

PROJETO RESOLUÇÃO Nº ____ DE ____ DE DEZEMBRO DE 2015

Normatiza a aplicação das NBCT
16.9 e 16.10 e dá outras providências

**Origem: Poder Legislativo
Mesa Diretora**

Senhor Presidente, cumprindo o que determina o Art. 164 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, venho apresentar projeto de resolução para apreciação deste plenário e posterior sanção e promulgação da seguinte:

RESOLUÇÃO

Art.1º. Esta Resolução estabelece normas administrativas visando atender as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público(NBCASP) 16.9 – Estabelece critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, da amortização e da exaustão e 16.10 – Estabelece critérios e procedimentos para a avaliação e a mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio de entidade do setor público.

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para fins desta Resolução consideram-se os seguintes conceitos:

I – Amortização – redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

II – Bem ocioso – quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver

sendo aproveitado;

III – Depreciação – a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

IV – Incorporação - a inclusão de um bem no acervo patrimonial da entidade, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da Contadoria;

V – Laudo – é a peça na qual o perito, profissional habilitado, relata o que observou e dá as suas conclusões ou avalia o valor de coisas ou direitos, fundamentalmente;

VI – Reavaliação – a adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo permanente pode ser definido com base em parâmetros de referência, que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas;

VII – Redução a valor recuperável (*impairment*) – é a redução nos benefícios econômicos futuros(BEF) ou no potencial de serviços(PS) de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação;

VIII – Tombamento – consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da entidade. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados;

IX – Transferência – modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade de uma Unidade Administrativa para outra, integrantes da mesma entidade;

X – Valor de mercado ou valor justo (fair value) – o valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;

XI – Valor recuperável – o valor de mercado de um ativo, menos o custo para a sua alienação(preço líquido de venda), ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações; o que for maior;

XII – Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável – a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico;

XIII – Valor residual – o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos estimados para a sua alienação;

XIV – valor bruto contábil – é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma

determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

XV – valor líquido contábil – é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

XVI – vida útil – é o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo;

XVII - Setor de Patrimônio – é a Unidade Administrativa ou o servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baixa de bens de natureza permanente;

XVIII – Sistema Patrimonial – sistema informatizado destinado ao registro do ingresso, movimentação, baixa, valorizações e desvalorizações dos bens de natureza permanente;

XIX – Unidade Administrativa – todas as unidades e órgãos integrantes da estrutura da Administração Direta.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES PATRIMONIAIS

Art. 3º. As Unidades Administrativas que tiverem sob sua guarda e responsabilidade bens patrimoniais móveis deverão oferecer suporte à Comissão de Avaliação Inicial e Depreciação, bem como a Comissão de Inventário, com informações pertinentes à movimentação, ingresso e transferência de bens.

Art. 4º. É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, comunicar ao Setor de Patrimônio qualquer avaria, extravio ou danos de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, sob pena de responsabilidade administrativa.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA INCORPORAÇÃO

Art. 5º. O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial, de forma analítica, e lançamento contábil pela Contadoria, de forma sintética.

Art. 6º. A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente.

§ 1º A classificação orçamentária obedecerá aos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo.

§ 2º O controle patrimonial obedecerá ao princípio da racionalização do processo administrativo.

Art. 7º. A Contadoria é o órgão responsável pela classificação e identificação da necessidade de registro sintético e analítico dos bens de natureza permanente.

SEÇÃO II

DO REGISTRO ANALÍTICO

Art. 8º. O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento e a emissão do Termo de Responsabilidade.

Art. 9º. A classificação dos bens tombados terá por base o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Parágrafo Único. A Contabilidade é o órgão responsável pelas modificações nos enquadramentos previstos neste artigo.

Art. 10º. O cadastro dos bens permanentes será realizado mediante a alimentação dos dados no sistema informatizado.

Parágrafo Único. O cadastro referido no *caput* é atribuição exclusiva do Setor de Patrimônio, mediante a utilização de usuário e senha individualizados.

Art. 11º. Haverá registro analítico de todos os bens de caráter permanente, de forma que seja assegurada a perfeita caracterização de cada um deles.

Art. 12º. A perfeita caracterização dos bens móveis

contemplará a indicação das características físicas do bem, das medidas, do modelo, do tipo, do número de série ou numeração de fábrica, quando existentes, das cores e, quando pertinente, do material de fabricação e demais informações específicas que se mostrem necessárias.

SEÇÃO III

DO REGISTRO SINTÉTICO

Art. 13º. A Contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis.

Art. 14º. Os registros sintéticos serão realizados em conformidade com as normas de contabilidade pública vigente.

SEÇÃO IV

DA INTEGRAÇÃO

Art. 15º. A Contabilidade adequará seus registros em razão do controle analítico exercido pelo Setor Patrimônio.

Art. 16º. Fica criado o Relatório de Movimentação Patrimonial, Anexo I, no qual deverão constar, mensalmente, as seguintes informações: incorporações, baixas, saldos anteriores, saldos atuais, depreciações do mês, depreciações acumuladas, valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável.

Parágrafo Único. O referido relatório deverá ser encaminhado pelo Setor de Patrimônio ao Setor de Contabilidade até o 5º dia útil de cada mês.

Art. 17º. Sempre que a Contabilidade identificar qualquer inconsistência no sistema de controle interno patrimonial que possa prejudicar a fidedignidade das informações prestadas pelo Setor de Patrimônio, deverão ser realizados testes de auditoria, proposição das medidas corretivas e acompanhamento dos resultados sugeridos.

Parágrafo Único. Enquanto permanecerem as inconsistências previstas no *caput*, a Contabilidade não adequará os seus registros aos cadastros do Setor de Patrimônio.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO INICIAL, DA REAVALIAÇÃO E DA REDUÇÃO AO VALOR DE MERCADO

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO INICIAL E DA REAVALIAÇÃO

Art. 18º. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo Único. O registro previsto no *caput* será realizado nos registros analítico, pelo Setor de Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.

Art. 19º. Quando o item do ativo imobilizado é reavaliado, todo o grupo de contas do ativo imobilizado ao qual pertence esse ativo também deverá ser reavaliado.

Art. 20º. A avaliação inicial e a reavaliação dos bens móveis será realizada através da elaboração de um laudo técnico, conforme Anexo III, por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, devidamente designada para essa finalidade.

Art. 21º. Constarão do laudo técnico previsto no art. 20º:

I – a documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado/reavaliado;

II – a identificação contábil do bem;

III – os critérios utilizados para avaliação/reavaliação do bem;

IV - a vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;

V – a data de referência;

VI – a identificação dos responsáveis pela avaliação/reavaliação;

Art. 22º. Para fins do Inciso III do Art. 21º o critério a ser utilizado será o Fator de Avaliação/Reavaliação obtido através da seguinte fórmula:

$\text{Fator de Avaliação/Reavaliação (\%)} = 4EC + 6PVU - 3PUB$
--

Parágrafo Único. Os fatores constantes da fórmula do *caput* serão os previstos no Anexo IV.

Art. 23º. O Fator obtido conforme previsão contida no Artigo 22º incidirá sobre:

I – o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios e outros meios;

Parágrafo Único. Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens de características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Art. 24º. A avaliação inicial e a reavaliação dos veículos será realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, devidamente designada para essa finalidade, conforme Anexo V.

Parágrafo Único. O valor de mercado constante do Anexo V será o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículos efetivamente praticados no mercado brasileiro expedida pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, também conhecida como Tabela Fipe.

SEÇÃO II

DA REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

Art. 25º. A obtenção do valor recuperável deverá considerar o maior valor entre o valor justo menos os custos de alienação de um ativo e o seu valor em uso.

Parágrafo Único. Considera-se como valor justo aquele pelo qual o ativo pode ser trocado, existindo um conhecimento amplo e disposição por parte dos envolvidos no negócio, em uma transação sem favorecimentos

Art. 26º. Na obtenção do preço de mercado, será priorizado o preço atual de cotação. Caso o preço atual não esteja disponível, será utilizado o preço da transação mais recente, devendo ser justificado o motivo pelo qual não se obteve o preço atual.

CAPÍTULO V

DA DEPRECIAÇÃO

Art. 27º. O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio, e sintética, pela Contabilidade, obedecendo a vida útil conforme previsão contida nas tabelas do Anexo II para cada conta contábil.

Art. 28º. A definição das taxas de depreciação deverá considerar a deterioração física do bem, assim como o seu desgaste pelo uso e a sua obsolescência.

Parágrafo único. Os critérios indicados no *caput* também serão utilizados para se definir a necessidade de depreciação de determinado bem ou de grupo de ativos.

Art. 29º. O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pelo Setor de Patrimônio.

Art. 30º. A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

Art. 31º. A definição da vida útil será realizada, para os bens novos, pelo Setor de Contabilidade, e, para os bens sujeitos a nova avaliação, pela comissão de servidores ou especialista responsável pelo processo.

Parágrafo único. Todos os fatores considerados para a determinação do tempo de vida útil do bem devem estar documentados, indicando os parâmetros e índices que tenham sido utilizados, bem como as normas ou laudos técnicos.

Art. 32º. O registro da depreciação terá como método a linha reta, ou cotas constantes, que se utiliza de taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso seu valor residual não se altere.

Art. 33º. A depreciação inicia-se no mês seguinte à

colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.

CAPÍTULO VI

DO INVENTÁRIO

Art. 34º. A realização do Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis deve atender ao disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 35º. O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis deverá ser encaminhado, anualmente à Contadoria, até 03(três) dias úteis após o encerramento do exercício contábil, que ocorre em 31 de dezembro.

Art. 36º. O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis será realizado por comissão específica devidamente designada.

Art. 37º. Durante o período de realização do inventário, sem que haja em processo manifestação expressa do Setor de Patrimônio, não poderá, em relação à Unidade Administrativa em vistoriamento:

I – a Contadoria liquidar despesas que se relacionem com aquisição, confecção, reforma e conservação de bens móveis;

II – o Almoxarifado distribuir ou baixar bens móveis;

III – haver transferências internas.

Art. 38º. O responsável por cada Unidade Administrativa será comunicado pela Comissão de Inventário da realização do mesmo, com, pelo menos, 15(quinze) dias de antecedência do seu início.

Parágrafo Único. O prazo indicado no caput é para a organização das Unidades Administrativas, visando ao atendimento do princípio constitucional da eficiência quando da realização do inventário.

Art. 39º. Quando a Comissão de Inventário apurar divergências entre o cadastro existente no Órgão e a conferência física, deverá propor em Ata os procedimentos a serem realizados a fim de corrigir as distorções identificadas.

Parágrafo Único. Quando houver diferença entre os

assentamentos contábeis e o inventário, a Contadoria poderá realizar auditoria específica com o objetivo de apurar as divergências.

TÍTULO II

DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 40º. O sistema informatizado deve atender aos requisitos demandados pela legislação vigente e conter, pelo menos, os seguintes campos de preenchimento em relação ao bem de natureza permanente:

- I – o responsável pelo uso;
- II – a descrição;
- III – o fornecedor;
- IV – a localização;
- V – o valor de aquisição;
- VI – o valor atual;
- VII – a numeração fiscal;
- VIII – o período de garantia;
- IX – os valores de reavaliação, redução do valor recuperável e depreciação;

Art. 41º. O sistema informatizado disponibilizará, a qualquer tempo, os seguintes relatórios:

- I – relação de bens agrupados por responsáveis;
- II – relação de bens agrupados por agrupamentos contábeis;
- III – inventário analítico do bem, por Unidade Administrativa;
- IV – relação dos Termos de Transferência;
- V – relação dos Termos de Responsabilidade.

Art. 42º. A base de dados do sistema informatizado deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.

Art. 43º. Deverá ser realizada cópia de segurança periódica da base de dados do sistema informatizado, de forma que permita a sua recuperação em caso de incidente ou falha, sem prejuízo de outros procedimentos.

Art. 44º. O sistema informatizado deverá conter rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45º. Os anexos apresentados nesta Resolução são de uso obrigatório por todas as Unidades Administrativas não podendo sofrer nenhum tipo de alteração, salvo por disposição normativa.

Art. 46º. Os formulários deverão ser preenchidos sem erros, rasuras ou emendas.

Art. 47º. Os referidos Anexos poderão sofrer adequação uma vez que passaremos por uma fase de implantação, onde poderão ser identificadas necessidades de outras informações não constantes nos mesmos.

Art. 49º. As dúvidas e casos omissos relacionados à matéria tratada nesta Resolução serão resolvidos pela Contadoria.

Art. 50º. Esta Resolução entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2016.

Ver. João Carlos Ferreira
Presidente

João Carlos Vieira
Secretário

João Francisco Moraes Cardoso
Vice Presidente

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Estamos Encaminhando o Projeto de Resolução que regulamenta os procedimentos a serem adotadas a fim de cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) 16.9 – Estabelece critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, da amortização e da exaustão e 16.10 – Estabelece critérios e procedimentos para a avaliação e a mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio de entidade do setor público. É necessário que sejam padronizados os procedimentos a fim de que possamos ter maior controle sobre os bens públicos, definindo a situação em que se encontram, sua localização, transferências, além de outras informações que são essenciais para que possamos Inventariá-los e posteriormente avaliá-los para fins de depreciação ou amortização. Estas normas são de cumprimento obrigatório para os entes públicos, devendo ser implementadas de forma gradativa, efetuando-se as correções necessárias no transcorrer dos trabalhos.

Eldorado do Sul 01 de Dezembro de 2015.

Ver. João Carlos Ferreira

Presidente

João Carlos Vieira

Secretário

João Francisco Moraes Cardoso

Vice Presidente