



Instrução Normativa nº 01/2015

Estabelece os procedimentos para a reavaliação de bens móveis da UTFPR, para fins de depreciação, com aquisição anterior a 2010.

O Pró-Reitor de Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de estabelecer procedimentos para a reavaliação de bens móveis da UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - UTFPR, para fins de depreciação, com aquisição anterior a 2010, e levando em consideração:

- I) a Macrofunção 020330 do SIAFI, que trata da reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações, em especial em seu item 16, que estabeleceu cronograma limite por conta contábil para implantação obrigatória da depreciação relativa aos bens adquiridos em exercícios anteriores a 2010, sendo que para as demais contas contábeis não elencadas, o prazo para aplicar a depreciação referente a exercícios anteriores (após o ajuste de seus valores) ficará a critério de cada unidade;
- II) as resoluções e normas do Conselho Federal de Contabilidade regulamentam a aplicação da depreciação nos itens do patrimônio;

Determina o estabelecimento dos seguintes procedimentos:

1 CRONOGRAMA

1.1 O cronograma para reavaliação para os bens incorporados antes do exercício de 2010, o qual deverá ser seguido sem antecipações ou postergações, será o seguinte:

CONTA CONTÁBIL - PCASP	CONTA CONTÁBIL	TÍTULO	PRAZO
1.2.3.1.1.01.04	449052.10	APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTE E DIVERSÃO	2015
1.2.3.1.1.04.04	449052.26	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	
1.2.3.1.1.01.08	449052.32	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	
1.2.3.1.1.01.21	449052.39	EQUIPAMENTO E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	

9

1.2.3.1.1.01.20	449052.40	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS	
1.2.3.1.1.10.00	449052.46	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	
1.2.3.1.1.05.01	449052.48	VEÍCULOS DIVERSOS	
1.2.3.1.1.99.09	449052.51	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	
1.2.3.1.1.01.12	449052.57	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS P/ AUTOMÓVEIS	
1.2.3.1.1.03.01	449052.12	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	
1.2.3.1.1.01.05	449052.24	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	2016
1.2.3.1.1.03.02	449052.36	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIOS	
1.2.3.1.1.04.05	449052.33	EQUIPAMENTOS P/ ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	
1.2.3.1.1.01.25	449052.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	2017
1.2.3.1.1.01.18	449052.22	EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	
1.2.3.1.1.01.07	449052.30	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	
1.2.3.1.1.01.09	449052.38	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	2018
1.2.3.1.1.05.02	449052.50	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	
1.2.3.1.1.01.19	449052.83	EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO VIGIL. AMBIENT.	
1.2.3.1.1.01.01	449052.04	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	2019

1.2 O sistema de patrimônio estará disponível para os lançamentos em cada conta contábil somente no exercício determinado a fim de que as conciliações contábeis resultantes sejam acompanhadas.

2 DEFINIÇÕES

2.1 A atividade de REAVALIAÇÃO deve ser entendida como a análise do valor do bem incorporado, e que culminará com a atribuição de um novo valor ao mesmo, maior ou menor que o atual, a saber, avaliação ou redução.

2.2 Conforme o estabelecido nas normas relacionadas ao assunto, antes do início da aplicação da depreciação cada item deverá ser REAVALIADO, considerando o seu estado físico, ao valor de mercado.

3 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

3.1 A Diretoria de Planejamento e Administração – DIRPLAD, no caso dos Câmpus, e a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, no caso da Reitoria, deverão solicitar, para suas respectivas autoridades superiores, a emissão da Portaria designando a Comissão de Avaliação ou Redução dos Valores dos Bens Patrimoniais composta por no mínimo 03 (três) membros, conforme modelo em anexo I.

3.2 O setor de Patrimônio junto com o Departamento de Material e Patrimônio – DEMAP ou a Diretoria de Material e Patrimônio - DIRMAP deverá, antes que a Comissão inicie o processo de REAVALIAÇÃO, analisar os bens existentes nas referidas contas contábeis, e se necessário efetuar as devidas correções e ajustes, notadamente nos aspectos de:

- I - correto cadastro no grupo contábil;
- II - o bem continua tendo natureza de material permanente;
- III - baixar o bem conforme legislação.

3.3 Na ocorrência de alguma das situações citadas, ou outras que também resultem em alteração no cadastro do bem, a correção e ajustes deverão ser realizadas no mês anterior ao do mês de início dos trabalhos da comissão de REAVALIAÇÃO.

3.4 Os ajustes deverão ser motivados através de processos devidamente formalizados.

3.5 Realizadas as correções e ajustes, a DIRPLAD ou a DIRMAP deverá dar acesso no sistema de patrimônio no modulo “**Cadastros Básicos – Adm**”, para o Presidente da Comissão, o qual acessará a pasta “**Depreciar Bens**”, onde serão lançados somente os valores de acréscimo ou redução do bem em relação ao valor histórico.

3.6 O lançamento da avaliação ou redução no sistema de patrimônio, deverá ser efetuado de acordo com os dois exemplos abaixo, sendo que os valores lançados farão com que o valor do bem seja atualizado a partir desta data.

- a) O valor histórico do bem é R\$ 100,00 e pela REAVALIAÇÃO seu valor é R\$ 120,00, deve-se lançar a avaliação no valor de R\$ 20,00.
- b) O valor histórico do bem é R\$ 100,00 e pela REAVALIAÇÃO seu valor é R\$ 80,00, deve-se lançar a redução no valor de R\$ 20,00.

3.7 Ao final do mês em que houve a REAVALIAÇÃO deverá ser emitido laudo em duas vias pela Comissão, conforme modelo do anexo II, acompanhado do relatório emitido pelo sistema de patrimônio no modulo “**Relatórios – Adm**”, na pasta “**Depreciação Reavaliação/Redução**”, encaminhando este devidamente assinado para o setor de Patrimônio que o anexará ao balancete do mês em que houveram os lançamentos no sistema do patrimônio.

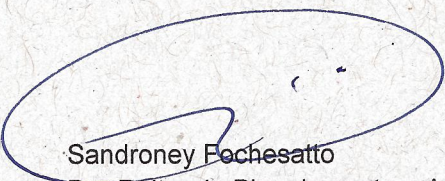
3.8 Para estabelecer o valor atual do bem a Comissão poderá utilizar pesquisa na internet, consulta ao mercado, solicitar a servidores que detenham conhecimento sobre o bem, caso mesmo assim não tenha conseguido obter o valor do bem, deverá estimar o valor deste levando em consideração o estado em que se encontra.

3.9 Os laudos deverão ser emitidos por Conta Contábil.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 A presente Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação a ser realizada na página da UTFPR na área da PROPLAD.

Curitiba, 29 de junho de 2015



Sandrone Fochesatto

Pro-Reitor de Planejamento e Administração

ANEXO I



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
(Campus)

Portaria nº, de ... de de 201..

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ,
considerando a

considerando a necessidade de avaliação ou redução dos valores dos bens incorporados antes do ano de 2010, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade:

RESOLVE

I - designar os servidores,
..... e, ocupantes dos cargos de
....., para, sob a presidência do primeiro e vice-presidência do segundo, comporem
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ou REDUÇÃO DOS VALORES DOS BENS PATRIMONIAIS, anteriores
ao ano de 2010, para a(s) conta(s) contábil(eis), em conformidade
com a macrofunção 020330 do SIAFI.

II - a Comissão deverá concluir seus trabalhos até a data de xx/12/201x.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete da ... (Reitoria ou Direção-Geral)

.....
.....(Reitor ou Diretor-Geral do Campus).....

Assinatura manuscrita em azul, com uma letra inicial que parece ser 'G' ou 'C'.

ANEXO II



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
...(Pro-Reitoria ou Diretoria)... de Planejamento e
Administração
(Campus)



LAUDO N° xx/201..

Aos dias do mês de de dois mil e, a Comissão designada pela Portaria n°, datada de .. de de 201.., incumbida de realizar a avaliação ou redução dos valores dos bens incorporados até **31/12/2009**, executou estas atividades atribuindo aos bens constantes em anexo valores de mercado, sendo que para os(quantidade) bens, houve a(avaliação ou redução?) no valor de **R\$**, na conta contábil (nome e n°).

Diante do exposto, a Comissão abaixo assinada, encaminha o presente laudo a (Pro-Reitoria ou Diretoria) ... de Planejamento e Administração para aquiescência e encaminhando ao Setor de Patrimônio, para adotar os procedimentos necessários a regularização.

Presidente

Membro

Membro

..... (Pro-Reitor ou Diretor)..... de Planejamento e Administração