existe realmente no Imobilizado do órgão. Após esse ajuste inicial, poderá ser iniciada a contabilização da depreciação dos bens móveis.

Por possuir o arrolamento físico compatível com o contábil, a SESEG hoje está incluída no projeto piloto de depreciação dos bens móveis, iniciado pela Contadoria-Geral do Estado, que disponibilizou uma planilha eletrônica que efetua o cálculo da depreciação.

Somando a quantidade de bens informada, chegamos ao valor de mais de 120.000 bens, valor esse que não pode ser considerado confiável, pois, muitos bens estão sendo desconsiderados, muitos não sabem informar a quantidade exata, e provavelmente, muitos bens já não existem, ou muitos existem sem que estejam no arrolamento do setor de patrimônio. Uma das soluções para uma informação confiável sobre a quantidade de bens, é a aquisição de um sistema integrado de controle de bens, em que seja utilizado por todos os

órgãos, e assim, gerar através de relatórios gerenciais informações precisas sobre o Imobilizado.

O Quadro 7 tem o objetivo de realizar uma comparação das respostas obtidas nas perguntas sobre a ferramenta utilizada para controle dos bens e o quantitativo dos bens informados pelas unidades visitadas. A maioria utiliza planilha eletrônica para efetuar o controle dos bens, que é utilizada como base para elaboração dos relatórios, ou seja, órgãos que possuem menos de 300 bens e outros com mais de 20.000 utilizam a mesma ferramenta, e ressaltamos novamente o caso da Polícia Civil que não possui nenhum controle. Através do quadro, é possível concluir que não há integração na gestão patrimonial estadual.

Quadro 7 – Sistema x Bens

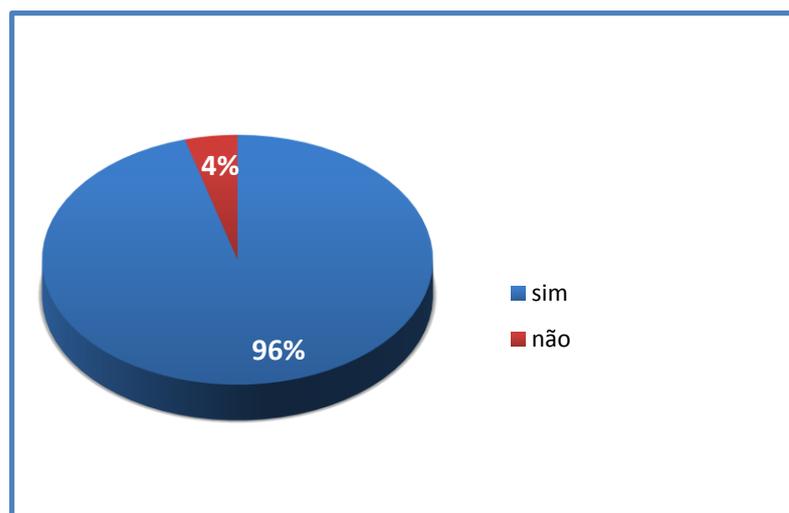
<b>SECRETARIAS</b>	<b>Sistema/Ferramenta utilizada</b>	<b>Quantitativo de Bens</b>	<b>Observação</b>
Administração Penitenciária	Planilha Eletrônica	5.000	Só na SEAP - Central
Agricultura e Pecuária	Planilha Eletrônica e Sistema do Estado - CPE	12.000	
Ambiente	Planilha Eletrônica	Não informou	
Assistência Social	Sistema do Estado - CPE	30.000	
Casa Civil	Sistema do Estado - CPE	10.500	
Ciência e Tecnologia	Planilha Eletrônica	2.000	
Cultura	Planilha Eletrônica	2.300	
Defesa Civil	Planilha Eletrônica	Não há noção	
Desenvolvimento Econômico	Planilha Eletrônica	Não informou	
Desenvolvimento Regional	Planilha Eletrônica	950	
Educação	Planilha Eletrônica	4.000	Na sede
Esporte e Lazer	Planilha Eletrônica	300	
Fazenda	Planilha Eletrônica	8.424	Na sede
Governo	Sistema Próprio	3.000	
Habitação	Planilha Eletrônica	Não informou	
Obras	Planilha Eletrônica	20.000	
Planejamento	Sistema Próprio	12.000	
Polícia Civil	Não existe controle	Não informou	
Saúde	Planilha Eletrônica	Não há noção global	
Segurança	Planilha Eletrônica	5.000	Só na SESEG - Central
Trabalho e Renda	Planilha Eletrônica	Não informou	
Transportes	Fichas de Controle	5.000	
Turismo	Planilha Eletrônica	145	

Fonte: A autora, 2014.

O ideal seria que os órgãos utilizassem o mesmo sistema, de modo a padronizar os procedimentos e obter informações confiáveis através de uma única base de dados.

11ª Pergunta: São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?

Gráfico 12 - São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?



Fonte: A autora, 2014.

Em todos os órgãos visitados, os relatórios são gerados com o objetivo de atender a Deliberação nº 198, de 23 de janeiro de 1996, que dispõe sobre a instauração e organização de processos de prestação de contas, que deve ser feita anualmente. Os relatórios são elaborados com base em modelo determinado pelo TCE/RJ, conhecido como Modelo 11, que demonstra o arrolamento das existências e o Modelo 12, que demonstra a movimentação dos bens. O único órgão que não apresenta os citados relatórios é a Polícia Civil, que informou que não está apresentando ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/RJ) a Prestação de Contas dos bens patrimoniais.

Os únicos relatórios que são elaborados visam atender ao TCE/RJ, ou seja todas as respostas se referiram aos relatórios obrigatórios, que não preveem ainda, informações sobre depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável. Os sistemas que algumas secretarias possuem não geram esses relatórios, então ele precisa ser feito manualmente. Os demais órgãos que não possuem sistema elaboram os relatórios com o auxílio de planilhas eletrônicas. O desenvolvimento de um sistema poderia prever a possibilidade de geração de relatórios nos moldes que é solicitado ao final do exercício e, além disso, gerar relatórios

analíticos, visando atender às necessidades do patrimônio, auxiliando na gestão patrimonial dos bens móveis, e gerar o relatório sintético para o setor contábil.

Quadro 8 – Cruzamento entre levantamento físico e elaboração de demonstrativos

<b>Secretarias</b>	<b>É feito levantamento físico dos bens?</b>	<b>São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?</b>
Planejamento	Sim	Sim
Ambiente	Não	Sim
Turismo	Por amostragem	Sim
Transportes	Sim	Sim
Trabalho e Renda	Sim	Sim
Esporte e Lazer	Sim	Sim
Ciência e Tecnologia	Sim	Sim
Cultura	Não	Sim
Desenvolvimento Econômico	Sim	Sim
Habitação	Sim	Sim
Desenvolvimento Regional	Sim	Sim
Agricultura	Sim	Sim
Casa Civil	Sim	Sim
Governo	Sim	Sim
Administração Penitenciária	Não	Sim
Segurança	Sim	Sim
Defesa Civil	Teoricamente sim.	Sim.
Polícia Civil	Não	Não
Obras	Não	Sim
Assistência Social	Sim	Sim
Fazenda	Sim	Sim
Educação	Sim	Sim
Saúde	Sim	Sim

Fonte: A autora, 2014.

No Quadro 8, foi realizada comparação com a pergunta sobre levantamento físico dos bens e elaboração dos relatórios periódicos. Através das respostas, podemos destacar que as Secretarias de Ambiente, Cultura, Administração Penitenciária e Obras não realizam levantamento físico, mas elaboram os relatórios em atendimento ao TCE/RJ, com arrolamento dos bens. A Polícia Civil não realiza levantamento e não elabora relatórios. A Defesa Civil não soube responder se realiza levantamento físico e Turismo informou que faz por amostragem. Podemos concluir, portanto, que tais relatórios podem estar defasados, pois alterações podem ter ocorrido e não terem sido registradas.

É possível concluir que, pelas respostas, o arrolamento físico enviado ao TCE/RJ de muitas secretarias precisam ser aprimorado, de forma a evidenciar a mais real possível situação patrimonial.

### 3.1.2 Resultados – Almoxarifado

Foram realizadas oito perguntas aos entrevistados nos órgãos da Administração Direta Estadual, que serão analisadas a seguir através de gráficos e comentários. As questões abordadas no Setor de Almoxarifado foram as seguintes:

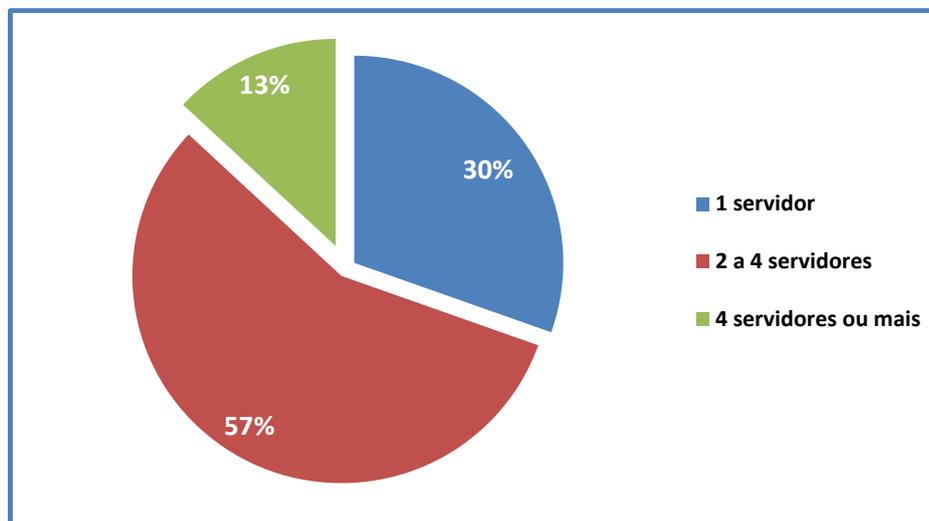
1. Quantas pessoas trabalham no setor de almoxarifado?
2. É utilizado algum sistema de controle de estoque?
3. Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?
4. É feita, na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?
5. O armazenamento é feito em local adequado?
6. É possível saber a localização física do material?
7. Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?
8. É feita ficha de controle de estoque?

A seguir serão comentadas as respostas aos questionamentos feitos ao setor de almoxarifado dos órgãos entrevistados.

1ª Pergunta: Quantas pessoas trabalham no setor de almoxarifado?

A primeira pergunta foi elaborada com objetivo de conhecer o número de servidores que o setor de almoxarifado possui nos órgãos da Administração Direta.

Gráfico 13 - Percentual de Servidores no Setor de Almojarifado nas Secretarias

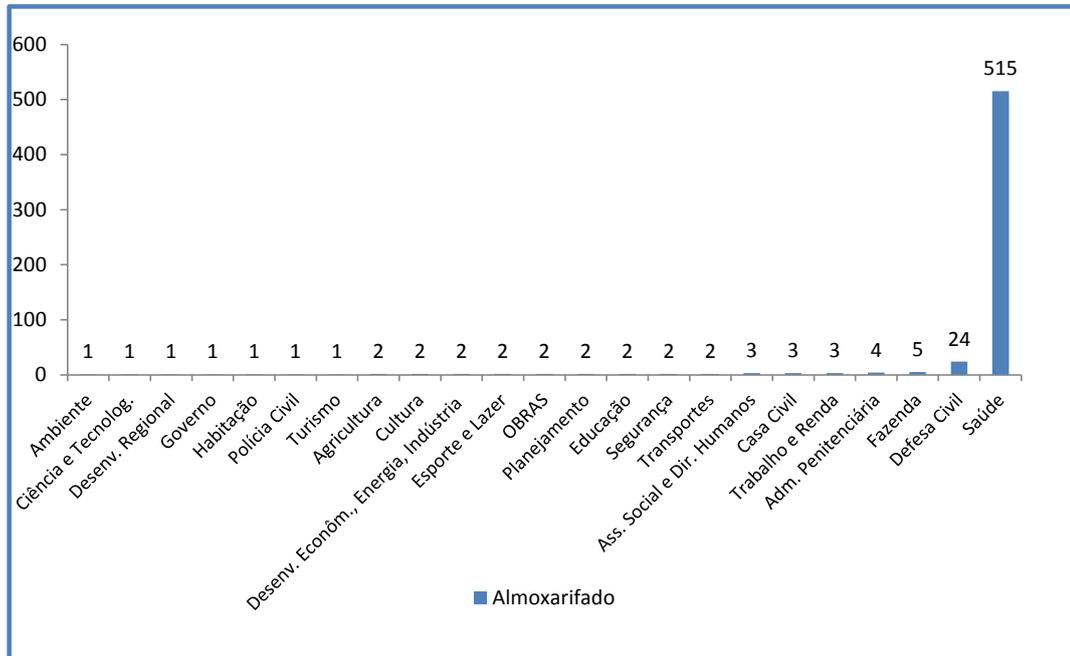


Fonte: A autora, 2014.

Através do Gráfico 13, é possível observar que 57% dos setores possuem de 2 a 4 funcionários em sua equipe, 30% possuem somente 1 pessoa e 13% possui mais de 4 funcionários. O Gráfico 14 identifica por órgão a quantidade de funcionários, a maioria possui 2 funcionários e os 13% citados que possuem mais de 4 funcionários são: Fazenda, Defesa Civil e Saúde. É importante destacar que nesses três órgãos a estrutura é composta de Almojarifado Central, em depósitos. Foi informado também que a Polícia Civil possui Almojarifado Central, mas somente foi informado o número de funcionários da Sede da Polícia.

A Secretaria de Estado de Saúde (SES) possui o maior quantitativo de funcionários, contando com mais de quinhentas pessoas. Foi relatado que existe a Coordenação Geral de Armazenagem (CGA), que possui dois galpões, um situado em Niterói e outro situado na Pavuna, que distribuem material para as Centrais de Armazenagem Farmacêutica (CAF). As CAF fazem a distribuição interna nos hospitais. Foi informado também que passam aproximadamente mais de 7.000 itens por mês pelo almojarifado e que não atende somente às necessidades do Estado, mas também dos Municípios e do Governo Federal, através de convênios firmados. Existem aproximadamente 500 funcionários que são contratados, responsáveis pela parte operacional, conferência, recebimento de nota fiscal e distribuição, porém existem 15 funcionários de carreira, que são responsáveis pela parte legal e gerencial.

Gráfico 14 – Quantidade de Servidores no Setor de Almojarifado das Secretarias

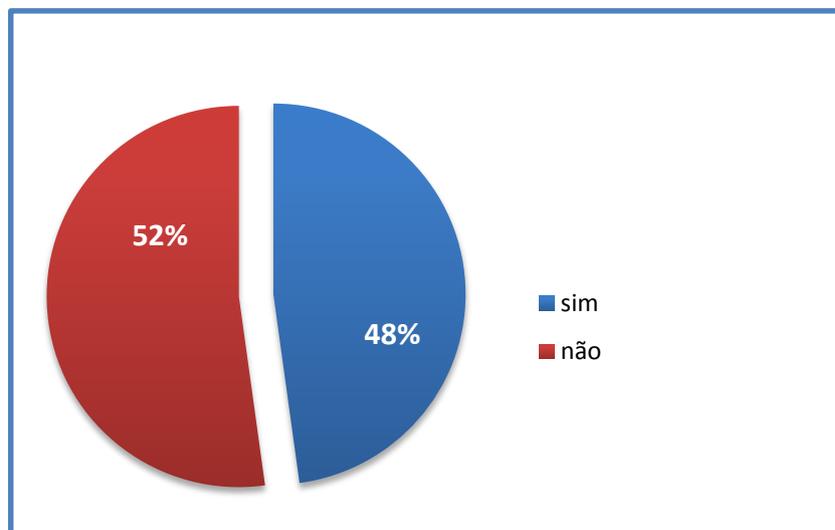


Fonte: A autora, 2014.

A Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC) possui 24 funcionários no Setor de Almojarifado. Há comissões de recebimento de material (pelo tipo de material, para conferência qualitativa), e a nomeação dos integrantes dessas comissões é publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro. A conferência quantitativa é feita pelos servidores do almojarifado e estima-se que o galpão, que é localizado em São Cristóvão, armazena mais de 5.000 itens.

2ª Pergunta: É utilizado algum sistema de controle de estoque?

Gráfico 15 - Sistema de controle de estoque



Fonte: A autora, 2014.

Através do Gráfico 15 é possível identificar quais são os órgãos que possuem sistema de controle de estoque. Dos órgãos que possuem sistema de controle de estoque, hoje são: Assistência Social, Planejamento, Casa Civil, Administração Penitenciária, Segurança, Obras, Fazenda e Saúde. Todos que utilizam o sistema, fazem a ficha de controle de estoque manualmente, pois os sistemas não geram o relatório. Nenhum sistema é integrado com o setor de patrimônio.

Dos órgãos citados, a Assistência Social, Planejamento, Casa Civil e Fazenda utilizam o SIGA - Módulo almoxarifado, que foi um sistema desenvolvido pela SEPLAG com objetivo de torna-lo padrão em todos os órgãos, porém, somente quatro secretarias o utilizam.

O SIGA, que pertence a SEPLAG, ainda não é utilizado por todos os órgãos, e atualmente está passando por processo de atualização, com objetivo de torná-lo o sistema padrão para a utilização de toda a Administração Direta.

A SEOBRAS, SEA, SESEG, SETUR, SETRANS utilizam sistema disponibilizado pelo PRODERJ, porém os responsáveis fizeram críticas ao sistema, que, por exemplo, não faz ficha de controle de estoque, pois só fornece a listagem de entradas e saídas mensais e não gera relatórios gerenciais.

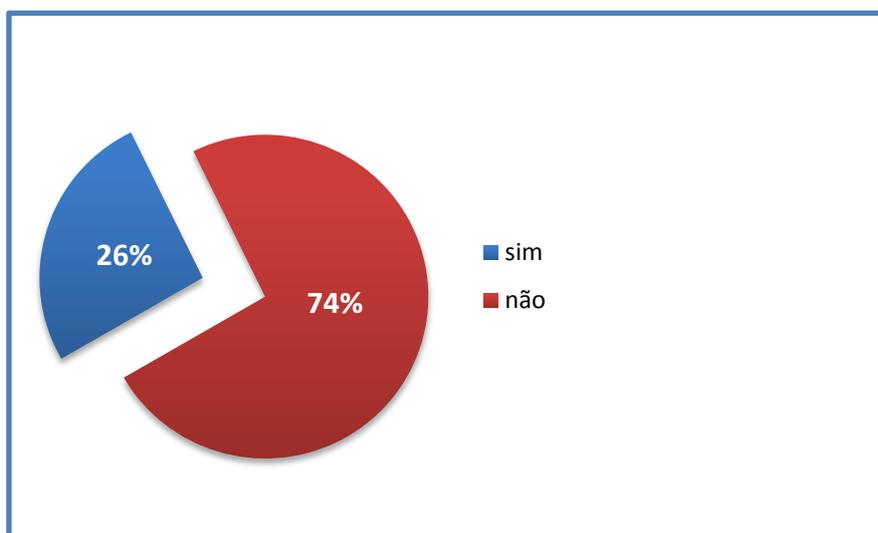
A Secretaria de Administração Penitenciária (SEAP) utiliza um sistema terceirizado, fornecido por uma empresa, e que, segundo o responsável, o contrato não foi renovado, e por isso possui problemas em sua utilização e manutenção.

A Saúde possui utiliza um sistema denominado AUTOEST que foi um sistema desenvolvido pela Secretaria, pertence a Saúde e é utilizado pela Coordenação Geral de Armazenagem (CGA). Possui outro sistema também, o Unilog, que não é da Secretaria e é utilizado nas Centrais de Armazenagem Farmacêutica - CAF, que são aproximadamente 20 unidades atualmente, e é integrado com o AUTOEST. Ainda, possui um sistema desenvolvido internamente para elaboração das fichas de controle de estoque, extraíndo as informações do AUTOEST.

As demais secretarias, utilizam planilhas eletrônicas para efetuar o controle do estoque. Apesar de ser um método de se controlar o estoque simples, em muitos casos não significa que o controle e ineficaz. Como um bom exemplo a se destacar, em visita realizada na secretaria de Defesa Civil (SEDEC), que possui em sua equipe o quantitativo de 24 pessoas, possui um Almoarifado Central, situado no bairro de são Cristóvão e controla mais de 5000 itens. O responsável pelo almoarifado demonstrou possuir um controle organizado do setor.

3ª Pergunta: Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?

Gráfico 16 - Sistema de requisição de material, bem como suas devoluções



Fonte: A autora, 2014.

Interessante observar através do Gráfico 16 que dos órgãos entrevistados, somente seis possuem sistema de requisição de material, sendo que 11 possuem sistema de controle de estoque, portanto, nem todos possuem essa funcionalidade. Assim, somente os órgãos que utilizam o SIGA – Módulo Almoarifado (Casa Civil, Planejamento, Assistência Social e

Fazenda), a Saúde, que criou um sistema, e a SEOBRAS, que também criou um sistema, podem realizar também a requisição. Nas Secretarias restantes, a requisição é feita manualmente.

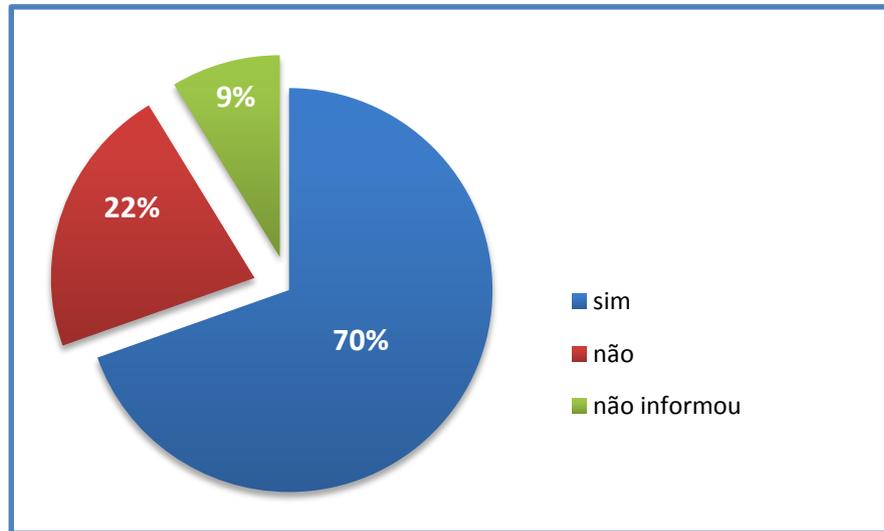
No Estado do Rio de Janeiro, a aquisição dos materiais é feita pelo setor de compras, na maioria das vezes por licitação, através de um sistema denominado Sistema Integrado de Gestão de Aquisições – SIGA, que possui integração com o SIAFEM/RJ, onde é feito o empenho. Após o empenho, o fornecedor entrega o material para o setor de almoxarifado, que encaminha a nota fiscal para o setor de compras novamente. O setor de compras entrega a nota fiscal para o setor contábil registrar a liquidação, para posterior pagamento do fornecedor. Assim, os sistemas citados são os únicos que possuem integração. Hoje, existem setores que possuem sistema, outros não possuem, e não há integração com o setor de patrimônio ou com o setor contábil após a etapa da aquisição dos bens.

4ª Pergunta: É feita na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?

Foi perguntado também se é realizada, na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa, e todos os órgãos responderam que é realizada a conferência dos bens que são recebidos. Essa é uma etapa muito importante, pois conferindo os materiais e verificando que tudo está de acordo com o solicitado, o fornecedor pode receber pela entrega dos materiais.

5ª Pergunta: O armazenamento é feito em local adequado?

Gráfico 17 - Armazenamento dos materiais



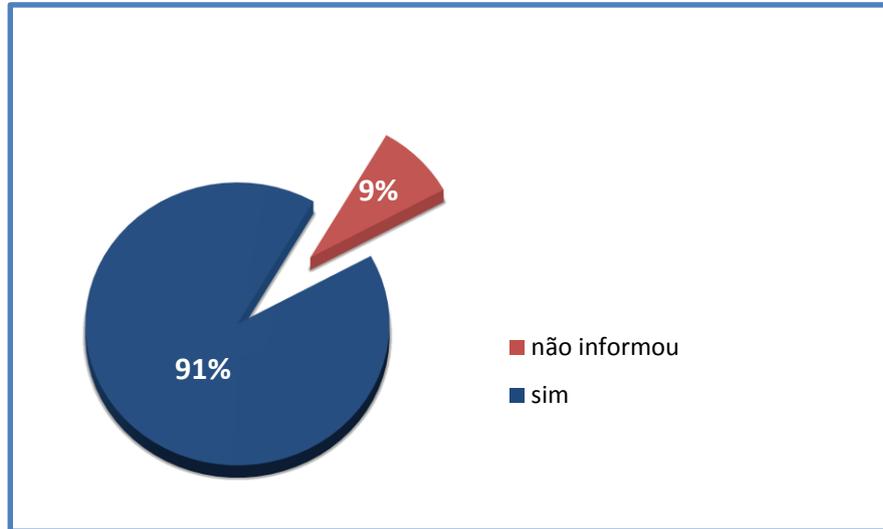
Fonte: A autora, 2014.

Através do Gráfico 17 é possível observar que 22% dos entrevistados considerou que o armazenamento não é feito em local adequado, dentre as queixas, a maioria se refere a espaço limitado. Duas Secretarias não souberam informar. O restante considerou o local adequado e organizado.

Esse controle não afeta o setor contábil diretamente, porém, como o setor de almoxarifado armazena os materiais, esses bens, durante a estocagem, não são considerados em utilização para efeitos de contagem da depreciação. Portanto, precisam estar em local apropriado, para que no momento de iniciar o uso, estejam em perfeitas condições.

6ª Pergunta: É possível saber a localização física do material?

Gráfico 18 – Localização física do material

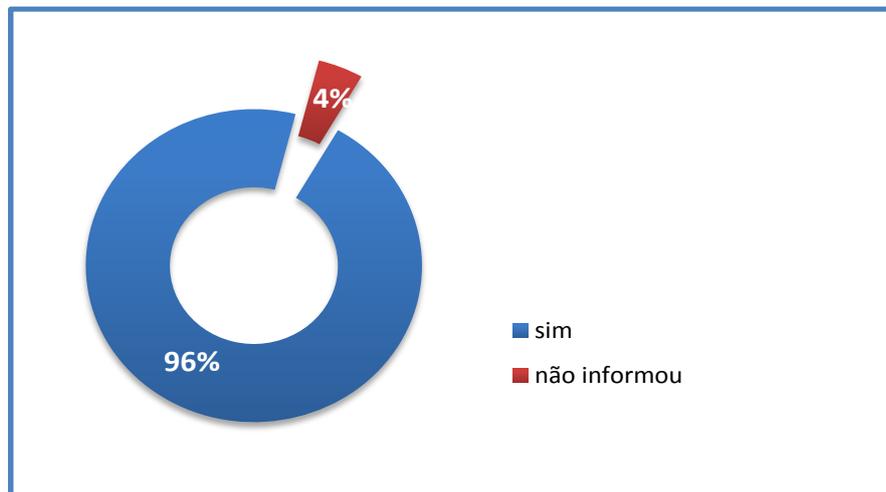


Fonte: A autora, 2014.

Dos órgãos entrevistados, todos que souberam informar responderam que é possível fazer a localização física do material, demonstrando que possuem organização. Esse controle é importante porque o responsável pelo almoxarifado precisa distribuir os materiais em atendimento às requisições. Demonstra um controle do estoque organizado, e evita perdas e possíveis roubos.

7ª Pergunta: Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?

Gráfico 19 - Controle de Entrega

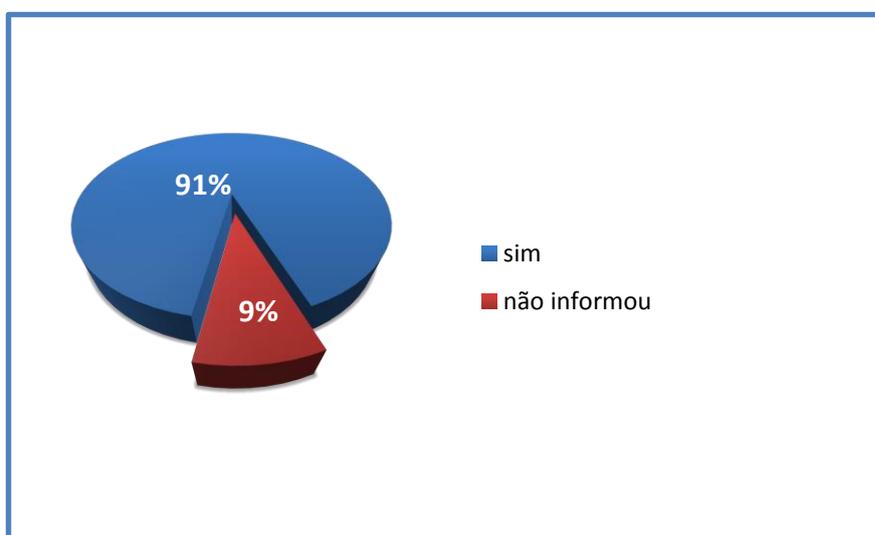


Fonte: A autora, 2014.

Dos órgãos entrevistados, o que somente não informou se há controle de entrega foi a Casa Civil, os restantes informaram que há controle. O controle de entrega é importante para a elaboração do relatório de entradas e saídas do estoque, que no Estado é denominado Demonstrativo Mensal de Operações – DMO, entregue mensalmente e no final do exercício.

8ª Pergunta: É feita ficha de controle de estoque?

Gráfico 20 - Ficha de controle de estoque



Fonte: A autora, 2014.

Dos órgãos entrevistados, somente dois não informaram se é feita ficha de controle de estoque, os restantes informaram que sim, porém, fazem manualmente, através de planilha eletrônica. Excetua-se a Saúde, que desenvolveu um sistema próprio para gerar a ficha, devido ao volume elevado de materiais que entram e saem mensalmente. Um sistema integrado poderia gerar esses relatórios automaticamente, evitando erros.

Através das entrevistas realizadas no setor de almoxarifado, foi possível perceber que a maioria dos procedimentos não afeta diretamente o setor contábil, mas o controle se inicia quando o material é recebido, então, a integração entre os setores e a solução de falhas na comunicação é essencial para que os novos procedimentos contábeis sejam adotados.

## 3.2 Propostas

Conhecidos os procedimentos atuais dos setores de almoxarifado, patrimônio e contábil do Governo do Estado do Rio de Janeiro, serão propostas soluções para a superação do desafio de implantar os novos procedimentos.

Devido às dificuldades que os Estados e Municípios estão encontrando para adoção desses procedimentos patrimoniais, a STN retirou os prazos. Cabe ressaltar que a retirada do prazo não implica na exclusão da obrigatoriedade, ou seja, os procedimentos podem ser adotados a qualquer momento. Até porque a NBCT 16.9 passou a ser obrigatória a partir de 1º de janeiro de 2010. Porém, o Estado do Rio de Janeiro tem como referência o prazo definido no Cronograma de Ações que foi enviado ao TCE/RJ, que não foi revogado, que se encerra em 2014.

### 3.2.1 Integração Sistêmica

Como foi possível perceber na análise de dados, muitas vezes os setores não se comunicam, o que provoca distorções nas informações dos bens, como por exemplo, o setor de patrimônio não ser comunicado quando um bem foi designado para um setor requisitante.

Para ajudar a solucionar a falha na comunicação, poderia ser desenvolvido um sistema integrado de controle de bens móveis, que possuiria dois módulos, o módulo do almoxarifado e o módulo do patrimônio, ambos com suas funcionalidades específicas, e esse sistema deverá ser integrado com o sistema de aquisições de materiais e com o sistema de administração financeira, orçamentário e de contabilidade. Dessa forma, todos os usuários teriam informações de quando o bem foi adquirido, quando entrou e saiu do estoque, o setor de patrimônio teria a informação do momento que o bem foi distribuído, para efetuar seus controles. O setor contábil teria a informação do dia da aquisição do bem, da data que foi disponibilizado para uso, das alterações de valor por reavaliação e depreciação.

O sistema de controle de bens móveis também deverá gerar relatórios analíticos, sintéticos e gerenciais, para tomada de decisão dos gestores. Porém, é importante ressaltar que somente o sistema não soluciona os problemas, é necessária também a consideração de outros fatores essenciais nesse processo.

### 3.2.2 Comprometimento da Administração Pública

Os novos procedimentos no tratamento dos bens públicos, no caso específico desse trabalho, o ativo imobilizado, envolvem o comprometimento e responsabilidade não só do setor contábil, mas também dos gestores, dos setores de patrimônio e de almoxarifado e de todos os usuários dos bens. Como antes a visão era basicamente orçamentária, e agora o foco é o tratamento do patrimônio, é preciso fazer um trabalho de conscientização da administração pública, ou seja, pode ser considerada uma mudança na cultura organizacional.

Primeiro, o gestor público precisa compreender a importância e a responsabilidade que os funcionários dos setores de almoxarifado e patrimônio possuem no controle dos bens. Assim, seria essencial estruturar a carreira desses setores, e promover a valorização desses funcionários.

Para que esses funcionários se sintam preparados para as tarefas diárias, seria importante todos realizarem treinamento sobre gestão de patrimônio, que envolvesse toda a legislação pertinente ao controle dos bens. Com as mudanças, o setor de patrimônio precisa também se adaptar, saber a sistemática da depreciação dos bens, da reavaliação e da redução ao valor recuperável. O setor de almoxarifado também precisa saber de todas as informações, pois assim os funcionários visualizariam a importância do trabalho dentro do contexto do tratamento do imobilizado, como por exemplo, a importância da data de saída do estoque, e a data de entrada no setor, para efeitos de depreciação dos bens.

Seria necessário também realizar contratação de novos funcionários, pois foi observado que a maioria dos setores possui somente uma pessoa responsável por todas as tarefas. Com a valorização, treinamento, capacitação e contratação de funcionários, o gestor estaria contribuindo para o término da cultura do “castigo”, como foi dito por muitos entrevistados, se referindo a trabalhar no setor de patrimônio como uma tarefa ruim, a última que todos querem realizar no setor público. A contratação por concurso público, com a criação de uma carreira específica, poderia resolver o problema da alta rotatividade de funcionários que existe em alguns órgãos, como por exemplo, a Polícia Civil.

### 3.2.3 Regulamentação da Gestão Patrimonial

A publicação de normativos será fundamental nesse processo, que torna os procedimentos obrigatórios e ao mesmo tempo orienta os usuários de como realiza-los. Os normativos também possuem objetivo de padronizar os procedimentos. Recentemente foi publicado o Decreto Estadual nº 44.558, de 13 de janeiro de 2014<sup>10</sup>, que regulamentou a gestão dos bens móveis integrantes do patrimônio público do poder executivo do Estado do Rio de Janeiro. E ano passado foi publicado o Decreto Estadual nº 44.489, de 25 de novembro de 2013<sup>11</sup>, que instituiu a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado.

A publicação dos decretos foi importante, pois foi um marco na regulamentação dos novos procedimentos no Governo do Estado do Rio de Janeiro, e iniciou uma fase que demandará a elaboração de normativos para orientação dos usuários, quanto à adoção desses procedimentos. Como proposta poderia ser elaborado pela Contadoria Geral do Estado (CGE) um Manual do Imobilizado, contendo todas as informações sobre os procedimentos contábeis, abrangendo aspectos teóricos e práticos. A SEPLAG/RJ também poderia elaborar um Manual de Gestão do Patrimônio Mobiliário, com objetivo de orientar todos os usuários sobre as rotinas de patrimônio e almoxarifado.

### 3.2.4 Início dos Procedimentos Obrigatórios

A adoção dos procedimentos envolvem várias etapas importantes. Algumas demandam muito tempo, outras podem ser iniciadas o quanto antes, para evitar mais trabalho no futuro.

---

10 Decreto Estadual nº 44.489, de 25 de novembro de 2013 – Regulamenta a gestão dos bens móveis integrantes do patrimônio público do poder executivo do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências. Disponível em: < <http://www.fazenda.rj.gov.br> >. Acesso em: 02 fev. 2014.

11 Decreto Estadual nº 44.489, de 25 de novembro de 2013 – Institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado nos casos que especifica. Disponível em: < <http://www.fazenda.rj.gov.br> >. Acesso em: 01 jan. 2014.

Existe um grande número de bens no Estado que estão registrados a 0,01 centavo na contabilidade, e por isso, não se pode iniciar o procedimento de depreciação para esses ativos. Ou seja, para efetuar-se a depreciação, é necessário que a base monetária inicial seja confiável, ou seja, o valor registrado deve espelhar o valor justo. Segundo Barbosa (2013, p. 141) “A avaliação inicial para a adoção das novas normas contábeis é, de forma genérica, a primeira atualização do ativo a valor justo após a adoção dessas normas”.

Uma solução para atualizar o valor desses bens seria realizar o ajuste inicial em fases, ou seja, poderia se estabelecer um cronograma, dividido por tipos de bens, com a data final para o levantamento e mensuração. Como exemplo, poderia ser estabelecida da seguinte forma:

Quadro 9 – Cronograma de Levantamento de Bens Móveis

Grupos	Título	Prazo Máximo
1	Veículos Automotores	2014
2	Aeronaves	2014
3	Equipamentos, Máquinas e e Motores à Combustível	2014
4	Veículos de Tração Pessoal ou Animal	2014
5	Equipamento para Processamento de Dados	2014
6	Animais e Semoventes	2015
7	Mobiliário em Geral	2016

Fonte: A autora, 2014.

Esse cronograma poderia ser seguido por todos os órgãos, podendo ser feito por comissões de avaliação designadas dentro das próprias secretarias. Como há muitas dúvidas sobre a quantidade de pessoas que devam integrar esse levantamento, Barbosa (2013) em sua obra, faz uma sugestão de cálculo interessante, adaptado seguir:

Primeiramente, os passos que os órgãos precisam seguir para realizar o trabalho:

1º passo - Quantos bens um servidor da comissão consegue avaliar e inventariar por hora de trabalho?

2º passo - Quantas horas um servidor da comissão trabalhará por dia?

3º passo - Quantos dias, por mês, um servidor avaliará e inventariará por mês?

4º passo - Quantos bens um servidor avaliará e inventariará por mês?

5º passo - Quanto tempo existe para a realização do inventário?

6º passo – Quantos bens, aproximadamente, serão objeto de avaliação e inventário?

7º passo – Realização do cadastro dos bens e apuração do valor de mercado, em período determinado pelo órgão.

A Comissão de Servidores precisará realizar o ajuste inicial dos móveis e utensílios do órgão. Vamos supor que no cronograma foi definido que seja feito em 1 ano (12 meses) o ajuste inicial:

Quadro 10 – Exemplo da aplicação das etapas

Passos	Exemplo
1º passo - Quantos bens um servidor da comissão consegue avaliar e inventariar por hora de trabalho;	10 bens
2º passo - Quantas horas um servidor da comissão trabalhará por dia?	4 horas
3º passo - Quantos dias, por mês, um servidor avaliará e inventariará por mês?	15 dias/mês
4º passo - Quantos bens um servidor avaliará e inventariará por mês?	Multiplica-se o 1º, 2º e 3º passo: 10 x 4 x 15 = 600 bens
5º passo - Quanto tempo existe para a realização do inventário?	9 meses
6º passo – Quantos bens, aproximadamente, serão objeto de avaliação e inventário?	10.000 bens
7º passo – Realização do cadastro dos bens e apuração do valor de mercado, em período determinado pelo órgão.	3 meses

Fonte: A autora, 2014.

Fazendo a regra de três composta com os dados fornecidos, chega-se ao cálculo, e consequentemente ao seguinte resultado:

Quadro 11 – Cálculo para determinação de nº de servidores

Servidor	Quantidade de Bens	Tempo (meses)
1 servidor	600 bens	1 mês
X	10.000 bens	9 meses

Fonte: A autora, 2014.

$$\frac{1}{X} = \frac{600}{10.000} \times \frac{9}{1} \quad (1)$$

A quantidade de bens é proporcional ao número de servidores e o tempo é inversamente proporcional, pois quanto mais servidores menos tempo será necessário.

$$\frac{1}{X} = \frac{5400}{10.000} \quad (2)$$

$X = 1,85$  (Aproximadamente 2 servidores)

Portanto, no exemplo demonstrado, seria necessário 2 servidores para efetuar o levantamento e avaliação de 10.000 bens em 9 meses, e posteriormente mais 3 meses para efetuar o cadastramento e apuração do valor de mercado.

Esse cálculo poderá ser feito para determinar o número de servidores necessário para realizar o ajuste inicial, e vários fatores podem ser considerados nesse cálculo, como por exemplo, grau de dificuldade na avaliação e levantamento dos bens e grau de experiência dos integrantes das comissões.

Sendo dimensionado o número de funcionários necessário para o levantamento inicial dos bens, a próxima etapa consiste em avaliar os bens. Como sugestão, Barbosa (2013) em sua obra descreve como realizar a avaliação dos bens móveis:

De acordo com o artigo 7º da Portaria nº xx, o parecer técnico e/ou laudo de vistoria deve ser elaborado com base nos seguintes parâmetros e índices:

- I – valor de referência de mercado, ou de reposição;
- II – estado físico do bem;
- III – capacidade de geração de benefícios futuros, em anos;
- IV – obsolescência tecnológica, em anos; e,
- V – desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não-operacionais.

Então, como não existe legislação que possua metodologia específica para avaliação do ativo imobilizado, segue proposta de metodologia para avaliação a valor de mercado dos bens móveis.

Tal metodologia está prevista na obra de Barbosa (2013), que é reproduzida abaixo:

Quadro 12 - Fatores de influência para efeito de reavaliação

Estado de Conservação do Bem - EC		Período de Vida Útil do Bem (já utilizado) - PVU		Período de Utilização Futura do Bem (Previsão) – PUB	
Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação
Excelente	10	10 anos	1	10 anos	1
Bom	8	9 anos	2	9 anos	2
Regular	5	8 anos	3	8 anos	3
Péssimo	2	7 anos	4	7 anos	4
		6 anos	5	6 anos	5
		5 anos	6	5 anos	6
		4 anos	7	4 anos	7
		3 anos	8	3 anos	8
		2 anos	9	2 anos	9
		1 ano	10	1 ano	10

Fonte: BARBOSA, 2013.

Observam-se na tabela três parâmetros para ajuste: o EC – Estado de Conservação, que indicará a situação do ativo; o PVU – Período de Vida Útil do Bem, que corresponde ao período em que o bem foi ou está sendo utilizado pela instituição; o PUB – Período de Utilização Futura do Bem, que se refere à estimativa de quanto tempo ainda gerará benefícios econômicos.

Outra informação necessária para a aplicação da metodologia é o valor de mercado do bem novo. A partir dele, aplica-se a fórmula para a obtenção do fator de reavaliação, ou seja, do percentual que será aplicado sobre o valor de mercado do bem novo, que resultará no valor reavaliado.

O fator de reavaliação é obtido, segundo Barbosa (2013) a partir da seguinte fórmula:

$$\text{Fator de reavaliação} = 4 \text{ EC} + 6 \text{ PVU} - 3 \text{ PUB}$$

Assim, a orientação definiria como as comissões poderiam ser constituídas, e também, sugestão de cálculo para o ajuste inicial dos bens móveis. Esse ajuste inicial, contabilmente, não afetará o resultado do exercício, o aumento, ou diminuição no valor do bem tem como contrapartida uma conta de ajuste de exercícios anteriores, no Patrimônio Líquido da entidade. O mesmo pode ser feito para os bens imóveis, considerando outros fatores. Após esses ajustes, os bens podem passar a sofrer a depreciação.

Tal procedimento é semelhante ao que foi incentivado quando da adoção no setor privado do Pronunciamento Técnico CPC 27 – Ativo Imobilizado. Esse valor justo apurado através do procedimento de ajuste inicial é conhecido como custo atribuído (*deemed cost*), e substitui os valores registrados anteriormente pela contabilidade. Importante ressaltar

novamente que é um procedimento autorizado uma única vez. Por fim, se no momento da avaliação, se o valor apurado não divergir significativamente do custo histórico, então não é necessário realizar o ajuste.

Para os bens que foram adquiridos recentemente, não é preciso realizar esse ajuste inicial. Por exemplo, se a entidade adotar como data de corte o ano de 2014, os bens adquiridos neste ano não precisarão sofrer ajuste, pois seu valor já é atual. Pode-se proceder a depreciação automaticamente.

Quanto aos demais procedimentos que são a reavaliação e a redução ao valor recuperável, cabem algumas orientações. A reavaliação é um procedimento facultativo, em que a entidade deva avaliar a necessidade de adotá-la, e caso adote, decida a periodicidade, podendo ser realizada anualmente, ou de quatro em quatro anos. A realização da reavaliação é semelhante ao procedimento de ajuste inicial, a diferença principal é somente na hora da contabilização, pois o ajuste por reavaliação afeta o resultado do exercício, lembrando que pode elevar o valor do bem ou pode reduzi-lo.

Quanto à redução ao valor recuperável, sua adoção é obrigatória e deve ocorrer quando houver indicação de perda de utilidade do bem. Isso porque, no caso específico do setor público, na maioria dos casos seus bens são adquiridos com o objetivo de prestar serviços, ou seja, são ativos não geradores de caixa. Portanto, é a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo, que reflete o declínio na sua utilidade além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.

Assim, é recomendado que a entidade, primeiramente, foque seus esforços em atualizar os valores registrados na contabilidade, realizar o levantamento dos bens e tornar periódico o uso da depreciação. Depois, passar para a próxima fase, que é tornar realidade o uso da reavaliação e da redução ao valor recuperável.

Através da pesquisa e de tudo que foi exposto, é possível inferir que a adoção dos novos procedimentos contábeis sobre o Ativo Imobilizado envolve outros fatores e outros setores, não contábeis, como o envolvimento dos setores de patrimônio e de almoxarifado, do setor de tecnologia da informação e principalmente, do administrador público. Espera-se assim, que as propostas realizadas contribuam para superar os desafios e que os procedimentos sejam iniciados, desenvolvidos, aperfeiçoados e integralmente adotados.

#### 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo da pesquisa foi analisar os desafios na implantação dos procedimentos contábeis sobre avaliação e depreciação do Ativo Imobilizado no Governo do Estado do Rio de Janeiro. O referencial teórico descreveu como o processo de convergência às normas internacionais no setor público está se desenvolvendo até hoje no Brasil e no Governo do Estado do Rio de Janeiro, os conceitos sobre Ativo Imobilizado e de administração de materiais no setor público.

A Contadoria Geral do Estado impulsionou o processo de mudança dos procedimentos e continua o trabalho até hoje, porém, alguns procedimentos não dependem somente do setor contábil para serem adotados. No caso deste trabalho, os procedimentos afetam a rotina dos setores de patrimônio e de almoxarifado e por isso os desafios também envolvem esses setores.

Por isso, foram realizadas entrevistas com os funcionários do setor de patrimônio e almoxarifado de 23 órgãos da Administração Direta Estadual, e o resultado revelou que não existe sistema integrado de gestão patrimonial e de almoxarifado, que os setores possuem baixo quantitativo de funcionários, que não são valorizados e que não existe padronização dos procedimentos sobre gestão patrimonial. Além disso, foi possível observar que não há integração entre o setor contábil, o setor de patrimônio e o setor de almoxarifado.

Foi observado que foram publicados recentemente dois decretos regulamentando os procedimentos de avaliação e depreciação e sobre a gestão dos bens móveis. Porém, a publicação desses normativos não é suficiente para a adoção dos novos procedimentos, que são obrigatórios. Assim, será necessário orientar os órgãos sobre os novos procedimentos e realizar treinamentos.

O resultado da pesquisa confirma o que foi descrito na Nota Técnica emitida pela STN em 2013, que justificou a prorrogação dos prazos de implantação dos novos procedimentos pelas dificuldades que os entes federativos estão encontrando para adotá-los, portanto, o Rio de Janeiro não é o único.

O desafio de adotar esses procedimentos ultrapassa a competência do setor de contabilidade e exige a integração dos setores de patrimônio, almoxarifado e contábil. Assim, foram propostas soluções para enfrentar os desafios, como a aquisição ou desenvolvimento de um sistema integrado de controle de bens, em que a contabilidade, o patrimônio e o almoxarifado acessem os mesmos dados e possuam uma ferramenta de comunicação

confiável, que possibilite a elaboração de relatórios que gerem informações úteis ao gestor e aos demais interessados. Essas propostas tem o objetivo de contribuir para que esses procedimentos sejam adotados e que a contabilidade aplicada ao setor público consiga atingir um dos seus objetivos, que é a evidenciação fidedigna do patrimônio.

## REFERÊNCIAS

BARBOSA, Diogo Duarte. *Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas*. 1. ed. Brasília: Gestão Pública, 2013.

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. *O Modelo Estrutural de Governança Pública*. Disponível em: <<http://www.bresserpereira.org.br>>. Acesso em: 20 maio. 2013.

BRASIL. Lei nº 4230, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 4 maio. 1964.

\_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 5 maio. 2000. Seção 1, p. 1.

\_\_\_\_\_. Portaria MF Nº 184, de 25 agosto 2008. Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público. *Diário Oficial da União*. Brasília, DF. Disponível em: <[www.presidencia.gov.br/legislacao/](http://www.presidencia.gov.br/legislacao/)>. Acesso em: 15 jan. 2013.

\_\_\_\_\_. Secretaria da Receita Federal. Instrução Normativa nº 162, de 31 de dezembro de 1998. Fixa prazo de vida útil e taxa de depreciação dos bens que relaciona. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 7 jan. 1999. Seção 1, p. 5.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público*. 1 ed. Disponível em: <<http://www.portalcfc.org.br/biblioteca/edicoes/>>. Acesso em: 5 jul. 2013.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 1.111, de 29 de novembro de 2007. *Aprova o Apêndice II da Resolução CFC nº 750/93 sobre os Princípios de Contabilidade*. Brasília, 2007.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 1.129, de 21 de novembro de 2008. *Aprova a NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis*. Brasília, 2008.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 1.136, de 21 de novembro de 2008. *Aprova a NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão*. Brasília, 2008.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 1.137, de 21 de novembro de 2008. *Aprova a NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público*. Brasília, 2008.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 1.437, de 22 de março de 2013. *Altera, inclui e exclui itens das NBCs T 16.1, 16.2, 16.4, 16.5, 16.6, 16.10 e 16.11 que tratam das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas aplicadas ao Setor Público*. Brasília, 2013.

CUNHA, Ana Maria Valente da. *O impacto da Adoção das IPSAS no Relato Financeiro das Autarquias*. 2011. 254 f. Dissertação (Mestrado em Contabilidade e Administração Pública) – Instituto Superior de Contabilidade e Administração, Universidade de Aveiro, Portugal.

FEIJÓ, Paulo Henrique. *Entendendo as mudanças: na contabilidade aplicada ao setor público*. 1. ed. Brasília: Gestão Pública, 2013.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Contas de Gestão: Exercício de 2012. Relatório Gerencial. Volume 1. *Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro*, Poder Executivo, Rio de Janeiro, RJ, 27 mai. 2013. Disponível em: <<http://www.fazenda.rj.gov.br/>>. Acesso em: 10 jul. 2013.

\_\_\_\_\_. DECRETO Nº 44.489 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013. Institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado nos casos que especifica. *Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro*, Poder Executivo, Rio de Janeiro, RJ, 25 nov. 2013.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. *Teoria da Contabilidade*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia Científica*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

\_\_\_\_\_. *Técnicas de Pesquisa: planejamento e execução de pesquisa, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

MARE. *Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado*. Brasília, DF, 1995.

OLIVEIRA, Kleber Vasconcellos de. *Os ciclos políticos: uma análise empírica fiscal e contábil para os municípios do estado do Rio de Janeiro – 1998/2006*. 2008. 116 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Contábeis) – Faculdade de Administração e Finanças, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro.

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Portaria MF nº 184, de 25 de agosto de 2008. *Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público*. Diário Oficial da União. Brasília, DF. Disponível em: <[www.presidencia.gov.br/legislacao/](http://www.presidencia.gov.br/legislacao/)>. Acesso em: 2 jan. 2013.

\_\_\_\_\_. Nota Técnica nº 5, de 21 de novembro de 2013. *Contabilidade Governamental-Tesouro Nacional -Orientações acerca da Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013*. Diário Oficial da União. Brasília, DF. Disponível em: <[http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg\\_contabilidade.asp](http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp)>. Acesso em: 15 jan. 2013.

\_\_\_\_\_. Portaria MF nº 437, de 20 de junho 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/leg\\_contabilidade.asp](http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp)>. Acesso em: 15 jan. 2013.

\_\_\_\_\_. Portaria MF nº 406, de 20 de junho de 2011. *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 4ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Disponível em:*

*<[http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg\\_contabilidade.asp](http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp)>. Acesso em: 02 jan. 2013.*

\_\_\_\_\_. Portaria MF nº 634, de 19 de novembro de 2013. *Dispõe sobre regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sob a mesma base conceitual.* Disponível em:

*<[http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg\\_contabilidade.asp](http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp)>. Acesso em: 25 nov. 2013.*

\_\_\_\_\_. Portaria MF nº 753, de 21 de dezembro de 2012. *Altera a Portaria nº 437, de 12 de julho de 2012, e a Portaria nº 828, de 14 de dezembro de 2011, e dá outras providências.*

Disponível em: *<[http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg\\_contabilidade.asp](http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp)>. Acesso em: 02 jan. 2013.*

\_\_\_\_\_. Portaria MF nº 828, de 14 de dezembro de 2011. *Altera o prazo de implementação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e dá outras providências.* Disponível em:

*<[http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg\\_contabilidade.asp](http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp)>. Acesso em: 02 jan. 2013.*

SLOMSKI, Valmor. *Controladoria e Governança na Gestão Pública*. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do Setor Público*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SÁ, Antônio Lopes de. *Teoria da Contabilidade*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, Antonio Carlos Ribeiro da. *Metodologia da Pesquisa Aplicada à Contabilidade: orientações de estudos, projetos, artigos, relatórios, monografias, dissertações, teses*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental: Um enfoque administrativo da nova contabilidade pública*. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

VERGARA, Sylvia Constant. *Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

YIN, Robert K. *Estudo de Caso: Planejamento e Métodos*. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

ZETUN, Carolina Ballarini. *Análise quali-quantitativa sobre a percepção da transmissão de zoonoses em Vargem Grande, São Paulo (SP): a importância dos animais de companhia, da alimentação e do ambiente*. 2009. 120 f. Dissertação (Pós-Graduação em Epidemiologia Experimental Aplicada às Zoonoses) – Universidade de São Paulo. São Paulo.

**APÊNDICE A – Formulário das Entrevistas**

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO				
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?				
Há controle da entrada do material em sistema?				
Há Controle de Carga?				
Há Controle de Saída de Material?				
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?				
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?				
É feito levantamento físico dos bens?				
Há controle dos bens que foram baixados?				
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?				
Há controle na transferência de domínio e posse?				
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?				
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?				
O armazenamento é feito em local adequado?				
É possível saber a localização física do material?				
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?				
É feita ficha de controle de estoque?				
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?				

**APÊNDICE B** – Questionários respondidos nas entrevistas

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão SEPLAG				

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	3 pessoas	1 pessoa	2 pessoas	Uma unidade para Prestação de Contas.

**2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)**

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Sim			
Há controle da entrada do material em sistema?	Sim			
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim			
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	Foi feito o levantamento e o ajustamento durou 5 anos aproximadamente		
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim			
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim			

**3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)**

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Sim	Sistema do Proderj e SIGA - Módulo Almoxarifado		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim			
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	Feito manualmente.		
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Sim	Siga. Utiliza o Preço Médio.		

ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO				
Secretaria de Estado de Ambiente - SEA				
DISCRIMINAÇÃO	COMENTÁRIOS	Patrimônio	Almoxarifado	OBSERVAÇÕES
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	2 pessoas	1	1	Uma unidade para Prestação de Contas.

### 2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	É utilizado o Excel.
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	
Há Controle de Carga?	Sim	
Há Controle de Saída de Material?	Sim	
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não	
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não	
É feito levantamento físico dos bens?	Não	
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim	
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim	
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim	

### 3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Sim	Sistema do Proderj, com controle no excel.
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim	
O armazenamento é feito em local adequado?	-	
É possível saber a localização física do material?	-	
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	Feito manualmente.
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	Feito manualmente.
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Sim	Feito manualmente.

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Estado de Turismo - SETUR				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				Secretaria nova. Foi informado que existem 145 bens patrimoniais.
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	2 pessoas	1	1	Ainda não foi nomeado o substituto para o Resp. do Patrimônio.
<b>2) ROTINAS MENS AIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Fichas de Controle de Estoque		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não			
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	-			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não			
É feito levantamento físico dos bens?	Por amostragem	Feito em julho.		
Há controle dos bens que foram baixados?	Nenhum baixado			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim	Somente modelo 12 TCE		
Há controle na transferência de domínio e posse?	Nenhum alienado			
<b>3) ROTINAS MENS AIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Sistema do Proderj, com controle no excel.		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Não			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	Feito manualmente.		
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	Feito manualmente.		
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	Feito manualmente.		

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Transportes – SETRANS				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL – QUANTITATIVO</b>				26 unidades para prestar contas. Mais de 5.000 bens patrimoniais.
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA –QUANTITATIVO	3 pessoas	1	2	
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Fichas de Controle de Estoque		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não			
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	não			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim	27 agentes.		
É feito levantamento físico dos bens?	Sim			
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Não	Relatório anual.		
Há controle na transferência de domínio e posse?	Não			
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Sistema do Proderj, com controle no excel.		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	Feito manualmente.		
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	Feito manualmente.		
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	Feito manualmente.		

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Trabalho e Renda – SETRAB				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL – QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA –QUANTITATIVO	7 pessoas	4	3	
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Excel		
Há Controle de Carga?	Sim	Excel		
Há Controle de Saída de Material?	Sim	Excel		
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	não			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não			
É feito levantamento físico dos bens?	Sim			anual. Fazem também levantamentos periódicos.
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim			Excel
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim			Relatório anual.
Há controle na transferência de domínio e posse?	sim			Excel
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não			Excel
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim			
É feita ficha de controle de estoque?	Sim			Feito manualmente.
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não			Ficha de Requisição.

ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO				
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEEL				
DISCRIMINAÇÃO	COMENTÁRIOS	Patrimônio	Almoxarifado	OBSERVAÇÕES
<b>1) EQUIPE ATUAL – QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA –QUANTITATIVO	3 pessoas	1	2	Não há setor de patrimônio, só há uma responsável pelos bens patrimoniais. A responsável faz termo de responsabilidade em todos os setores, porém não foi normatizado.

### 2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Excel
Há Controle de Carga?	Sim	Excel
Há Controle de Saída de Material?	Sim	Excel
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	-	
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim	
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	anual.
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim	Excel
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Não	
Há controle na transferência de domínio e posse?	Não	Nunca houve.

### 3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Excel
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim	
O armazenamento é feito em local adequado?	Não	Sala muito pequena.
É possível saber a localização física do material?	Sim	
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	Feito manualmente.
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	Os setores requerem e o setor entrega.

ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO				
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia - SECT				
DISCRIMINAÇÃO	COMENTÁRIOS	Patrimônio	Almoxarifado	OBSERVAÇÕES
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	4 pessoas	3	1	Possui bom controle. A responsável não soube responder quantos bens existem no órgão, mas com certeza são mais de 2.000 bens
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel. Utiliza como modelo os demonstrativos da 198.		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Excel		
Há Controle de Carga?	Sim	Excel		
Há Controle de Saída de Material?	Sim	Excel		
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não			
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	anual.		
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim	Excel		
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Anual	Atendimento ao TCE		
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim	Excel		
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Excel		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	O próprio responsável faz. Ficha de requisição.		
É feita ficha de controle de estoque?	Sim			
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	Manual. Excel		

ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO				
Secretaria de Estado de Cultura - SEC				
DISCRIMINAÇÃO	COMENTÁRIOS	Patrimônio	Almoxarifado	OBSERVAÇÕES
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	3 pessoas (almox e pat no mesmo lugar)	1	2	12 unidades para fazer prestação de contas. Cada unidade tem um chefe de patrimônio e o material vai diretamente para a unidade. Já o almoxarifado passa necessariamente pela Secretaria de Cultura. Possui aproximadamente 2.300 bens nas duas unidades do prédio, nas demais unidades não soube informar.

**2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)**

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel e fichas de controle
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Excel
Há Controle de Carga?	Sim	Excel
Há Controle de Saída de Material?	Sim	Excel
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não	
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim	
É feito levantamento físico dos bens?	Não	
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim	Excel
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Anual	Atendimento ao TCE
Há controle na transferência de domínio e posse?	Não sabe.	

**3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)**

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Excel
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim	
O armazenamento é feito em local adequado?	Não	Pequeno, sem ar condicionado.
É possível saber a localização física do material?	Sim	
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	Ficha de requisição.
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	Manual. Ficha de requisição. Futuramente haverá sistema desenvolvido pela própria Secretaria.

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços - SEDEIS				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almojarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	2 pessoas	1	1	Almojarifado em Niterói
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel. Formulários		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não			
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim			
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	Final do ano		
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim			
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim			
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almojarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Excel. Ficha de requisição		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim			
É feita ficha de controle de estoque?	Sim			
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	É feito manualmente.		

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Estado de Habitação - SEHAB				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	2 pessoas	1	1	
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel. Formulários		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não			
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não			
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	Final do ano		
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim			
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim			
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Excel. Fichas de controle.		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Não	A ordenadora assina e assume a responsabilidade. Secretaria pequena		
É feita ficha de controle de estoque?	Sim			
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não			

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Desenvolvimento Regional, Abastecimento e Pesca - SEDRAP				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	2 pessoas	1	1	Possui 950 bens arrolados.
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Excel		
Há Controle de Carga?	Sim	Excel		
Há Controle de Saída de Material?	Sim	Excel		
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não há.			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não			Irá implementar
É feito levantamento físico dos bens?	Sim			Uma vez por ano
Há controle dos bens que foram baixados?	Não			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Não			
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim			Nos moldes da Del 198 TCE
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Excel		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim			Fichas
É feita ficha de controle de estoque?	Sim			
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não			Manual

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	8 pessoas	5	3	
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Sim	CPE PRODERJ		
Há controle da entrada do material em sistema?	Sim			
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Sim			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim			
É feito levantamento físico dos bens?	Sim			
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim			
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim	Nos moldes da Del 198 TCE		
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Sim	PRODERJ		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim			
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	Manualmente		
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Sim			

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Estado de Agricultura e Pecuária - SEAPEC				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoхарifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	4 pessoas	2	2	Mais de 12.000 bens inventariados. 38 unidades. São 39 prestações de contas.
<b>2) ROTINAS MENS AIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel. Proderj		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Excel.		
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim			
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	Final do ano		
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim			
Há controle na transferência de domínio e posse?	Não houve			
<b>3) ROTINAS MENS AIS (Almoхарifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Excel. Proderj		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim			
É feita ficha de controle de estoque?	Sim			
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	Manual		

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Estado da Casa Civil - CASA CIVIL				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	6 pessoas	3	3	Mais de 10.500 bens inventariados.
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Sim	CPE. Porém não atende à todas as necessidades e é fraco.		
Há controle da entrada do material em sistema?	Sim			
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Sim			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não	Pretende fazer		
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	Anual		
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim	Pelo CPE. Porém não é seguro.		
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim	Relatórios do TCE		
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim, para doações	Não houve alienações.		
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Sim	Proderj e SIGA		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	-			
É possível saber a localização física do material?	-			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	-			
É feita ficha de controle de estoque?	-			
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Sim. Siga			

ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO				
Secretaria de Estado de Governo - SEGOV				
DISCRIMINAÇÃO	COMENTÁRIOS	Patrimônio	Almoxarifado	OBSERVAÇÕES
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	3 pessoas	2	1	Aproximadamente 3.000 bens.
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Sim	Sistema próprio		
Há controle da entrada do material em sistema?	Sim			
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim	Não está em resolução.		
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	Anual. Todos os bens		
Há controle dos bens que foram baixados?	Não	Começará a baixar agora.		
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim			
Há controle na transferência de domínio e posse?	Não houve			
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Ficha		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim			
É feita ficha de controle de estoque?	Sim			
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	Ficha de solicitação.		

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária - SEAP				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				Existem 78 prestações de contas
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	5 pessoas	1	4	<b>5.000 itens só na SEAP fora as unidades prisionais.</b>
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Excel		
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não			
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim			
É feito levantamento físico dos bens?	Não			
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim	198 TCE		
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim			
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Sim. Terceirizado	Mas é mal prestado e contrato não foi renovado		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim.			
O armazenamento é feito em local adequado?	Não	Prédio é antigo		
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim			
É feita ficha de controle de estoque?	Sim			
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	É feito manualmente.		

**ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

Secretaria de Estado de Segurança - SESEG

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	5 pessoas	2	2	<b>5.000 bens na Segurança Pública, não há estimativa do que está arrolado na Polícia Civil e Polícia Militar</b>

**2) ROTINAS MENSAS (Patrimônio)**

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Access
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Access
Há Controle de Carga?	Sim	Access
Há Controle de Saída de Material?	Sim	Access
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não	
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não	
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	Anual
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim	
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim	Relatório Mensal
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim	

**3) ROTINAS MENSAS (Almoxarifado)**

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Proderj	
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim	
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim	
É possível saber a localização física do material?	Sim	
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	Ficha de Solicitação de Material
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não	Ficha de Solicitação de Material

ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO				
Secretaria de Estado de Defesa Civil - DEFESA CIVIL				
DISCRIMINAÇÃO	COMENTÁRIOS	Patrimônio	Almoxarifado	OBSERVAÇÕES
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>		-		São aproximadamente 182 unidades de patrimônio.
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO		1 pessoa	23 pessoas	<b>Almoxarifado tem mais de 5.000 itens. No patrimônio, não há noção, não existe o dado consolidado</b>

### 2) ROTINAS MENSAS (Patrimônio)

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não.	Excel
Há controle da entrada do material em sistema?	Não.	
Há Controle de Carga?	Sim.	
Há Controle de Saída de Material?	Sim.	
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não sabia responder.	
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não.	
É feito levantamento físico dos bens?	Teoricamente sim.	
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim.	
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim.	TCE 198
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim.	

### 3) ROTINAS MENSAS (Almoxarifado)

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não.	Excel.	Almoxarifado Geral - São Cristóvão. 23 pessoas trabalhando. Há comissões de recebimento de material (pelo tipo de material, para conferência qualitativa). A conferência quantitativa é feita pelos servidores do almoxarifado. O almoxarifado oficialmente avisa quando chegam os bens patrimoniais.
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim.		
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim.	Só houve reclamação quanto ao piso.	
É possível saber a localização física do material?	Sim.		
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim.	Ficha modelo 60.	
É feita ficha de controle de estoque?	Sim.		O almoxarifado só armazena e preserva o material.
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não.	Feitas por processo.	

**ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

Polícia Civil

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO		Não há.	Existe um almoxarifado central no Méier e também no IML	<b>Não sabe informar o número de bens.</b>

**2) ROTINAS MENSAS (Patrimônio)**

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	
Há Controle de Carga?	Não	
Há Controle de Saída de Material?	Não	
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não	
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não	
É feito levantamento físico dos bens?	Não	
Há controle dos bens que foram baixados?	Não	
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Não	
Há controle na transferência de domínio e posse?	Não	
São controlados os bens oriundos de convênios?	Não	

**3) ROTINAS MENSAS (Almoxarifado)**

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Excel.
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim	
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim	
É possível saber a localização física do material?	Sim	
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	
É feita ficha de controle de estoque?	Não sabia dizer.	
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Sim	

ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO				
Secretaria de Estado de Obras - SEOBRAS				
DISCRIMINAÇÃO	COMENTÁRIOS	Patrimônio	Almojarifado	OBSERVAÇÕES
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				1 única prestação de contas
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	5 pessoas	3	2	<b>20.000 itens. Bens da Delegacia Legal estão arrolados na SEOBRAS. Estão sendo transferidos.</b>

### 2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Por excel
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	
Há Controle de Carga?	Sim	
Há Controle de Saída de Material?	Sim	
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não	
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Não	
É feito levantamento físico dos bens?	Não	
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim	
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim	
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim	
São controlados os bens oriundos de convênios?	Não	

### 3) ROTINAS MENSAIS (Almojarifado)

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Sim	PRODERJ. Sistema de Controle de Material de Consumo.
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim	
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim	
É possível saber a localização física do material?	Sim	
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	Requisição simples por Centro de Custos
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Sim	O responsável criou.

ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO				
Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ				
DISCRIMINAÇÃO	COMENTÁRIOS	Patrimônio	Almoxarifado	OBSERVAÇÕES
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	10 pessoas	6	4	<b>8.424 itens inventariados</b>

**4) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)**

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	
Há Controle de Carga?	Não	
Há Controle de Saída de Material?	Não	
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não	
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim	Publicado em Diário Oficial
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim	
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim	Modelo 12
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim	

**5) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)**

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Sim	Siga Módulo Almoxarifado. Almoxarifado Central em Botafogo
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim	
O armazenamento é feito em local adequado?	Não	É pequeno. Estão para se mudar.
É possível saber a localização física do material?	Sim	
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	Feito manualmente.
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Sim	

<b>ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>				
Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC				
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>COMENTÁRIOS</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Almoxarifado</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				Existem no Rio 1386 escolas, a Lei 3067, de 25/09/1998 dá autonomia a elas.
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	19 pessoas	17	2	<b>Sede - 4.000 itens</b>
<b>2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)</b>				
Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Excel		
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Excel		Mas existe controle.
Há Controle de Carga?	Sim			
Há Controle de Saída de Material?	Sim			
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não			Não há.
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim			É publicado em Diário Oficial
É feito levantamento físico dos bens?	Sim			Em elaboração.
Há controle dos bens que foram baixados?	Não.			
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim			
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim			Modelo 12.
<b>3) ROTINAS MENSAIS (Almoxarifado)</b>				
É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Não	Excel.		
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim			
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim			
É possível saber a localização física do material?	Sim			
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim			
É feita ficha de controle de estoque?	Sim			
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Não			Ficha de requisição.

ENTREVISTA NOS SETORES DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO				
Secretaria de Estado de Saúde - SES				
DISCRIMINAÇÃO	COMENTÁRIOS	Patrimônio	Almoarifado	OBSERVAÇÕES
<b>1) EQUIPE ATUAL - QUANTITATIVO</b>				
1.1)EQUIPE NECESSÁRIA -QUANTITATIVO	528 pessoas	13	15 na parte legal (estatutários) + aproximadamente 500 pessoas no operacional (contratados)	<b>Quantos bens? Não sabe informar.</b>

### 2) ROTINAS MENSAIS (Patrimônio)

Há lançamento de incorporação de bens em sistema?	Não	Já solicitou sistema. Controla através de fichas e excel
Há controle da entrada do material em sistema?	Não	Resolução Interna
Há Controle de Carga?	Sim	
Há Controle de Saída de Material?	Sim	
Há Controle de Registro da Garantia ou Contrato de Manutenção?	Não	
Existe Relação dos Agentes Patrimoniais?	Sim	
É feito levantamento físico dos bens?	Sim	Anual
Há controle dos bens que foram baixados?	Sim	Precisa ter autorização do Secretário
São feitos demonstrativos e relatórios periódicos?	Sim	Modelo 12
Há controle na transferência de domínio e posse?	Sim	Falho.

### 3) ROTINAS MENSAIS (Almoarifado)

É utilizado algum sistema de controle de estoque?	Sim	Autoest / Unilog
É feito na etapa do recebimento do material, a conferência quantitativa e qualitativa?	Sim	
O armazenamento é feito em local adequado?	Sim	
É possível saber a localização física do material?	Sim	Todo galpão é endereçado
Há Controle de Entrega quando é feita a distribuição?	Sim	
É feita ficha de controle de estoque?	Sim	Sistema próprio, desenvolvido pelos próprios servidores
Há sistema de requisição de material, bem como suas devoluções?	Sim	