

CHECKLIST DO CONTROLE INTERNO - GESTÃO PATRIMONIAL

Instrumento de diagnóstico, fiscalização e acompanhamento para UCCIs municipais.

COMO USAR

Marque S (sim), N (não) ou N/A. Para cada resposta “N”, avalie risco, materialidade e recorrência, registre a evidência e transforme a falha em providência com responsável e prazo. O checklist não substitui julgamento profissional nem o normativo municipal; ele serve como roteiro mínimo de verificação.

BASE DE LEITURA DO MATERIAL

O checklist e a matriz combinam: (a) normas nacionais aplicáveis aos Municípios; (b) normas do TCE-PI dirigidas às unidades jurisdicionadas; (c) referências contábeis/técnicas; e (d) jurisprudência recente do TCE-PI. O Decreto Federal nº 12.785/2025 é citado apenas como referência conceitual para classificação e destinação de bens móveis, pois sua aplicação direta é federal. Sempre conferir o normativo patrimonial do próprio Município.

Checklist de verificação

Área	Questão de controle	Fundamento / referência	Situação	Sugestão de providência	Evidência / observação
Governança e organização	Existe normativo municipal atualizado disciplinando o ciclo completo do bem (planejamento, recebimento, tombamento, guarda, movimentação, inventário, manutenção, desfazimento e baixa)?	CF 37 e 70; IN TCE-PI 05/2017; Ac. 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Elaborar/revisar normativo local (decreto, instrução ou manual, conforme competência), definir fluxos, responsáveis, documentos mínimos e periodicidades.	Normativo vigente; data de revisão; fluxo/processo formal.
	Há unidade/setor ou responsáveis formalmente designados para a gestão patrimonial, com atribuições e substituições definidas?	CF 37; IN TCE-PI 05/2017; Ac. 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Formalizar estrutura e atribuições; designar responsáveis e substitutos; evitar lacunas de responsabilidade e acúmulos incompatíveis.	Lei/decreto/portaria; organograma; designações.
	As competências de patrimônio, contabilidade, almoxarifado, compras, fiscais de contrato, unidades usuárias e UCCI estão segregadas e articuladas?	CF 70/74; Lei 14.133, arts. 117 e 169; IN 05/2017	☐ S ☐ N ☐ N/A	Mapear responsabilidades (quem recebe, registra, guarda, concilia, fiscaliza e autoriza baixa); corrigir incompatibilidades e instituir pontos de conferência.	Fluxograma; matriz de responsabilidades; portarias.
Informatização e confiabilidade dos dados	Existe sistema informatizado de gestão patrimonial implantado e efetivamente utilizado para cadastro, tombamento, localização, movimentação, responsabilidade, inventário, baixa/desfazimento e geração de relatórios?	CF 37, 70 e 74; Lei 4.320, arts. 94-96; MCASP 11ª ed.; Lei 14.133, art. 169; normativo local	☐ S ☐ N ☐ N/A	Caso não exista ou seja insuficiente, elaborar plano de implantação/adequação do sistema; sanear e migrar dados; parametrizar perfis; definir rotinas de atualização, relatórios, conciliação com a contabilidade, logs e backups; capacitar usuários e fixar responsáveis.	Contrato/licença ou termo de uso; telas/prints; relatórios gerenciais; lista de usuários/perfis; logs; rotina de backup; manual; relatórios de inventário, movimentação, baixa e conciliação.
	O sistema/cadastro patrimonial possui perfis de acesso, histórico/logs, cópias de segurança, trilha mínima das alterações relevantes e bloqueios para exclusões ou baixas sem autorização?	CF 37 e 70; Lei 14.133, art. 169; MCASP 11ª ed.; normativo local	☐ S ☐ N ☐ N/A	Revisar perfis e usuários; retirar acessos inativos; restringir alterações críticas; ativar logs e rotina de backup; revisar periodicamente permissões e segregação de funções.	Relação de usuários/perfis; logs; política de backup; registros de auditoria; amostra de alterações/baixas no sistema.
	A área patrimonial participa do planejamento das aquisições de bens permanentes e contribui para padronização, vida útil, manutenção e capacidade de guarda?	Lei 14.133, art. 18; Ac. 301/2025 e 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Inserir consulta ao patrimônio no ETP/TR quando pertinente; levantar estoque/ociosidade antes de comprar; definir padrões e custos de ciclo de vida.	ETP/TR; PCA; manifestação do patrimônio; estudo de necessidade.

Área	Questão de controle	Fundamento / referência	Situação	Sugestão de providência	Evidência / observação
Recebimento, incorporação e tombamento	O recebimento de compras de bens permanentes é formalizado e demonstra a conformidade quantitativa e qualitativa do objeto?	Lei 14.133, arts. 117 e 140; Lei 4.320, arts. 62-63; Ac. 301/2025	☐ S ☐ N ☐ N/A	Instituir checklist de recebimento; vincular NF, empenho/contrato e termo de recebimento; rejeitar/registrar divergências antes do aceite definitivo.	NF; contrato; termo de recebimento; relatório do fiscal.
	Os bens permanentes são cadastrados/tombados tempestivamente antes ou no momento da distribuição para uso?	Lei 4.320, art. 94; MCASP 11ª; NBC TSP 07	☐ S ☐ N ☐ N/A	Integrar recebimento-patrimônio-contabilidade; fixar prazo; impedir distribuição sem cadastro, salvo fluxo excepcional formalmente documentado.	Ficha patrimonial; etiqueta; data de tombamento; documento de distribuição.
	O cadastro individualiza adequadamente o bem (descrição, número patrimonial, valor, aquisição, NF, localização, responsável, estado e dados técnicos relevantes)?	Lei 4.320, art. 94; IN TCE-PI 05/2023; MCASP 11ª	☐ S ☐ N ☐ N/A	Sanear cadastros incompletos; padronizar campos obrigatórios; validar dados em amostra; vincular documentos de origem.	Ficha do bem; NF; foto/etiqueta; relatório de inconsistências.
Cadastro e responsabilidade	Incorporações por doação, transferência, cessão definitiva, produção própria ou outros fatos possuem processo e mensuração/documentação adequados?	Lei 4.320, arts. 94-96; MCASP 11ª; NBC TSP 07	☐ S ☐ N ☐ N/A	Formalizar origem e titularidade; definir valor conforme norma contábil; registrar simultaneamente patrimônio e contabilidade.	Termo/instrumento; avaliação; lançamento contábil; ficha patrimonial.
	Existem termos de responsabilidade atualizados por unidade/servidor, compatíveis com a localização real dos bens?	Lei 4.320, art. 94; Ac. 189-C/2026 e 301/2025	☐ S ☐ N ☐ N/A	Recadastrar responsáveis; emitir/renovar termos; realizar conferência na troca de gestor/chefia e nas movimentações relevantes.	Termos assinados; relação de bens; portarias/designações.
	A substituição do responsável ou mudança de lotação gera conferência e atualização formal dos bens sob sua guarda?	Lei 4.320, art. 94; IN TCE-PI 05/2017	☐ S ☐ N ☐ N/A	Criar rotina de entrega/recebimento de carga patrimonial; bloquear encerramento de responsabilidade sem conferência quando aplicável.	Termo de transferência de carga; inventário de passagem.
Movimentação e guarda	Bens de maior risco/mobilidade (notebooks, tablets, celulares, máquinas, veículos) possuem cautela, autorização de uso externo e controles reforçados?	CF 70; Lei 4.320, art. 75 II e 94; IN 05/2017	☐ S ☐ N ☐ N/A	Instituir cautela individual, registro de retirada/devolução, identificação do usuário, finalidade e prazo; revisar periodicamente bens fora da unidade.	Cautelas; autorizações; relatórios de uso/localização.
	Transferências entre unidades, salas ou servidores são previamente/formalmente registradas e atualizadas no sistema?	Lei 4.320, art. 94; Ac. 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Adotar termo eletrônico/físico de movimentação; definir responsável por solicitar, autorizar e registrar; regularizar movimentações pendentes.	Termos; histórico do sistema; confirmação das unidades.
	A localização registrada no sistema coincide com a localização física e com o responsável atual?	Lei 4.320, art. 94; Ac. 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Executar saneamento por amostragem/varredura; corrigir localização e responsabilidade com documento suporte; investigar divergências relevantes.	Relatório de conferência; fotos; termo de regularização.
Inventário	Há rotina para identificar bens sem uso e buscar reaproveitamento antes de novas aquisições ou desfazimento?	CF 37/70; Lei 14.133, art. 18; ref. Decreto 12.785/2025	☐ S ☐ N ☐ N/A	Criar relação de bens ociosos; consultar outras unidades; avaliar remanejamento/cessão/transferência conforme norma local antes de comprar ou alienar.	Relação de ociosos; consultas internas; decisão motivada.
	O inventário é efetivamente físico e confronta cadastro, existência, localização, responsável, identificação e estado de conservação?	Lei 4.320, art. 96; IN TCE-PI 05/2023; Ac. 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Realizar contagem/conferência física; evitar inventário baseado apenas em impressão do sistema; documentar procedimentos e divergências.	Portaria da comissão; listas de contagem; fotos; relatório conclusivo.
	A comissão de inventário é formalmente designada, possui roteiro, cronograma e tratamento documentado das divergências?	Lei 4.320, art. 96; IN TCE-PI 05/2023; boas práticas/TCE-PI	☐ S ☐ N ☐ N/A	Formalizar comissão e plano; definir responsáveis por unidades; registrar exceções, recontagens e providências de saneamento.	Portaria; plano de trabalho; atas; relatórios.
	São feitos testes nos dois sentidos: cadastro → físico (existência) e físico → cadastro (completude)?	Lei 4.320, arts. 94-96; Ac. 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Incluir amostras nos dois sentidos; selecionar bens de alto risco/materialidade e itens aleatórios; ampliar testes quando houver falhas.	Papéis de trabalho; amostras; fotos; consultas ao sistema.

Área	Questão de controle	Fundamento / referência	Situação	Sugestão de providência	Evidência / observação
Conciliação e contabilidade	Bens não localizados, sem etiqueta, sem registro, com localização divergente ou estado incompatível geram apuração e regularização?	Lei 4.320, arts. 75 II e 94-96; IN 05/2017	☐ S ☐ N ☐ N/A	Abrir expediente de localização/saneamento; identificar responsável; corrigir cadastro; persistindo ausência, adotar apuração administrativa conforme norma local.	Relatório de divergências; diligências; processo de apuração.
	O inventário anual enviado/preparado para prestação de contas contém os dados exigidos pelo TCE-PI no exercício e está coerente com a realidade física?	IN TCE-PI 05/2023, alterações e portaria anual vigente	☐ S ☐ N ☐ N/A	Conferir leiaute/documentos do exercício; validar localização, tombamento, descrição, condição, origem, datas, valores e depreciação antes do envio.	Arquivo/relatório enviado; protocolo; memória de validação.
	Saldos e movimentações do patrimônio são conciliados periodicamente com a contabilidade?	Lei 4.320, arts. 95-96; MCASP 11ª; NBC TSP 07	☐ S ☐ N ☐ N/A	Definir rotina mensal/trimestral; comparar saldos e movimentos; registrar diferenças, causas, responsáveis e ajustes.	Balancetes; relatório patrimonial; planilha/termo de conciliação.
	Diferenças entre patrimônio e contabilidade são identificadas, justificadas, corrigidas e acompanhadas até o saneamento?	Lei 4.320, arts. 95-96; MCASP 11ª	☐ S ☐ N ☐ N/A	Criar mapa de diferenças; priorizar valores materiais/antigos; formalizar lançamentos e correções cadastrais com documentação suporte.	Mapa de conciliação; lançamentos; notas técnicas.
Manutenção e conservação	Depreciação, vida útil, valor residual, reavaliação/redução ao valor recuperável e baixas são tratados conforme critérios contábeis aplicáveis?	MCASP 11ª; NBC TSP 07	☐ S ☐ N ☐ N/A	Revisar parâmetros contábeis; documentar premissas; corrigir classes/vidas úteis quando necessário; conciliar efeitos com patrimônio.	Memórias de cálculo; políticas contábeis; lançamentos.
	Bens relevantes possuem rotina de manutenção preventiva/corretiva, controle de garantia e histórico de intervenções?	CF 70 (economicidade); IN 05/2017; Lei 14.133 (gestão contratual quando aplicável)	☐ S ☐ N ☐ N/A	Priorizar ativos críticos; criar plano de manutenção; controlar garantias e custos; usar histórico para decidir reparar/substituir.	OS; contratos; garantias; histórico de custos.
Uso, inservíveis e desfazimento	Danos, avarias, extravios ou uso indevido são comunicados e tratados tempestivamente?	Lei 4.320, art. 75 II e 78; IN TCE-PI 05/2017	☐ S ☐ N ☐ N/A	Criar canal/rotina de comunicação; preservar evidências; verificar responsabilidade; instaurar apuração quando cabível; registrar recuperação/ressarcimento.	Comunicação; fotos; boletim/relatório; processo de apuração.
	A Administração identifica e classifica periodicamente bens ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis segundo critérios formalizados?	Norma municipal; ref. Decreto Federal 12.785/2025; CF 70	☐ S ☐ N ☐ N/A	Instituir comissão/rotina de avaliação conforme norma local; documentar estado, valor, custo de recuperação, utilidade e destinação proposta.	Laudo/termo de avaliação; fotos; planilha de custos.
	Antes do descarte, é verificada a possibilidade de reaproveitamento, movimentação ou alienação, conforme interesse público e viabilidade?	Lei 14.133, art. 76; ref. Decreto 12.785/2025	☐ S ☐ N ☐ N/A	Demonstrar análise de alternativas; consultar interessados; avaliar valor econômico/social; justificar escolha da destinação.	Nota técnica; avaliação; consultas; decisão da autoridade.
	Alienação de bens móveis (leilão, doação, permuta quando cabível) possui avaliação prévia, motivação, autorização e procedimento compatível com a Lei nº 14.133/2021?	Lei 14.133, art. 76	☐ S ☐ N ☐ N/A	Revisar processo antes da saída física; exigir avaliação e motivação; observar hipóteses de licitação/dispensa e condições da norma local.	Processo; laudo; edital/ato; termo de entrega.
Imóveis	O descarte de bens sem reaproveitamento/alienação viável observa destinação ambientalmente adequada e documentação do destino?	Lei 12.305/2010; norma ambiental/local; ref. Decreto 12.785/2025	☐ S ☐ N ☐ N/A	Classificar resíduo/rejeito quando cabível; contratar/encaminhar a operador habilitado; guardar comprovantes de destinação e descaracterização, se necessária.	MTR/comprovante; certificado; fotos; processo.
	A baixa patrimonial e contábil somente ocorre após fato/documento válido que demonstre a saída, alienação, perda ou destinação do bem?	Lei 4.320, arts. 94-96; MCASP 11ª; NBC TSP 07	☐ S ☐ N ☐ N/A	Vincular baixa ao processo e ao documento de entrega/destinação; impedir baixa por mera declaração sem evidência; atualizar patrimônio e contabilidade de forma coordenada.	Termo de baixa; processo; lançamento contábil; comprovante de destino.
	Existe cadastro de imóveis municipais com localização, origem/titularidade ou posse, matrícula/documentação, uso, ocupante, valor e situação atual?	Lei 4.320, arts. 94-96; MCASP 11ª	☐ S ☐ N ☐ N/A	Levantar imóveis; organizar dossiê por imóvel; buscar regularização documental/registrar; georreferenciar/localizar quando pertinente.	Matrícula/escritura/termo; cadastro; fotos; mapa.

Área	Questão de controle	Fundamento / referência	Situação	Sugestão de providência	Evidência / observação
Atuação da UCCI	Cessão, permissões, ocupações e mudanças de uso de imóveis públicos estão formalizadas e monitoradas?	CF 37/70; legislação patrimonial/local	☐ S ☐ N ☐ N/A	Revisar ocupações; formalizar instrumentos; definir prazo/finalidade/responsabilidades; cobrar desocupação/regularização quando necessário.	Instrumentos; vistorias; cadastro de ocupantes.
	Os registros físicos, patrimoniais e contábeis dos imóveis são coerentes e atualizados?	Lei 4.320, arts. 95-96; MCASP 11ª; NBC TSP 07	☐ S ☐ N ☐ N/A	Conciliar cadastro e contabilidade; corrigir duplicidades/omissões; documentar mensuração e ajustes.	Relatórios; balanço; conciliação; laudos.
	A gestão patrimonial integra o planejamento anual/plurianual de fiscalização da UCCI, com critérios de risco, materialidade, relevância e histórico?	CF 31/70/74; Lei 14.133, art. 170; IN TCE-PI 05/2017; Ac. 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Incluir tema no plano; justificar priorização; definir objetivo, escopo, amostra, cronograma e produtos.	Plano anual; matriz de risco; ordem de serviço.
	A UCCI realiza testes documentais e físicos próprios, por amostragem, sem se limitar aos relatórios produzidos pelo setor de patrimônio?	CF 74; IN 05/2017; Ac. 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Executar inspeções; refazer amostras do inventário; testar cadastro x físico; ampliar escopo quando a taxa de exceção for relevante.	Papéis de trabalho; fotos; amostras; evidências.
	As recomendações indicam causa/risco, providência, responsável, prazo e resultado esperado?	CF 74; Lei 14.133, arts. 169-171; IN 05/2017	☐ S ☐ N ☐ N/A	Transformar achados em plano de ação mensurável; pactuar prazos; evitar recomendações genéricas como "regularizar".	Relatório; plano de ação; ciência dos responsáveis.
	A UCCI monitora o cumprimento das recomendações e verifica reincidência dos achados?	CF 74; IN 05/2017; Ac. 189-C/2026	☐ S ☐ N ☐ N/A	Criar agenda de follow-up; solicitar evidência de implementação; testar eficácia e reabrir ação quando a medida for apenas formal.	Relatório de monitoramento; evidências; status.
	A UCCI preserva independência/segregação de funções e evita executar rotinas que devem ser realizadas pelo setor de patrimônio?	CF 74; Lei 14.133, art. 169; IN 05/2017	☐ S ☐ N ☐ N/A	Atuar avaliando, orientando, recomendando e monitorando; quando houver tarefa operacional prevista em norma local, avaliar risco de conflito e instituir revisão independente.	Normativo; organograma; plano de trabalho; papéis de trabalho.

Referência	Como utilizar no controle patrimonial
CF/1988	arts. 31, 37, 70 e 74 - fiscalização municipal, princípios, fiscalização patrimonial e finalidades do sistema de controle interno.
Lei nº 4.320/1964	arts. 75 a 78 (controle e responsabilidade por bens) e 94 a 96 (registros analíticos/sintéticos e inventário).
Lei nº 14.133/2021	arts. 18, 76, 117, 140 e 169 a 171 - planejamento, alienação, fiscalização contratual, recebimento, gestão de riscos e linhas de defesa.
LC nº 101/2000 - LRF	arts. 54 e 59 - participação/fiscalização do sistema de controle interno na gestão fiscal; útil como fundamento geral da atuação sistêmica.
IN TCE-PI nº 05/2017	diretrizes do Sistema de Controle Interno; destaque para a salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra perda, desperdício, dano, mau uso e utilização não autorizada.
IN TCE-PI nº 05/2023	regras gerais de prestação de contas, com alterações posteriores e portarias anuais que definem itens/documentos; verificar a versão vigente no exercício.
MCASP - 11ª edição	Parte II, especialmente Ativo Imobilizado: reconhecimento, mensuração, depreciação, redução ao valor recuperável, baixa e evidenciação.
NBC TSP 07 - Ativo Imobilizado	referência contábil para reconhecimento, mensuração, depreciação, baixa e divulgação do ativo imobilizado.
TCE-PI - Acórdão nº 189-C/2026 (TC/010520/2025)	gestão patrimonial municipal; determina inclusão do tema nas fiscalizações da UCCI, com verificações periódicas da existência física, registros e inventários.

LEMBRETE PARA O CONTROLADOR

Resposta “SIM” não encerra o teste: obtenha evidência suficiente. Resposta “NÃO” não significa automaticamente irregularidade grave: identifique causa, impacto, abrangência e necessidade de saneamento. O objetivo é prevenir perda, melhorar a confiabilidade dos registros e induzir controles que funcionem na prática.

Referências normativas e técnicas essenciais