



# SEMANA **ANUAL** DA GESTÃO

---

## 2024



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO  
PLANEJAMENTO E GESTÃO

Contextualização e  
Considerações  
Iniciais

Lei Complementar  
nº. 296/2022 x  
Seplag

Entregas em 2023

Projetos para  
2024/2026

Novos Registros de  
Preços

Inventário  
Patrimonial

Bens Imóveis

A CearaPar - Gestão de Ativos



Contextualização e Considerações Iniciais



## Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Recursos Logísticos (COPAT)

### **Célula de Gestão do Patrimônio Mobiliário Corporativo (CEPAM)**

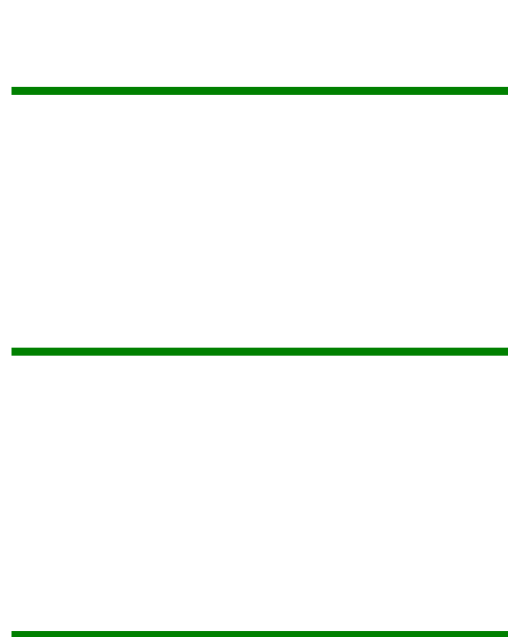
Responsável pela gestão corporativa de bens móveis e materiais de consumo, englobando leilões públicos, monitoramento da movimentação de alienação de materiais de consumo e permanentes e assessoramento aos órgãos, etc.

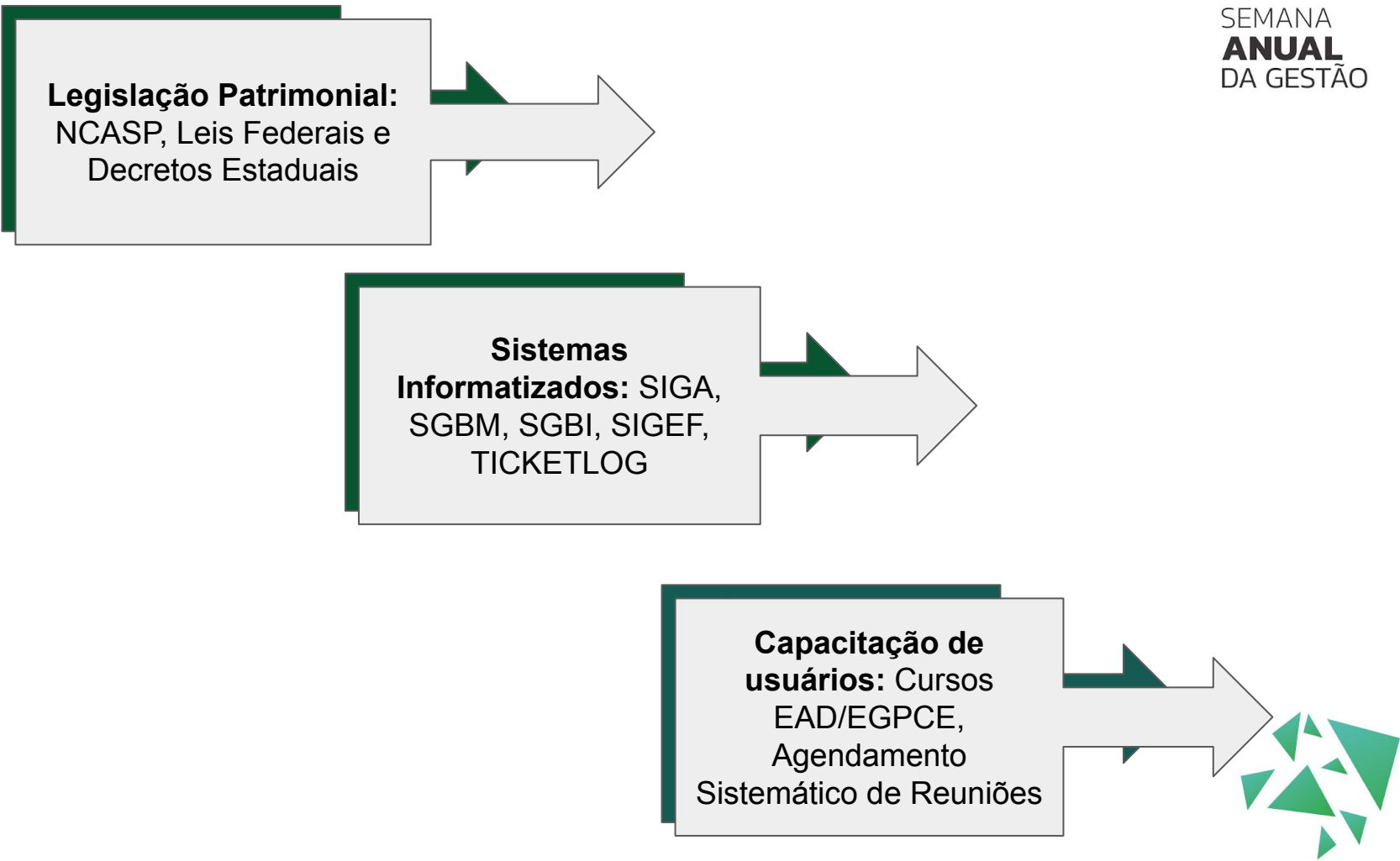
### **Célula de Gestão do Patrimônio Imobiliário e de Infraestrutura (CEPAI)**

Responsável pela Gestão corporativa de bens imóveis e infraestrutura, englobando: assessoramento aos órgãos; supervisão e validação dos cadastros de imóveis; avaliação dos imóveis; análise dos processos de cessão; processos de usucapião, etc.;

### **Célula de Gestão da Logística Corporativa (CELOC)**

Responsável pela gestão corporativa da frota de veículos englobando: cadastro veicular; abastecimento; manutenção, atendimento, assessoramento aos órgãos e demais serviços da logística corporativa.





## LEI COMPLEMENTAR Nº 296, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

INSTITUI O NOVO MARCO LEGAL DA GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS DO ESTADO DO CEARÁ, PERMITE A INTEGRALIZAÇÃO DE BENS E DIREITOS A FUNDOS DE INVESTIMENTO

Art 1º Esta Lei dispõe sobre a gestão de ativos imobiliários do Estado do Ceará que se encontrem sob a gestão e administração do Poder Executivo Estadual, configurando-se como autorização legal, para fins do art. 76, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021, e demais normas acerca da alienação de imóveis públicos.



01

## CONAG

Conselho Estadual de Administração e Gestão de Ativos

- Deliberar acerca da gestão de ativos públicos do Estado do Ceará
- Composição:
  - Presidência: Governador do Estado
  - Membros: Secretários de Estado

02

## SEFAZ

Secretaria da Fazenda

Decreto nº. 35.505/2023, que Regulamenta a LC nº. 296/2022

- Rentabilização do Ativo Imobiliário
- Imóveis não operacionais (que atualmente não geram benefícios sociais ou financeiros para o ente público)
- Transações imobiliárias de alienação, compreendida a venda ou a permuta, bem como a cessão onerosa, dos imóveis não operacionais de que trata esta Lei.

03

## SEPLAG

Secretaria do Planejamento e Gestão

Decreto nº. 35.505/2023, que Regulamenta a LC nº. 296/2022

- Administração do patrimônio imobiliário do Estado do Ceará
- Manutenção da base cadastral atualizada
- Gestão dos imóveis de uso operacional
- Interveniência nos processos de Cessão de imóveis entre órgãos e entidades da própria Administração Direta
- Plano de Uso: consultar os órgãos e entidades acerca da necessidade de utilização imediata ou em até 10 (dez) anos dos imóveis não operacionais.



Entregas em 2023





## LEGISLAÇÃO PATRIMONIAL ESTADUAL

Decreto  
Estadual N°  
31.340/2013

### Inventário patrimonial e ajustes contábeis:

- [Decreto 35.789/2023](#)
  - Altera o Art. 38, redefine o prazo máximo para o ajuste contábeis de até Dez/2024:
    - Bens Móveis
    - Bens Imóveis
    - Bens Intangíveis
    - Bens de Infraestrutura

Decreto  
Estadual N°.  
31.549/2014

### Do uso obrigatório dos Sistemas Corporativos de Gestão Patrimonial\*:

- Administração Pública Direta
- Autarquias
- Fundações

As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista **poderão** utilizar os Sistemas\*\*.

(\*) Caso recebam recursos do Tesouro Estadual.

(\*\*) Nesse caso, ficarão obrigadas a cumprirem as normas e regras que regem estes sistemas.

Decreto  
Estadual N°  
31.845/2015

### Leilão de bens móveis

- Art.22 – Do Prazo para envio da relação para Leilão
- Art.19 - Da Regularização de Veículos
- Art.7º - Das Receitas

Decreto  
Estadual N°  
32.564/2018

### Gestão de Almoxarifado e Bens Móveis

- Alterada a redação dos artigos 26 e 38, a saber:
  - [Decreto 35.789/2023](#)
    - Art. 26. O servidor deverá formalizar a devolução dos bens patrimoniais.
    - § Único: Declaração de Nada Consta
    - Art. 38. Da baixa patrimonial tempestiva c/ sindicância regular



**LEILÃO 01/2023 (jun/23)**

Total de lotes: 165  
Lotes de Materiais: 05  
Lotes de Veículos: 160

Valor Arrecadado: **R\$ 2.839.350,00**

**LEILÃO 03/2023 (dez/23)**

Total de lotes: 103  
Lotes de Materiais: 23  
Lotes de Veículos: 80

Valor Arrecadado: **R\$ 987.880,00**

setembro/2023

abr/2024

junho/2023

dezembro/2023

**LEILÃO 02/2023 (set/23)**

Total de lotes: 322  
Lotes de Materiais: 70  
Lotes de Veículos: 252

Valor Arrecadado: **R\$ 6.999.990,00**

**LEILÃO 04 (abr/24)**  
**(ADITIVO AO CONTRATO)**  
**Estimativa: R\$ 4.000.000,00**

**Valor Arrecadado: R\$ 10.827.220,00**

# FERRAMENTA DE BI DOS IMÓVEIS ESTADUAIS CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE BENS IMÓVEIS – SGBI 3

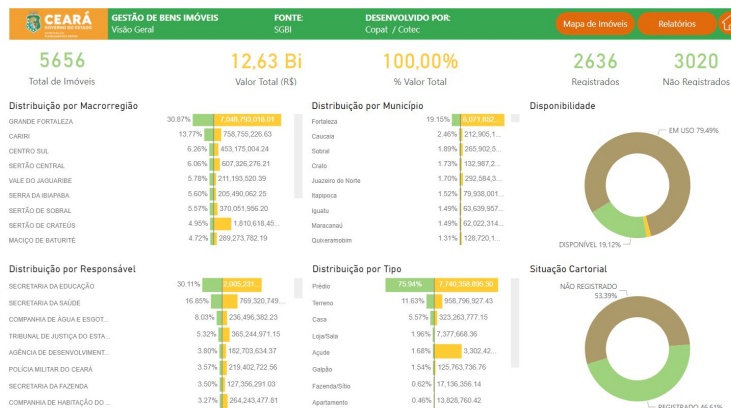


## CEARÁ GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

### GESTÃO DE IMÓVEIS

- Visão Geral
- Mapa dos Imóveis
- Relatórios



**CEARÁ GOVERNO DO ESTADO** | **GESTÃO DE BENS IMÓVEIS** | FONTE: SGBI | DESENVOLVIDO POR: Copel / Cotec

Visão Geral | Relatórios

Denominação do Imóvel: Todos | Logradouro: Todos | Tipo: Todos | Disponibilidade: Todos | Responsável: Todos | Inavido: Todos

**5656** Total de Imóveis | **2636** Registrados | **3020** Não Registrados | **12,6 Bi** Valor Total (R\$) | **100,00%** % Valor Total

Macrorregião: CARIRI, CENTRO SUL, GRANDE FORTALEZA

Município: Abaiara, Acarape, Acaraú

Macrorregião	Município	Cód. Imóvel	Denominação do Imóvel	Valor	Respor
SERRA DA IBIAPABA	Tianguá	3417	XII DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE	1.864.877,74	SECRET
GRANDE FORTALEZA	Chorozinho	3649	WB DE ALBUQUERQUE ALVES EIRELLI - EPP	954.037,63	AGÊNC
LITORAL OESTE/VALE DO CURU	General Sampaio	481	VIVEIROS DE PLANTAS E MUDAS	63.702,15	SECRET
SERTÃO DOS INHAMUNS	Tauá	3402	VIVEIRO FLORESTAL DO MUNICÍPIO DE TAUÁ	164.344,99	SECRET
CARIRI	Campos Sales	3268	VIVEIRO DE PLANTAS	123.967,73	SECRET
CARIRI	Jardim	752	VIVEIRO DE MUDAS DO MUNICÍPIO DE JARDIM	113.073,73	SECRET
GRANDE FORTALEZA	Fortaleza	5569	VILA OLÍMPICA DO CONJUNTO CEARÁ	9.655.000,00	SECRET
GRANDE FORTALEZA	Fortaleza	6094	VILA OLÍMPICA DO CANIDÉZINHO	8.837.000,00	SECRET

Total: 12.625.275.534,52



Projetos para 2024/2026



## MELHORIAS EM ANDAMENTO E PLANEJADAS

01	Implementação da Rede de Gestores Patrimoniais e de Logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 217 participantes</li> </ul>
02	Funcionalidades dos Sistemas Patrimoniais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bens em Disponibilidade</li> <li>• Carga do inventário executada pelo próprio órgão (migração)</li> </ul>
03	Portal do Patrimônio e da Logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislação</li> <li>• Manuais</li> <li>• Plano de Contas</li> <li>• Painéis Eletrônicos (BI)</li> <li>• Capacitações</li> <li>• Fluxogramas</li> <li>• Serviços / Registros de Preços</li> <li>• Notícias / Perguntas Frequentes, etc.</li> </ul>
04	Novo Sistema de Gestão de Frotas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INTEGRAÇÃO:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema de Patrimônio</li> <li>○ Sistema do Detran</li> <li>○ Sistema de Leilão</li> <li>○ Sistema de Abastecimento</li> <li>○ Sistema de Manutenção Veicular</li> </ul> </li> </ul>
05	Estudo de Viabilidade para Serviços de Inventário Patrimonial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Preços para Inventário dos Bens Móveis <b>com Implantação de Tecnologia QRCode e RFID's</b></li> </ul>



## Pré-requisito Básico e Essencial: **INTEGRAÇÃO COM O SIAFE**

### BENS MÓVEIS/ALMOXARIFADO

- Módulo de Leilão
- Compatível com leitura Cód. Barras, QRCode e RFID

### BENS IMÓVEIS

- Terrenos
- Edificações

### BENS DE INFRAESTRUTURA

Bens de uso comum do povo:

- Estradas
- Portos
- Rede de transmissão
- Rede de abastecimento, etc.

### BENS CULTURAIS

Bens de interesse histórico e integrado em coleções

- Monumentos
- Obras de Arte

**Sistema de  
Gestão  
Patrimonial**

### BENS INTANGÍVEIS

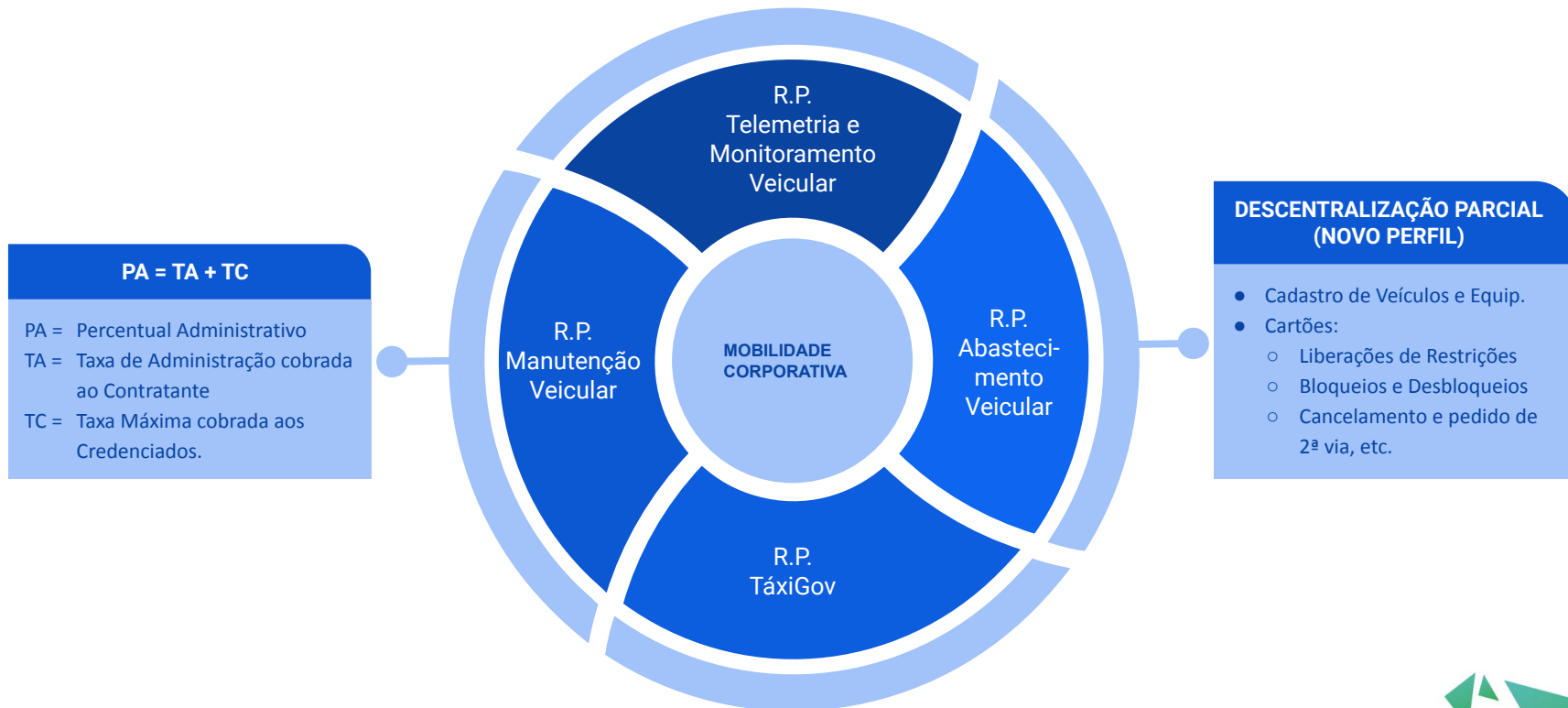
Bens imateriais, não palpáveis:

- Softwares
- Sistemas
- Licenças,
- Desenvolvimento de tecnologia, etc.



Novos Registros de Preços







## Inventário Patrimonial



## 1. Planejamento

- Definição do Período de Realização;
- Definição do Tipo e da Abrangência do Inventário;
- Definição dos Integrantes da Comissão.

## 3. Realização do Inventário

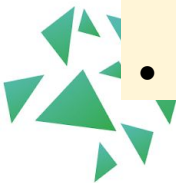
- Bases do Levantamento;
- Mapeamento e Preparação dos Locais de Contagem;
- Estabelecimento de Cronogramas;
- Definição de Políticas e Metodologias;
- Conciliações.

## Inventário Patrimonial

## 2. Nomeação da Comissão Inventariante

- Objeto do Inventário;
- 2.2. Principais Instrumentos Legais;
- 2.3. Treinamento de Equipes.

## 4. Relatório de Encerramento do Inventário



## 1.1. Definição do Período de Realização:

- **1.1.1.** Manifestação do Dirigente Máximo nas Reuniões de Planejamento do Ente acerca do Plano de Realização dos Inventários de Bens
- **1.1.2.** Estabelecimento de Data para Início e Fim do Levantamento dos Bens pertencentes ao Ente
- **1.1.3.** Previsão de Recursos

## 1.2.1. Tipos de Inventário:

- **1.2.1.1.** Inicial – Realizado quando da criação de um Órgão/Entidade;
- **1.2.1.2.** Eventual – Realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente do Órgão/Entidade;
- **1.2.1.3.** De Transferência de Responsabilidade – Realizado quando da mudança do dirigente do Órgão/Entidade;
- **1.2.1.4.** De Extinção ou Transformação – Realizado quando da extinção ou transformação do Órgão/Entidade;
- **1.2.1.5.** Anual – Destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada Órgão/Entidade, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do Inventário Anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;



## 1.2.2. Abrangência do Inventário:

- **1.2.2.1.** Total – Destinado a levantar todo acervo patrimonial existente;
- **1.2.2.2.** Parcial – Destinado a levantar parte do acervo patrimonial pertencente ao Órgão/Entidade;
- **1.2.2.3.** Classificação dos Bens;
  - 1.2.2.3.1.** Bens Móveis – Obra de Arte, Semoventes;
  - 1.2.2.3.2.** Bens Imóveis – Infraestrutura, Culturais;
  - 1.2.2.3.3.** Bens Intangíveis;
  - 1.2.2.3.4.** Ativos Obtidos a título gratuito – Sem Contraprestação;
  - 1.2.2.3.5.** Ativo Biológico ou Produto Agrícola.

## 1.3. Definição dos Integrantes da Comissão:

- **1.3.1.** Escolha Realizada pelo Dirigente Máximo;
- **1.3.2.** Composta de no mínimo três membros, sendo preferencialmente um da área contábil;
- **1.3.3.** Agentes que tenham exercício na célula de patrimônio não estão impedidos de integrarem a comissão inventariante;
- **1.3.4.** Embora não haja impedimento legal, recomenda-se, quando possível, que o Responsável pela área Patrimonial não integre a Comissão Inventariante.



## 2. Nomeação da Comissão Inventariante:



### 2.1. Objeto do Inventário

- **2.1.1.** As obrigações da Comissão Inventariante devem estar publicadas em Portaria;
- **2.1.2.** Em períodos que haja qualquer limitação, de qualquer ordem: epidemias, segurança pública, recursos materiais e humanos, etc..., deverá constar na portaria justificativa para a não realização do inventário, ou sua realização parcial;
- **2.1.3.** Recursos materiais e humanos disponibilizados à Comissão estabelecidos genericamente em portaria.



## 2. Nomeação da Comissão Inventariante:



## 2.2. Principais Instrumentos Legais:

- **2.2.1.** Lei nº 4.320, de 17/03/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro;
- **2.2.2.** Decreto Estadual nº 31.340 (35.789-2023) - e suas atualizações, de 05/11/2013 – Aprova o regulamento para depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução aos valor recuperável do Patrimônio Público do Estado do Ceará;
- **2.2.3.** Decreto Estadual nº 31.549, de 13/08/2014 – Dispõe sobre a utilização obrigatória dos Sistemas Corporativos de Gestão Patrimonial;
- **2.2.4.** Decreto Estadual nº 32.564. de 26/03/2018 – Dispõe sobre diretrizes para a gestão de Almojarifado e Bens Móveis;
- **2.2.5.** Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público(MCASP), 9ª edição, de 11/2021.



## 3. Realização do Inventário:



### 3.1. Bases do Levantamento:

- **3.1.1.** Controle Patrimonial do Ente – Físico/Analítico;
- **3.1.2.** Dados Contábeis – Detalhamento;
  - 3.1.2.1. SIAFE;
  - 3.1.2.2. S2GPR;
  - 3.1.2.3. SIC.

### 3.2. Mapeamento e Preparação dos Locais de Contagem:

- **3.2.1.** Definição dos Setores/Responsáveis;
- **3.2.2.** Comunicação do Gestor Máximo aos diversos setores:
  - 3.2.2.1. Data de Início do Levantamento dos Bens;
  - 3.2.2.2. Suspensão de Movimentações dos Bens;
  - 3.2.2.3. Informações Gerais.
- **3.2.3.** Liberação dos Acessos;
- **3.2.4.** Disponibilização dos Bens pelo responsável da sua guarda.



## 3. Realização do Inventário:



### 3.3. Estabelecimento de Cronogramas:

- **3.3.1.** Cronograma Gerencial – Acompanhamento realizado pela COPAT de forma simplificada – Bimestral;
- **3.3.2.** Cronograma Setorial – Acompanhamento realizado pela Comissão Inventariante, detalhado por setores e classe de Bens.





## 3. Realização do Inventário:



### 3.4. Definição de Políticas e Metodologias:

- **3.4.1. Principais Políticas:**
  - 3.4.1.1. Reuniões da Comissão Inventariante;
  - 3.4.1.2. Elaboração de Atas das Reuniões;
  - 3.4.1.3. Tombamentos;
  - 3.4.1.4. Emissão de novos Termos de Responsabilidade;
  - 3.4.1.5. Incorporações e Baixas Patrimoniais- **Atenuantes**;
  - 3.4.1.6. Abertura de Sindicâncias;
- **3.4.2. Metodologias Aplicadas:**
  - 3.4.2.1. Dupla Contagem de Bens por agentes distintos;
  - 3.4.2.2. Avaliação do Estado do Bem;
  - 3.4.2.3. Reclassificações;
  - 3.4.2.4. Reconhecimento de um Bem;
  - 3.4.2.5. Evidenciação;
  - 3.4.2.6. Mensuração – Autonomia do Valor Atualizado;
  - 3.4.2.7. Reavaliação;
    - 3.4.2.7.1. Termo de Ajuste de Gestão(TAG-Imóveis)  
– Avaliação Simplificada;
  - 3.4.2.8. Redução ao Valor Recuperável;
  - 3.4.2.9. Depreciação, Amortização, Exaustão.



## 3. Realização do Inventário:



### 3.5. Conciliações:

- 3.5.1. Controle Físico/Analítico;
- 3.5.2. Controle Contábil/Sintético;
- 3.5.3. Detalhamento;
- 3.5.4. PCA.

## 4. Relatório de Encerramento do Inventário:

- 4.1. Considerações Iniciais;
- 4.2. Base Legal;
- 4.3. Objetivo;
- 4.4. Metodologia do Trabalho;
- 4.5. Desenvolvimento dos Trabalhos;
- 4.6. Conclusão e Recomendações;
- 4.7. Anexos.



Inventário dos Bens Imóveis



01

Decreto 31.340/2013 e alterações (Decreto 35.789/2023)

- O levantamento de todos os bens pertencentes ao Estado do Ceará é de responsabilidade de cada órgão/entidade, devendo ser realizado através de Comissão constituída por ato do dirigente máximo do órgão/entidade.
- Todos os imóveis, registrados no ativo imobilizado, sofrerão reavaliação com base no valor de mercado e/ou laudo técnico de engenheiro competente.
- Deve-se separar a parcela correspondente à construção/edificação do terreno, não se depreciando o terreno.
- Para os Bens de infraestrutura deverá ser formada uma comissão com pelo menos a participação de membros das Secretarias da Infraestrutura - SEINFRA, dos Recursos Hídricos – SRH e das Cidades.

02

Do Inventário

- Levantamento dos bens existentes
- Regularização de bens não contabilizados
- Baixa legal e regular de bens que não estão mais sob a posse da Administração
- Construção de critérios de avaliação para todos os bens do acervo patrimonial imobiliário

03

Metodologia de Avaliação Simplificada de Bem Imóvel

- Recepcionar, conferir, validar e atualizar a sua respectiva relação de bens imóveis contidos no Sistema Corporativo de Gestão Patrimonial.
- Planejar a realização do inventário de bens imóveis, definindo calendário e cronograma para sua execução em conformidade com as unidades administrativas do órgão ou entidade.
- Realizar o inventário de todos os bens imóveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles do Estado, próprios, ou utilizados por ato de cessão ou outro instrumento jurídico assemelhado.
- Realizar diligências nas unidades, sempre que entender necessário, visando à confirmação de informações e o esclarecimento de eventuais dúvidas.
- Proceder, quando necessário, consulta à prefeitura local ou ao cartório de registro de imóveis para confirmação de informações, como localização, propriedade do imóvel, entre outras.
- Apresentar declaração de regularização de todos os imóveis sob responsabilidade do órgão ou entidade.



SEMANA  
**ANUAL**  
DA GESTÃO



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO  
PLANEJAMENTO E GESTÃO