



## NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 018

<b>Tema:</b>	Procedimentos Contábeis para o Ingresso das Obras Finalizadas ao Ativo do Estado.	
<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> 13/11/2024

### 1 OBJETIVO

- 1.1 Descrever os procedimentos administrativos e contábeis para o ingresso das Obras finalizadas ao ativo 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.

### 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 **Obra pública:** atividade de construção, modificação, reforma ou manutenção de bem imóvel, realizada pela Administração, direta ou indiretamente, para fins de interesse público.
- 4.4 **Medição:** procedimento de que a Administração se utiliza para a aferição dos serviços executados, apuração do valor de desembolso e viabilização do pagamento à contratada, na forma estipulada no contrato.





## NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 018

### 7.2 A cargo do Ordenador de Despesas ou Autoridade Competente:

- 7.2.1 Receber comunicado do Fiscal do contrato sobre suspensão de Obra e acompanhar tratativas para retomada.
- 7.2.2 Analisar comunicado do GFS sobre a ausência de Termo Definitivo de conclusão de Obra e exigir do Fiscal do Contrato emissão do referido documento ou justificativa para não emissão.
- 7.2.3 Havendo elaboração de Termo Definitivo de conclusão de Obra, enviar documento ao GFS.
- 7.2.4 Não havendo elaboração de Termo Definitivo, apurar responsabilidade, de acordo com a Portaria Conjunta SEGER/PGE/SECONT nº 049-R, de 24/08/2010.
- 7.2.5 Após a conclusão dos procedimentos contábeis relativos à ativação do bem imóvel, enviar Ofício, com a documentação e valor referente ao imóvel à SEGER, justificando a intenção de doação ao Ente federativo donatário.

### 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 Mensalmente, elaborar a **medição da obra**, juntar a documentação para faturamento e encaminhar ao GFS para pagamento.
  - 7.3.3.1 Caso seja **realizada a medição final**, emitir Termo Definitivo de recebimento de Obra Pública e encaminhar ao GFS, informando se existem ou não inconformidades, com a devida justificativa.
  - 7.3.3.2 Caso **não haja medição no mês**, comunicar ao GFS sobre o **status** da obra e o motivo de não haver medição naquele mês.

### 7.4 A cargo do GFS

- 7.4.1 Analisar documentação recebida do Fiscal do Contrato.
- 7.4.2 Em caso de **Medição periódica**, exceto a última medição:
  - 7.4.2.1.1 Analisar o objeto da Ordem de Serviço e verificar se o serviço será vinculado a algum imóvel existente no ativo (IM).
    - 7.4.2.1.1.1 Caso a obra se refira a um imóvel já existente no ativo do órgão (IM):



## NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 018

- a) Registrar na conta de Imóveis em Andamento, no SIGEFES, o valor do faturamento mensal no respectivo IM do imóvel ativo correspondente.

### 7.4.2.1.1.2 Caso a obra se refira a um novo ativo:

- a) Criar novo IM no SIGEFES.
- b) Registrar na conta de Imóveis em Andamento, no SIGEFES, o valor do faturamento mensal no respectivo IM.

**7.4.2.2** Executar a “Norma SCO Nº 005 - Empenho, Liquidação e Pagamento” para contabilização de: empenho, liquidação e pagamento da despesa.

**7.4.2.3** Retornar processo ao Fiscal do contrato após pagamento.

**7.4.2.4** Em caso de **medição final**:

**7.4.2.4.1** Analisar documentação recebida do fiscal do contrato..

**7.4.2.4.2** Executar a “Norma SCO Nº 005 - Empenho, Liquidação e Pagamento” para contabilização de: empenho, liquidação e pagamento da despesa.

**7.4.2.4.3** Verificar se há Termo de Recebimento Definitivo de Obra.

**7.4.2.4.3.1** Caso haja Termo de recebimento Definitivo de Obra:

- a) Incorporar o ativo ao patrimônio do órgão no SIGEFES.
- b) Se a obra pertencer ao órgão executor da demanda, informar ao setor de patrimônio, a finalização da Obra, para devidos registros junto ao SIGA.
- c) Se a obra for destinado a outro órgão da Administração Pública Estadual, transferir o ativo para a UG correspondente.
- d) Se o bem de infraestrutura for destinado a um órgão não pertencente à Administração Pública Estadual, faz-se necessário avaliar os seguintes fatores:

7.4.2.4.3.1.d.1 O ativo de infraestrutura foi construído em terreno cuja propriedade legal ou o controle seja do estado;

7.4.2.4.3.1.d.1.1 Nestes casos e tendo a intenção de doação, é preciso transferir o ativo para a SEGER e encaminhar o processo ao Ordenador de Despesas para que faça a comunicação da intenção de doação para outro ente federativo.



## NORMA DE PROCEDIMENTO – SCO Nº 018

7.4.2.4.3.1.d.2 O ativo de infraestrutura foi construído em terreno pertencente a outros entes da federação ou de terceiros.

7.4.2.4.3.1.d.2.1 Nessas situações, onde o Estado não possui propriedade legal e nem gestão, (controle de ativo), o Estado poderá transferir diretamente ao ente ou a terceiro sem necessidade de encaminhar a SEGER.

### 8 ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO	
<b>Eliane Canal Leite da Silva</b> Subgerente da SUDOR	<b>Marta Gonçalves Achiamé</b> Supervisor de Área Fazendária
<b>Vinícius Brotto Cristo</b> Chefe de Equipe Fazendária	<b>Carlos Eduardo Pacífico Luiz</b> Chefe de Equipe Fazendária
<b>Jessé Lago dos Santos</b> Gerente de Desenvolvimento Fazendário	
APROVAÇÃO:	
<b>Alan Johanson</b> Gerente da GECOG Contador Geral do Estado	Aprovado em 13/11/2024