CONGRESSO 45º ACOPESP

Desafios da Gestão Patrimonial no Setor Público

Controle patrimonial e procedimentos contábeis patrimoniais à luz do MCASP e da NBC TSP 37

Prof. João Paulo Silvério

Administrador Público · Consultor em gestão municipal · @prof.jotape

@prof.jotape

joaopaulo@fiorilli.com.br

(17)- 98121 8814

QUEM FALA COM VOCÊS

Prof. João Paulo Silvério

Professor, consultor e assessor técnico em gestão pública municipal

25+
anos no setor público municipal

2013
assessor técnico na Fiorilli Software

SP
Executivo e Legislativo municipais

Contabilidade Aplicada ao Setor Público **PPA · LDO · LOA**

Controle Interno **Patrimônio Público** **Custos**

ROTEIRO

O que vamos percorrer

01 **Contexto e desafios**
Base legal e o retrato dos municípios

02 **Parte 1 · Controle patrimonial**
Classificação, ciclo do bem, inventário e conciliação

03 **Parte 2 · Reconhecimento e custos**
Controle x propriedade, mensuração inicial, manutenção ou melhoria

04 **Reavaliação e depreciação**
Por que reavaliar e o efeito de cada uma no Balanço Patrimonial

05 **Desfazimento e fechamento**
Bens inservíveis, baixa, notas explicativas e roteiro de ação

BASE NORMATIVA

O que a legislação e as normas exigem

Norma	O que exige
Lei 4.320/64 – art. 94	Registro analítico de cada bem e do responsável
Lei 4.320/64 – arts. 95 e 96	Registro sintético e inventário por unidade
Lei 4.320/64 – art. 15, § 2º	Permanente: duração superior a dois anos
MCASP – Parte II (PCP)	Reconhecimento, mensuração e depreciação
PIPCP – Portaria STN 548/2015	Prazos de implantação no município
NBC TSP 37 (CFC, 11/12/2025)	Vigência em 01/01/2027; revoga a NBC TSP 07

DESAFIOS

O retrato mais comum nos municípios

Estrutura

Falta de servidor dedicado à função patrimonial

Documentação

Bens sem documento de origem ou valor confiável

Imóveis

Imóveis sem registro, matrícula ou avaliação

Identificação

Bens sem plaqueta e sem localização definida

Inventário

Levantamento físico desatualizado ou inexistente

Desfazimento

Inservíveis acumulados sem processo de baixa

PARTE 1

Controle patrimonial

Rotinas do setor público: da entrada do bem ao inventário e à conciliação com a contabilidade

CONCEITO-CHAVE

Três decisões distintas sobre o mesmo bem

Classificação orçamentária

Segue os critérios que distinguem material permanente de material de consumo.

Controle patrimonial

Segue a racionalização: o custo do controle não pode superar o benefício (CF, art. 70).

Reconhecimento do ativo

Segue a NBC TSP: bem com benefício econômico ou potencial de serviços.

Na prática: bem de baixo valor pode ser controlado por relação-carga, sem plaqueta, mas precisa estar registrado na contabilidade.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA · BASTA UM CRITÉRIO PARA SER CONSUMO

Permanente ou consumo? Os cinco critérios

Critério	Quando é consumo	Exemplo prático
Durabilidade	Perde condições de uso em até dois anos	Panelas da cozinha escolar e ferramentas como machado e trena (Portaria 448)
Fragilidade	Estrutura quebradiça ou deformável	Pen drive (MCASP) e vidraria de laboratório (Portaria 448)
Perecibilidade	Deteriora ou perde a característica de uso	Colchonetes da creche e redes esportivas da quadra (Portaria 448)
Incorporabilidade	Destina-se a ser incorporado a outro bem	Compressor para ar-condicionado e aparelho sanitário de reposição (Portaria 448)
Transformabilidade	Adquirido para fins de transformação	Tecido comprado pelo órgão para confecção de uniformes (MCASP)

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Casos que geram dúvida no dia a dia

Situação	Classificação	Reflexo patrimonial
Pen drive e canetas ópticas	Consumo – 3.3.90.30	Relação-carga
Livros de biblioteca pública	Consumo (Lei 10.753/2003)	Relação-carga
Reforma sem ampliação do imóvel	Serviço – 3.3.90.39	Despesa do período
Ampliação ou aumento relevante da vida útil	Obras – 4.4.90.51	Incorpora ao ativo

ROTINAS DO SETOR

Ciclo de vida do bem público

1. Incorporação
Empenho, nota fiscal e termo de recebimento

2. Tombamento
Plaqueta, cadastro e conta do PCASP

3. Distribuição
Termo de guarda assinado pela unidade

4. Movimentação
Transferência sempre registrada no sistema

5. Manutenção
Separar manutenção usual de melhoria

6. Inventário
Anual, com comissão designada

7. Desfazimento
Avaliação, autorização e baixa contábil

Cada etapa gera um registro no sistema e um reflexo contábil.

ROTINAS DO SETOR

O setor de patrimônio no centro das rotinas

Gabinete

Designa comissões, edita normas e autoriza desfazimentos

Compras e Licitações

Especificação, nota fiscal e termo de recebimento

Contabilidade

Conta do PCASP, depreciação mensal e conciliação

Tesouraria

Receitas de alienação e leilão de bens inservíveis

Tributação

Cadastro imobiliário e valores de referência de imóveis

Controle Interno

Avalia rotinas, inventário e segregação de funções

INVENTÁRIO

Inventário em oito passos

01
Norma interna

02
Criação da comissão

03
Revisão das unidades

04
Cronograma de trabalho

05
Levantamento físico

06
Ajustes no sistema patrimonial

07
Relatório final

08
Conciliação com a contabilidade

INVENTÁRIO

Comissão inventariante: quem, como e quando

- Designada por ato do chefe do Poder Executivo
- No mínimo três servidores, com dimensão compatível com o acervo
- Segregação de funções: quem guarda o bem não inventaria o próprio setor
- Relatório final encaminhado à contabilidade e ao controle interno

Planejamento

Reuniões iniciais para diagnóstico, dificuldades esperadas e prazos.

Cronograma anual concluído antes do encerramento do exercício.

INVENTÁRIO

Levantamento físico: o que registrar de cada bem

Trabalho de campo

- Localização e unidade
- Responsável pela guarda
- Estado de conservação
- Bens sem plaqueta
- Bens não localizados
- Registro fotográfico

Trabalho de escritório

- Classe contábil (PCASP)
- Vida útil remanescente
- Valor residual
- Valor justo ou valor corrente
- Ajustes no sistema patrimonial

INVENTÁRIO

Estado de conservação: escala de avaliação

Nível	Situação do bem	Encaminhamento
Ótimo	Sem desgaste; pleno funcionamento	Manter em uso
Bom	Sinais leves de uso, sem prejuízo funcional	Manutenção preventiva
Regular	Desgaste visível; exige reparos	Avaliar reparo e vida útil
Péssimo	Deterioração e falhas relevantes	Reparo extenso ou troca
Sucata	Dano irreparável	Desfazimento e baixa

CONTROLE X CONTABILIDADE

Conciliação patrimonial mensal

Patrimônio · analítico

Bem a bem: plaqueta, localização, responsável, valor e depreciação (art. 94)

=

Contabilidade · sintético

Saldo por conta: 1.2.3.1 móveis, 1.2.3.2 imóveis e 1.2.3.8 depreciação acumulada (art. 95)

Divergências típicas: incorporação sem registro contábil, baixa não comunicada, bem em conta diferente e depreciação calculada fora do sistema.

PARTE 2

Procedimentos contábeis patrimoniais

Reconhecimento, mensuração, depreciação, reavaliação, baixa e divulgação à luz do MCASP e da NBC TSP 37

RECONHECIMENTO

Quando o bem entra no balanço

Critério (a)

É provável que o potencial de serviços ou os benefícios fluam para a entidade

Critério (b)

O item pode ser mensurado com confiabilidade

Indicadores de controle

- Propriedade legal
- Acesso ou poder de restringi-lo
- Meios de direcionar o uso
- Direito executável ao potencial de serviços

Propriedade legal é só um indicador: prevalece a essência (A11).

RECONHECIMENTO · CONTROLE X PROPRIEDADE

Quem usa, decide e se beneficia do bem

Controle sem propriedade **Município reconhece**	Imóvel usado, sem escritura · Prédio do Estado cedido à escola municipal · Veículo da União cedido ao município
Propriedade sem controle **Sai do imobilizado**	Terreno cedido por 30 anos a uma entidade · Prédio cedido ao Estado para fórum

Não pergunte de quem é a escritura: pergunte quem usa, decide e se beneficia.

MENSURAÇÃO INICIAL

Por quanto o bem entra

Aquisição

Custo: preço à vista, tributos não recuperáveis e custos diretamente atribuíveis (itens 14 e 20)

Sem contraprestação

Doações: custo atribuído pela NBC TSP 38; não é reavaliação (itens 12 e 13)

Permuta

Valor corrente; sem natureza comercial, valor contábil do ativo cedido (item 21)

Não integram o custo: abertura de instalação, treinamento, despesas administrativas e manutenção diária (A17).

CUSTOS SUBSEQUENTES

Manutenção ou melhoria?

Manutenção usual

Mão de obra, consumíveis e pequenas peças. Vai para o resultado quando incorrida (A13). No orçamento: despesa corrente.

Substituição e melhoria

Recapeamento, troca de componentes, ampliação. Incorpora ao ativo e baixa a parte substituída (item 65 e A14). No orçamento: despesa de capital.

A classificação orçamentária e o registro patrimonial precisam contar a mesma história.

CUSTOS SUBSEQUENTES · CASOS PRÁTICOS

Na prefeitura: corrente ou capital?

Situação na prefeitura	Classificação	Fundamento
Tapa-buraco contratado com empresa	Corrente · 3.3.90.39	Mantém o uso normal (A13)
Recapeamento que restaura a via pavimentada	Capital · 4.4.90.51	Aumenta a vida útil (TCE-MT, RC 15/2013)
Pintura e troca de piso da escola	Corrente · 3.3.90.39	Reforma sem ampliação (STN)
Construção de duas salas na mesma escola	Capital · 4.4.90.51	Ampliação do imóvel (STN)
Cimento comprado para a obra da nova creche	Capital · 4.4.90.30	Material aplicado em obra nova (STN)
Retífica do motor do caminhão de lixo	Depende de laudo	Capital só se aumentar a vida útil (item 65 e A14)

SEÇÃO · REAVALIAÇÃO

Reavaliação

Por que reavaliar e o que muda no Balanço Patrimonial

REAVALIAÇÃO · VISÃO GERAL

Por que reavaliar os bens do município

O problema

Bens registrados por valores antigos, simbólicos ou sem valor, como imóveis antigos e doações.

O que é

Atualizar o valor do bem no balanço para o valor atual, com base em laudo técnico.

Por que importa

Balanço fiel e base para custos dos serviços, seguros, venda e reposição.

Quando reavaliar: sempre que o valor registrado estiver muito distante do valor atual, para toda a classe de bens e com laudo.

O Balanço Patrimonial simplificado

ATIVO	R$ mil
Caixa	**200**
Prédio escolar	**1.000**
Total do Ativo	1.200

PASSIVO	R$ mil
Fornecedores	**150**
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
Resultados acumulados	**1.050**
Reserva de reavaliação	**0**
Passivo + PL	1.200

Ativo
O que o município controla: caixa, prédios.

Passivo
O que o município deve a terceiros.

Patrimônio Líquido
Valor residual: ativos menos passivos.

BALANÇO PATRIMONIAL · REAVALIAÇÃO · LAUDO DE R$ 1.400 MIL

Reavaliação para cima: efeito no Balanço

ATIVO	R$ mil
Caixa	**200**
Prédio (reavaliado)	**1.400**
Total do Ativo	1.600

PASSIVO	R$ mil
Fornecedores	**150**
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
Resultados acumulados	**1.050**
Reserva de reavaliação	**400**
Passivo + PL	1.600

Ativo ↑ R$ 400 mil
O prédio passa ao valor do laudo.

Passivo: sem efeito
Reavaliar não gera dívida.

PL ↑ R$ 400 mil
Vai para a reserva; não é receita.

BALANÇO PATRIMONIAL · PARA BAIXO · COM RESERVA · LAUDO DE R$ 1.100 MIL

Redução com reserva: efeito no Balanço

ATIVO		R$ mil
Caixa		**200**
Prédio (reavaliado)	1	**1.100**
Total do Ativo		1.300

PASSIVO		R$ mil
Fornecedores		**150**
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Resultados acumulados	3	**1.050**
Reserva de reavaliação	2	**100**
Passivo + PL		1.300

1 **Novo laudo: prédio cai R$ 300 mil**

2 **Reserva absorve: de 400 para 100**

3 **Resultado: sem efeito**

Se a redução passar da reserva: a reserva zera e só o excedente vai ao resultado.

Reavaliação para baixo: efeito no Balanço

ATIVO		R$ mil
Caixa		**200**
Prédio (reavaliado)	1	**800**
Total do Ativo		1.000

PASSIVO		R$ mil
Fornecedores		**150**
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Resultados acumulados	2	**850**
Reserva de reavaliação	3	**0**
Passivo + PL		1.000

1 **Laudo menor: prédio cai R$ 200 mil**

2 **Perda vai para o resultado (VPD)**

3 **Sem reserva: nada a consumir**

Com reserva na classe: ela é consumida primeiro; só o excedente vai ao resultado.

SEÇÃO · DEPRECIAÇÃO

Depreciação

Conceitos gerais, o que não se deprecia e o efeito no Balanço Patrimonial

O que é a depreciação

O que é

Perda de valor pelo desgaste, pelo uso e pela obsolescência.

Quando começa

Quando o bem está disponível para uso, no local e funcionando.

Quando termina

No fim da vida útil ou na baixa. Bem parado continua depreciando.

Como calcular

(Valor do bem − valor residual) ÷ vida útil, com tabela própria.

Não é saída de dinheiro: reconhece o consumo do bem ao longo do tempo.

DEPRECIAÇÃO · EXCEÇÕES

O que não se deprecia

Terrenos	Vida útil ilimitada; a edificação sobre ele se deprecia
Patrimônio cultural	Obras de arte e acervos com vida útil indefinida
Obras em andamento	Ainda não estão disponíveis para uso
Bens totalmente depreciados	Já chegaram ao valor residual
Bens mantidos para venda	A depreciação cessa na classificação

O Balanço Patrimonial antes da depreciação

ATIVO	R$ mil
Caixa	**200**
Prédio escolar	**1.000**
(−) Depreciação acum.	**0**
Total do Ativo	1.200

PASSIVO	R$ mil
Fornecedores	**150**
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
Resultados acumulados	**1.050**
Passivo + PL	1.200

Prédio
R$ 1.000 mil, vida útil de 20 anos.

Depreciação anual
R$ 1.000 mil ÷ 20 = R$ 50 mil.

Conta redutora
Fica abaixo do bem, no ativo.

BALANÇO PATRIMONIAL · DEPRECIAÇÃO · APÓS 5 ANOS DE USO

Como a depreciação afeta o Balanço

ATIVO	R$ mil
Caixa	**200**
Prédio escolar	**1.000**
(−) Depreciação acum.	**(250)**
Total do Ativo	950

PASSIVO	R$ mil
Fornecedores	**150**
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
Resultados acumulados	**800**
Passivo + PL	950

Ativo ↓ R$ 250 mil
O desgaste reduz o valor do prédio.

Passivo: sem efeito
Depreciar não gera dívida.

PL ↓ R$ 250 mil
Despesa do período, sem saída de caixa.

DEPRECIAÇÃO · 1 DE 2

Erro comum x procedimento correto

	⚠ ERRO COMUM	PROCEDIMENTO CORRETO
Início	Depreciar a partir do empenho ou do pagamento	Depreciar quando o bem está disponível para uso (A27)
Ociosidade	Suspender a depreciação do bem parado ou guardado	Continuar até a baixa ou a classificação para venda (A27)
Terrenos	Depreciar o terreno junto com a edificação	Separar: terreno não deprecia, edificação sim (item 50)

DEPRECIAÇÃO · 2 DE 2

Erro comum x procedimento correto

	⚠ ERRO COMUM	PROCEDIMENTO CORRETO
Componentes	Depreciar o bem inteiro com uma única vida útil	Depreciar à parte os componentes de custo significativo (item 41)
Revisão anual	Copiar uma tabela pronta e nunca revisá-la	Tabela própria do ente, revisada a cada exercício (itens 48 e 58)
Método	Escolher o método sem olhar o uso real do bem	Linear, saldos decrescentes ou unidades produzidas, conforme o consumo (A33)

DESRECONHECIMENTO

Baixa do bem

Alienação

Venda, doação ou outra forma de transferência do controle (itens 62 e 64)

Sem potencial de serviços

Sucata, perda ou extravio sem expectativa de uso ou venda (item 62)

Ganho ou perda = valor líquido recebido menos valor contábil, no resultado (itens 63 e 66). Indenização de terceiros: no resultado quando recebível (item 60).

Bens inservíveis: quatro situações

Ocioso

Em condições de uso, mas não aproveitado pela unidade.

Destino: transferir ou ceder

Recuperável

Fora de uso; recuperar custa até 50% do valor de mercado.

Destino: recuperar e voltar ao uso

Antieconômico

Funciona, mas a manutenção é onerosa ou o rendimento é precário.

Destino: leilão, doação ou permuta

Irrecuperável

Não serve à finalidade; recuperar passaria de 50% do valor.

Destino: sucata em leilão ou descarte

DESFAZIMENTO · PROCEDIMENTO

Do bem inservível à baixa

1. **Unidade comunica o bem**
2. **Comissão classifica**
3. **Laudo e avaliação prévia**
4. **Autorização da autoridade**
5. **Forma de desfazimento**
6. **Baixa patrimonial e contábil**

Formas: transferência ou cessão · leilão · doação para interesse social · permuta entre órgãos · descarte ambientalmente adequado

Lei nº 14.133/2021, art. 76: interesse público justificado, avaliação prévia e leilão para bens móveis, salvo doação social e permuta.

DIVULGAÇÃO

Notas explicativas por classe de ativo

- Critérios de mensuração do valor bruto
- Métodos de depreciação
- Vidas úteis ou taxas utilizadas
- Valor bruto e depreciação acumulada no início e no fim
- Conciliação: adições, baixas, reavaliações e depreciação

Se houver reavaliação

- Data efetiva
- Avaliador independente ou não
- Reserva e suas alterações

Item 74

NBC TSP 37

Destaques da nova norma

Tema	O que a NBC TSP 37 estabelece
Vigência	01/01/2027; revoga a NBC TSP 07
Valor corrente	Operacional ou justo, conforme o objetivo do bem
Vida útil	Admite vida indefinida, com revisão anual
Patrimônio cultural	Reconhecer se mensurável; senão, divulgar
Transição	Retrospectiva (NBC TSP 23), com exceções do item 87

ROTEIRO DE AÇÃO

Por onde começar em 2026 e 2027

01 Editar norma interna de gestão patrimonial

02 Designar comissão e realizar inventário anual

03 Aprovar tabela própria de vida útil e valor residual

04 Definir a política de mensuração por classe

05 Regularizar imóveis e bens de infraestrutura

06 Conciliar patrimônio e contabilidade todo mês

07 Formalizar o desfazimento de inservíveis

08 Preparar as notas explicativas do item

Obrigado!

Prof. João Paulo Silvério

joaopaulo@fiorilli.com.br

@prof.jotape