



## NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019

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

### 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

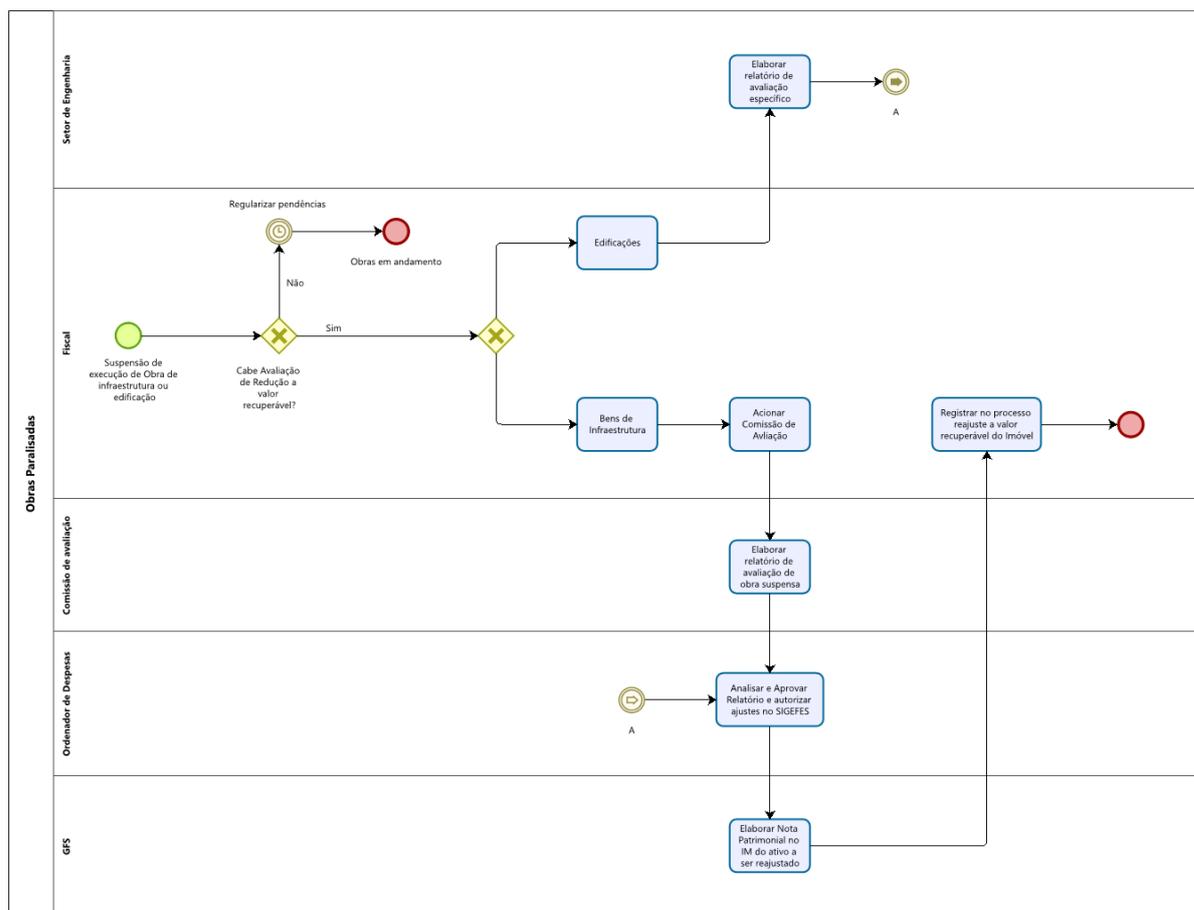
---

---

- 7.1 Fluxo de Procedimentos**



## NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019



Powered by  
bpmi  
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**

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



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 019**

|  |  |
|--|--|
| Gerente da GECOG<br>Contador Geral do Estado |  |
|--|--|