

# INVENTÁRIO EM ULTIMO ANO DE MANDATO



# Instrutor

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

**OBRAS PUBLICADAS**

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

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

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

**ENTENDENDO A CONTABILIDADE PATRIMONIAL APLICADA AO SETOR PÚBLICO**  
DO ATIVO AO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

**PROFESSOR**  
**DIOGO DUARTE**

# ÚLTIMO ANO DE MANDATO

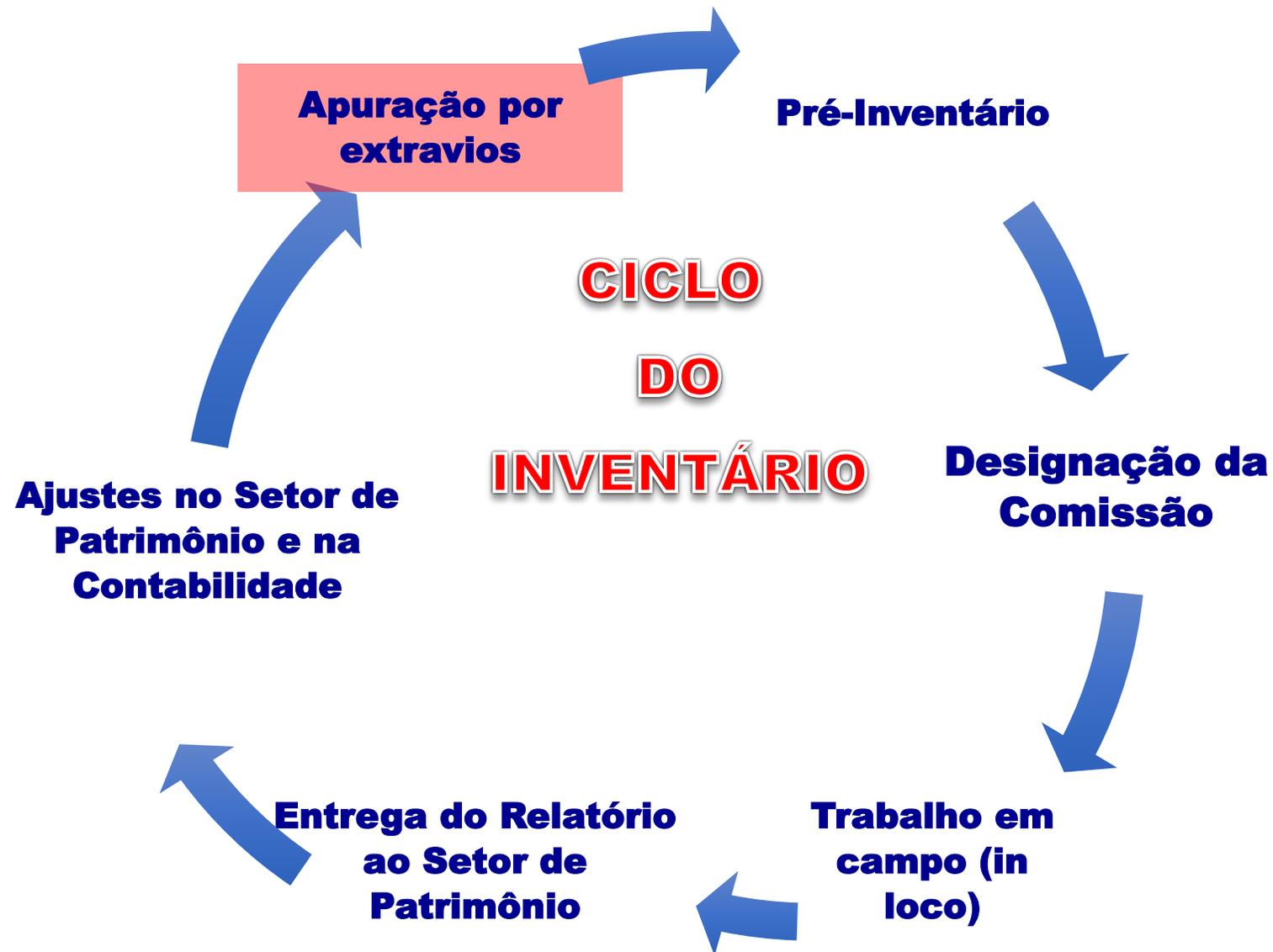
- Responsabilidades;
- Troca de gestão;
- Manutenção de gestão.

# INVENTÁRIO GERAL DOS BENS

# INVENTÁRIO

PÁGINA 135





# PRÉ-INVENTÁRIO

PÁGINA 182



## **PONTOS DE ANÁLISE:**

- Transporte dos servidores;
- Horário de funcionamento dos setores;
- Complexidade dos bens;
- Equipamentos auxiliares;
- Definição do quantitativo de membros da comissão.

**PÁGINA 182**



# **Definição do quantitativo de membros da comissão**

# INVENTÁRIO

**PARÂMETROS PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE SERVIDORES NA COMISSÃO:**

- **PRODUTIVIDADE;**
- **HORAS TRABALHADAS;**
- **QUANTIDADE DE BENS.**

**PÁGINA 142**



# SETE PASSOS OBJETIVOS PARA DEFINIÇÃO DO QUANTITATIVO

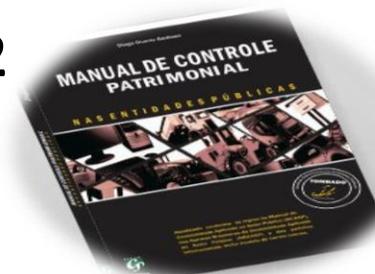
PÁGINA 142



**1º passo:** quantos bens, em média, um servidor da comissão consegue avaliar e inventariar por hora de trabalho?

**Exemplo: 20 bens por hora.**

**PÁGINA 142**



**2º passo:** quantas horas, em média, um servidor da comissão trabalhará por dia? Neste item, também é aconselhável uma média ou, desejando-se um melhor resultado, avaliar cada servidor, individualmente.

**Exemplo: 6 horas.**

PÁGINA 142



**3º passo:** quantos dias, por mês, um servidor da comissão trabalhará?

**Exemplo: 20 dias por mês.**

**PÁGINA 142**

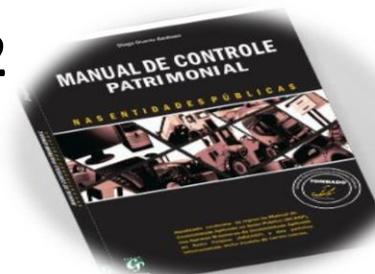


**4º passo:** quantos bens um servidor avaliará e inventariará por mês?

Multiplicam-se o resultado dos itens 1, 2 e 3.

$$20 \times 6 \times 20 = 2.400 \text{ bens / mês.}$$

**PÁGINA 142**



**5º passo:** quanto tempo disponho para a realização do inventário?

**Exemplo: 3 meses.**

**PÁGINA 142**



**6º passo:** quantos bens, aproximadamente, serão objeto de avaliação e inventário?

**Exemplo: 20.000 bens.**

**PÁGINA 142**



Aplica-se a regra de três composta ou a seguinte fórmula:

Passo 6

---

20.000

---

= 2,77  
3 servidores

3 x 2.400

Passo 5xPasso 4

PÁGINA 142



**7º passo:** quantos servidores, fora de campo, serão necessários?

**Exemplo:**

**1 servidor para  
organização documental.  
Total: 4 servidores.**

**PÁGINA 142**



# BASE LEGAL DO INVENTÁRIO

PÁGINA 181



# LEI 4.320/64

## ARTIGO 96

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

PÁGINA 181



# **SÍNTESE LEGAL:**

- **Levantamento geral;**
  - **Por setores (unidades administrativas);**
  - **Registro contábil;**
  - **Por comissão\*.**
- **\* JURISPRUDÊNCIA**

**JURISPRUDÊNCIA**

# DECISÕES TCU

INVENTÁRIO e SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES. DOU de 06.09.2007, S.1, p. 219.

Ementa: o TCU determinou à FUFPEL, em atendimento ao princípio da segregação de funções, que se abstinhasse de designar servidores que tivessem como suas atribuições normais a responsabilidade sobre o patrimônio para comporem Comissão de Inventário (item 1.4, Acórdão nº 2.310/2007-TCU-2ª Câmara).

# DECISÕES TCU

INVENTÁRIO e SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES. DOU de 06.09.2007, S. 1, p. 227.

Ementa: o TCU determinou à UFMA que obedecesse ao princípio da segregação de funções, evitando constituição de comissão de inventário físico de bens móveis apenas por servidores responsáveis pela administração e controle do patrimônio (item 9.3.4, TC-015.641/2005-3, Acórdão nº 2.366/2007-TCU-2ª Câmara)."

# DECISÕES TCU

SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES. DOU de 26.06.2008, S. 1, p. 114.

Ementa: o TCU determinou ao TRE/AM que observasse o princípio da segregação de funções previsto na IN/SEDAP-PR nº 205, de 08.04.1988, de forma a não permitir que a comissão de inventário fosse composta por membros responsáveis pelos bens a serem inventariados (item 9.2.5, TC-013.588/2005-5, Acórdão nº 1.836/2008-TCU-2ª Câmara).

# FORMALIZAÇÃO

- **SUGESTÃO:**
  - **Ordem de serviço;**
  - **Classificação contábil;**
  - **Relatório;**
  - **Termo de abertura;**
  - **Termo de encerramento;**
  - **Ata.**

## **RESUMÃO CRC MG**

**Este resumo foi elaborado durante a live ocorrida no dia 30/09/2024 no canal do youtube @TVCRCMG**

**O material base também está sendo disponibilizado dentro da formatação sugerida pelos organizadores.**

**Pré-inventário:**

**Comissão Central: 3 ou mais membros. Ser Comissão central e preparar o pré-inventário.**

**Subcomissão de execução: a ser definida pela Comissão Central.**

**Lembrando: art. 94 e 95 da lei 4320/64. Patrimônio: registro analítico. Contabilidade: registro sintético (agrupado) ex.**

**Veículos de tração mecânica. Casamento entre patrimônio e contabilidade.**

**Inventário: quanto mais demorado, maior o número de problemas.**

## **RESUMÃO CRC MG**

**Este resumo foi elaborado durante a live ocorrida no dia 30/09/2024 no canal do youtube @TVCRCMG**

**O material base também está sendo disponibilizado dentro da formatação sugerida pelos organizadores.**

**Pulo do gato:**

**Início do inventário: pré-inventário.**

**Final do inventário: relatório que vá além dos números, que demonstrem a forma de execução, as dificuldades superadas, a legislação aplicada e a jurisprudência aplicada.**

**Muito obrigado.**

**Contatos:**

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

Instagram: [@professordiogoduarte](https://www.instagram.com/professordiogoduarte)

Youtube: [Professordiogoduarte](https://www.youtube.com/Professordiogoduarte)

Facebook: [professordiogoduarte](https://www.facebook.com/professordiogoduarte)