



CADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS

N/LG/0021/03

Data: 01/06/2018



LOGÍSTICA

NORMA

CADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS

Nota da versão:

Versão 03 – Alteração do nome da Norma de Patrimônio / Cadastramento de Bens Patrimoniais e de Terceiros para Cadastramento de Bens Patrimoniais Próprios e de Terceiros;

Revisão de todo conteúdo da norma em virtude de alterações no processo de cadastramento e tombamento de bens patrimoniais próprios e de terceiros.



CADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS

SUMÁRIO

- 1 OBJETIVO**
- 2 APLICAÇÃO**
- 3 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA**
- 4 CONCEITUAÇÃO**
 - 4.1 Tombamento**
 - 4.2 Cadastramento**
 - 4.3 Bem patrimonial**
 - 4.3.1 Bem intangível**
 - 4.3.2 Bem tangível**
 - 4.4 Bem de terceiro**
 - 4.5 Unidades Centralizadas de Recebimento – UCR**
 - 4.6 Bem de Consumo**
- 5 DIRETRIZES BÁSICAS**
 - 5.1 Tombamento e cadastramento de bens patrimoniais próprios**
 - 5.2 Bens imóveis**
 - 5.3 Bens intangíveis**
 - 5.4 Bens de terceiros**
 - 5.5 Competências**
- 6 VIGÊNCIA**

**CADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS****1 OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes e procedimentos para o tombamento e cadastramento de bens patrimoniais próprios e de terceiros sob controle da Dataprev.

2 APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os órgãos da Empresa.

3 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA

Sigla	Função principal
DADP	Órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev
DIRE	Órgão responsável pelos registros contábeis da Dataprev
DIPF	Órgão responsável pela execução financeira da Dataprev
DIEM	Órgão responsável por obras e projetos
DMGA	Órgão responsável pela gestão administrativa de Minas Gerais
SALA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial em Alagoas
SAMA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Amazonas
SBAA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial na Bahia
SCEL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Ceará
SDFL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Distrito Federal
SESA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Espírito Santo
SGOA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial em Goiás
SMAA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Maranhão
SMTA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Mato Grosso
SMSA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Mato Grosso do Sul
SMGL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial em Minas Gerais
SPAL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Pará
SPBL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial na Paraíba
SPRA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Paraná
SPEL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial em Pernambuco
SPIA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Piauí
SRNL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Rio Grande do Norte
SRSL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Rio Grande do Sul

**CADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS**

Sigla	Função principal
SSCL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial em Santa Catarina
SSPL	Órgão local responsável pela gestão patrimonial em São Paulo
DPAA	Órgão local responsável pela gestão patrimonial no Acre, Amapá, Rondônia, Roraima e Tocantins

4 CONCEITUAÇÃO**4.1 Tombamento**

Processo de identificação patrimonial do bem realizado através da colocação de uma plaqueta metálica com código de barras (controle físico) e por documento fiscal/legal (controle contábil).

4.2 Cadastramento

É o processo de inclusão no Sistema Integrado de Gestão Empresarial dos bens patrimoniais próprios e de terceiros sob o controle da Empresa.

4.3 Bem patrimonial

Bem tangível ou intangível que possui valor econômico e compõe o patrimônio da Dataprev, cuja vida útil econômica seja igual ou superior a um ano e cujo valor seja superior ao limite estabelecido no Regulamento do Imposto de Renda, e que não esteja destinado à venda ou à transformação em numerário.

4.3.1 Bem intangível

Bem que não possui existência física e é destinado ao exercício ou manutenção das atividades da Dataprev.

4.3.2 Bem tangível

Bem que possui existência física e é destinado ao exercício ou manutenção das atividades da Dataprev.

4.4 Bem de terceiro

Para efeitos desta norma, são os bens em posse da Empresa, mas que pertencem a terceiros, como os locados, cedidos ou em demonstração.

4.5 Unidades Centralizadas de Recebimento - UCRs

**CADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS**

Setor responsável pelo recebimento de materiais, equipamentos e notas fiscais decorrentes dos processos de aquisição e contratação de serviços, quando não houver necessidade de criação da Comissão de Recebimento;

4.6 Bem de consumo

É o insumo necessário para comercializar os produtos ou serviços, objetos da atividade-fim da empresa, bem como para a manutenção da estrutura empresarial, independente de sua frequência.

5 DIRETRIZES BÁSICAS**5.1 Cadastramento e Tombamento de bens patrimoniais próprios**

Todo bem de terceiros em poder da Dataprev, com prazo de permanência superior a 30 (trinta) dias, deve ser tombado e cadastrado no Sistema Integrado de Gestão Empresarial, seguindo os mesmos procedimentos aplicados aos bens próprios.

Todo bem patrimonial adquirido pela Dataprev ou recebido através de doação deve ser recepcionado, conforme procedimentos descritos na Norma de Recebimento de Materiais, Equipamentos, Licenças de Softwares e Documentos Fiscais, itens 5.2 e 5.3.

Cabe ao órgão responsável pelos registros contábeis da Dataprev encaminhar, mensalmente, ao órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev os documentos contendo as informações necessárias para o cadastramento dos bens no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

Quando se tratar de uma doação ou ressarcimento, devem ser anexadas, ao bem, uma carta assinada pelo doador ou pelo titular responsável pelo bem extraviado declarando sua intenção de doação/ressarcimento, além da cópia/original da nota fiscal, quando houver, para garantir a sua originalidade.

Tratando-se de aquisição, após a inclusão da nota fiscal no Sistema de tramitação de documentos fiscais, a mesma deve ser encaminhada pelas Unidades Centralizadas de Recebimento ao órgão responsável pela execução financeira da Dataprev e ao órgão responsável pelos registros contábeis da Dataprev, para pagamento e classificação contábil do bem.

Realizada a integração com o órgão responsável pelos registros contábeis da Dataprev, o órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev deve executar as rotinas para o fechamento contábil no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

Os bens adquiridos devem ser distribuídos para os órgãos somente após estarem cadastrados no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

Toda e qualquer alteração na configuração ou descrição do bem patrimonial, deve ser comunicada, pelo titular do órgão onde o bem se encontra alocado, ao órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev, que deve realizar os procedimentos de atualização

**CADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS**

cadastral no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

5.2 Bens imóveis

O órgão responsável por obras e projetos deve emitir e encaminhar o Termo de Conclusão de Obras ao órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev ou aos órgãos locais responsáveis pela gestão patrimonial, visando à transferência de valor da conta contábil obras para uma conta contábil específica.

5.3 Bens intangíveis

O órgão gestor da licença de uso de software deve informar a data efetiva do início da utilização/ativação do software ao órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev, visando a inclusão do valor na conta específica no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

Cabe ao órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev a solicitação de informações relativas à utilização/ativação do software ao órgão gestor da licença de uso de software, visando o cadastramento da nota fiscal de aquisição de licença de software no Sistema Integrado de Gestão Empresarial na data do início da amortização, que deve ser repassada pelo órgão gestor da licença de uso de software.

5.4 Bens de terceiros

Os órgãos locais responsáveis pela gestão patrimonial devem informar ao órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev os bens de terceiros que estão de posse da Dataprev.

Os bens pessoais adquiridos pelos colaboradores e que estão fisicamente nos ambientes da Dataprev, não fazem parte da gestão dos órgãos locais responsáveis pela gestão patrimonial.

5.5 Competências**a) Órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev**

Realizar o tombamento dos bens patrimoniais e de terceiros, no Rio de Janeiro;

Monitorar o tombamento e cadastramento dos bens patrimoniais nas outras unidades da Dataprev;

Determinar ou não o tombamento do bem patrimonial, quando houver divergências quanto às características que determinam a sua natureza;

Incluir os dados referentes aos tombamentos realizados no Rio de Janeiro no Sistema Integrado de Gestão Empresarial;

**CADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS**

Receber do órgão responsável por obras e projetos o Termo de Conclusão de Obras e proceder a transferência de valor da conta obras para uma conta específica no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

Cadastrar os bens patrimoniais com as suas características (número de série, marca, modelo, memória, processamento, HD, ano de fabricação, etc) no Sistema Integrado de Gestão Empresarial;

Cadastrar a nota fiscal de aquisição de licença de software e informar a data do início da amortização das licenças de software no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

Cadastrar a nota fiscal de obras;

Cadastrar os bens de terceiros que estão de posse da Dataprev.

b) Órgão local responsável pela gestão patrimonial

Realizar o tombamento dos bens patrimoniais e de terceiros;

Incluir os dados referentes aos tombamentos realizados em sua localidade no Sistema Integrado de Gestão Empresarial;

Receber do órgão responsável por obras e projetos o Termo de Conclusão de Obras e encaminhá-lo para o órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev para proceder a transferência de valor da conta obras para uma conta específica no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

c) Órgão responsável por obras e projetos

Enviar ao órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev ou aos órgãos locais responsáveis pela gestão patrimonial, o Termo de Conclusão da Obra e demais documentos pertinentes, para transferência do valor da conta obras no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

d) Órgão responsável pelos registros contábeis da Dataprev

Realizar a classificação contábil dos bens patrimoniais no Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

Enviar, mensalmente, ao órgão responsável pela gestão administrativa de Minas Gerais documentos fiscais contendo as classificações contábeis dos bens patrimoniais adquiridos pela Empresa.

Enviar, mensalmente, ao órgão responsável pela gestão patrimonial da Dataprev a posição dos saldos contábeis, para a devida conciliação com os saldos patrimoniais, com intuito de apurar possíveis divergências/inconsistências nas contas contábeis.



LOGÍSTICA

NORMA

CADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS PRÓPRIOS E DE TERCEIROS

6 VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor a partir desta data e revoga a N/LG/021/02.

DIOGO SANTOS ROSA DE SOUZA
GERENTE DE DEPARTAMENTO
Responsável pela elaboração

RAFAEL DE MORAES MOTA
GERENTE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO DE DEMANDAS CONSULTIVAS
Responsável pela chancela

CARMEN LÚCIA MAYETA
SUPERINTENDENTE
Responsável pela aprovação



Assinado digitalmente por:

Carmen Lucia Mayeta (Aprovador)
Rafael de Moraes Mota (Chancelador)
Diogo Santos Rosa de Souza (Elaborador)