



PROJETO GESTÃO FLORESTAL PARA PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL NA AMAZÔNIA

**SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO NA GESTÃO PATRIMONIAL, TREINAMENTO NO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PATRIMONIAL – SIADS, E ELABORAÇÃO DE
MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL DO
ICMBio**

Fundo Suplementar FS C Nº 01/2024/ICMBio

PRODUTO Nº 04 MANUAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

EMPRESA: GD TREINAMENTOS

NOVEMBRO/ 2024

FINANCIAMENTO:



KFW

APOIO:

NIRAS
IP CONSULT

DETZEL
GESTÃO AMBIENTAL



**MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE E
MUDANÇA DO CLIMA**



TÍTULO DA CONSULTORIA	
Contrato Número	Fundo Suplementar FS C Nº 01/2024/ICMBio
Produto Número	04
Título do Produto	MANUAL DE GESTÃO PATRIMONIAL
Contratante	NIRAS - IP Consult/ DETZEL
Elaborado por	GD TREINAMENTOS
Equipe Técnica	Gilvan da Silva Dantas Gessé Ferreira Dias Gabriel Henrique Rosman Dias

1 APRESENTAÇÃO	4
2 DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	4
3 DA PERSPECTIVA DO CENÁRIO INICIAL À CONCRETIZAÇÃO E EFETIVAÇÃO DO PRODUTO 3.....	5
4 DA PERSPECTIVA DO PANORAMA DA SITUAÇÃO FÍSICA DOS BENS NO CENÁRIO INICIAL AO PRODUTO 3	6
5 PERSPECTIVA DO PRODUTO 3 - RESULTADO DAS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ITEM 2.4.....	7
6 CONCLUSÃO.....	9
7 REFERÊNCIAS	10

FUNDO SUPLEMENTAR (C) Nº 01/2024/ICMBio

1. Apresentação – Produto 4

O presente relatório refere-se ao **produto 4** do Contrato **FS C 01/2024/ICMBIO/Fundo Suplementar (C) nº 01/2024/ICMBio**, cujo escopo trata da entrega do Manual de Gestão Patrimonial.

2. Das atividades desenvolvidas

Foram realizadas diversas tratativas com a consultoria e gestor (chefe da divisão) de patrimônio responsável pela execução das tarefas relacionadas elaboração do manual de gestão patrimonial.

2.1. As tratativas nessa etapa do processo de elaboração do produto 4, ocorreram através de e-mails, e conversas durante o desenvolvimento dos produtos iniciais. Houveram consultas a todos os setores envolvidos direta e indiretamente na gestão e aplicação de recursos financeiros e patrimoniais que impactam diretamente a gestão de bens moveis no Instituto. Contudo não ocorreram devolutivas e/ou sugestões dos consultados.

2.2. Como o SIADS vem passando dos diversas mudanças na parametrização das funcionalidades e alterações através do SERPRO, visando correção e alteração nas rotinas, demandou-se um esforço mais próximo ao prazo de entrega, no intuito de contemplar todas alterações evidenciadas na reformulação do SIADS. Contudo, alterações mais impactantes foram prorrogadas para o próximo ano.



Foto 1: treinamento das GRs

Da perspectiva do cenário inicial à concretização e efetivação do produto 3

2.3. Contextualização: O ICMBio utilizava-se do sistema de Gerenciamento de Patrimônio (CitsMart – GRP). Porém, se faz necessário a migração para o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS, através da portaria nº 4.378/2022, em consonância com a portaria nº 232/2020. A portaria nº 232/2018, instituiu o SIADS no âmbito da administração pública federal direta, autárquica, fundacional e das empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal, com prazo obrigatório de migração em 1 de junho de 2023.

2.4. A migração através do SIADSWeb, ocorre de forma automatizada e/ou manual. Considerando a quantidade de bens, e os recursos integrados com a tecnologia da informação – TI, foi acordado presencialmente com a equipe de TI do ICMBio, para tratamento dos dados fornecidos pela gestão patrimonial, sendo que migração ocorreu de forma automatizada. Na visita realizada pela contratada, junto a equipe de TI com a presença do Chefe da divisão de patrimônio e coordenador, ficou estabelecido que deverá haver uma data de corte de descontinuidade de inserção de dados na planilha para exportação. Com a finalidade da não inclusão de dados no arquivo, foi sugerido maior comunicação e tratamento dos dados e informações que resultará na carga patrimonial referente ao arquivo definitivo que será migração no arquivo da Gerência Regional Norte – Santarém/PA. Prazo estabelecido foi atendido pelos atores envolvidos.

2.5. Ocorreram diversas recomendações diretas a equipe TI e patrimônio do Instituto, a saber:

- a) Fidedignidade das informações quantitativas do acervo que comporá o arquivo;
- b) Definição de prazo para concretizar a operação de preparação e finalização do acervo;
- c) Compartilhamento, e maior integração entre TI e divisão de patrimônio;
- d) Celeridade nas tratativas com equipe do MGI/SERPRO, com a finalidade de *startar* a exportação do arquivo no SIADSWeb, uma vez que muitos órgãos estão na fila de implantação, aguardando liberação para agendamento com a equipe MGI/SERPRO.

3.4. No dia 11 de julho ocorreu reunião presencial com Coordenação Geral de Administração e Coordenação Geral de Orçamento e Finanças, para alinhamento do fluxo de trabalho destas áreas com o patrimônio, em função da utilização da nova ferramenta do SIADS. Foram abordadas atividades relacionadas com a gestão patrimonial – contábil em atendimento as Normas Contábeis e peculiaridades do Instituto, no tocante registro de bens por diversas fontes de aquisição. Primordial as convergências internas visando a entrega do produto 4 “manual de gestão de patrimônio”.

3. Da perspectiva do panorama da situação física dos bens no cenário inicial ao produto 3

3.1. Do quantitativo de bens móveis permanentes: Atualmente a Unidade Gestora – UG/UASG (443043), GR1 – teve migração de 6707 (seis mil setecentos e sete itens) bens permanentes. Por questões de gestão foram migrados apenas os bens considerados “em uso na GR1”, por cada classe de conta contábil.

3.2. Grupos/classe de contas contábeis de acordo com o PCASP:

123110100	MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTO E FERRAMENTA
123110101	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO
123110103	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP
123110104	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO
123110106	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS
123110107	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS
123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS
123110109	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA
123110110	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA
123110111	EQUIPAMENTO E MATERIAIS SIGILOSO E RESERVADOS
123110112	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS
123110113	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS MARITIMOS
123110114	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS AERONAUTICOS
123110115	EQUIPAM. PECAS E ACESSORIOS PROTECAO AO VOO
123110116	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO
123110117	EQUIPAM DE MAQUINAS E MOTORES NAVIOS ESQUADRA
123110118	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO
123110119	EQUIPAMENT DE PROTECAO E VIGILANCIA AMBIENTAL
123110120	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS
123110122	EQUIP E MAT PERMANENTES VINCULADOS A CONVENIO
123110123	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - CONSTRUCAO CIVIL
123110124	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRONICOS
123110125	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
123110199	OUTRAS MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS
123110200	BENS DE INFORMATICA
123110201	EQUIP DE TECNOLOG DA INFOR E COMUNICACAO/TIC
123110300	MOVEIS E UTENSILIOS
123110301	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS
123110302	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO
123110303	MOBILIARIO EM GERAL
123110304	UTENSILIOS EM GERAL

123110400	MATER CULTURAL, EDUCACIONAL E DE COMUNICACAO
123110402	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS
123110403	DISCOTECAS E FILMOTECAS
123110404	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS
123110405	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO
123110406	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO
123110407	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS
123110499	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCAC E DE COMUN
123110500	VEICULOS
123110501	VEICULOS EM GERAL
123110502	VEICULOS FERROVIARIOS
123110503	VEICULOS DE TRACAO MECANICA
123110504	CARROS DE COMBATE
123110505	AERONAVES
123110506	EMBARCACOES
123110600	PECAS E CONJUNTOS DE REPOSICAO
123110700	BENS MOVEIS EM ANDAMENTO
123110701	BENS MOVEIS EM ELABORACAO
123110702	IMPORTACOES EM ANDAMENTO - BENS MOVEIS
123110703	ADIANTAMENTOS PARA INVERSOES EM BENS MOVEIS
123110704	ALMOXARIFADO DE INVERSOES FIXAS
123110800	BENS MOVEIS EM ALMOXARIFADO
123110801	ESTOQUE INTERNO
123110802	ESTOQUE DE DISTRIBUICAO
123110803	BENS MOVEIS A REPARAR
123110804	BENS MOVEIS EM REPARO
123110805	BENS MOVEIS INSERVIVEIS
123110900	ARMAMENTOS
123111000	SEMOVENTES
123111100	BENS MOVEIS - ATIVOS DE CONCESSAO
123119900	DEMAIS BENS MOVEIS
123119901	BENS MOVEIS A ALIENAR
123119902	BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS
123119903	ESTOQUE EM ARMAZENS DE TERCEIROS A DISTRIBUIR
123119904	ARMAZENS ESTRUTURAIS - COBERTURAS DE LONA
123119905	BENS MOVEIS EM TRANSITO
123119906	BENS MOVEIS EM RECUPERACAO
123119907	BENS NAO LOCALIZADOS
123119908	BENS MOVEIS A CLASSIFICAR
123119909	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS
123119910	MATERIAL DE USO DURADOURO
123119998	CM ESPECIAL LEI 8200/91 E DEC.332/91

3.2.1. Os bens ora constantes na base de dados para fins conclusão da migração, estão apresentados graficamente (**gráfico 1**) por grupo de contas contábeis. Conforme demonstrado, os bens com maior representação física, pertencem a conta contábil **12311.03.03 (mobiliário em geral – 1974 itens)**. Patrimonialmente, e contabilmente essa representação tem um cenário importante no aspecto gerencial por se tratar de bens que possuem distribuição física em todas UORGs – Unidades Organizacionais e praticamente distribuídos a todos servidores, colaboradores e terceirizados. Requer um maior controle com vista ao planejamento tanto nas aquisições e/ou desfazimento.

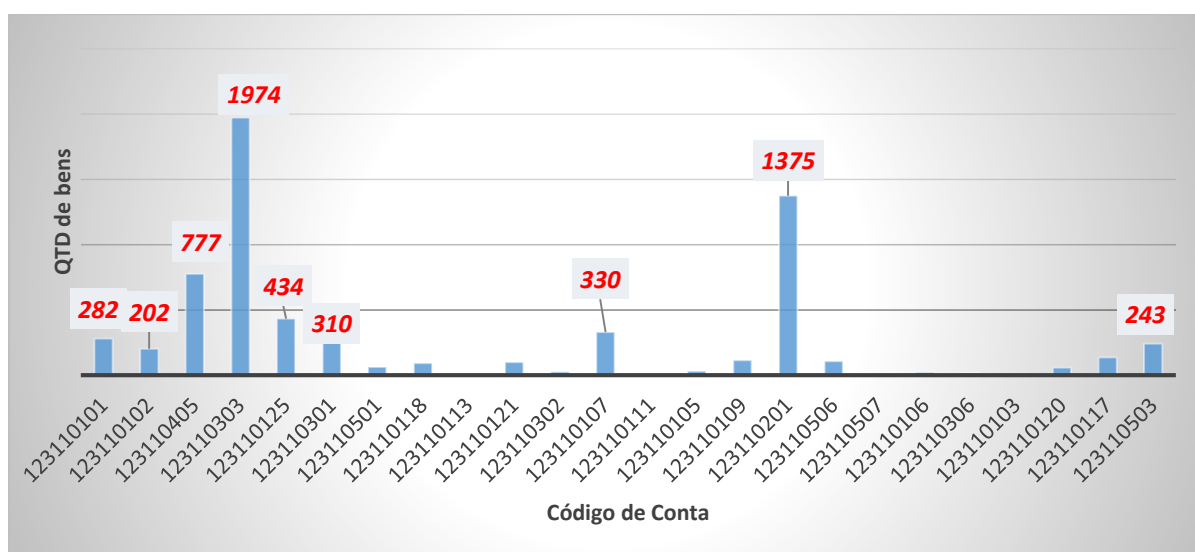


Gráfico 1 – Representação por conta contábil – visão gerencial

4. Perspectiva do produto 3 - resultado das orientações contidas no item 2.4

- 4.1. No período compreendido entre 01/06 a 30/07/2024, foram realizadas diversas orientações técnicas no sentido de subsidiar a equipe de patrimônio com a finalidade de mitigar possíveis divergências pós migração dos dados no SIADS. Foram diversas tentativas de upload dos dados no sistema pela equipe de TI. Após alguns ajustes nos dados correlacionadas a cada um dos 6.707 (seis mil setecentos e sete itens) da planilha, em atendimento às orientações do MGI/SERPRO, a qual orientou, que dos dados de cada item era composto por 28 colunas. Fato que exigiu alguns ajustes por meio da integração da comunicação e esforço da GD consultoria, equipe de patrimônio e equipe de TI do instituto.
- 4.2. Pós migração será correlação dos itens pela equipe de patrimônio, consequentemente o batimento dos saldos pela equipe MGI. Essas etapas antecedem a afetiva operacionalização das funcionalidades do SIADS, quais sejam: geração de termo de reponsabilidade para cada servidor detentor carga patrimonial dos itens sobre sua responsabilidade; movimentação interna dos bens (entre unidades organizacionais – UORGs), transferência direta e/ou externas; emissão de diversos relatórios gerenciais para tomadas de decisão.

5. CONCLUSÃO

- 5.1. Da análise dos fatos acima mencionados depreende-se que foram necessários horas de esforço no sentido de estabelecer padrão de informação suficiente e necessária à migração dos dados;
- 5.2. Coube a GD treinamentos, orientar tempestivamente a equipe de patrimônio visando relacionar o conhecimento teórico com a prática na execução das atividades vinculadas às classificações contábeis/patrimoniais dos itens; na compreensão da estrutura do SIADS, no tocante às UORGs, relatórios, depreciação, valor residual, códigos de materiais, níveis de acesso, e demais funcionalidades do SIADS;
- 5.3. Capacitação e treinamento na GR1 foi desenvolvida a contento, buscando a interação dos participantes com o SIADS, integrando a teoria com a prática da Gerência Regional. Os participantes dentro de suas unidades tiveram acesso ao sistema com prática das funcionalidades. Ocorreram visitas nas dependências objetivando conhecer a realidade da unidade e desafio no contexto da gestão patrimonial.
- 5.4. Por fim, a entrega do produto 4, culminou no encerramento das atividades concomitante com as diversas etapas do processo e produtos do contrato. O presente manual trás na teoria o que durante a contratação alguns gestores vivenciaram e discutiram na prática durante as capacitações e treinamentos às Gerencias Regionais e SEDE.

6. Referências

- 6.1. Decreto nº 9.373/2018
- 6.2. Decreto nº 10.340/2020
- 6.3. Instrução normativa nº 232/2020
- 6.4. Instrução normativa nº 4.378/2022
- 6.5. Lei 4.320/64
- 6.6. MCASP
- 6.7. PCASP
- 6.8. NCBT 16.10
- 6.9. Macro função 020335 e 023030
- 6.10. Decreto Lei nº 200/67