

RESOLUÇÃO-COFECI nº 1.352/2014
(Publicada no D.O.U nº 80, de 29/04/2015, Seção 1, fls.103/104)

Estabelece procedimentos obrigatórios para registro, baixa, avaliação e depreciação de bens patrimoniais no âmbito do Sistema COFECI-CRECI.

O **CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS-COFECI**, no uso das atribuições legais e regimentais, estabelecidas no art. 16, inciso XVII da Lei nº 6.530/78, cc com o art. 10, inciso III do Decreto nº 81.871/78;

CONSIDERANDO que o Sistema COFECI-CRECI já uniformizou a utilização do programa de contabilidade, em obediência às determinações contidas na IN TCU nº 63/2010, na DN TCU nº 127/2013, e na Portaria TCU nº 175/2013;

CONSIDERANDO as normas estabelecidas na Resolução CFC Nº 1.136/08 que aprova a NBCT 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão, e em conformidade com as normas emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN),

CONSIDERANDO a decisão unânime adotada pelo Egrégio Plenário na Sessão realizada dia 15 de setembro de 2014,

R E S O L V E :

Art. 1º - Estabelecer, no âmbito do Sistema COFECI-CRECI, procedimentos obrigatórios para registro, baixa, avaliação e depreciação de bens patrimoniais, visando à administração do patrimônio immobilizado do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis.

Parágrafo Único - Para efeitos desta Resolução, ficam definidas as seguintes siglas:

- a) TRP – Termo de Responsabilidade de Posse de Bens;
- b) GTB – Guia de Transferência de Bem Patrimonial;
- c) CP – Comissão de Patrimônio.

Art. 2º - Constitui Patrimônio immobilizado dos Conselhos integrantes do Sistema COFECI-CRECI o acervo permanente registrado pela Contabilidade no Ativo Não Circulante de cada Conselho como Bens Patrimoniais, sendo:

- I - Bens móveis – aqueles que, por sua natureza e características, podem ser transportados sem perda de forma e valor, sendo classificados como materiais permanentes e equipamentos;
- II - Bens imóveis – aqueles que não podem ser transportados por estarem agregados ao solo ou comporem bem immobilizado, ou aqueles assim definidos em lei;

- III - Bens intangíveis – aqueles constituídos por patrimônio não mensurável fisicamente, como marcas e patentes.

Art. 3º - Para REGISTRO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS será utilizada a Ficha Cadastral de Bem Patrimonial (**anexo 01**), na qual o setor responsável registra as informações relativas a cada bem, descrevendo sua natureza, número de registro patrimonial, valor de compra ou avaliação, localização física e outras informações pertinentes.

§ 1º - A identificação de cada bem é feita pela Plaqueta de Identificação (**anexo 02**), padronizada, com número sequencial, afixada em local determinado do bem para seu reconhecimento e controle patrimonial. A plaqueta fixada não pode ser retirada, alterada ou reutilizada, permanecendo afixada pelo tempo de vida do bem.

§ 2º - A plaqueta deve ser afixada em local padronizado para cada tipo de bem, de forma a facilitar sua localização e leitura para realização do inventário anual.

§ 3º - Os bens que não comportarem fixação da plaqueta serão identificados por registro ou marcados indelevelmente com instrumento que não os danifique.

Art. 4º - Para controle do material permanente o setor responsável pelo Patrimônio receberá o material adquirido, conferirá seu estado e confrontará suas características com as especificações contidas na Nota Fiscal ou documento hábil de aquisição.

§ 1º - O setor competente preencherá a Ficha Cadastral de Bem Patrimonial e emitirá o Termo de Responsabilidade de Posse do bem (TRP). O bem será enviado ao local onde será utilizado e colhida a assinatura do responsável pela sua guarda e conservação no TRP.

§ 2º - Os bens recebidos em doação, igualmente, serão identificados, após a confirmação do bom estado de conservação e da utilidade para o Conselho.

Art. 5º - O TRP – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE POSSE DE BENS deverá ser assinado pelo funcionário que, em razão de seu cargo ou designação, responde pelo setor onde o bem estiver localizado (**anexo 03**).

Parágrafo Único - Ocorrendo movimentação de pessoal, com a substituição de funcionário responsável por setor, a transferência de responsabilidade deve ser providenciada mediante levantamento patrimonial e elaboração de novo termo, a ser assinado pelo substituto.

Art. 6º - A MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE de bens móveis, nas dependências do Conselho, são formalizados pela Guia de Transferência do Bem Patrimonial (GTB) (**anexo 04**).

§ 1º - A movimentação interna ou saída de qualquer material permanente das dependências do Conselho obedecerá a critérios de controle específicos, determinados pelo responsável pelo patrimônio, e só será possível com seu conhecimento e prévia autorização.

§ 2º - O setor responsável pelo Patrimônio deve:

- a) Realizar periodicamente inspeções e verificação física dos bens, confirmando a sua localização e estado físico;
- b) Adotar medidas para evitar a permanência ociosa de bens em estoque;
- c) Controlar os bens móveis ociosos, inservíveis, obsoletos, supérfluos, antieconômicos, ou em condições de alienação, sugerindo medidas para a consistência do patrimônio.

§ 3º - Havendo necessidade, o responsável pela utilização do material deve solicitar a sua substituição ou reparo, ou a sua retirada, quando não estiver mais sendo utilizado.

§ 4º - Toda alteração ocorrida no acervo patrimonial, tais como aquisição, alienações, novos registros, baixas, doações e depreciações, deve ser comunicada à Contabilidade para que se procedam aos registros pertinentes.

Art. 7º - O INVENTÁRIO DE BENS será elaborado por uma Comissão de Patrimônio (CP) a qual, ao final de cada exercício financeiro, fará o inventário de todos os bens do Conselho (**anexo 5**).

Parágrafo Único - A Comissão de Patrimônio fará o levantamento físico do material permanente do Conselho elaborando o Inventário no qual serão registradas todas as ocorrências e recomendações sobre o controle patrimonial, tais como:

- a) Identificação completa dos bens que figuram no cadastro patrimonial;
- b) Tombamento dos bens encontrados sem registro;
- c) Avaliação dos bens que não tiverem valor de aquisição, baseada no registro de outro bem semelhante;
- d) Existência de bens julgados desnecessários, inservíveis, supérfluos, obsoletos, ociosos ou imprestáveis, de forma a permitir à autoridade competente adotar providências a respeito;
- e) Confronto com os registros contábeis, para fins de conciliação.

Art. 8º - Ocorrendo o EXTRAVIO OU DESAPARECIMENTO de algum material permanente, o responsável pela sua guarda comunicará o fato à Administração, que determinará a instauração de sindicância, de caráter reservado, a ser realizada por Comissão de Sindicância, a fim de apurar a ocorrência.

§ 1º - A apuração implica providências como:

- a) Interrogatório individual de pessoas que sejam consideradas importantes para elucidação do caso, além dos funcionários envolvidos;
- b) Aprofundamento das averiguações, em caso de dúvida ou ausência de prova;
- c) Comparação das informações colhidas para verificação de sua coerência e compatibilidade;
- d) Elaboração de relatório circunstanciado, contendo conclusões claras, que facilitem a tomada de decisão.

§ 2º - Concluída a sindicância e verificada a impossibilidade de se identificar o causador do extravio, cabe à Diretoria do Conselho decidir sobre a forma de ressarcimento do valor do material desaparecido.

§ 3º - Sendo o custo de apuração superior ao valor econômico do bem (objetos de pequeno valor), a sindicância poderá ser descartada, cabendo à Diretoria decidir sobre a forma de ressarcimento do bem.

§ 4º - A gravidade da ocorrência poderá levar a processos cíveis e ou criminais, fora da instância administrativa do Conselho, com o registro e ou denúncia da ocorrência nas instâncias competentes.

Art. 9º - Ocorrendo a DANIFICAÇÃO por má utilização de bens móveis ou imóveis, o fato deverá ser apurado, imputando-se a responsabilidade ao usuário, que deverá ressarcir o Conselho das despesas relativas ao reparo ou substituição, sem prejuízo das sanções disciplinares aplicáveis.

Art. 10 - Os prejuízos causados ao patrimônio do Conselho, resultantes de danos, perda, extravio ou desaparecimento de bens, deverão ser indenizados pelo responsável, após processo regular de apuração de responsabilidade.

§ 1º - O responsável pela guarda do bem, sob pena de responsabilização, comunicará imediatamente à administração superior, a ocorrência de fatos que resultem em prejuízo ao Conselho.

§ 2º - A indenização ao Conselho poderá ser feita através de desconto em folha de pagamento, mediante autorização do responsável, ou, na falta desta, cobrada pelas vias legais.

§ 3º - A indenização será feita pelo valor atual do bem, podendo ser parcelado no caso do débito ser superior ao suporte financeiro do responsável, salvo em caso de rescisão de contrato de trabalho, quando será cobrado todo o débito remanescente.

Art. 11 - A BAIXA DE BEM PATRIMONIAL incorporados ao patrimônio do Conselho serão baixados por Termo de Baixa de Bens Patrimoniais (**anexo 06**), quando ocorrer:

- I - Inutilização pelo uso normal ou por acidente;
- II - Obsolescência, recuperação antieconômica ou inexistência de peças de reposição;
- III - Extravio ou roubo;
- IV - Doações;
- V - Alienação ou Permuta.

§ 1º - A baixa deve ser justificada em parecer da Comissão de Patrimônio ou do setor responsável pelo Patrimônio, exceto no caso de extravio ou roubo, quando se procederá da forma estabelecida no Artigo 8º.

§ 2º - Concluído o processo de baixa, o material estará em condições de alienação por doação, cessão definitiva, permuta ou venda, conforme legislação específica em cada caso.

Art. 12 - A DOAÇÃO ou PERMUTA ocorrerá quando o bem se enquadrar nos seguintes casos:

- I - Ocioso – quando, embora em boas condições de uso, não tiver utilização;
- II - Inutilizável – quando danificado e seu conserto considerado possível, mas ultrapasse 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;
- III - Antieconômico – quando sua manutenção for onerosa, estiver obsoleto ou, por desgaste prematuro, tiver baixo rendimento;
- IV - Irrecuperável – quando não mais puder ser usado para os fins a que se destina ou sua recuperação for praticamente impossível ou impraticável.

Parágrafo Único - As doações e permutas, sempre justificadas, obedecerão às disposições o art. 17 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 13 - Para os bens imóveis de propriedade do Conselho deverá haver um CONTROLE PATRIMONIAL preciso, com registros abrangentes, contendo todas as informações que o qualifiquem, além da escritura pública de compra ou doação e do documento de matrícula no Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 14 - Os procedimentos para DEPRECIACÃO ou AMORTIZACÃO de Bens visam a atender a Resolução nº 1.136/2008, do Conselho Federal de Contabilidade, que aprova a NBCT 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão e as normas emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

§ 1º - A necessidade de apropriação do desgaste ou da perda da vida útil do ativo imobilizado ou intangível ao cabo de um período, por meio do registro da despesa de Depreciação e Amortização, dá-se em observância ao princípio da competência.

§ 2º - A reparação e ou manutenção de um ativo não exige a contabilidade de depreciá-lo ou amortizá-lo.

§ 3º - A perda do valor dos ativos, pelo transcurso do tempo, em decorrência do desgaste pelo uso, obsolescência ou ação da natureza é o que se denomina Depreciação ou Amortização. Essa perda deve ser reconhecida pela Contabilidade, periodicamente, até que o bem atinja seu valor residual.

§ 4º - De acordo com a permissividade contida no item 02.09.06, do Manual do ESQUEMA DE IMPLEMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO E DEPRECIACÃO DE BENS PÚBLICOS, previsto no MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - PARTE II – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS faz-se necessária a introdução de uma data para identificar o início da adoção dos procedimentos de depreciação, amortização e exaustão no âmbito do Sistema COFECI-CRECI, ficando definido o dia 02 de janeiro do exercício de 2015, como a DATA DE CORTE.

Art. 15 - Os procedimentos de DEPRECIACÃO ou AMORTIZACÃO aplicam-se ao ativo imobilizado e também aos ativos intangíveis, não monetários, sem substância física identificável.

§ 1º - Inicia-se o reconhecimento da depreciação quando o bem estiver em condições de uso, ou seja, quando estiver em condições de gerar benefícios.

§ 2º - O registro contábil deve ser uma prática sistemática e anual até que o valor contábil se iguale ao valor residual e, quando alteradas as expectativas de seu valor residual e vida útil, estes devem ser revisados e alterados.

§ 3º - Não se interrompe a depreciação dos bens ainda que estes se tornem obsoletos ou que sejam retirados temporariamente de operação.

Art. 16 - No registro da Depreciação ou da Amortização devem ser observados os seguintes aspectos quanto à MENSURAÇÃO E RECONHECIMENTO:

- I - Obrigatoriedade do seu reconhecimento anual;
- II - Estimativa de vida útil de bens novos;
- III - Definição do valor residual dos bens; e,
- IV - Valor da parcela que deve ser reconhecida no resultado como decréscimo patrimonial - variação patrimonial diminutiva, e, no balanço patrimonial, representada em conta redutora do ativo – Depreciação/Amortização acumulada.

Parágrafo Único - Além dos aspectos mencionados, os Conselhos devem observar:

- a) A Depreciação ou a Amortização de um ativo iniciam-se quando o item estiver classificado na Contabilidade e no Sistema de Bens Patrimoniais, em condições de uso, e não cessam quando o ativo se torna obsoleto ou é retirado temporariamente de operação;
- b) A Depreciação ou a Amortização devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

Art. 17 - A Tabela de Depreciação/Amortização a ser utilizada como parâmetro é a **TABELA 1**, nos apêndices.

Art. 18 - Esta Resolução entra em vigor no dia 02 de janeiro de 2015, revogadas as disposições contrárias.

Brasília(DF), 01 de dezembro de 2014.

JOÃO TEODORO DA SILVA
Presidente

SÉRGIO WALDEMAR FREIRE SOBRAL
Diretor Secretário

ANEXO 1

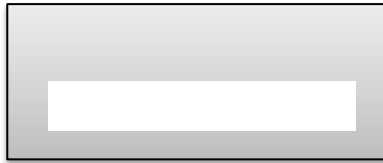
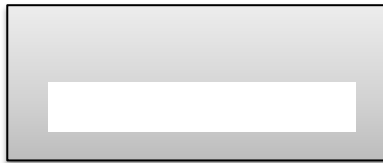
CONSELHO FEDERAL (REGIONAL) DE CORRETORES DE IMÓVEIS

FICHA CADASTRAL DE BEM PATRIMONIAL				Registro nº
Descrição				Valor unitário
Fornecedor		Nota Fiscal nº (documento)		Data
Estado de Conservação do Bem:		Novo Bem Recuperável		
Natureza da Aquisição	Compra	Doação	Cessão	Transferência
Classe Contábil:		Código		
TIPO DE AQUISIÇÃO E DOCUMENTOS DE REGISTRO DO BEM				
Movimentação Interna				
Data	Documento	Localização		Observações
Baixa				Responsável Nome/Cargo
Termo nº	Motivo			Assinatura

ANEXO 2

Modelo de plaquetas de identificação

Plaqueta de Identificação



ANEXO 05

CONSELHO FEDERAL (REGIONAL) DE CORRETORES DE IMÓVEIS

INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	Levantamento realizado em
---------------------------	---------------------------

Nº de Ordem	Nº RGP	Código Classif.	Descrição	Localização	Estado de Conservação	Valor (R\$)
O presente inventário é o resultado da verificação física dos bens, confrontada com as Fichas Cadastrais de Bens Patrimoniais correspondentes.			Comissão de Inventário	Nome: Nome:		Local
			Assinatura	Assinatura		Data

ANEXO 06

CONSELHO FEDERAL (REGIONAL) DE CORRETORES DE IMÓVEIS

TERMO DE BAIXA DE BEM PATRIMONIAL						Nº	
Item	Nº RGP	Descrição do Bem	Termo de Responsabilidade	Valor de Aquisição	Nº do Processo de Baixa	Código da baixa	
CÓDIGO DAS RAZÕES DE BAIXA							
1 – Inutilização por uso	2 – Inutilização Por acidente	3 - Obsolescência	4 - Recuperação antieconômica.	5 – Inexistência de peças.	6 - Extravio		
Proponho a baixa do material acima.			Autorizo a baixa na forma proposta, obedecidos aos trâmites legais.		Procedidos os registros de baixa.		
Data Responsável			Data Presidente		Data Contabilidade		

APÊNDICE – NORMAS COMPLEMENTARES SOBRE DEPRECIÇÃO

**TABELA 1
1 - TABELA DE REFERÊNCIA PARA DEPRECIÇÃO**

CONTA	TÍTULO	VIDA ÚTIL (ANOS)	VALOR RESIDUAL
1.2.2.2.01	BENS MÓVEIS	10	10%
1.2.2.2.01.01.001	Móveis e Utensílios de Escritório	10	10%
1.2.2.2.01.01.002	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	10	10%
1.2.2.2.01.01.003	Instalações	10	10%
1.2.2.2.01.01.004	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	10	10%
1.2.2.2.01.01.005	VEÍCULOS	5	10%
1.2.2.2.01.01.006	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5	10%
1.2.2.2.01.01.007	SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5	10%
1.2.2.2.01.01.008	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	0%
1.2.2.2.01.01.009	OBRAS DE ARTE	-	-
1.2.2.2.02	BENS IMÓVEIS		
1.2.2.2.02.01.001	SEDE	25	10%
1.2.2.2.02.01.002	SALAS/GARAGENS	25	10%

2 - ESTIMATIVA DA VIDA ÚTIL ECONÔMICA E TAXA DE DEPRECIAÇÃO:

2.1 – No momento da estimativa da vida útil econômica de um ativo devem ser considerados os seguintes fatores:

- a) O tempo pelo qual o bem manterá a sua capacidade para gerar benefícios futuros para o Conselho;
- b) Os aspectos técnicos referentes ao desgaste físico e a obsolescência do bem. Por exemplo, a utilização ininterrupta do bem pode abreviar a sua vida útil.

2.2 - A estimativa da vida útil do ativo deve ser feita com base na peculiaridade de cada regional com ativos semelhantes. Assim, os Conselhos, por Ato Normativo, poderão estabelecer o tempo de vida útil e os percentuais de valores residuais, de acordo com as características particulares da utilização dos seus bens, nos moldes apresentados na tabela de referência. Não é necessário que o Sistema Cofeci/Creci possua uma tabela única de depreciação, sendo possível que determinados bens sejam depreciados a taxas diferentes. Essa particularidade será evidenciada em notas explicativas.

2.3 Os Conselhos devem utilizar o prazo de vida útil e as taxas anuais de depreciação conforme as peculiaridades de sua gestão. Por exemplo, um veículo que se destina aos serviços administrativos pode não ter a mesma vida útil daquele utilizado pela fiscalização do Conselho, pois a quilometragem entre os dois veículos será muito diferente, o que ocasiona vida útil diferenciada.

2.4 Terrenos e edifícios são ativos separáveis e são contabilizados separadamente, mesmo quando adquiridos conjuntamente. Os edifícios têm vida útil limitada e por isso são ativos depreciáveis, o que não ocorre com os terrenos. O aumento do valor de um terreno no qual um edifício esteja construído não afeta a determinação do montante depreciável do edifício. – Conforme NPC-7 IBRACON – Item 40

2.5. O valor depreciável de um ativo deve ser alocado de forma sistemática ao longo da sua vida útil estimada, sendo determinado após a dedução de seu valor residual. O tempo de vida útil de referência relativo à taxa de depreciação e aos percentuais do valor residual constam na tabela 1 (um) desta Instrução de Trabalho.

2.6 A depreciação, será iniciada no mês seguinte à aquisição, incorporação e sua efetiva utilização, não devendo haver depreciação em fração menor que 1 (um) mês. Porém, nos casos cujo valor do bem adquirido e o valor da depreciação no primeiro mês são relevantes, admite-se, em caráter de exceção, o cômputo da depreciação em fração menor do que 1 (um) mês.

3 - MÉTODOS DE DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO

3.1 Os métodos de Depreciação e Amortização devem ser compatíveis com a vida útil econômica do ativo e aplicados uniformemente.

3.2 O método de Depreciação deve refletir o padrão em que os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços do ativo devem ser consumidos pela entidade.

3.3 Vários métodos de depreciação podem ser utilizados para alocar de forma sistemática o valor depreciável de um ativo ao longo da sua vida útil. Entretanto, recomendamos que o Conselho utilize o **Método das Cotas Lineares ou Constantes** – ou seja, a mesma taxa de depreciação durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere.

3.4 Para o cálculo da depreciação pelo método das quotas constantes, basta aplicar a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Quota de Depreciação Periódica}}{\text{(anual ou mensal)}} = \frac{\text{Custo – Valor Residual}}{\text{nº de períodos de vida útil estimada (em anos ou meses)}}$$

3.5 A seguir, alguns exemplos de cálculos de depreciação de bens conforme o método definido:

CASO PRÁTICO 1:

Um Conselho pretende realizar a depreciação de um bem utilizando o Método das Cotas Lineares. O valor bruto contábil é de R\$ 2.600,00. Foi determinado o valor residual de R\$ 600,00 e valor depreciável de R\$ 2.000,00. A vida útil do bem é de 5 (cinco) anos, conforme a **política da entidade**. Por questões didáticas a depreciação será calculada anualmente. A tabela abaixo demonstra os cálculos:

TABELA 2 - METÓDO DEPRECIÇÃO – COTAS LINEARES

EXERCÍCIO	DEPRECIÇÃO R\$	DEPRECIÇÃO ACUMULADA R\$	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL R\$
1	400,00	400,00	2.200,00
2	400,00	800,00	1.800,00
3	400,00	1.200,00	1.400,00
4	400,00	1.600,00	1.000,00
5	400,00	2.000,00	600,00
		VALOR RESIDUAL	600,00

4 - Bens Depreciáveis e Não Depreciáveis

4.1 São exemplos de bens depreciáveis:

- Edifícios e construções (a partir da conclusão e/ou início de utilização, o valor da edificação deve ser destacado do valor do terreno);
- Os bens imóveis;
- Os bens móveis;
- Os veículos de todos os portes utilizados para desempenhar atividades operacionais e administrativas do Conselho;
- Os bens móveis e imóveis utilizados em pesquisa e desenvolvimento de produtos e processos.

4.2 Os bens não depreciáveis, a título de exemplo, são:

- Terrenos rurais e urbanos;
- Prédios ou construções não alugados e não utilizados pelo Conselho na execução de suas atividades ou destinados a alienação;
- Bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros, os quais normalmente aumentam de valor com o tempo.

5 - Ativos Intangíveis Amortizáveis

5.1 São ativos sem substância física, identificáveis, controlados pelo Conselho e geradores de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais. Caso, estas características não sejam atendidas, o gasto incorrido deve ser reconhecido como variação patrimonial diminutiva.

5.2 São exemplos de ativos intangíveis amortizáveis:

- a) Softwares;
- b) Patentes, direitos autorais e direitos sobre filmes cinematográficos Adquiridos;
- c) Direitos sobre hipotecas;
- d) Franquias e direitos de comercialização adquiridos;
- e) Gastos na fase de desenvolvimento da pesquisa;

5.3 Alguns ativos intangíveis podem estar contidos em elementos que possuem substância física, como um disco (como no caso de software), documentação jurídica (no caso de licença ou patente) ou em um filme. Para saber se um ativo contém elementos intangíveis e tangíveis e se deve ser tratado como ativo imobilizado, a entidade avalia qual elemento é mais significativo. Por exemplo, um software de uma máquina-ferramenta controlada por computador que não funciona sem esse software específico é parte integrante do referido equipamento, devendo ser tratado como ativo imobilizado. O mesmo se aplica ao Sistema operacional de um computador. Quando o software não é parte integrante do respectivo hardware, ele deve ser tratado como ativo intangível.

5.4 O reconhecimento inicial de um ativo intangível pode ocorrer de três formas:

- a) Aquisição separada: neste caso, o preço que a entidade paga para adquirir separadamente um ativo intangível. Ex. Pacote Office;
- b) Geração interna: Possui duas classificações:
 - i. Fase de pesquisa – os gastos referentes à fase de pesquisa de um projeto devem ser considerados como variação patrimonial diminutiva;
 - ii. Fase de desenvolvimento - os gastos relativos a projeto de desenvolvimento em andamento são reconhecidos como ativo intangível.Ex. Sistema próprio de Contabilidade.
- c) Aquisição por meio de transações sem contraprestação: ocorre quando outra entidade do setor público transfere ativos intangíveis a outra entidade a título de doação.

5.5 O Conselho deve classificar a vida útil do ativo intangível em definida ou indefinida.

Se a vida útil for definida, deve avaliar também a duração e o volume de geração de benefícios econômicos futuros ou outros fatores semelhantes que formam essa vida útil.

O Conselho deve atribuir vida útil indefinida a um ativo intangível quando, com base na análise de todos os fatores relevantes, não existir um limite previsível para o período durante o qual o ativo deverá gerar fluxos de caixa líquidos positivos, ou fornecer serviços para a entidade. Neste caso não será feita a amortização.

5.6 A amortização de ativos intangíveis com vida útil definida deve ser iniciada a partir do momento em que o ativo estiver disponível para uso. A amortização deve cessar na data em que o ativo é totalmente amortizado ou na data em que ele é baixado, ou o que ocorrer primeiro.

5.7 A amortização para cada período deve ser reconhecida no resultado, contra uma conta retificadora do ativo.

5.8 Vários métodos de amortização podem ser utilizados para alocar de forma sistemática o valor amortizável de um ativo ao longo da sua vida útil. Dentre os métodos, destaca-se o da linha reta (linear ou constante), o da soma dos dígitos e o de unidades produzidas. Indica-se que seja utilizado o método linear.

5.9 Deve-se presumir que o valor residual de ativo intangível com vida útil definida é zero, exceto quando:

- a) Haja compromisso de terceiro para comprar o ativo ao final da sua vida útil; ou
- b) Exista mercado ativo para ele, e;
 - i. O valor residual possa ser determinado em relação a esse mercado; e
 - ii. Seja provável que esse mercado continuará a existir ao final da vida útil do ativo.

5.10 O valor amortizável de ativo com vida útil definida é determinado após a dedução de seu valor residual. Um valor residual diferente de zero implica que a entidade espera a alienação do ativo intangível antes do final de sua vida econômica.

5.10.1 O ativo intangível com vida útil indefinida não deve ser amortizado. A entidade deve comparar o valor recuperável com o seu valor contábil sempre que existam indícios de que ativo intangível possa ter perdido valor.

6 - Contabilização e Código do Registro Contábil (C.R.C)

6.1 A aquisição de ativos que sofrem depreciação ou amortização representa, em geral, um fato permutativo, realizando-se despesas de capital na sua execução orçamentária. Assim, na aquisição de um veículo, por exemplo, ocorre o seguinte lançamento:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
40.405	Aquisição de veículos	6.3.4.1.01.03.005	6.3.6.1.01.03.005	1.2.2.2.01.01.005	2.1.2.1.03.01.xxx

6.2 A variação patrimonial diminutiva de depreciação mensal deve ser reconhecida no resultado patrimonial em contrapartida de uma conta retificadora do ativo. De acordo com o exemplo, o lançamento no momento da depreciação de veículo será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
90.005	Depreciação Mensal de Veículos	Não haverá lançamento	Não haverá lançamento	3.3.1.1.01.01.003	1.2.2.2.03.01.005

6.3 A alienação dos bens consiste na operação que transfere o direito de propriedade do material mediante venda, permuta ou doação. Por exemplo, o Conselho realiza a venda de veículos por meio de leilão ou concorrência, a alienação pode obter três resultados: ganho, perda ou resultado nulo.

6.4 O ganho com alienação significa que o valor de venda do veículo foi superior ao valor contábil líquido, ou seja, um veículo no valor de R\$ 100.000,00 com depreciação acumulada de R\$ 60.000,00, foi alienado pelo valor de R\$ 50.000,00. O ganho com alienação foi de R\$ 10.000,00 (Valor alienação (-) valor contábil => R\$ 50.000,00 (-) R\$ 40.000,00). O lançamento no momento da alienação será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Alienação de bens móveis com ganho	6.2.2.2.01.01.005 R\$ 50.000,00	6.2.4.2.01.01.005 R\$ 50.000,00	1.1.1.1.04.xx.xxx R\$ 50.000,00 1.2.2.2.03.01.005 R\$ 60.000,00	1.2.2.2.01.01.005 R\$ 100.000,00 4.5.1.1.01.01.002 R\$ 10.000,00

6.5 A perda com alienação significa que o valor de venda do veículo foi inferior ao valor contábil líquido, ou seja, um veículo no valor de R\$ 100.000,00 com depreciação acumulada de R\$ 60.000,00 foi alienado pelo valor de R\$ 30.000,00. A perda com alienação foi de R\$ R\$ 10.000,00 (Valor alienação (-) valor contábil => R\$ 30.000,00 (-) R\$ 40.000,00). O lançamento no momento da alienação será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Alienação de bens móveis com perda	6.2.2.2.01.01.005 R\$ 30.000,00	6.2.4.2.01.01.005 R\$ 30.000,00	1.1.1.1.04.xx.xxx R\$ 30.000,00 1.2.2.2.03.01.005 R\$ 60.000,00 3.7.1.1.01.01.002 R\$ 10.000,00	1.2.2.2.01.01.005 R\$ 100.000,00

6.6 A alienação pode ocorrer de forma que o valor de venda do veículo seja igual ao valor contábil líquido, ou seja, um veículo no valor de R\$ 100.000,00 com depreciação acumulada de R\$ 60.000,00 foi alienado pelo valor de R\$ 40.000,00. Não há perda ou ganho com alienação. (Valor alienação (-) valor contábil => R\$ 40.000,00 (-) R\$ 40.000,00). O lançamento no momento da alienação será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Alienação de bens móveis	6.2.2.2.01.01.005 R\$ 40.000,00	6.2.4.2.01.01.005 R\$ 40.000,00	1.1.1.1.04.xx.xxx R\$ 40.000,00 1.2.2.2.03.01.005 R\$ 60.000,00	1.2.2.2.01.01.005 R\$ 100.000,00

6.7 A baixa de bem por perda involuntária é o detrimento do ativo por ação de danos climáticos, incêndios, roubos, etc. Como exemplo considere um veículo no valor de R\$ 100.000,00 com depreciação acumulada de R\$ 60.000,00 sofreu perda total devido a incêndio involuntário no local de estacionamento assim o valor desta perda será de R\$ 40.000,00. (Valor do bem (-) valor depreciação acumulada => R\$ 100.000,00 (-) R\$ 60.000,00). O lançamento no momento da perda será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Baixa de bem móvel por perda involuntária	Não haverá lançamento	Não haverá lançamento	3.7.1.1.01.01.003 R\$ 40.000,00 1.2.2.2.03.01.005 R\$ 60.000,00	1.2.2.2.01.01.005 R\$ 100.000,00

6.8 A doação é uma das formas de desfazimento dos bens patrimoniais. Como exemplo considere um veículo no valor de R\$ 100.000,00 com depreciação acumulada de R\$ 60.000,00 que foi doado pelo Conselho Federal a um Conselho Regional, assim o valor dessa doação será de R\$ 40.000,00. (Valor do bem (-) valor depreciação acumulada => R\$ 100.000,00 (-) R\$ 60.000,00).

O lançamento no Conselho Federal no momento da doação será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Doação de bens	Não haverá lançamento	Não haverá lançamento	3.9.1.1.01.01.001 R\$ 40.000,00	1.2.2.2.01.01.005 R\$ 100.000,00
				1.2.2.2.03.01.005 R\$ 60.000,00	

O lançamento no Conselho Regional pela doação recebida será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Doação de bens	Não haverá lançamento	Não haverá lançamento	4.9.1.1.01.01.004 R\$ 40.000,00	1.2.2.2.01.01.005 R\$ 40.000,00

7. DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO DE BENS REAVALIADOS

7.1 Aplicação, Mensuração e Reconhecimento

7.1.1 As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

- Anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variam significativamente em relação aos valores anteriormente registrados.
- A cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

7.1.2 A reavaliação é a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes 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 pode ser definido com base em parâmetros de referência que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas. Por exemplo, as fontes de informação para a reavaliação do valor de um bem são o valor do metro quadrado do imóvel em determinada região, ou a tabela FIPE no caso de veículos. As formas de estimar o valor da reavaliação são:

- Custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço;
- Compra de um bem com as mesmas características e o mesmo estado físico do bem objeto da reavaliação.

7.1.3 Se um item do ativo imobilizado for reavaliado, é necessário que toda a classe/grupo de contas do ativo imobilizado à qual pertence esse ativo seja reavaliada, ou seja, não é possível reavaliar um único veículo de uma frota inteira.

7.1.4 Caso ocorram situações de reavaliação e de redução ao valor recuperável no mesmo grupo de contas, devem ser realizados lançamentos distintos para cada caso.

Os acréscimos ou decréscimos do valor do ativo em decorrência, respectivamente, de reavaliação ou redução ao valor recuperável (*impairment*) devem ser registrados em contas de

resultado, a partir da segunda atualização, pois a primeira deverá ter como contrapartida a conta de ajustes de exercícios anteriores.

7.1.5 O método de reavaliação não permite:

- a) A reavaliação de ativos intangíveis que não tenham sido previamente reconhecidos como ativos;
- b) O reconhecimento inicial de ativos intangíveis a valores diferentes do custo.

7.1.6 Caso um ativo intangível em uma classe de ativos intangíveis não possa ser reavaliado porque não existe mercado ativo para ele, este somente pode ser mensurado pelo custo menos a amortização acumulada e a perda por irrecuperabilidade.

7.1.7 Caso o Conselho receba, em doação ou cessão, um bem a ser depreciado que já tenha sido utilizado anteriormente à sua posse por outro Conselho, pode-se estabelecer como novo prazo de vida útil para o bem:

- a) Metade do tempo de vida útil dessa classe de bens de acordo com a Tabela de Referência (item 2.3.7);
- b) Resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o Conselho; e
- c) Restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação desse bem.

7.1.8 Os bens que passaram por reavaliação ou redução a valor recuperável, durante a vida útil, a depreciação e/ou a amortização devem ser calculadas e registradas sobre o novo valor. Ainda, se estes procedimentos provocarem alteração da capacidade de geração de benefícios futuros de um bem, não causam modificações na tabela de vida útil.

7.2 - Procedimentos contábeis da depreciação de bens reavaliados

7.2.1 No momento de implementação das normas descritas nesta Instrução de Trabalho, por se tratar de uma mudança na política contábil, será necessário realizar ajustes de exercícios anteriores, efetuando lançamentos cuja contrapartida será diretamente o patrimônio líquido. Tomando como base o Laudo de Avaliação fornecido pela empresa contratada, os valores dos bens patrimoniais serão atualizados na contabilidade e no Sistema de controle patrimonial.

O lançamento para aumento do valor dos ativos será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Reavaliação de Bens (Valorização do Ativo) - 1º Reavaliação	Não haverá lançamento	Não haverá lançamento	1.2.2.X.X.XX.XXX	2.3.1.1.01.01.001

O lançamento para redução do valor dos ativos será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Reavaliação de Bens (Redução do Ativo) - 1º redução	Não haverá lançamento	Não haverá lançamento	2.3.1.1.01.01.001	1.2.2.X.X.XX.XXX

7.2.2 No decorrer dos exercícios, quando o Conselho realizar a reavaliação dos bens patrimoniais, os lançamentos contábeis serão realizados em contrapartida de variação patrimonial aumentativa “ganho na reavaliação de ativos”. Como exemplo, considere que o Conselho efetuou a reavaliação, por meio de comissão ou empresa contratada, de determinados móveis e utensílios e obteve os seguintes dados:

Valor líquido contábil em 31/12/XX => R\$ 1.300,00

Valor de mercado em 31/12/XX => R\$ 1.700,00

O registro por ganho na reavaliação de ativos na Contabilidade será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Reavaliação de Bens (Valorização do Ativo) 2ª reavaliação em diante	Não haverá lançamento	Não haverá lançamento	1.2.2.X.X.XX.XXX	4.5.1.1.01.01.001

O registro por perda (REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL) na reavaliação de ativos na Contabilidade será:

Nº de ordem	DESCRIÇÃO	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
	Reavaliação de Bens (Redução do Ativo) - 2º redução em diante	Não haverá lançamento	Não haverá lançamento	3.7.1.1.01.01.001	1.2.2.X.X.XX.XXX