

REGULAMENTO PARA CONTROLE DO ATIVO IMOBILIZADO (PATRIMÔNIO) DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DA UNITAU

Dispõe sobre Regulamento para Realização de Controle do Ativo Imobilizado da Fundação de Apoio à Pesquisa, Tecnologia e Inovação da UNITAU e outras providências.

Considerando a necessidade de disciplinar e uniformizar a responsabilidade pelo detentor de todo e qualquer bem pertencente ao Patrimônio da **FAPETI** e assegurar a gestão de controle eficiente.

Considerando os dispostos no Pronunciamento Técnico nº 27 do Comitê de Pronunciamento Contábeis e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC.

Considerando que a **FAPETI** possui duas formas de controle dos bens classificados em:

a-) bens adquiridos com recursos financeiros próprio da FAPETI, atualmente marcados com placas na cor azul;

b-) bens adquiridos com recursos financeiros advindos de projetos por meio de convenio e/ou parceria com instituições públicas, privadas ou terceiro setor, e, atualmente, marcadas com placas na cor preta.

A Diretoria Executiva da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DA UNITAU, doravante denominada simplesmente FAPETI, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, no Artigo 16, II do Estatuto da **FAPETI**,

RESOLVE:

Regulamentar o Controle do Ativo Imobilizado da Fundação de Apoio à Pesquisa, Tecnologia e Inovação da UNITAU e outras providências.



CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Art. 1º A Diretoria Executiva deverá, anualmente, desenvolver ações no sentido de organizar inventário dos bens das FAPETI, que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

§ 1º Ficam dispensados desses procedimentos os bens que se enquadrarem nos seguintes fatores excludentes:

- I- Bens que por natureza em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;
- II- Livros das bibliotecas públicas;
- III- Bens cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade ou perda de sua identidade;
- IV- Bens que quando sujeito à modificação (químicas ou físicas), em virtude dos fluídos ou do próprio uso excessivo se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- V- Bens que quando destinados à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características principais;
- VI- Bens que quando é adquirido para fins de transformação para integrar outro bem ou servir de parte deste;
- VII- Quando ficar comprovado que o custo de controle for superior ao seu benefício produzido pelo bem;
- VIII- Bens adquiridos, avaliados ou recebidos de qualquer outra forma, que possuam características de material permanente mas que apresentarem valor individual até 25 UFESPs, poderão ser classificados como bens de consumo e controlados de forma simplificada por meio de relação-carga, considerando o princípio da racionalização e considerando que o custo do controle não pode exceder os benefícios que dele decorram, desta forma, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial.
- IX- Bens que, ao final de sua vida útil, apresentar valor patrimonial inferior ao valor residual e apresentar possibilidade de produção de benefício, poderá ser baixado e controlado por relação carga.
- X- Bens adquiridos com recursos de convênios e/ou parcerias firmados com instituições públicas, privadas ou terceiro setor, conforme descrição estabelecida no respectivo termo de convênio e/ou parcerias.

§ 2º. Relação-carga é a responsabilidade pelo uso, guarda e conservação do bem, configurada por intermédio documento e relação de materiais de pequeno valor econômico.

- I – Bens com características patrimoniais controlados por relação-carga e adquiridos conforme item IX e X, deverão ser registrados com placas sequenciais na cor preta.

II – Bens registrados em relação-carga, sem placas, serão controlados por meio de formulários próprios, conforme anexo.

§ 3º. A utilização dos critérios excludentes varia conforme a utilização do bem.

§ 4º Os bens adquiridos pela FAPETI, serão classificados de duas formas:

I – Bens adquiridos com recursos financeiros próprio, neste ato denominado por PF (Patrimônio da Fapeti), e,

II – Bens adquiridos com recursos financeiros advindos de projetos por meio de convenio e/ou parceria com instituições públicas, privadas ou terceiro setor, neste ato denominado por PCP (Patrimônio de Convênio ou Parceira).

§ 5º O inventário analítico deverá trazer informações que permitam o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do patrimônio, o levantamento da situação dos bens em uso, propor a baixa de bens, se necessário, a necessidade de manutenção ou reparos e o envio de bens não utilizados à Fundação.

CAPÍTULO II - Avaliação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável

Art. 2º. Os bens móveis serão avaliados com base no valor de aquisição ou produção.

Art. 3º. A Comissão de Patrimônio, juntamente com o Contabilidade, definirá a forma de disponibilização das informações para o reconhecimento inicial dos bens, e ainda, a mensuração, identificação classificação e avaliação dos bens móveis da fundação.

Art. 4º A Contabilidade realizará a depreciação dos bens de acordo com os critérios estabelecidos neste regulamento.

CAPÍTULO III - Depreciação e Amortização

Art. 5º. O valor depreciado ou amortizado, apurado anualmente, deverá ser reconhecido nas contas de resultado do exercício.

§ 1º. A depreciação e a amortização de um ativo começam quando o item estiver em condições de uso, ou seja, quando está no local e em condição de funcionamento na forma pretendida pela administração.

§ 2º. A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo se torna obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

§ 3º. A depreciação e a amortização deverão ser reconhecidas, até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

Art. 6º. Ficam estabelecidos os índices de vida útil para fins de aplicação de taxa de depreciação tendo como base a metodologia de quotas constantes que deve incidir sobre os bens permanentes do ativo imobilizado da Fapeti, conforme tabela abaixo:

BEM	VIDA ÚTIL	DEPRECIÇÃO
Aparelhos e equipamentos de comunicação	05 ANOS	20%
Aparelhos e utensílios domésticos	10 ANOS	10%
Equipamentos de proteção, segurança e socorro	10 ANOS	10%
Máquinas e equipamentos gráficos	15 ANOS	6,66%
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10 ANOS	10%
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	10 ANOS	10%
Equipamentos de processamento de dados	05 ANOS	20%
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10 ANOS	10%
Equipamentos hidráulicos e elétricos	10 ANOS	10%
Mobiliário em geral	10 ANOS	10%
Veículos automóveis pequenos	05 ANOS	20%
Veículos tratores	04 ANOS	25%
Veículos automóveis 10 pessoas a mais/ utilitários	04 ANOS	25%
Veículos de movimento de carga	10 ANOS	10%
Máquinas/ aparelhos de terraplanagem/ nivelamento	10 ANOS	10%
Instalações	10 ANOS	10%
Edificações	25 ANOS	4%

Parágrafo único. Os casos omissos na tabela acima seguirão a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017 ou outra que veja substituí-la.

Art. 7º. Nos casos de bens reavaliados, a depreciação e a amortização devem ser calculadas e registradas sobre o novo valor, considerada a vida útil indicada no correspondente laudo.



CAPÍTULO IV – Normatização

Art. 8º. Compete à Presidência, o acompanhamento sistemático e permanente da execução das medidas constantes neste Ato e dos resultados obtidos, com o objetivo de editar normas complementares, visando garantir o cumprimento.

Art. 9º. A Presidência poderá expedir através de normas complementares os prazos e orientações visando à operacionalização deste Ato.

CAPÍTULO V - Disposições Finais

Art. 10º. O Comissão de reavaliação de patrimônio, realizará o ajuste e o levantamento dos bens que já encerraram sua vida útil ou que foram adquiridos em exercício financeiro anterior à data de corte que será estabelecida como sendo dia 29/05/2024.

Parágrafo único. Os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação e amortização somente serão realizados após a conclusão dos procedimentos previstos no *caput* deste artigo.

Art. 11º. Os bens móveis e imóveis adquiridos após o exercício financeiro da data de corte ficam dispensados da obrigação prevista no artigo anterior, ficando sujeitos, desde a data da sua publicação, aos demais procedimentos previstos no Art. 1º deste Ato.

Art. 12º. Para fins deste Procedimento, considera-se:

§ 1º Bens Patrimoniais: bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Fundação que possui seus benefícios, riscos e controles.

§ 2º Material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matéria-prima e outros itens empregados ou possíveis de emprego nas atividades da Fundação, independentemente de qualquer fator.

§ 3º Bens Móveis: são todos os equipamentos e materiais permanentes que, em razão da utilização, não perdem a identidade física e constituem meio para a produção de outros bens e serviços.

§ 4º Bens Imóveis: são os imóveis em geral, tais como as terras, edificações, obras em andamento, benfeitorias e instalações incorporadas à custa do ativo permanente, ou por doação por dação, por troca ou permuta e inclusive as despesas correlatas.



§ 5º Responsável: é todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, responsável, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso do bem tombado para patrimônio da Fundação.

§ 6º Inventário Contábil: Refere-se ao registro completo dos bens de uma empresa, incluindo ativos tangíveis (como equipamentos, propriedades e estoque) e ativos intangíveis (como patentes e marcas registradas).

§ 7º Tombamento: ação de registrar os bens patrimoniais com a finalidade de controlá-los e preservá-los;

§ 8º Afetação: ação pela qual se atribui a destinação de determinado bem público, excluindo sua característica de bem público.

§ 9º Baixa: ato que retira de forma definitiva, o bem patrimonial do inventário, com a exclusão definitiva do seu registro.

§ 10º Doação: é a incorporação de um bem cedido por outro órgão, entidade ou terceiro à entidade, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

§ 11º Dação: é a entrega de um bem que não seja dinheiro para solver dívida anterior.

§ 12º Incorporação: inclusão de um bem no acervo patrimonial da Fundação, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado, que pode ocorrer mediante:

I - Compra/aquisição: é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela Fundação, de acordo com os critérios estabelecidos em instrumentos legais que regem a matéria;

II - Troca ou permuta: é a incorporação no acervo patrimonial da Fundação de um bem pertencente a outro órgão/entidade ou terceiro que foi objeto de troca ou permuta por outro bem pertencente a Fundação. Constatada a viabilidade de incorporação de um bem pertencente a terceiros que tenha como fato gerador a permuta, será necessária a autorização do Conselho.

III – Locação: é a incorporação temporária, para fins de inclusão no cadastro geral da Fundação, dos bens pertencentes a terceiros que estejam alugados ou arrendados à Fundação, que ficarão em condição especial até que haja a devolução destes ao término do contrato. Os bens locados deverão ser objeto de rigorosa vistoria, levada a efeito quando de seu recebimento e antes da devolução, com vista a apuração de seu estado de conservação e de eventuais dados ocorridos no decorrer do período de locação.

IV – Apropriação: é a incorporação de um bem patrimonial fabricado ou construído pela Fundação, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, através da apropriação do seu custo de produção ou fabricação. Cabe a unidade administrava a emissão de uma planilha de custos com a

assinatura dos responsáveis por sua fabricação, contendo todos os dados financeiros referentes a aquisição de matéria-prima, despesa de pessoal, encargos financeiros, materiais diversos, serviços de terceiros e outros custos de produção despendidos na sua fabricação.

V - Transferência: é a incorporação de bens movimentados de uma Unidade Administrativa para outras, em caráter definitivo. Constatada a necessidade de transferir um bem, a unidade administrativa transferidora deverá solicitar à comissão de patrimônio e ao setor de contabilidade a baixa justificada do referido bem, da sua carga patrimonial encaminhando juntamente com a solicitação a cópia do processo de transferência.

§ 13º Material Permanente: é todo aquele que, em razão do seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos; sua aquisição é classificada como despesa de capital e possui controle individualizado.

§ 14º Material de Consumo: é todo aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período, sua aquisição é classificada como despesa corrente e não possui controle após sua distribuição.

§ 15º A classificação do material de consumo ou permanente, baseada nos critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e aplicados pela Contabilidade, considerando-se:

- I- Materiais que apresentem baixo valor monetário, alto risco de perda ou alto custo de controle patrimonial, devem preferencialmente, ser considerados como materiais de consumo;
- II- Material armazenado em estoque de almoxarifado é considerado integrante do patrimônio da Fundação, embora não sofra depreciação enquanto estiver em condição de uso.

§ 16º Vistoria: é um conjunto de procedimentos realizado para a verificação das condições físicas de um bem a ser incorporado e aplicável em todos os casos de incorporação.

§ 17º Classe: é a classificação do bem de acordo com a sua utilização.

§ 18º Inventário Físico: processo de contagem física dos estoques ou ativos. Durante o inventário físico, os bens são contados, verificados e registrados para comparar com os números do inventário contábil. Permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do patrimônio, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens, bem como o estado de conservação e classificação.



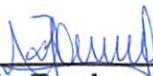
§ 19º Data de corte: data definida pelo ente que visa separar os bens que serão objetos de ajuste em seu valor contábil e os bens que poderão ser depreciados diretamente, sem passar por um ajuste.

- I- A definição da data de corte é um ato discricionário de Comissão de Patrimônio, devendo os inventários serem entregues à contabilidade até a data limite definida como data de corte.

Art. 13º. Havendo o interesse da diretoria em realizar doação ou transferência de um bem que não está sendo utilizado pela Fapeti, o pedido formalizado deverá ser autorizado pelo Conselho de Curadores da Fapeti.

Art. 14º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Taubaté, 02 de maio de 2024.



Marcia Regina de Oliveira
Diretora / Presidente
FAPETI – FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO