



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019

Tema:	Procedimentos Contábeis para Obras Suspensas.	
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ	
Sistema	Sistema de Contabilidade	Código: SCO
Aprovação:	Portaria nº 37-R/2023	Vigência: 25/05/2023
Versão:	1	Atualização:

1 OBJETIVO

- 1.1 Descrever os procedimentos administrativos e contábeis para o registro e ajuste de valores das Obras suspensas ou paralisadas do Estado.

2 ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R, de 24/08/2010** – Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.
- 3.2 **Decreto Estadual nº 2.971-R, de 08/03/2012** – Dispõe sobre execução de obras.
- 3.3 **Decreto Estadual nº 3.126-R, de 11/10/2012** – Dispõe sobre a estruturação, organização e administração da Gestão Patrimonial Imobiliária do Estado do Espírito Santo no âmbito da Administração Direta e Indireta, no que couber, e estabelece outras providências.
- 3.4 **Portaria Conjunta SEFAZ/SEGER/DER-ES Nº 01-R, de 02 de janeiro de 2023** - Institui os procedimentos e critérios para o reconhecimento, mensuração, evidenciação, depreciação, reavaliação e redução a valor recuperável dos bens de infraestrutura.

4 DEFINIÇÕES

- 4.1 **Fiscal do contato:** servidor dos órgãos da Administração Direta ou das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, designado pela autoridade competente, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor designado.
- 4.2 **Ordenador de Despesas:** servidor dos órgãos da Administração Direta ou das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, pertencente ao nível hierárquico de atuação imediatamente inferior à direção superior (autoridade competente), com as competências de ciência e aprovação prévia do ato administrativo.
- 4.3 **Avaliação patrimonial:** a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019

- 4.4 Reavaliação:** a adoção do valor justo, na data da reavaliação, após o procedimento de ajuste a valor justo inicial do ativo, utilizando-se da metodologia que melhor evidencie o valor do bem de infraestrutura.
- 4.5 Redução ao valor recuperável (impairment):** perda dos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, superior ao reconhecimento sistemático por meio da depreciação.
- 4.6 Relatório de Avaliação para Fins Contábeis:** documento elaborado por comissão de servidores, nos termos do art. 18 **PORTARIA CONJUNTA SEFAZ/SEGER/DER-ES Nº 01-R, DE 02 DE JANEIRO DE 2023**, com as informações necessárias ao registro contábil de avaliação, ajuste a valor justo, reavaliação e redução ao valor recuperável, atendendo ao disposto nos Capítulos III e IV desta Portaria.

5 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 5.1** O servidor que deixar de atender ao disposto na Portaria PORTARIA SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, injustificadamente, responderá solidariamente pelos prejuízos que a Administração vier a sofrer, se apurada sua culpa ou dolo, em sindicância ou processo administrativo disciplinar, garantida a ampla defesa.

6 SIGLAS

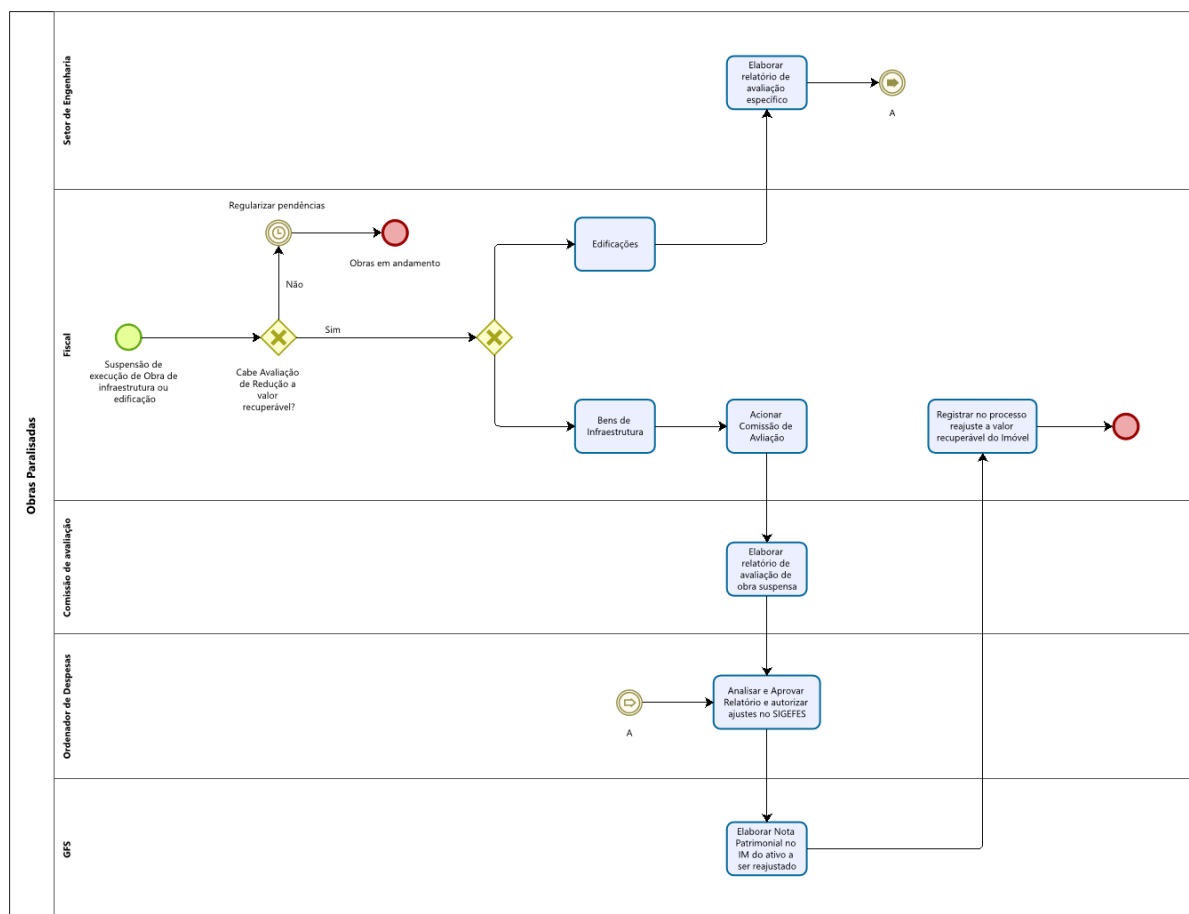
- 6.1 SIGA** – Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Governo do Estado do Espírito Santo
- 6.2 SIGEFES** – Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo.
- 6.3 SEGER** – Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
- 6.4 OS** – Ordem de Serviço.
- 6.5 IM** – Inscrição Genérica para Imóveis e ativos de infraestrutura.
- 6.6 UG** – Unidade Gestora

7 PROCEDIMENTOS

- 7.1 Fluxo de Procedimentos**



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019



Powered by
bpm360
Modeler

7.2 A cargo do Setor de Engenharia:

- 7.2.1 Receber comunicado do Fiscal da Obra sobre suspensão ou paralisação de Obra e elaborar relatório de Avaliação específico.
- 7.2.2 Enviar relatório ao Ordenador de Despesas para análise e aprovação.

7.3 A cargo do Fiscal do contrato

- 7.3.1 Elaborar a fiscalização da Obra com base no Contrato, conforme orientações da Portaria Conjunta **SEGER/PGE/SECONT nº 049-R, de 24/08/2010**.
- 7.3.2 Havendo algum impedimento para execução da Obra, comunicar motivo de suspensão ou paralisação ao Ordenador de Despesas e ao GFS e tomar as providências necessárias para retorno de execução.
- 7.3.3 Verificar, pelo prazo de suspensão ou paralisação da Obra, se caberá avaliação de redução a valor recuperável.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019

7.3.4 Havendo necessidade de avaliação do ativo de infraestrutura, tomar as seguintes providências:

7.3.4.1 Para obras de Edificações, comunicar paralisação ou suspensão de execução ao setor de engenharia e solicitar elaboração de relatório de Avaliação específico.

7.3.4.2 Para bens de infraestrutura, acionar a Comissão de avaliação para elaborar relatório de avaliação específico.

7.3.5 Após a aprovação do relatório elaborado pela comissão de avaliação, registrar no processo o reajuste a valor recuperável do imóvel.

7.3.6 Caso não haja necessidade de avaliação a valor recuperável, promover a regularização das pendências, visando retomar a execução da obra.

7.4 A cargo da Comissão de avaliação

7.4.1 Receber solicitação do fiscal do contrato sobre a suspensão ou paralisação da obra e elaborar relatório de avaliação específico, conforme preconiza a PORTARIA CONJUNTA SEFAZ/SEGER/DER-ES Nº 01-R, DE 02 DE JANEIRO DE 2023.

7.4.2 Encaminhar o relatório ao Ordenador de Despesas para análise e aprovação.

7.5 A cargo do Ordenador de Despesas

7.5.1 Receber relatório da Comissão de Avaliação ou do Setor de Engenharia, analisar e aprovar.

7.5.2 Enviar relatório ao GFS e autorizar ajustes no SIGEFES.

7.6 A cargo do GFS

7.6.1 Receber relatório de avaliação específico e realizar ajustes no IM registrado para o bem de infraestrutura.

8 ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO	
Eliane Canal Leite da Silva Subgerente da SUDOR	Marta Gonçalves Achiamé Supervisor de Área Fazendária
Vinícius Brotto Cristo Chefe de Equipe Fazendária	Carlos Eduardo Pacífico Luiz Chefe de Equipe Fazendária
Jessé Lago dos Santos Gerente de Desenvolvimento Fazendário	
APROVAÇÃO:	
Alan Johanson	Aprovado em xx/xx/2023



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019

Gerente da GECOG Contador Geral do Estado	
----------------------------------------------	--