



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEFA/CGE Nº 01/2018

Súmula: determina o cronograma de implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais aprovado por meio do Decreto nº 8955/2018, edita normas complementares e adota outras providências.

O Secretário de Estado da Administração e da Previdência, o Secretário de Estado da Fazenda e o Controlador Geral do Estado, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e pelo disposto no Decreto 8955/2018, RESOLVEM:

Art. 1º Fixar os prazos para implantação dos procedimentos patrimoniais descritos no Manual dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais para Reconhecimento, Mensuração, Evidenciação, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Móveis, Bens Imóveis, Ativos de Infraestrutura, Bens do Patrimônio Cultural e Ativos Intangíveis, aprovado por meio do Decreto 8955/2018, conforme quadro abaixo:

Classificação do Patrimônio	Descrição	Data
Bem Móvel	Inventário físico e atualização do Sistema atual	Até 31/08/2018
	Treinamento do Sistema GPM	13/08/2018 a 31/08/2018
	Implantação do Sistema GPM em produção	03/09/2018
	Importação dos bens cadastrados no Sistema AAB e Dal Patrimônio para o Sistema GPM	03/09/2018
	Adoção dos procedimentos de Avaliação	03/09/2018 a 31/12/2018
	Obrigatoriedade dos registros contábeis por meio de integração/contabilização dos ajustes e procedimentos efetuados entre os sistemas dos Bens Móveis	A partir de 03/09/2018
	Início dos procedimentos de Reconhecimento, mensuração e evidenciação; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável	A partir de 01/01/2019
Bem Imóvel	Conferência dos cadastros dos imóveis no Sistema GPI pelo órgão/entidade ocupante	Até 31/08/2018
	Solicitação de ajustes nos cadastros dos imóveis	Até 30/09/2018
	Solicitação de incorporação de imóveis de propriedade do Estado do Paraná e Autarquias no Sistema GPI	Até 30/09/2018
	Obrigatoriedade dos registros contábeis por meio de integração/contabilização dos ajustes e procedimentos efetuados entre os sistemas dos Bens Imóveis	A partir de 01/10/2018
	Preparação do Sistema GPI para realizar os procedimentos de reavaliação, depreciação, amortização e exaustão	Até 31/10/2018



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

	Início dos procedimentos de Reconhecimento, mensuração e evidência; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável	A partir de 01/01/2019
Bem Intangível	Preparação de sistemas e outras providências de implantação	Até 31/12/2019
	Obrigatoriedade dos registros contábeis	A partir de 01/01/2020
Ativos de Infraestrutura	Preparação de sistemas e outras providências de implantação	Até 31/12/2021
	Obrigatoriedade dos registros contábeis	A partir de 01/01/2022
Patrimônio Cultural	Preparação de sistemas e outras providências de implantação	Até 31/12/2021
	Obrigatoriedade dos registros contábeis	A partir de 01/01/2022

Art. 2º Editar normas complementares para implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais aprovado por meio do Decreto nº 8955/2018:

- I. Utilizar o Manual Técnico do Orçamento 2018 para realizar a classificação dos equipamentos e material permanente;
- II. Utilizar a numeração única e as etiquetas com código de barras para o controle do patrimônio de bens móveis, definidos como equipamentos e material permanente;
- III. Incorporar todos os bens classificados como equipamentos e material permanente no Sistema AAB, com exceção da Polícia Militar do Estado do Paraná que poderá utilizar o Sistema DAL Patrimônio, antes da implantação do Sistema GPM;
- IV. Realizar o inventário físico de todos os bens classificados como equipamentos e material permanente, registrando no Relatório de Inventário o estado de conservação do bem (Novo, Bom, Regular e Inservível) e a Vida Útil Futura do Bem, antes da implantação do Sistema GPM;
- V. Atualizar o Sistema AAB e/ou DAL Patrimônio de acordo com as informações do inventário físico, exceto em relação à Vida Útil Futura do Bem, a qual deverá ser atualizada na implantação do Sistema GPM;
- VI. Atualizar e ajustar as Unidades cadastradas no Sistema AAB, eliminando Unidades cadastradas como: NÃO LOCALIZADOS, MATERIAL NÃO LOCALIZADO, NÃO LOCALIZADOS INVENTÁRIO 2017, MATERIAL NÃO LOCALIZADO, EQUIPAMENTOS NÃO ENCONTRADOS, BENS NÃO LOCALIZADOS, DEPÓSITO BENS NÃO LOCALIZADOS, MATERIAIS NÃO

[Assinatura]



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

ENCONTRADOS NOS SETORES, MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS NÃO ENCONTRADOS, MATERIAIS INSERVÍVEIS, BAIXA INSERVÍVEL COMPLEMENTAR, BENS INSERVÍVEIS, INSERVÍVEIS DOAÇÃO, PROCESSO DE INSERVIBILIDADE dentre outras similares que não demonstram exatamente a localização do bem móvel;

- VII. Os equipamentos e material permanente adquiridos a partir de 2012, obrigatoriamente, deverão ser cadastrados com todos os dados da aquisição, como: Fornecedor, Data da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Valor do Bem e outros necessários para a devida identificação do patrimônio;
- VIII. Os equipamentos e material permanente classificados como “INSERVÍVEL” deverão ter seus cadastrados atualizados no Sistema AAB e/ou DAL Patrimônio PMPR e poderão ser baixados do Sistema GPM somente após processo de alienação (leilão ou doação);
- IX. Abrir processo de sindicância, buscando esclarecimentos, e, se necessário, registrar boletim de ocorrência policial, caso se constate a falta de bens móveis na ocasião do inventário. Após conclusão do processo de sindicância, se assim entender, o Titular do órgão/entidade poderá autorizar a baixa dos bens não localizados do Sistema AAB e/ou DAL Patrimônio PMPR, pelo motivo “Extravio”;
- X. Após baixa dos bens móveis o Chefe do Grupo Administrativo Setorial – GAS, ou equivalente, deverá gerar o Termo de Baixa, assiná-lo e após aprovação do Titular do órgão/entidade enviá-lo ao Chefe do Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial - GOFS, ou equivalente, para que sejam procedidos os lançamentos contábeis.

Art. 3º Os equipamentos e material permanente que apresentarem valor inferior a R\$ 1.000,00 (um mil reais) na ocasião da aquisição ou após processo de avaliação e/ou reavaliação poderão ser movimentados dentro do Sistema GPM para o processo de “Relação-Carga”.

§ 1º O bem móvel controlado por meio de “Relação-Carga” não será depreciado e é facultado a realização do procedimento de reavaliação.

§ 2º Após movimentação dos bens móveis para “Relação-Carga” o Chefe do Grupo Administrativo Setorial – GAS, ou equivalente, deverá gerar o Termo de



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

Movimentação, assiná-lo e após aprovação do Titular do órgão/entidade enviá-lo ao Chefe do Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial - GOFS, ou equivalente, para que sejam procedidos os lançamentos contábeis.

Art. 4º Os veículos sob o uso, guarda e responsabilidade dos órgãos/entidades deverão ser inventariados por estes, inclusive os veículos classificados como “inservível”, bem como a atualização do Sistema AAB e/ou Dal Patrimônio.

Parágrafo único. O Departamento de Gestão de Transporte Oficial – DETO deverá fazer o inventário de todos os veículos sob sua guarda e responsabilidade, inclusive os veículos classificados como “inservível”, bem como atualização do Sistema AAB.

Art. 5º Os cadastros dos bens imóveis inseridos no Sistema de Gestão Patrimonial de Bens Imóveis – GPI deverão ser conferidos pelo órgão/entidade ocupante, a fim de verificar inconsistências, cadastros duplicados ou bens não incorporados.

§ 1º As atualizações poderão ser realizadas pelo órgão/entidade ocupante, já as incorporações de bens imóveis de propriedade do Estado do Paraná e das autarquias deverão ser solicitadas à Coordenadoria do Patrimônio do Estado.

§ 2º Os bens imóveis de propriedade de Terceiros (locação, cessão de uso, comodato e outros) ocupados pela Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverão ser cadastrados no Sistema GPI em momento subsequente, após preparação do Sistema.

Art. 6º Para tombamento dos bens intangíveis classificados como “softwares” no Sistema GPM, cada órgão/entidade deverá consultar à Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – Celepar informações referentes aos sistemas informatizados gerenciados pelo próprio órgão/entidade, como: data da implantação do software, valor justo do ativo mensurado com segurança, vida útil e se o bem possui vida útil definida ou indefinida.

Art. 7º O GPI e o GPM deverão ser os sistemas oficiais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional para controle e gestão do patrimônio imobiliário e mobiliário, respectivamente, e o Sistema Novo Sif deverá ser utilizado para realização dos registros contábeis.

Art. 8º Todos os servidores estaduais, independentemente da sua formação ou setor de atuação, estarão aptos a participar da Comissão Permanente de Procedimentos

Two handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The first signature is a stylized 'K' or similar mark, and the second is a more complex signature with a long horizontal stroke.



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

Patrimoniais – COPPA e/ou Comissão de Inventário.

Art. 9º Compete ao Chefe do Grupo Administrativo Setorial - GAS ou equivalente a responsabilização pelo controle patrimonial do órgão/entidade e ao Chefe do Grupo Orçamentário e Financeiro Setorial - GOFS ou equivalente cabe a responsabilização pelo registro contábil da informação.

Art. 10º Os órgãos/entidades que não utilizam o Sistema AAB deverão informar a Coordenadoria do Patrimônio do Estado – CPE, com a maior brevidade possível, para que juntamente com os técnicos da Celepar possam ser definidas as condições, os critérios e o cronograma para importação dos bens móveis cadastrados no sistema em uso para o Sistema GPM.

Art. 11º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 21 de junho de 2018

Assinatura manuscrita em azul de Fernando Eugênio Ghignone.

Fernando Eugênio Ghignone
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Assinatura manuscrita em azul de José Luiz Bovo.

José Luiz Bovo
Secretário de Estado da Fazenda

Assinatura manuscrita em azul de Carlos Eduardo de Moura.

Carlos Eduardo de Moura
Controlador Geral do Estado

Assinatura manuscrita em azul de Maurílio Guerreiro Campos.

Maurílio Guerreiro Campos
Controlador Geral do Estado do Paraná