



ANA

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA
GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIZADOS
APLICADO AO PROJETO DE
INTEGRAÇÃO DO RIO SÃO FRANCISCO
COM BACIAS HIDROGRÁFICAS DO
NORDESTE SETENTRIONAL - PISF**

DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

- ANA – Agência Nacional de Águas
- Codevasf – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
- FGV – Fundação Getúlio Vargas
- MI – Ministério da Integração Nacional
- CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos
- PISF – Projeto de Integração do Rio São Francisco
- CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis
- “Spare Parts” - Peças sobressalentes.
- Bens Intangíveis - São bens cujo valor reside não em qualquer propriedade física, mas nos direitos de propriedade que são legalmente conferidos aos seus possuidores, tais como “softwares”, patentes, marcas, direitos de concessão, direitos de exploração, direitos de franquias, direitos autorais, gastos com desenvolvimento de produtos novos, ágio pago por expectativa de resultado futuro (fundo de comércio, ou “goodwill”).
- Bens Tangíveis - São bens que apresentam corpo físico, tais como terrenos, obras civis, máquinas, móveis, veículos, benfeitorias em propriedades arrendadas e outros.
- Os Bens Tangíveis objeto desta instrução, compreendem as seguintes características:
 - a) São mantidos por uma entidade para uso na produção ou na comercialização de mercadorias ou serviços, para locação, ou para finalidades administrativas;
 - b) Têm a expectativa de utilização superior a 01 ano;
 - c) Reverta sua utilização em benefícios econômicos;
 - d) Possua características efetivas de mensuração de custo.
- AI – Ativo Imobilizado
- Plaqueta – Cédula de identificação patrimonial afixada, quando possível, ao item do Ativo Imobilizado.
- Família de bens patrimoniais – Descrição do tipo de agrupamento por origem de bens. Exemplo: Mesa com 4

cadeiras – Família = Mesas; Bomba de aspersão - Família = Bombas, Bomba de Sucção - Família = Bombas.

- BMA – Boletim de Movimentação de Ativo Imobilizado
- Bens Ceduláveis – Bens passíveis de controle através de plaquetas de identificação patrimonial.
- Bens em Operação – todos os bens, próprios ou arrendados, já em utilização na geração da atividade objeto da Sociedade.
- Bens de propriedade da concessionária - bens incorporados ao patrimônio da concessionária, na própria concessão ou durante o prazo de sua vigência, através de recursos próprios. A concessionária pode adquiri-los – incorporando-os ao seu patrimônio - juntamente com a concessão do serviço (tendo direito de amortizar o valor investido durante o prazo da concessão), como por exemplo: os prédios, terrenos, veículos, móveis etc. Vale lembrar, ainda, que os ditos bens passam a fazer parte do patrimônio da concessionária (integram a conta “ativo imobilizado” do ativo permanente, no balanço patrimonial das concessionárias). Esses bens, quando reversíveis, serão da propriedade resolúvel da concessionária.
- Bens Reversíveis –bens necessários à prestação do serviço público e que por força dos princípios da continuidade, regularidade e atualidade da prestação do serviço público retornam ao Poder Concedente ao final da concessão. É necessário, então, estabelecer uma diferenciação entre bens úteis e bens necessários à prestação do serviço público. Há os que facilitam, mas não são indispensáveis ao serviço concedido. Outros, são essenciais para a adequada prestação do serviço. Os bens declarados reversíveis são bens com destinação já definida, considerados essenciais para a continuidade do serviço público, ou seja, sujeitam-se ao regime público e são por natureza inalienáveis, imprescritíveis e impenhoráveis, via de regra.
- Bens Vinculados - todos aqueles utilizados pela concessionária para a realização dos serviços públicos concedidos, não se confundindo com os bens reversíveis, pois estes são aqueles bens vinculados “extremamente” necessários à prestação do serviço público e que por força dos princípios da continuidade, regularidade e atualidade da prestação do serviço público deverão reverter (serão transferidos) ao poder concedente para que a prestação do serviço não sofra uma quebra de

continuidade. Os bens vinculados podem ser de domínio público ou bens de propriedade da concessionária prestadora dos serviços públicos. E essa distinção é crucial para o exame da alienação.

- Custo de Aquisição – todos os gastos relacionados com a aquisição do elemento do Ativo Imobilizado bem como os necessários para colocá-lo em local e condições de uso no processo operacional.
- Obsolescência – falta de capacidade produtiva de um bem na geração de resultados para a Empresa, podendo ser objeto de alienação.
- Precimento – falta de capacidade de um bem em produzir qualquer tipo de resultado para a Empresa, podendo ser vendido como sucata ou ter suas partes e peças aproveitadas.
- Alienação (Venda) – Transferir ou repassar para outrem a posse de determinado bem do ativo imobilizado, mediante a compensação financeira.
- (SIAMP) - Sistema Integrado de Administração de Materiais e Patrimônio, em uso na Codevasf

- Ativo Imobilizado - É o item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens, cuja utilização se dará por mais de um período (exercício).

Sumário

1.	Introdução.....	6
2.	Controles de Natureza Patrimonial	6
2.1	Reconhecimento da Infraestrutura do PISF	6
2.2	Reconhecimento do Ativo Imobilizado	8
2.3	Bens Recebidos em Doação.....	10
2.4	Bens Adquiridos Através de Arrendamento.....	10
2.5	Critério do Valor Conjunto – Bens Insignificantes.....	11
2.6	Imobilizado em Andamento	11
2.7	Principais Bens do Elenco do Ativo Imobilizado	11
2.8	Gastos Adicionais em Bens em Operação	15
2.9	Redução ao Valor Recuperável	15
2.10	Revisão de Vidas Úteis e Econômicas.....	16
2.11	Depreciações e Amortizações.....	19
2.12	Baixas e Alienação de Bens Patrimoniais	20
2.13	Peças Sobressalentes / “Spare Parts”	21
2.14	Sistema de Controle Patrimonial.....	22
2.15	Estruturas para Controle Patrimonial	23
2.16	Sistema de Controle Patrimonial Informatizado.....	28
2.17	Realização de Inventários Físicos Periódicos.....	29
2.18	Tratamento dos Arquivos Físicos de Documentos de Bens Patrimoniais.....	31
2.19	Responsabilidades sobre os Bens Reversíveis	32
2.20	Responsabilidades Por Uso, Guarda e Conservação	33
2.21	Outras Responsabilidades	34
2.22	Procedimentos para Incorporação e Movimentação de Bens Patrimoniais.....	35
2.22.1	Aquisição de Ativo Imobilizado.....	36
2.22.2	Recebimento e Manutenção de Bens Reversíveis	36
2.22.3	Transferência Interna de Ativo Imobilizado.....	37
2.22.4	Valores de Transferência	37
2.22.5	Reversão dos Bens ao Fim do Período de Operação	37
3.	Bibliografia.....	38

1. Introdução

Foi desenvolvido o presente Manual de Procedimentos Para Gestão de Ativos Imobilizados Aplicado ao Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional – PISF, a ser seguido pela operadora federal Codevasf (entidade regulada), a fim de definir critérios e procedimentos para registro e controle dos ativos do PISF, visando à gestão adequada desses bens e manutenção das estruturas e equipamentos que compõe PISF que farão parte dos custos operacionais fixos que comporão os preços mencionados no art. 20 do Decreto nº 5.995, de 19 de dezembro de 2006.

A Codevasf já utiliza sistema específico para controle patrimonial, que atualmente gerencia os seus bens próprios. Adicionalmente, já há o procedimento interno de realizar o inventário físico (contagem física) desses bens, anualmente.

Apesar de a Companhia possuir processos que atendem totalmente as necessidades de controle patrimonial atuais, o início da operação do PISF agregará novas obrigações de controle e responsabilidade patrimonial à equipe interna responsável por essas atividades, além de representar um acréscimo relevante no volume de informações e complexidade dos controles.

Para tanto é importante que a Codevasf avalie a criação de um departamento de Gestão Patrimonial específico para o PISF, para planejar e executar as novas rotinas requeridas.

A seguir serão descritos os principais procedimentos e relatórios a serem observados pela Codevasf para fins de controle patrimonial dos bens do PISF.

2. Controles de Natureza Patrimonial

2.1 Reconhecimento da Infraestrutura do PISF

Conforme premissas analisadas, a infraestrutura em processo de construção pela União será administrada pela Codevasf, que atuará como operadora do serviço de adução de água bruta.

Nesse contexto, considerando-se que a Codevasf deverá receber a infraestrutura pronta para utilização, tendo sua posse, mas não a propriedade – e sendo responsável pela operação e manutenção do projeto –, esses ativos não deverão ser registrados no Balanço Patrimonial da Companhia havendo, apenas, a necessidade de controle patrimonial

desse grupo de ativos. A transferência da posse será realizada como Cessão ou Concessão de Uso Não Onerosa.

Os bens adquiridos pela operadora federal com recursos da tarifa deverão ser afetados ao PISF.

Em relação ao nível de detalhe do controle patrimonial dos bens, para fins de registro nos sistemas patrimoniais (SIAMP complementado por outra solução disponível no mercado), o detalhamento (por item ou por lote) deverá obedecer a necessidade de controle físico sugerida pela equipe técnica de campo que será responsável pela identificação física dos itens. Para aqueles itens que fazem parte de uma mesma estrutura, que pode ser controlada fisicamente de forma unificada, sugere-se o registro por lote. Para itens, componentes ou não de um mesmo equipamento, que necessitem de segregação para fins de identificação física, sugere-se o registro individualizado.

Registros de ativos intangíveis ou financeiros ocorrerão quando houver construções de novas estruturas ou ampliação ou melhoria das infraestruturas operadas, que representem potencial de geração de receitas adicionais.

A substância física não é a característica fundamental de um ativo. Assim, os intangíveis não deixam de ser ativos simplesmente porque não possuem esta característica. O reconhecimento de um item como ativo intangível exige que a entidade demonstre que ele atenda:

- a. A definição de ativo intangível; e
- b. Os critérios de reconhecimento, ou seja, quando:
 - i. For provável que os benefícios econômicos futuros esperados e serviço potencial atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade; e
 - ii. O custo ou valor justo do ativo possa ser mensurado com segurança.

O ágio derivado da expectativa de rentabilidade futura (goodwill) gerado internamente não deve ser reconhecido como ativo. A entidade deve avaliar a probabilidade de geração dos benefícios econômicos futuros ou serviço potencial utilizando premissas razoáveis e comprováveis que representem a melhor estimativa da administração em relação ao conjunto de condições econômicas que existirão durante a vida útil do ativo. Alguns ativos intangíveis podem estar contidos em elementos que possuem substância física, como no caso de software ou no de licença ou patente. Para saber se um ativo que contém elementos intangíveis e tangíveis deve ser tratado como ativo imobilizado ou como ativo intangível, a entidade avalia qual elemento é mais significativo. Por

exemplo, um software de uma máquina-ferramenta controlada por computador que não funciona sem esse software específico – sem similar no mercado – é parte integrante do referido equipamento, devendo ser tratado como ativo imobilizado. O mesmo se aplica ao sistema operacional de um computador. Quando o software não é parte integrante do respectivo hardware, ele deve ser tratado como ativo intangível. O reconhecimento inicial de um ativo intangível pode ocorrer de três formas:

- a. Aquisição separada;
- b. Geração interna; e
- c. Aquisição por meio de transações sem contraprestação.

O sistema de controle patrimonial da Codevasf deverá ser estruturado para segregar os bens do PISF de acordo com a classificação contábil, por classes, contendo os números de inventário, suas descrições, valores unitários de incorporação, prazo de amortização, lotação física e indicação dos departamentos responsáveis por cada bem ou por cada uma das unidades geradoras de caixa. Recomenda-se que o controle seja realizado no menor nível de detalhe existente, ou seja, por trecho.

2.2 Reconhecimento do Ativo Imobilizado

A porção mais relevante da infraestrutura do PISF será composta por bens cuja propriedade e controle serão da União (bens reversíveis), sendo a Codevasf operadora dos serviços. Contudo, no âmbito dos serviços do PISF, é esperado que a Codevasf adquira outros conjuntos de bens que terão funções acessórias como, por exemplo, veículos e outros equipamentos necessários à manutenção e operação da infraestrutura, bens esses que serão classificados no ativo imobilizado da Companhia, fazendo parte do balanço do PISF. Ao término do contrato de manutenção e operação da infraestrutura do PISF, esses bens serão reversíveis ao poder concedente.

Conforme regras contábeis brasileiras, o custo de um item do ativo imobilizado compreende:

- a) Seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;
- b) Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local em condições operacionais e de utilização pretendida. São exemplos de custos atribuíveis:

Custos com empregados, incluindo todas as formas de remuneração e encargos proporcionados por uma entidade a seus empregados ou a

seus dependentes originados diretamente da construção ou da aquisição do item do imobilizado;

- Custo da preparação do local;
- Custo de entrega inicial e manuseio;
- Custo de instalação e montagem;
- Custo de testes para verificação do funcionamento do bem, deduzido das receitas líquidas obtidas durante o período de teste, tais como amostras produzidas quando o equipamento era testado; e
- Honorários profissionais.

c) A estimativa inicial dos custos de desmontagem e remoção do item e de restauração do local no qual este está localizado. Tais custos representam a obrigação em que a entidade incorre quando o item é adquirido ou como consequência de usá-lo durante determinado período para finalidades diferentes da produção de estoque durante esse período.

O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração. Portanto, os custos incorridos no uso ou na transferência ou reinstalação de um item não são incluídos no seu valor contábil, como, por exemplo, os seguintes custos:

- (a) custos incorridos durante o período em que o ativo capaz de operar nas condições operacionais pretendidas pela administração não é utilizado ou está sendo operado a uma capacidade inferior à sua capacidade total;
- (b) prejuízos operacionais iniciais, tais como os incorridos enquanto a demanda pelos produtos do ativo é estabelecida; e
- (c) custos de realocação ou reorganização de parte ou de todas as operações da entidade.

Os custos de manutenção usual dos itens dos bens em geral que incluem, principalmente, mão de obra, bens de consumo e pequenas peças devem ser reconhecidos no resultado.

Quando os custos com manutenção, substituição, reparo ou complemento de bens em operação (independentemente da classificação contábil) representarem aumento de vida útil e econômica, esses montantes devem ser registrados em complemento ao custo do bem.

O valor contábil do ativo imobilizado deve ser revisado periodicamente e quando o valor recuperável for menor que o valor contábil deve ser constituído provisão para perdas.

2.3 Bens Recebidos em Doação

Considera-se doação o contrato em que uma entidade, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens e vantagens para outra pessoa, que os aceita.

Os bens recebidos a título de doação, sem ônus para a Codevasf, desde que destinados à manutenção das suas atividades, devem ser registrados no Ativo Permanente, a crédito de uma conta no resultado do exercício, tanto se a doação for feita pelo Poder Público quanto se for feita por uma pessoa jurídica de direito privado. Internamente, a Codevasf possui o procedimento de instaurar um processo administrativo específico, devidamente instruído dentro da legislação e previamente autorizado pela Diretoria Executiva.

O registro contábil da doação é efetuado pelo valor na Nota Fiscal de doação ou pelo seu valor de mercado quando realizado por outro documento.

A definição do valor de mercado de um bem patrimonial é apurada com base na concorrência de mercado e lei da oferta e procura, e poderá ser realizada por profissional especializado que deverá prover laudo contendo as premissas, análises comparativas e paradigmas que sustentem tal avaliação. Caso a Codevasf disponha em seu quadro de profissional capacitado para realizar esse procedimento, deverá ser constituída Comissão para aprovação do valor do bem, a partir das informações técnicas fornecidas pelo profissional designado.

Demais gastos, como os mencionados no item acima (emissão do laudo de avaliação), quando incorridos, serão agregados ao valor do bem.

2.4 Bens Adquiridos Através de Arrendamento

Os bens adquiridos em regime de arrendamento mercantil devem ser registrados sob o enfoque da essência sobre a forma.

Quando se tratar de efetivo financiamento de ativo, conhecido como arrendamento financeiro, o bem deve ser registrado no ativo, independentemente da propriedade jurídica do bem, além do passivo respectivo. Quando se tratar de arrendamento operacional, o registro dos custos será no resultado da Companhia, quando do pagamento ou reconhecimento das prestações.

A distinção entre arrendamento mercantil financeiro ou operacional terá como base o Pronunciamento Técnico CPC 06 – Operações de

Arrendamento Mercantil, devendo prevalecer a essência econômica da transação sobre a forma jurídica.

Os arrendamentos financeiros são registrados como se fossem compras financiadas, reconhecendo, no seu início, como um ativo (direito de uso) e um passivo de financiamento (arrendamento).

Se houver certeza razoável de que o arrendatário virá a obter a propriedade no fim do prazo do arrendamento mercantil, o período de uso esperado será a vida útil do ativo; caso contrário, o ativo será depreciado durante o prazo do arrendamento mercantil ou da sua vida útil, dos dois o menor. Os critérios para determinação das vidas úteis dos bens arrendados são os mesmos adotados para os demais ativos imobilizados.

2.5 Critério do Valor Conjunto – Bens Insignificantes

Pode ser apropriado agregar itens individualmente insignificantes, tais como livros de biblioteca, periféricos de computadores e pequenos itens de equipamentos. Ao aplicar o critério do valor do conjunto, é necessário exercer julgamento em relação ao reconhecimento das circunstâncias específicas da entidade. Aplicando o critério do valor do conjunto, a entidade avalia todos os seus custos de ativos imobilizados no momento em que eles são incorridos. Esses custos incluem custos incorridos inicialmente para adquirir ou construir um item do ativo imobilizado e os custos incorridos posteriormente para renová-los e substituir suas partes.

2.6 Imobilizado em Andamento

A Codevasf deverá controlar separadamente, conforme Plano de Contas Aplicado ao Setor Público -PCASP, os bens em construção ou instalação, que ainda não estiverem em operação. Deverão compor os saldos de Imobilizado em Andamento todos os montantes aplicados em ativos que ainda não estejam operando. No período em que os bens estiverem em construção, o controle será meramente contábil, incorporando todos os gastos incorridos em conta segregada. A partir da entrada em operação do bem, com o devido aceite da área técnica, o bem deverá ser incorporado ao controle patrimonial.

2.7 Principais Bens do Elenco do Ativo Imobilizado

Apresentam-se os principais bens que compõem o sistema PISF. Esses bens não deverão ser registrados no Balanço Patrimonial da Companhia, mas deverá haver o controle patrimonial desse grupo de ativos.

ADUTORAS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em adutoras, necessárias à execução dos serviços prestados pela Companhia.

AQUEDUTOS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em aquedutos, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

CANAIS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em canais, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

COMPUTADORES E PERIFÉRICOS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em computadores e periféricos, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

ESTAÇÃO DE PRESSURIZAÇÃO – BOMBAS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em bombas para estações de pressurização, necessárias à execução dos serviços prestados pela Companhia.

ESTAÇÃO DE PRESSURIZAÇÃO – MOTORES

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em motores para estações de pressurização, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

ESTAÇÃO DE PRESSURIZAÇÃO – OUTRAS

Registra a movimentação dos valores relativos a outros investimentos realizados para estações de pressurização, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

ESTRADAS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em estradas, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

ESTRUTURA DE DERIVAÇÃO PARA USUÁRIOS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em estruturas de derivação para usuários, necessárias à execução dos serviços prestados pela Companhia.

FERRAMENTAS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em ferramentas, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

INSTALAÇÕES

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em instalações, necessárias à execução dos serviços prestados pela Companhia.

MACRO MEDIDORES

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em macro medidores para estações de pressurização, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em máquinas, aparelhos e equipamentos, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em móveis e utensílios, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

OUTRAS IMOBILIZAÇÕES

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em outras imobilizações, necessárias à execução dos serviços prestados pela Companhia.

OUTRAS OBRAS CIVIS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em outras obras civis, necessárias à execução dos serviços prestados pela Companhia.

PASSARELAS E PONTES

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em passarelas e pontes, necessárias à execução dos serviços prestados pela Companhia.

REDES DISTRIBUIDORAS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em redes distribuidoras, necessárias à execução dos serviços prestados pela Companhia.

RESERVATÓRIOS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em reservatórios, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

SIFÕES

Registra as parcelas de depreciação referentes aos investimentos em sifões, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

SISTEMAS APLICATIVOS

Acumula os saldos dos custos com aquisição de sistemas aplicativos, reconhecidos no ativo intangível pela Companhia.

TERRENOS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em terrenos, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

TÚNEIS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em túneis, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia.

VEÍCULOS

Registra a movimentação dos valores relativos aos investimentos realizados em veículos, necessários à execução dos serviços prestados pela Companhia

2.8 Gastos Adicionais em Bens em Operação

Gastos adicionais são aqueles que não fizeram parte da aquisição e preparação do bem para operar, mas estão relacionados com o bem e ocorrem durante a sua vida útil ou operação. Podem ser de duas naturezas:

- ▣ **Gastos Capitalizáveis**: são de grande valor, afetam as características técnicas e determinam o aumento de capacidade ou vida útil do bem em mais de um ano e, por isso, beneficiam mais de um exercício social. Devem ser adicionados ao valor do **AI**.

- ▣ **Gastos não Capitalizáveis**: são normalmente de pequeno valor, não afetam as características técnicas ou, ainda que sejam de valor significativo, não interferem na vida útil do bem. Devem ser contabilizados nas contas de despesa do período.

2.9 Redução ao Valor Recuperável

A Codevasf deverá analisar, no mínimo a cada exercício, a existência ou não de evidências de que os seus ativos tenham perdido o valor de recuperação, e neste caso, realizar o teste de *Impairment*.

O teste de *Impairment* é um teste para avaliar a perda de recuperabilidade dos benefícios econômicos futuros que um ativo irá gerar para a entidade e consiste na comparação do valor contábil de um ativo com o seu valor recuperável. Assim, se o valor recuperável exceder o contábil, não há que se falar em ajustes.

De acordo com o CPC 01, constituem evidências de que um ativo tenha sofrido redução em seu valor recuperável:

- Oscilações no ambiente político-econômico em que o ativo opera ou vende;
- Ativo operando com capacidade ociosa;
- Evidência de diminuição significativa no preço de mercado de um ativo de longa duração (ou grupo de ativos);
- Mudança abrupta ou significativa do método de utilização do ativo ou alteração significativa de suas condições de uso;
- Aumento dos gastos na manutenção do ativo;
- O valor do patrimônio líquido da entidade é maior do que o valor de suas ações no mercado;

Entrada de novos concorrentes no mercado ou perda de monopólio;

- Modificação adversa significativa em fatores legais, regulamentações de órgãos de controle governamental ou no ambiente empresarial (mercado) que poderia afetar o valor do ativo;
- Perda operacional no período atual ou uma perda no fluxo de caixa, combinada com um histórico de perdas operacionais ou de fluxos de caixa, ou uma projeção ou previsão que demonstra perdas continuadas associadas com o uso de um ativo de longa duração (ou grupo de ativos);
- Acréscimo significativo dos custos de construção ou aquisição de um ativo de longa duração;
- Oscilação significativa de taxas de juros ou taxas de retorno sobre investimentos.

2.10 Revisão de Vidas Úteis e Econômicas

O processo de revisão de vidas úteis e econômicas deve ser realizado sempre que houver necessidade ou se perceber indícios de redução dos valores recuperáveis dos ativos.

Este processo pode ser realizado internamente, desde que documentado e conduzido por técnico capacitado. Segundo o ICPC 10, consideram-se capacitados os especialistas que tenham experiência, competência profissional, objetividade e conhecimento técnico dos bens.

Adicionalmente, para realizar seus trabalhos, os avaliadores devem conhecer ou buscar conhecimento a respeito de sua utilização, bem como das mudanças tecnológicas e do ambiente econômico onde ele opera, considerando o planejamento e outras peculiaridades do negócio da entidade. Nesse contexto, a avaliação pode ser efetuada por avaliadores internos ou externos à entidade.

Os avaliadores devem apresentar relatório de avaliação fundamentado e com informações mínimas que permitam o pleno atendimento às práticas contábeis. Assim, esse relatório deve conter: (a) indicação dos critérios de avaliação, das premissas e dos elementos de comparação adotados, tais como: (i) antecedentes internos: investimentos em substituições dos bens, informações relacionadas à sobrevivência dos ativos, informações contábeis, especificações técnicas e inventários físicos existentes; (ii) antecedentes externos: informações referentes ao ambiente econômico onde a entidade opera, novas tecnologias, benchmarking, recomendações e manuais de fabricantes e taxas de vivência dos bens; (iii) estado de conservação dos bens: informações referentes a manutenção, falhas e eficiência dos bens; e outros dados que possam servir de padrão de comparação, todos suportados, dentro do possível, pelos documentos relativos aos bens avaliados; (b) localização física e correlação com os registros contábeis ou razões auxiliares; (c) valor residual dos bens para as situações em que a entidade tenha o histórico e a prática de alienar os bens após um período de utilização; e (d) a vida útil remanescente estimada com base em informações e alinhamento ao planejamento geral do negócio da entidade.

Para elaboração do laudo, há que se considerar os requisitos da interpretação técnica com base também em critérios observados em campo, tais como os seguintes fatores determinantes de vidas úteis:

- Condições físicas;
- Circunstâncias funcionais;
- Circunstâncias operacionais

Condições Físicas:

- a) Estado Geral Aparente
- b) Acidentes / Catástrofe
- c) Desgaste por Uso
- d) Deterioração devido ao tempo
- e) Dano Aparente

As condições físicas dos bens, que são as causas de uma eventual alteração na vida útil e conseqüentemente de uma eventual alteração

parcial ou total no estado geral aparente do bem, podem ser descritas como segue:

- Danos físicos devidos a acidentes, tais como explosões, colisões e quedas ou forças estranhas;
- Danos físicos devidos a inundações e incêndios.
- Desgastes e imperfeições por atrito, impacto, vibrações, tensões e fadiga dos materiais.
- Decadência física resultante da deterioração por processos químicos, mecânicos ou de variação de temperaturas;
- Danos físicos causados por mau uso.

Circunstâncias Funcionais:

- a) Adequado / Inadequado
- b) Obsoleto
- c) Defasado
- d) Insuficiente

As circunstâncias funcionais dos bens, que são as causas de uma eventual alteração na vida útil, podem ser descritas como segue:

- Ineficiência funcional devida a capacidade de produção insuficiente para o serviço requerido.
- Obsolescência ocasionada pela existência de novos equipamentos que prestam serviços com maior eficiência econômica.
- Antigo, ultrapassado, não se usa mais.
- Que não é bastante para o perfeito funcionamento do bem ou do processo relacionado ao seu funcionamento.

Circunstâncias Operacionais

- Ambiente / Substância (local de instalação, temperatura, pressão, abrigado, submerso e etc).

- Turnos e Condições especiais de atividades (ocioso, capacidade reduzida, capacidade plena ou capacidade instalada).
- Critérios de Manutenção e Paradas Programadas (sobrevida bens).

As circunstâncias operacionais são as mais comumente aplicadas e levam em consideração aspectos relacionados ao uso dos bens e a condição em que eles são mantidos.

A retirada dos bens de serviço pode ser adiada em função de reformas e melhorias que ocorrem ao longo do tempo, gerando uma sobrevida para esses bens.

2.11 Depreciações e Amortizações

Com exceção de terrenos e do ativo intangível em andamento, os bens do PISF registrados no ativo imobilizado ou intangível da Codevasf deverão ter um período limitado de vida útil econômica e dessa forma deverão ser depreciados ou amortizados, a depreciação correspondente ao desgaste efetivo pelo uso ou perda de sua utilidade deve ser alocada aos exercícios beneficiados por seu uso no decorrer de sua vida útil econômica, já a amortização consiste na alocação sistemática do valor amortizável de ativo intangível ao longo da sua vida útil, ou seja, o reconhecimento da perda do valor do ativo ao longo do tempo.

Caso a propriedade dos bens adquiridos pela União não seja formalmente transferida à Codevasf, caberá à empresa controlá-los, porém não haverá incidência de depreciação ou amortização, ou mesmo o registro desses bens em seu ativo imobilizado ou intangível. As taxas de depreciação do ativo imobilizado deverão ser definidas com base na vida útil estimada dos bens. As tabelas de depreciação contendo o tempo de vida útil e os valores residuais a serem aplicadas pelos entes deverão ser estabelecidas pelo próprio, de acordo com as características particulares da utilização desses bens pelo ente. Assim, um veículo, por exemplo, poderá ser depreciado em período menor ou maior, devido às características do uso desse bem. Ao final do período de vida útil, o veículo ainda pode ter condições de ser utilizado, devendo ser feita uma reavaliação do bem, caso o valor residual não reflita o valor justo, atribuindo a ele um novo valor, baseado em dados técnicos. A partir daí, pode-se iniciar um novo período de depreciação.

O ativo intangível deve ser amortizado dentro do prazo previsto para operação. O cálculo da amortização é efetuado de acordo com o padrão de consumo do benefício econômico por ele gerado, que normalmente se dá em função da curva de demanda ou linearmente dentro do prazo previsto de operação.

O início da depreciação ou amortização dar-se-á, na data de entrada em operação do bem, com os registros subsequentes ocorrendo mensalmente.

2.12 Baixas e Alienação de Bens Patrimoniais

O valor contábil de um item do ativo imobilizado deve ser baixado quando:

- a) O bem for alienado; ou
- b) Não forem previstos benefícios econômicos futuros com seu uso ou venda.

A operadora do PISF somente poderá alienar bens reversíveis mediante autorização formal do Ministério da Integração Nacional – MI, com prévio conhecimento da ANA, e com a condição de proceder à sua imediata substituição por outros em condições de operação e funcionamento idênticas ou superiores às dos substituídos.

Os bens em desuso ou sucateados deverão ser relacionados e a relação enviada para o Ministério da Integração Nacional, com conhecimento da ANA, que terá um prazo de até 90 dias para anuir ou vetar a solicitação de baixa / alienação. Esse procedimento tem como objetivo garantir a continuidade dos serviços e manter o controle dos bens patrimoniais do PISF, evitando que itens importantes para continuidade do projeto e cálculo da tarifa sejam alienados.

Para que fique comprovada a necessidade do descarte dos itens, a Codevasf deverá suportar o relatório com fotos e laudo técnico emitido por ocasião dos inventários físicos. No laudo técnico, deverão ser coletadas as assinaturas do representante legal da empresa executora do inventário, além da assinatura do dirigente responsável pelos equipamentos na Companhia. Caso o Ministério opte em não autorizar a alienação dos referidos bens, estes deverão ter suas depreciações / amortizações paralisadas para fins de resultado contábil até que uma decisão seja tomada.

A relação de bens sujeitos a descarte deve ser estruturada considerando o seu estado de conservação, a obsolescência operacional ou tecnológica, além dos dados mestres indispensáveis à identificação.

O relatório para a aprovação das baixas /alienações enviado ao MI deve conter no mínimo as informações abaixo:

- Empresa;
- Número de Patrimônio;
- Data da Incorporação;
- Descrição do Bem;
- Nome do Fabricante;
- Modelo;
- Serie / Placa / Chassis;
- Família de Bens;
- Quantidade;
- Localização;
- Custo Aquisição;
- Depreciação / Amortização Acumulada;
- Valor Residual;
- Número Conta Contábil;
- Classe de Imobilizado;
- Vida Útil Original;
- Motivo da Solicitação;
- Estado Físico do Bem;
- Passível de conserto (Sim / Não);
- Número da Foto; e
- Área Responsável.

O relatório para a aprovação das baixas /alienações deverá ser encaminhado à Agência Nacional de Águas – ANA, após a apreciação e aprovação do MI, para conhecimento.

2.13 Peças Sobressalentes / “Spare Parts”

Peças maiores e equipamentos sobressalentes deverão ser classificados como Ativo Imobilizado quando a Companhia esperar usá-los por mais de 12 meses. Peças separadas e equipamentos de manutenção que podem ser usados somente em um determinado item do Ativo Imobilizado também devem ser registrados como Imobilizado.

Outros ativos adquiridos, por exemplo, por motivos de segurança ou ambientais, devem ser registrados no Ativo Imobilizado, se essas aquisições permitirem que futuros benefícios econômicos dos ativos

sejam percebidos pela entidade, além daqueles que ela perceberia, se aquelas aquisições não tivessem sido feitas.

2.14 Sistema de Controle Patrimonial

O Sistema Integrado de Administração de Materiais e Patrimônio (SIAMP), em uso na Codevasf, está estruturado de acordo com o plano de contas adotado (PCASP), previsto no SIAFI, e é organizado de acordo com a localização física destes bens e atrelados aos responsáveis patrimoniais, que são encarregados do controle físico. Anualmente, esta posição física é checada com base nos Inventários, realizados por Comissões designadas formalmente para este fim.

Diante do volume de bens a serem absorvidos do PISF, e das exigências de controle patrimonial e de gestão de custos das obras, é recomendado que a Codevasf analise a necessidade de aquisição de solução tecnológica para gestão do patrimônio, de contratos e afins, com o intuito de complementar as funcionalidades do SIAMP.

A gestão do patrimônio é uma das atividades mais importantes que a Codevasf exercerá como operadora do PISF. O objetivo dos procedimentos previstos é controlar e identificar os itens físicos, detectar falhas de processo, fraudes e furtos e mensurar eventuais perdas cujos impactos interfiram nas demonstrações contábeis. É imprescindível a criação e manutenção de equipe específica para o controle físico patrimonial dos bens do PISF como forma de atender tais premissas. Atualmente, a Unidade Orgânica de controle patrimonial coordena o controle dos bens da Sede e orienta, dentro da legislação e normativos, o controle nas Superintendências Regionais. Porém, o controle patrimonial necessário para o PISF possui volume e complexidade bastante superiores aos atualmente existentes.

A execução de inventário físico dos bens é primordial para gestão adequada dos ativos e tem por objetivo:

- Verificar a existência física dos bens;
- Conciliar os dados físicos com os dados contábeis;
- Validar as informações registradas nas contas contábeis de ativo imobilizado e ativo intangível;

Auditar, in loco, periodicamente o processo, ensejando a correção de falhas de controle e na criação e identificação dos bens;

- Verificar o estado físico dos bens e recompor as plaquetas de identificação;

- Testar a eficiência dos controles realizados pelo sistema de controle patrimonial; e
- Assegurar a veracidade das informações publicadas nas demonstrações contábeis.

São princípios de controle a serem observados:

- 1) Atrelar os bens a uma dotação orçamentária ou projeto;
- 2) Definir os responsáveis pela Gestão Patrimonial;
- 3) Definir a metodologia de controle e os níveis de abertura e desmembramento dos componentes;
- 4) Estruturar o processo de aquisição de bens patrimoniais com base na metodologia de controle;
- 5) Promover a cultura de controle patrimonial por toda a organização; e
- 6) Manter um Sistema de Controle Patrimonial atualizado.

2.15 Estruturas para Controle Patrimonial

O ativo imobilizado é dividido em três grupos: imobilizado técnico, imobilizado administrativo e imobilizado em andamento. Esses três grupos apresentam subcontas de acordo com as naturezas de bens previstas para o PISF como, por exemplo, terrenos, canais, adutoras, barragens, etc. O sistema de controle patrimonial da Codevasf deverá ser estruturado obedecendo a essa estrutura.

Conforme mencionado anteriormente, a Codevasf deve avaliar a aquisição de solução tecnológica para gestão do patrimônio, de contratos e afins, com o intuito de complementar as funcionalidades do SIAMP.

É importante ressaltar que essa estrutura será aplicável para a totalidade da infraestrutura do PISF, incluindo aqueles ativos que não farão parte do balanço da Codevasf e aqueles que possam estar registrados em outras rubricas do balanço, como o ativo intangível. Portanto, o sistema de controle patrimonial deverá conter também essas subdivisões.

Os bens deverão ser identificados unitariamente e alocados a cada uma das famílias conforme a relação abaixo:

Relação de Famílias:

- Acessos
- Adutoras
- Aquedutos
- Aeronaves

- Barragens
- Benfeitorias
- Bloco de Apoio das Adutoras
- Bombas Hidráulicas
- Bueiros
- Calhas de Lançamento
- Canais
- Canais artificiais
- Canais de aterro
- Canais de Captação
- Canais de Corte
- Casa de Bombas
- Centro de Comando Operacional
- Comportas
- Computadores
- Conduitos de Recalque
- Edificações
- Equipamentos de Bombeamento
- Equipamentos de Comando e Controle da Estação de Bombeamento
- Equipamentos de Cozinha e Refeitório
- Equipamentos de Escritório
- Equipamentos de Gráfica, Reprodução e Desenho
- Equipamentos de Informática
- Equipamentos de Laboratório
- Equipamentos de Medição, Aferição e Teste
- Equipamentos de Oficina
- Equipamentos de Segurança
- Equipamentos de Serviço
- Equipamentos de Som, Imagem e Fotografia
- Equipamentos de Telecomunicação
- Equipamentos de Telecomunicação e Teleprocessamento
- Equipamentos de Telecontrole

- Equipamentos de Tratamento
- Equipamentos Elétricos
- Escadas Dissipadoras
- Estações Elevatórias de Água
- Estações Elevatórias de Esgoto
- Estações Tratamento de Água
- Estações Tratamento de Esgoto
- Estradas de Serviço
- Estrutura de Saída (Deságue)
- Estruturas de Controle.
- Embarcações
- Ferramentas de Medição
- Ferramentas de Precisão
- Galerias
- Hidrômetros
- Infraestrutura viária
- Ligações de Água
- Ligações de Esgoto
- Linhas de Transmissão
- Motores e equipamentos associados
- Motores Elétricos e Equipamentos Associados
- Móveis de Escritório
- Obras de Infraestrutura
- Overchutes
- Passagens Molhadas
- Passarelas
- Periféricos
- Poços
- Ponte Rolante
- Pontes
- Rede de Drenos
- Reservatórios

- Reservatórios de compensação
- Serviço de Ar Comprimido de Serviços Gerais
- Sifões Invertidos
- Sistema anti- incêndio
- Sistema de Água de Drenagem e Esvaziamento
- Sistema de Água de Serviço e Potável
- Sistema de Ar Condicionado
- Sistema de aterramento
- Sistema de comando, controle, proteção e supervisão
- Sistema de distribuição de corrente alternada
- Sistema de Distribuição de Média Tensão
- Sistema de Esgoto Sanitário
- Sistema de fiação
- Sistema de fiação e vias de cabos
- Sistema de Iluminação e Tomadas
- Sistema de Medições Hidráulicas
- Sistema de partidas dos conjuntos de motores
- Sistema de proteção atmosférica
- Sistema de Serviços Auxiliares de Corrente Alternada
- Sistema de serviços auxiliares de corrente contínua
- Sistema de telecomunicação
- Sistema de telecomunicação
- Sistema de Tratamento de Óleo
- Sistema de Ventilação
- Sistema de Vias de Cabos
- Sistemas de Bombeamento
- Sistemas de Partidas dos Conjuntos de Motores
- Sistemas de Radiocomunicação
- Sistemas de Supervisão e Controle
- Sistemas de Telefonia
- Sistemas de Telefonia
- Sistemas de Transmissão

- Subestação abaixadora
- Subestações
- Terrenos
- Tomadas d`água
- Transformadores abaixadores
- Transformadores de distribuição
- Travessias e cruzamento em rodovias
- Tubulação Cerâmica
- Tubulação Cimento Amianto
- Tubulação de Aço
- Tubulação de Concreto
- Tubulação de Ferro Fundido
- Tubulação de Fibrocimento
- Tubulação de PVC
- Tubulação DEFoFo
- Tubulação PEAD
- Túneis
- Válvulas Motorizadas
- Veículos Leves
- Veículos Pesados
- Vertedouros

A Codevasf poderá também criar desmembramentos às Famílias de Bens caso entenda que o controle é necessário. Apresentam-se a seguir, a título ilustrativo, exemplos de desmembramentos:

Família Veículos Pesados:

- Carreta;
- Caminhão;
- Reboque;
- Carroceria; e
- Baú.

Família Reservatórios

- Reservatório;

- Tubos;
- Válvula Manual; e
- Válvula Motorizada.

2.16 Sistema de Controle Patrimonial Informatizado

Um Sistema de Controle Patrimonial deve conter primariamente os elementos básicos de controle em atendimento à legislação vigente, gerar relatórios gerenciais para tomada de decisão, apurar os custos, gerenciar o patrimônio do PISF.

O sistema também deve ser flexível sem ser vulnerável, deve ser construído sob uma plataforma segura que não permita invasões em tabelas e ajustes não equalizados aos saldos das contas contábeis.

Listam-se a seguir as características do sistema:

Cadastro de dados mestre abrangente, flexível e personalizável;

- Verificação do tempo de vida útil de cada bem, controle de seu uso, perecimento e obsolescência;
- Execução dos cálculos exigidos por lei, além de controles em outras moedas ou conjunto de moedas e índices;
- Controle de bens adquiridos baixados e transferidos total ou parcialmente;
- Controle de bens de terceiros, cedidos em comodato / empréstimo, recebidos em comodato / empréstimo;
- Controle de bens por contas patrimoniais, classes de ativos, espécies, plantas e locais físicos e centros de custos;
- Flexibilidade para movimentação dos bens e facilidade na identificação dos números de inventário;
- Permitir movimentação de bens em massa envolvendo inclusões, alterações, duplicações, vendas, baixas parciais ou totais, aglutinações e desmembramentos;
- Controle automático e sequencial de numeração de itens;
- Permitir múltiplas alterações de taxas de depreciação por bem ou conta;
- Pesquisas personalizadas, fácil localização de qualquer bem;
- Controle de bens em garantia, agregados, segurados além dos controles inerentes aos bens reversíveis;
- Importação de bens de outros sistemas e de bases de inventários;

- Possibilidade de interface com outros sistemas;
- Contabilização automática das aquisições, depreciações, transferências e baixas;
 - Exportação de fichas de cadastro de bens para arquivos textos;
 - Ampla gama de relatórios de controles contábeis, fiscais e gerenciais já prontos;
 - Facilidade para montagem de relatórios personalizados;
 - Cadastramento de diversos índices;
 - Cadastro de bens para inventário através de leitura de códigos de barras; e
 - Máscaras de bem, plaquetas flexíveis e independentes.

Diante do volume de bens do PISF e dos requerimentos de controle necessários, a Codevasf deverá avaliar a aquisição de solução tecnológica para gestão do patrimônio, de contratos e afins, com o intuito de complementar as funcionalidades do SIAMP.

2.17 Realização de Inventários Físicos Periódicos

A realização de inventários físicos para a totalidade dos bens do PISF será feito em até 12 (doze) meses contados a partir do último levantamento, ou início da operação. O inventário físico consistirá na verificação de todos os bens do PISF, nos locais onde estarão alocados, a fim de confirmar a exatidão dos registros contidos no sistema de controle patrimonial, bem como avaliar o estado de conservação dos bens.

Os inventários deverão ser conduzidos por equipes da própria Codevasf, porém devido à diversidade de atividades de cunho técnico como medições, verificação de estado de conservação e avaliação de capacidade e vida útil, é recomendável que estes sejam realizados por técnicos especializados previamente cadastrados no MI.

O trabalho de campo caracteriza-se pela verificação "in loco" da existência dos bens a partir de relatórios de controle unitário de bens, geralmente extraídos do sistema de controle patrimonial. O relatório de verificação de bens em campo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do campo	Origem da Informação
Empresa	Sistema Patrimonial
Número Patrimônio	Sistema Patrimonial

SBN Patrimônio	Sistema Patrimonial
Data da Incorporação	Sistema Patrimonial
Descrição do Bem	Sistema Patrimonial
Nome do Fabricante	Sistema Patrimonial
Modelo	Sistema Patrimonial
Serie / Placa / Chassis	Sistema Patrimonial
Quantidade	Sistema Patrimonial
Localização	Sistema Patrimonial
Custo Aquisição	Sistema Patrimonial
Depreciação Acumulada	Sistema Patrimonial
Valor Residual	Sistema Patrimonial
Número Conta Contábil	Sistema Patrimonial
Classe de Imobilizado	Sistema Patrimonial
Vida útil original	Sistema Patrimonial
Bem encontrado (s/n)	Confirmação em campo
Possui plaqueta (s/n)	Confirmação em campo
Série / Placa / Chassis	Confirmação em campo
Estado do Bem	Confirmação em campo
Vida útil aparente	Confirmação em campo
Família de Bens	Confirmação em campo

Verifica-se nesse evento a integridade do bem, a correta afixação da plaqueta de identificação, se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize, o que enseja seu recolhimento à Central de Distribuição do Departamento do Patrimônio, bem como outras medidas legais que poderão ser tomadas.

Os documentos relativos aos inventários físicos realizados deverão ser guardados, no mínimo, pelo prazo legal de fiscalização de 6 (seis) anos. Essa relação de documentos inclui:

- Listagem de bens por Família;
- Cópia de documentação física (notas fiscais, plantas escrituras etc.);
- Relação de localidades inventariadas;

- Relação de plaquetas utilizadas;
- Relatórios de conciliação física e contábil;
- Relatório de movimentação de bens;
- Relatório de descrições, centros de custos e demais dados mestres;
- Relatórios de Baixas; e
- Laudo de revisão de vidas úteis.

2.18 Tratamento dos Arquivos Físicos de Documentos de Bens Patrimoniais

Para fins de guarda, todos os documentos referentes aos bens “reversíveis” tais como: contratos, notas fiscais, livros de inventários, laudos, escrituras, razões auxiliares e demais relacionados a prestação do serviço devem ser agrupados por atividade, por conta contábil, sequência de data e sequência de lançamento contábil, quando for caso.

Com o advento da Nota Fiscal Eletrônica (Nfe), um número maior de empresas passou a utilizar o arquivamento digitalizado através de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). A digitalização de documentos poderá ser utilizada para facilitar o acesso e a busca pela informação, entretanto os originais em suportes tradicionais deverão ser mantidos em arquivo físico. Documentos considerados de guarda permanente não poderão, em hipótese alguma, ser eliminados.

Os sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos caracterizam-se pela conversão de informações em papel, texto, imagem e até voz para a forma digital. Funcionam com softwares e hardwares específicos que permitem a captação, o armazenamento, a localização e o gerenciamento das versões digitais das informações. Apesar dos benefícios da tecnologia, deve-se atentar que alguns documentos legalmente não podem deixar de existir fisicamente, como é o caso dos contratos, escrituras de imóveis e documentação de veículos. Pode-se para estes casos efetuar a digitalização para efeitos de consultas, mas para fins de transações comerciais, comprovações e auditorias, a sua apresentação física é mandatária.

Os documentos referentes aos bens do PISF não devem ser descartados, por se tratarem de bens de domínio público. Os arquivos sejam físicos ou digitais devem ser subdivididos conforme o tempo de utilização e frequência de manuseio.

Quanto ao prazo, os documentos referentes aos bens patrimoniais terão o tempo de sua guarda segregado em:

□ **Arquivo Corrente:** Conjunto dos documentos em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objetos de consultas frequentes. Representam os documentos sujeitos a auditorias, e fiscalizações em âmbito federal, estadual e municipal.

□ **Arquivo Intermediário:** Conjunto de documentos, que não sendo de uso corrente, por razões de interesse administrativo, aguardam a eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Após o período de 6 anos, os documentos referentes ao controle e aquisição dos bens reversíveis devem ser transferidos para arquivamento intermediário e lá permanecer até o fim da operação.

□ **Arquivo Permanente:** Conjunto de documentos de valor histórico, probatório e informativo, que deve ser definitivamente preservado. Permanecem aqui guardados os documentos referentes à aquisição de imóveis e outros documentos relacionados aos ativos do PISF que remetam à constituição do empreendimento.

Como os bens reversíveis estarão ligados à consecução da atividade finalística do PISF e a Codevasf ainda não possui Tabela de Temporalidade de Documentos relativa à sua atividade-fim, os documentos análogos aos da atividade meio deverão utilizar os prazos de guarda estabelecidos pelo CONARQ em sua Tabela de Temporalidade de Documentos.

Os documentos que não possuírem classificação similar na atividade meio deverão ser mantidos por 5 (cinco) anos no arquivo corrente, até o fim da operação no arquivo intermediário e recolhidos ao arquivo permanente.

Enquanto a Codevasf não possuir o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos relativos à atividade fim aprovada pelo Arquivo Nacional, nenhuma eliminação de documentos relativos à área finalística poderá ser realizada. A eliminação de documentos relativos à área meio seguirá os ritos estabelecidos pelo Arquivo Nacional.

2.19 Responsabilidades sobre os Bens Reversíveis

Quanto à manutenção, alienação e penhor dos bens vinculados à prestação de serviços públicos, é importante destacar que, independentemente do regime jurídico aplicável, todos esses bens devem ser administrados em consonância com os princípios da continuidade, regularidade e atualidade dos serviços públicos.

A preservação, não só da integridade, como também das condições de utilização ou funcionamento, é pressuposto indelével da prestação adequada do serviço, em especial no que tange à continuidade. Há, contudo, outros encargos relacionados com os bens vinculados ao serviço como, por exemplo, as inovações orientadas pela busca permanente da modernidade dos equipamentos e das instalações para assegurar a atualidade do serviço, que é um dos aspectos de sua adequada prestação.

No caso de penhora de bens vinculados, portanto, a Codevasf, também, não poderá onerar os bens de sua propriedade – seja ela plena ou resolúvel - de forma a prejudicar ou pôr em risco a prestação dos serviços públicos.

No caso de alienação, a Codevasf também deverá observar os princípios da atualidade, regularidade e continuidade, pois é certo que jamais poderá alienar um bem em prejuízo da prestação do serviço concedido. Vale lembrar que os bens reversíveis só poderão ser alienados com autorização do Ministério da Integração, com prévio conhecimento da ANA.

2.20 Responsabilidades Por Uso, Guarda e Conservação

Ao empregado responsável pela Carga Patrimonial cabe zelar pelo uso, guarda e conservação, devendo comunicar qualquer irregularidade ocorrida com o bem.

Compete ao responsável pela Carga Patrimonial:

- a) solicitar ao setor de Material e Patrimônio, no início de suas atividades na unidade para a qual foi designado, que seja lavrado o Termo Geral de Responsabilidade dos Bens que serão mantidos sob sua guarda;
- b) conferir e certificar o Material Permanente existente sob sua guarda e solicitar ao setor de Material e Patrimônio a Descarga Patrimonial do Termo de Responsabilidade assumido, quando dispensado das atribuições na unidade para a qual foi designado;
- c) adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas constantes deste Manual, que visem a garantir o efetivo controle do Material Permanente existente em sua unidade;
- d) realizar conferência periódica, parcial ou total, sempre que julgar conveniente e oportuno, independente do inventário anual;
- e) supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em sua unidade.

Compete a todos os empregados do PISF (públicos ou terceirizados):

- a) dedicar cuidado aos bens do Acervo Patrimonial do PISF, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;
- b) adotar providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;
- c) manter os bens de pequeno porte em local seguro;
- d) comunicar, o mais breve possível, à Chefia imediata ou à unidade de segurança a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do PISF, providenciando, em seguida, a comunicação escrita. Todo empregado poderá ser chamado à responsabilidade pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material que esteja ou não sob sua guarda, sempre que ocorrer extravio, dano ou qualquer outro sinistro aos bens, cabendo ao titular da unidade a imediata comunicação ao setor de Patrimônio, instruída, quando for o caso, com cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial. A Codevasf poderá instaurar procedimento apuratório nas esferas distintas: civil, penal ou administrativa.

2.21 Outras Responsabilidades

Constituem outras responsabilidades da Codevasf como operadora do PISF:

- Efetuar os registros contábeis;
- Calcular e registrar depreciações / amortizações;
- Proceder às análises e controles contábeis;
- Registrar movimentações contábeis dos bens;
- Promover treinamento de gestão patrimonial ao pessoal interno;
- Emitir relatórios gerenciais e de controle físico;
- Coordenar o processo dos inventários físicos;
- Manter toda a documentação inerente ao PISF acessível, respeitando sempre seus prazos de guarda;
- Garantir o atendimento às premissas de controle patrimonial previstas em lei e neste Manual.
- Acompanhar e controlar o giro dos estoques de peças de reposição, bem como estabelecer critérios de provisionamento contábil em caso de observância de possíveis perdas.

□ O responsável pela gestão dos estoques de peças sobressalentes deve considerar o ciclo de vida de cada tipo de peça, observar a quantidade e valor contábil das peças, distribuídas pelas suas características de giro conforme a tabela abaixo:

Código	Classe	Ciclo de vida
C1	Nova	Peça de equipamento operante, adquirida há menos de 06 meses
C2	Ativa	Peça de equipamento operante, adquirida há mais de 06 meses
C3	Órfã	Peça apenas para reposição com fabricação encerrada
C4	Terminal	Peça de equipamento fora de operação com estoque remanescente
C5	Inativa	Peça de equipamentos não identificados

- Emitir documentos fiscais, Boletim de Movimentação de Ativos (BMA) ou ter qualquer outro meio de identificar as movimentações dos ativos;
- Gerenciar arquivo de documentos fiscais referentes ao ativo imobilizado; e
- Enviar sempre que solicitado o Relatório de Auditoria Contínua dos Bens Reversíveis - RACBR.
- Encaminhar anualmente ao Ministério da Integração Nacional relatório informando o estado de conservação e quantitativo dos bens do PISF, além de enviar à Agência Nacional de Águas - ANA, para conhecimento, os relatórios constantes neste Manual.

2.22 Procedimentos para Incorporação e Movimentação de Bens Patrimoniais

2.22.1 Aquisição de Ativo Imobilizado

As aquisições de ativos deverão estar associadas a um orçamento, alocadas a um centro de custo e aprovadas e identificadas no plano de investimentos anual da Codevasf. As aquisições deverão seguir todos os procedimentos de compras da Companhia, incluindo a classificação contábil adequada após o recebimento do bem.

2.22.2 Recebimento e Manutenção de Bens Reversíveis

Previamente ao início da operação, a Codevasf deverá providenciar junto ao Ministério da Integração listagem detalhada contendo os bens do PISF recebidos, a operadora federal deverá encaminhar cópia da listagem à ANA.

A listagem de controle deverá apresentar os mesmos campos previstos nos procedimentos de inventário físico, que são:

Nome do campo	Informação
Ano Referência	Obrigatória
Data do relatório	Obrigatória
Empresa	Obrigatória
Número Patrimônio	Obrigatória
SBN Patrimônio	Obrigatória
Data da Incorporação	Obrigatória
Descrição do Bem	Obrigatória
Nome do Fabricante	Facultativa
Modelo	Facultativa
Série	Facultativa
Quantidade	Obrigatória
Localização	Obrigatória
Número	Obrigatória
Bairro	Obrigatória
Complemento	Obrigatória
UF	Obrigatória

CEP	Obrigatória
Custo Aquisição	Obrigatória
Depreciação Acumulada	Obrigatória
Valor Residual	Obrigatória
Estado de Conservação	Facultativa
Número Conta Contábil	Obrigatória
Família de Bens	Obrigatória
Classe de Imobilizado	Obrigatória

2.22.3 Transferência Interna de Ativo Imobilizado

A área de controle patrimonial deverá emitir o formulário BMA (Anexo I) ou outro controle equivalente para obter a aprovação da área receptora e encaminhá-lo à Área Fiscal para emissão da Nota Fiscal ou Guia de trânsito, se aplicável. A Área Fiscal encaminhará o BMA e a cópia da Nota Fiscal ou guia de trânsito para a área de Patrimônio, que fará as alterações nos registros.

Em caso de emissão de Nota Fiscal ou guia de trânsito, a Área Fiscal deve anotar o número deste documento no BMA.

2.22.4 Valores de Transferência

Para fins contábeis, serão transferidos do Centro de Custo de origem, para o Centro de Custo de destino, o valor histórico e seu respectivo fundo de depreciação.

- Na emissão da Nota Fiscal:
- Se transferências dentro do Estado - valor contábil residual;
- Se transferências interestaduais - a Área Fiscal deverá avaliar a tratativa do ICMS confido no bem, de acordo com a legislação fiscal vigente. Será considerado o valor residual do bem para emissão da nota fiscal.

Os custos de transferências serão assumidos pelo Centro de Custo de destino do bem.

2.22.5 Reversão dos Bens ao Fim do Período de Operação

A infraestrutura do PISF, necessária à atividade de adução de água, será considerada reversível, devendo retornar ao Ministério da Integração caso a Codevasf, em algum momento, seja destituída da função de operadora.

3. Bibliografia

Produto 08 – Contrato 51/2011/FGV/ANA – Procedimentos de Fiscalização do Serviço de Adução de Água Bruta – PISF – 2º Versão – Manual de Procedimentos Para Gestão de Ativos Imobilizados.

Produto 05- Contrato FGV/Codevasf – Revisão e Adequação da Estrutura Contábil e Patrimonial da Codevasf às Exigências Regulatórias – Versão Final - Controles de Natureza Patrimonial.

Comitê de Pronunciamentos Contábeis. ICPC 10 - Interpretação sobre a Aplicação Inicial ao Ativo Imobilizado e à Propriedade para Investimento dos Pronunciamentos Técnicos CPCs 27, 28, 37 e 43.

CPC 01 (R1) – Redução ao valor recuperável de ativos.

CPC 27 – Ativo Imobilizado.

Manual de Procedimentos Para Controle Patrimonial – Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região – Ceará.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª Edição - STN.