



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

RESOLUÇÃO CFM nº 2.124/2015

(Publicada no D.O.U. de 02 de setembro de 2015, Seção I, p. 101)

Fixa normas e procedimentos para controle, reavaliação, depreciação, amortização e inventário dos Bens Patrimoniais no âmbito dos Conselhos de Medicina e dá outras providências.

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro 2004, pelo Decreto nº 6.821/2009 e pela Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011, e

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços na administração pública;

CONSIDERANDO o que dispõe a Portaria nº 184, de 25 de agosto de 2008, editada pelo Ministério da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-las convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

CONSIDERANDO a Portaria nº 733, de 26 de dezembro de 2014, que estabelece os prazos para observância das regras referentes às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

CONSIDERANDO a Resolução CFC nº 1.136/08, que aprova a NBC T 16.9 – Depreciação, amortização e Exaustão;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar os procedimentos e responsabilidades para confecção do inventário dos bens patrimoniais nos Conselhos de Medicina;

CONSIDERANDO o decidido na sessão plenária de 16 de julho de 2015;



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta os procedimentos fundamentais para controle, reavaliação, depreciação, amortização e realização de inventário físico dos bens patrimoniais pertencentes ao patrimônio do Conselho de Medicina.

Art. 2º As normas gerais estão estabelecidas no anexo a esta Resolução e são aplicáveis ao Conselho Federal e aos Conselhos Regionais de Medicina.

Parágrafo Único - Caberá aos setores de controle patrimonial e de contabilidade, ou comissão especialmente designada pela administração, desenvolver os trabalhos para implantação e operacionalização dos procedimentos previstos nesta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 16 de julho de 2015.

CARLOS VITAL TAVARES CORRÊA LIMA
Presidente

JOSÉ HIRAN DA SILVA GALLO
Tesoureiro



ANEXO À RESOLUÇÃO CFM Nº 2.124/2015

CAPITULO I

NORMAS PARA ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As normas e procedimentos aqui descritos foram estabelecidas com base na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e suas alterações e regulamentações, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, nas normas da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como nos procedimentos administrativos expressos na matéria do direito.

I - Para fins desta seção:

- a) Material:** é a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do Conselho de Medicina;
- b) Bens móveis:** subdivididos em material permanente e material de consumo;
- c) Material Permanente:** é aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita na conta “despesa de capital” e possui controle individualizado (material permanente);
- d) Material de Consumo:** é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período. Sua aquisição é feita na conta “despesas correntes” e não possui controle após sua distribuição;

§ 1º A classificação de material em “de consumo” ou “permanente” é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis do Conselho de Medicina.

§ 2º Material de consumo armazenado na Central de Distribuição/almojarifado é considerado integrante do patrimônio do Conselho de Medicina.

SEÇÃO II



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

CARGA PATRIMONIAL

Art. 2º Todo servidor do Conselho de Medicina é responsável pelo bem localizado em seu local de trabalho, devendo zelar por sua guarda, utilização e manutenção.

Art. 3º Caso um bem patrimonial com carga atribuída a determinado setor seja remanejado para outro, ainda que dentro de seu território, o responsável deverá solicitar ao Setor de Patrimônio a oficialização do remanejamento, para a eficácia do controle patrimonial do Conselho de Medicina.

Art. 4º Se o procedimento acima descrito não for efetuado e constatar-se, por ocasião da realização de inventários ou auditorias, que os bens anteriormente alocados em determinado setor não mais estão no local, o responsável pela alteração estará sujeito a responder processo administrativo perante a autoridade competente.

SEÇÃO III INCORPORAÇÃO

Art. 5º Caracteriza-se como incorporação a inclusão de um bem no acervo patrimonial do Conselho de Medicina, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado.

Parágrafo Único – Fica facultada a imobilização de bens com valor abaixo de **R\$ 300,00 (trezentos reais)**, tendo como respaldo o art. 15 da Lei nº 12.973, de 13 de maio de 1994.

Art. 6º Os materiais permanentes recebidos, mediante qualquer processo de aquisição, devem ser incorporados ao patrimônio do Conselho de Medicina antes de serem distribuídos aos setores que irão utilizá-los.

Art. 7º Salvo em casos especiais, compete ao diretor responsável determinar ao Setor de Patrimônio a incorporação dos materiais permanentes adquiridos pelas formas previstas nesta Norma, utilizando dados de:

- a) Nota Fiscal;
- b) Nota de Empenho;
- c) Manual e prospecto de fabricante, para material adquirido;
- d) Certificado, termo ou documento de doação ou cessão, para quadros e obras de arte;
- e) Comprovante de doação ou cessão, para os demais bens;



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- f) Termo ou documento comprovante de permuta de bens.

SUBSEÇÃO I

FATOS GERADORES

Art. 8º A incorporação de materiais permanentes que compõem o patrimônio do Conselho de Medicina tem como fatos geradores a compra, a doação e a avaliação.

SUBSEÇÃO II

COMPRA

Art. 9º É a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pelos Conselhos de Medicina de acordo com os critérios estabelecidos em instrumentos legais que regem o assunto.

Art. 10. A compra de bens móveis será processada diretamente pelo Setor de Patrimônio e/ou de compra do Conselho de Medicina, por meio de licitação ou compra direta, na forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 11. O recebimento do bem deverá ser feito pelo Setor de Patrimônio, mediante rigorosa conferência antes de atestar a Nota Fiscal do referido evento, sob pena de responsabilidade administrativa.

SUBSEÇÃO III

DOAÇÃO

Art. 12. É a incorporação de um bem cedido por terceiro aos Conselhos de Medicina, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

Art. 13. O recebimento de doações será autorizado pelo Presidente do Conselho de Medicina ou por quem dele receber delegação, cabendo ao Diretor Tesoureiro determinar as outras etapas de incorporação do bem recebido.

SUBSEÇÃO IV

AVALIAÇÃO



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 14. A necessidade de avaliação decorre da identificação de um bem reconhecidamente pertencente aos Conselhos de Medicina que não dispõe de documentação específica.

Art. 15. A constatação da existência desses bens ocorre nas seguintes situações:

- a) Por ocasião do levantamento físico dos bens patrimoniais;
- b) Quando da execução de vistorias e auditagens;
- c) Em outras situações em que se identifique a existência de um bem sem documentação específica.

Parágrafo Único - A avaliação será realizada pela Comissão de Patrimônio, constituída por, no mínimo, dois (2) servidores efetivos do Conselho de Medicina.

Art. 16. Após a conclusão da avaliação do bem e de acordo com as informações da Comissão de Patrimônio, o Diretor Tesoureiro determinará ao Setor de Patrimônio que faça a inclusão em sua carga patrimonial, informando todos os dados necessários à inclusão de bens, bem como todas as informações do processo de avaliação (número do parecer da comissão ou Portaria que a criou, etc.).

SUBSEÇÃO V

ETAPAS DA INCORPORAÇÃO

Art. 17. Observando os critérios peculiares a cada fato gerador, conforme descritos anteriormente, a efetivação das incorporações pelas Unidades Administrativas far-se-á, nas etapas distintas aplicáveis, da seguinte forma:

I - Recebimento: é o ato pelo qual o material solicitado é recepcionado em local previamente designado. Ocorre nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem. A prova desse recebimento se efetiva com a assinatura do canhoto da nota fiscal.

II - Aceitação: ocorre quando o material recebido é inspecionado por servidor habilitado, que verifica sua compatibilidade com o contrato de aquisição e, estando conforme, consigna o aceite na nota fiscal ou em outro documento legal para entrega.

Parágrafo Único - Compete ao Diretor Tesoureiro determinar ao Setor de Patrimônio que proceda ao recebimento de bens móveis adquiridos, o qual lançará o atesto na nota fiscal, conforme o contido nesta Norma.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 18. Ao dar entrada na Central de Distribuição, o bem deve estar acompanhado:

- a) No caso de compra, pelo documento fiscal válido;
- b) No caso de recebimento de doação, pelo Certificado ou Termo de Doação ou Cessão, para quadros e obras de arte, e pelo Termo de Doação ou Cessão ou outro documento que oriente o registro do bem;
- c) No caso de avaliação, pelo parecer da Comissão de Patrimônio.

Parágrafo Único - Após a verificação da quantidade e da qualidade dos bens e estando o bem móvel de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deve atestar, no verso do documento apresentado, que o bem foi devidamente aceito.

Art. 19. No caso de móveis ou equipamentos cujo recebimento implique em maior conhecimento técnico do bem, a Unidade Administrativa recebedora deve solicitar ao Diretor Tesoureiro as providências necessárias no sentido de que a Comissão de Patrimônio emita um parecer técnico.

Art. 20. Poderá ser designada pelo Presidente do Conselho de Medicina, caso a situação exija, uma comissão técnica para proceder os exames a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações contidas na nota de empenho ou no contrato de aquisição.

Art. 21. No caso de compra, a 1ª via da nota fiscal será encaminhada ao **emissor da Nota de Empenho**, devendo a 2ª via ser encaminhada ao Diretor Tesoureiro do Conselho de Medicina, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Código da fonte de recursos;
- b) Número do Empenho;
- c) Especificação do valor de cada item existente na nota fiscal;
- d) Número de série dos itens existentes na nota fiscal, em caso de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- e) Em caso de locação imediata do bem, informar à Unidade Administrativa que o receber.

SUBSEÇÃO VI

VISTORIA

Art. 22. Consiste no conjunto de procedimentos destinados a verificar as condições físicas de um bem a ser incorporado. Aplica-se a todos os casos de incorporação.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 23. As vistorias serão realizadas pelo Setor de Patrimônio e, no que couber, pela Unidade de Administração, com a finalidade de confirmar as informações constantes na nota fiscal, nos contratos ou nos documentos de incorporação.

I - Devem ser observados:

- a) Características do bem;
- b) Situação atual;
- c) Documentação;
- d) Valor; e
- e) Outros fatores relevantes.

SUBSEÇÃO VII TOMBAMENTO

Art. 24. Consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Conselho de Medicina, a qual se efetiva com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento de dados.

Art. 25. Pelo tombamento, atribui-se uma conta patrimonial do Plano de Contas do Conselho de Medicina a cada material, de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido.

Art. 26. O valor do bem a ser registrado é o valor constante no respectivo documento de incorporação.

Art. 27. Pelo tombamento, identifica-se cada bem permanente – gerando-se um único número por registro patrimonial ou agrupando-se uma sequência de registros patrimoniais quando for por lote – pelo que é denominado “número de tombamento”.

Art. 28. O material permanente cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face de suas características físicas – como aparelhos celulares, entre outros – será tombado sem a fixação da plaqueta, devendo esta ser afixada em controle à parte.

SUBSEÇÃO VIII MARCAÇÃO FÍSICA



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 29. Caracteriza-se pela aplicação, no bem, de plaqueta de identificação, por colagem ou rebitamento, a qual conterà o número de registro patrimonial.

SUBSEÇÃO IX

FIXAÇÃO DE PLAQUETA

Art. 30. Na colocação da plaqueta deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a)** Local de fácil visualização para efeito de identificação por meio de leitor óptico, preferencialmente na parte frontal do bem;
- b)** Evitar áreas que possam curvar ou dobrar a plaqueta;
- c)** Evitar fixar a plaqueta em partes que não ofereçam boa aderência;
- d)** Evitar áreas que possam provocar deterioração da plaqueta;
- e)** Não fixar a plaqueta apenas por uma das extremidades;
- f)** Não fixar a plaqueta sobre alguma indicação importante do bem.

§ 1º Os bens patrimoniais recebidos sofrerão marcação física antes de serem distribuídos às unidades internas.

§ 2º Os bens patrimoniais cujas características físicas – ou sua própria natureza – impossibilitem a aplicação de plaqueta também terão número de tombamento, mas serão marcados em separado.

§ 3º Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável pelo setor onde o bem está localizado deverá comunicar o fato imediatamente ao Setor de Patrimônio para que a plaqueta seja recolocada o mais rápido possível.

SEÇÃO IV

MOVIMENTAÇÃO

Art. 31. Caracteriza-se como movimentação de bens patrimoniais o conjunto de procedimentos relativos a distribuição, remanejamento, saída provisória, empréstimo e arrendamento a que estão sujeitos no período decorrido entre sua incorporação e desincorporação.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 32. Compete ao Diretor Tesoureiro do Conselho de Medicina, por meio do Setor de Patrimônio, a primeira distribuição de material permanente recém-adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente.

Art. 33. A movimentação de qualquer bem móvel será feita mediante o preenchimento do Termo de Responsabilidade e/ou Requisição.

SUBSEÇÃO I

DISTRIBUIÇÃO

Art. 34. A distribuição é o ato pelo qual, mediante autorização do Diretor Tesoureiro, o Setor de Patrimônio procede à entrega dos bens recém-incorporados aos responsáveis pela carga patrimonial no âmbito de cada Unidade Administrativa.

Art. 35. No ato da distribuição do bem, tanto o responsável pela entrega como o requisitante (destinatário) assinarão, em conjunto, o Termo de Responsabilidade e/ou Requisição, devendo a 1ª via (original) fazer parte do expediente (solicitação do bem), que será encaminhado pelo Setor de Patrimônio ao Diretor Tesoureiro, sugerindo arquivamento.

Art. 36. Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários previamente estabelecidos ficarão inicialmente sob a guarda do Chefe do Setor de Patrimônio ou equivalente e de todos os servidores lotados no Setor, os quais serão fiéis depositários.

SEÇÃO V

CONTROLE FÍSICO

Art. 37. O controle físico é o conjunto de procedimentos adotados pelo Diretor Tesoureiro, por meio do Setor de Patrimônio, voltado à verificação da localização, do estado de conservação e do prazo de validade do contrato de seguro dos bens patrimoniais.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 38. O controle físico tem caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição físico-financeira do ativo imobilizado de cada Unidade Administrativa.

SUBSEÇÃO I

CONTROLE DE LOCALIZAÇÃO

Art. 39. O controle de localização consiste na verificação sistemática do local onde está situado o bem, assim como da Unidade Administrativa que o detém, visando à determinação fidedigna das informações existentes no cadastro sobre essa localização.

Art. 40. A divergência constatada entre a localização real dos bens e a que constar no relatório de cadastro deve ser imediatamente corrigida pelo Setor de Patrimônio do Conselho de Medicina, através dos registros patrimoniais.

SUBSEÇÃO II

CONTROLE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO

Art. 41. O controle do estado de conservação consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens patrimoniais, com a finalidade de manter sua integridade física. Deve-se proteger o bem da ação de agentes da natureza – como corrosão, oxidação, deterioração, entre outros – e tomar as medidas necessárias para evitar que estes possam reduzir sua vida útil.

Art. 42. A manutenção dos bens patrimoniais deverá ser realizada pelo pessoal das próprias Unidades Administrativas onde o bem está alocado ou por empresa contratada para esse fim, quando tal solicitação for feita ao Diretor Tesoureiro e devidamente autorizada pelo Presidente do Conselho de Medicina, na forma da lei.

Art. 43. A verificação do estado físico dos bens será realizada mediante inventários locais periódicos, por iniciativa do Setor de Patrimônio do Conselho de Medicina ou no decorrer do inventário anual, podendo ser identificadas as seguintes condições de conservações:

- a) Novo:** Refere-se ao bem comprado e que se encontre com menos de um ano de uso;
- b) Bom:** É o bem que, adquirido há mais de um ano, esteja sendo plenamente utilizado, de acordo com suas especificações técnicas e capacidade operacional.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- c) Recuperável:** É o bem avariado cuja reparação é viável economicamente, ou seja, o valor de sua recuperação não ultrapassa 50% de seu valor de mercado.
- d) Inservível:** É o bem classificado como ocioso, de recuperação antieconômica ou impossível, não sendo mais considerada viável sua utilização em qualquer atividade relacionada ao serviço prestado.

Parágrafo Único - Nos casos em que a vistoria constatar qualquer mudança na situação do bem em relação à que esteja registrada, a Comissão de Patrimônio pode alterar o registro, informando a nova situação do estado de conservação.

SUBSEÇÃO III

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO

Art. 44. O controle de utilização consiste na identificação e análise, pelo Setor de Patrimônio do Conselho de Medicina, das condições de utilização dos bens patrimoniais, observando o seguinte:

- a)** Conhecimento das condições de utilização do bem nas atividades desenvolvidas pela Unidade Administrativa;
- b)** Cumprimento das normas técnicas do fabricante no que se refere à capacidade operacional e ao manuseio;
- c)** Compatibilidade da finalidade e das características do bem com a natureza dos serviços a ele atribuídos.

Art. 45. A análise das condições de utilização dos bens patrimoniais será feita mediante verificações locais, realizadas por iniciativa das Unidades Administrativas responsáveis pela carga patrimonial.

Art. 46. Uma vez constatadas discrepâncias nas condições de utilização de um bem, o Setor de Patrimônio do Conselho de Medicina comunicará o Diretor do referido Departamento, que tomará a medida corretiva cabível.

SUBSEÇÃO V

CONTROLE DE GARANTIA



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 47. O controle de garantia consiste no rigoroso acompanhamento, pelo Setor de Patrimônio do Conselho de Medicina, do vencimento dos prazos de garantia dos bens.

Art. 48. Durante o período de garantia, nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem prévia comunicação ao Diretor Tesoureiro e subsequente autorização do Secretário ou do Presidente do Conselho de Medicina.

Art. 49. Serviços realizados por terceiros não autorizados em bens que estejam no período de garantia é irregularidade passível de responsabilização.

SUBSEÇÃO VI

CONTROLE DE SEGURO

Art. 50. O controle de seguro consiste no dever de acompanhar os prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro, cujo rigoroso controle deve ser feito pela respectiva Unidade Administrativa do bem segurado.

SEÇÃO VI

INVENTÁRIO FÍSICO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 51. Inventário é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e seu estado de conservação.

Art. 52. Verifica-se nesse evento a integridade do bem, a correta afixação da plaqueta de identificação e se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize, o que enseja seu recolhimento ao Setor de Patrimônio, bem como outras medidas legais que poderão ser tomadas.

Art. 53. Os diversos tipos de inventários são realizados por determinação do Diretor Tesoureiro, por iniciativa própria do Setor de Patrimônio ou de qualquer Detentor de Carga nas Unidades Administrativas, periodicamente ou a qualquer tempo.

I - O Inventário deve ser realizado nos seguintes locais:



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- a) Em um ou mais endereços individuais;
- b) Na Central de Estoque do Conselho de Medicina.

II - Os tipos de inventário são:

- a) **De verificação:** realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Setor de Patrimônio ou a pedido de qualquer Detentor de Carga ou Responsável.
- b) **De transferência:** realizado quando da mudança de um titular de função de confiança Detentor de Carga Patrimonial;
- c) **De criação:** realizado quando da criação de uma função de confiança em uma Unidade Administrativa.
- d) **De extinção:** realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança Detentora de Carga patrimonial em uma Unidade Administrativa;
- e) **Anual:** realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Conselho de Medicina, demonstrando o acervo de cada detentor de carga de cada Unidade Administrativa, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício. É elaborado de acordo com o Plano de Contas.

Parágrafo único - Durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do Diretor Tesoureiro.

SUBSEÇÃO I

COMISSÕES DE INVENTÁRIOS

Art. 54. A realização do inventário anual fica a cargo da Comissão de Patrimônio, a qual é constituída por, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos.

Parágrafo Único - Para auxiliar a Comissão podem ser convocados estagiários e funcionários de empresas prestadoras de serviços, que desenvolverão tarefas administrativas sob a supervisão do Presidente da Comissão.

Art. 55. A Comissão de Patrimônio, que realizará o inventário, é designada pelo Presidente do Conselho de Medicina, preferencialmente no mês de maio de cada ano, o que lhe dará tempo hábil para a execução dos levantamentos necessários.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 56. No desempenho de suas funções, a Comissão de Patrimônio, que também realizará o inventário, é competente para:

- a)** Avisar aos responsáveis pelas Unidades Administrativas todos os endereços individuais envolvidos, com antecedência mínima de 72 horas da data marcada para o início dos trabalhos, a fim de viabilizar o acesso aos locais em inventário;
- b)** Solicitar ao Detentor de Carga Patrimonial elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;
- c)** Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;
- d)** Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento, para ciência da Administração;
- e)** Propor ao Diretor Tesoureiro a apuração de irregularidades constatadas;
- f)** Relacionar e identificar, com numeração própria, os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis;
- g)** Solicitar o livre acesso a qualquer recinto para efetuar levantamento e vistoria de bens.

Art. 57. A Comissão de Patrimônio, que realizará também o inventário de cada Unidade Administrativa, deve apresentar um relatório do Inventário Anual ao Diretor Tesoureiro, que o levará ao conhecimento do Presidente do Conselho de Medicina.

Art. 58. Esse relatório deve registrar, de forma circunstanciada, todas as irregularidades e demais aspectos observados nos trabalhos. Nele também devem constar as informações analíticas de bens levantados por Detentor de Carga Patrimonial e resumo do fechamento contábil do exercício (valores).

Art. 59. Toda documentação pertinente a inventários deve ser arquivada pelo Setor de Patrimônio, podendo ser colocada à disposição dos órgãos ou de autoridades competentes para efeito de controle externo.

Art. 60. Esses registros devem ser feitos no Setor de Patrimônio do Conselho de Medicina, de modo a caracterizar a espécie do bem e o responsável por ele.

Art. 61. Deverão estar evidenciados o controle físico dos bens e as depreciações e valorizações que sofreram, assim como as baixas por alienação, perda, obsolescência, etc.



Art. 62. O inventário é de responsabilidade da Comissão de Patrimônio, que é composta por servidores efetivos do Conselho de Medicina.

Parágrafo único - Depois de realizado, o inventário estará sujeito às análises e, conseqüentemente, aos ajustes necessários para a apresentação do balanço dentro do prazo estabelecido.

SEÇÃO VII DESINCORPORAÇÃO

Art. 63. A desincorporação é a operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do Conselho de Medicina e conseqüente retirada de seu valor do ativo imobilizado.

Art. 64. Considera-se baixa patrimonial a retirada de bem da Carga Patrimonial da Unidade Administrativa, mediante registro da transferência deste para o controle de bens baixados, feita exclusivamente pelo responsável pelo Setor de Patrimônio devidamente autorizado pelo Presidente do Conselho de Medicina.

Art. 65. O número de patrimônio de um bem baixado não deverá ser aproveitado para qualquer outro bem.

SUBSEÇÃO I FORMAS DE DESINCORPORAÇÃO

Art. 66. De acordo com o direito administrativo brasileiro, entende-se como alienação a transferência de propriedade, remunerada ou gratuita, sob a forma de venda, permuta, doação, dação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio.

SUBSEÇÃO II ALIENAÇÃO

Art. 67. A alienação de bens está sujeita à existência de interesse público e à autorização do Plenário do Conselho de Medicina, bem como dependerá de avaliação prévia efetuada por órgão oficial, que será conduzida por comissão específica.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 68. A avaliação prévia será feita considerando-se o preço de mercado ou, na impossibilidade de obtê-lo, pelo valor histórico corrigido ou pelo valor atribuído por avaliador competente.

SUBSEÇÃO III

PERMUTA

Art. 69. Permuta é a desincorporação de um bem patrimonial pertencente aos Conselhos de Medicina que seja objeto de troca por outro bem patrimonial pertencente a terceiros.

Art. 70. Constatada a viabilidade de desincorporação de um bem pertencente aos Conselhos de Medicina que tenha como fato gerador a permuta, o interessado na desincorporação do referido bem encaminha ao Diretor Tesoureiro correspondência solicitando providências quanto à viabilidade de materialização do evento.

Art. 71. O Diretor Tesoureiro, de posse dessas informações, submete o referido bem a rigorosa avaliação para identificar seu real estado de conservação e apurar seu valor residual.

Art. 72. Depois de consumado o fato, o Diretor Tesoureiro determinará as providências quanto à baixa do bem da Carga Patrimonial do Conselho de Medicina, bem como quanto à incorporação do bem que está sendo adquirido.

SUBSEÇÃO IV

PERDA TOTAL

Art. 73. A perda total consiste na formalização, para fins contábeis, da desincorporação de bens que já não existem fisicamente por terem sido objeto dos eventos a seguir discriminados ou que, embora existam fisicamente, sejam inservíveis:

- a)** Roubo, furto ou qualquer outro tipo de desaparecimento;
- b)** Acidente de qualquer natureza;
- c)** Sinistro de qualquer natureza;
- d)** Quando submetidos a leilão por mais de duas vezes e não houver arrematante, em razão do estado de inservibilidade. Neste caso, os bens devem, obrigatoriamente, ser incinerados ou completamente destruídos.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Parágrafo Único - As ocorrências, em quaisquer dos casos retromencionados, excetuando-se a última hipótese, ensejarão os seguintes procedimentos por parte da Unidade Administrativa onde o bem está localizado:

- a) Instauração de sindicância para averiguação das causas do evento ou processo administrativo para apuração de responsabilidade, quando for o caso;
- b) Remessa de cópia do processo ao Diretor Tesoureiro;
- c) Acionamento das companhias de seguro nos casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por apólices.

SEÇÃO VIII

AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO

Art. 74. Ao se realizar um inventário, uma das providências é a avaliação dos elementos constituintes do patrimônio, determinada pelo valor de aquisição, de construção ou de produção para os bens móveis e imóveis.

Parágrafo único – A reavaliação é a atualização dos valores dos bens do Conselho de Medicina por meio da verificação do preço de mercado, fundamentada em pareceres técnicos ou de comissão especial designada, nos quais a diferença entre o valor originalmente consignado e o valor reavaliado deve ser registrada.

SEÇÃO IX

CONTROLE DE VEÍCULO

Art. 75. Os Conselhos de Medicina deverão manter atualizados, no Mapa de Controle Anual de Veículo Oficial (**Modelo I**), os dados apurados objetivando a averiguação do custo operacional de cada veículo.

Art. 77. Os Conselhos de Medicina ficam obrigados a promover sindicância toda vez que receberem comunicação de uso irregular de seus veículos e a instaurar o competente inquérito administrativo sempre que comprovados os indícios dos fatos comunicados.

Art. 78. Os veículos devem ser recolhidos em local apropriado e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

CAPITULO II

SEÇÃO I

DEPRECIÇÃO

Art. 79. Devido ao uso e ao desgaste natural do tempo, os bens patrimoniais sofrem desvalorização de seu valor original, a qual se denomina “depreciação”.

Art. 80. Conforme a legislação, depreciação é a diminuição do valor dos bens tangíveis ou intangíveis por desgastes, perda de utilidade por uso, ações da natureza ou obsolescência.

Parágrafo Único - Com exceção de terrenos e alguns outros itens, os elementos que integram o ativo permanente têm um período de vida útil limitado.

Art. 81. O desgaste ou obsolescência desses bens devem ser registrados em conta própria retificadora de depreciação, a fim de apresentar o verdadeiro valor dos ativos fixos nas demonstrações elaboradas pela contabilidade.

Art. 82. Para calcular a depreciação, a base é a divisão do valor contábil pelo prazo de vida útil do bem. Deve-se incluir no valor contábil, bem como no valor da conta de depreciação, os valores resultantes de reavaliações na forma da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 83 Para fins desta seção:

I - Amortização: é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

II - Depreciação: é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

III - Imobilizado: é o item tangível mantido para 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;

IV - Intangível: é um ativo não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais;

V - Reavaliação: é a adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes para os bens do ativo, quando estes forem superiores ao valor líquido contábil;



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

VI - Valor bruto contábil: é o valor do bem registrado na contabilidade em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

VII - Valor depreciável, amortizável e exaurível: é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação;

VIII - Valor justo: é o valor pelo qual um ativo pode ser negociado entre partes interessadas, em condições ideais e com a ausência de fatores que pressionem para a liquidação da transação ou que caracterizem uma transação compulsória;

IX - Valor líquido contábil: é o valor do bem registrado na contabilidade em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

X - Valor residual: é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XI - Vida útil econômica: é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

Art. 84. Os bens do ativo imobilizado serão registrados no sistema específico de controle patrimonial, tomando-se por base como princípio geral de reconhecimento inicial o custo de aquisição, de produção ou de construção, vedadas quaisquer deduções no momento de registro inicial.

§1º Além do previsto no caput deste artigo, incluem-se os gastos adicionais ou complementares até que o bem esteja em condições de uso pela entidade.

§2º A mensuração dos custos do ativo imobilizado deve compreender:

I - Seu preço de aquisição acrescido de tributos não recuperáveis sobre a compra e deduzidos os descontos comerciais e abatimentos.

II - Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo em local e condição necessários para que funcione da forma pretendida pela administração, com exceção de custos administrativos.

III - A estimativa inicial dos custos de desmontagem e remoção do item e de restauração do local onde está localizado.

§3º Os custos subsequentes que representem melhoria ou adição significativa, desde que incorra no aumento da vida útil do bem, deverão ser reconhecidos no sistema patrimonial, aplicando a depreciação separadamente, de modo complementar do bem.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

§4º Os bens obtidos a título gratuito devem ser registrados pelo valor justo na data de aquisição, pelo valor de avaliação técnica ou, ainda, pelo valor patrimonial definido nos termos de doação.

Art. 85. Para iniciar a depreciação, é necessário que a base monetária inicial seja confiável e que o valor registrado espelhe o valor justo. Os procedimentos descritos nessa norma só deverão ser realizados após ajuste a valor justo no ativo imobilizado e intangível, realizado no momento da adoção das novas normas contábeis.

§1º Esse primeiro ajuste a valor justo não será tratado como reavaliação nem como redução a valor recuperável e não deve ser registrado como tal. Será registrado como ajuste de exercícios anteriores.

§2º Caso não tenha controle patrimonial em conformidade com o saldo contábil, o Conselho procederá com ajustes iniciais para que o balanço patrimonial reflita a realidade de todos os seus bens patrimoniais, evidenciando integralmente o imobilizado nas demonstrações contábeis pertinentes. Nessa hipótese, a entidade deverá realizar o inventário físico dos bens e confrontar com os saldos contábeis, que serão mensurados inicialmente pelo valor justo. Os procedimentos para calcular a depreciação do ativo imobilizado serão adotados somente após o registro inicial.

§3º O lançamento inicial dos ativos decorrentes dos ajustes indicados no inventário físico será realizado na conta contábil de ajuste de exercícios anteriores.

Art. 86. No registro de depreciação e amortização deverão ser observados os seguintes aspectos:

- I** - A obrigatoriedade de seu reconhecimento;
- II** - O valor da parcela que deve ser reconhecida, no resultado, como decréscimo patrimonial e, no balanço patrimonial, representada em conta redutora do respectivo ativo;
- III** - As circunstâncias que podem influenciar seu registro;
- IV** - A definição do valor residual dos bens para que a depreciação não seja incidente em cem por cento do valor do bem.

Art. 87. A apuração e o registro contábil da depreciação de um ativo devem ser práticas mensais e sistemáticas ao longo da sua vida útil, em cumprimento ao regime de competência.

§1º Para o procedimento de depreciação, será utilizada a tabela de depreciação e de valor residual constante no **Modelo II** desta Resolução.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

§2º Fica estabelecido o método de depreciação por cotas constantes.

§3º O cálculo e o registro da depreciação começam no mês subsequente àquele em que o item do ativo se tornar disponível para uso da administração.

I - Não se aplicará depreciação em fração menor que um mês.

§4º A depreciação cessará quando do término do seu período de vida útil, quando da retirada permanente de operação, ou ainda, quando o valor líquido contábil for igual ao valor residual.

I - A obsolescência ou a retirada temporária de funcionamento de um bem não interrompe a depreciação.

§5º O cálculo do valor a depreciar deve ser identificado individualmente, item a item.

§6º Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente à sua posse pelo Conselho, pode-se estabelecer novo prazo de vida útil para o bem adotando um dos critérios a seguir:

I - Metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;

II - Resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente;

III - Restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração sua primeira instalação.

§7º No caso de bens imóveis, somente a parcela correspondente à construção deve ser depreciada, excluindo-se o valor do terreno para calcular a depreciação.

§8º Verificada a necessidade, poderá ocorrer a revisão da vida útil e do valor residual, desde que o período a ser estendido não seja superior a 4 anos.

Art. 88. A vida útil é definida em termos da utilidade esperada do ativo para a entidade. Todos os fatores considerados para a determinação do tempo de vida útil do bem devem estar documentados, indicando os parâmetros e índices que tenham sido utilizados, bem como as normas ou laudos técnicos.

§1º A estimativa da vida útil econômica do item do ativo é definida conforme alguns fatores:

I - O desgaste físico, pelo uso ou não;

II - A geração de benefícios futuros;

III - Os limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo;

IV - A obsolescência tecnológica.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

§ 2º Ao realizar a estimativa do tempo de vida útil de um determinado ativo, deve-se verificar:

- I - O tempo pelo qual o ativo manterá a sua capacidade de gerar benefícios futuros para a entidade;
- II - Os aspectos técnicos referentes ao desgaste físico e à obsolescência do bem;
- III - Quando a utilização ou exploração de um bem é limitada temporalmente, por lei ou contrato, o tempo de sua vida útil não pode ser superior a esse prazo;
- IV - Ao realizar a política de gestão de ativos da entidade, a vida útil de um bem não poderá ser menor que a vida econômica do mesmo.

Art. 89. Visando separar os bens que serão objeto de ajuste em seu valor contábil e aqueles poderão ser depreciados diretamente, sem passar por um ajuste, fica definida uma data de corte abaixo descrita:

- I - Bens adquiridos a partir de **1º de janeiro de 2015**: Depreciação imediata;
- II - Bens adquiridos antes de **1º de janeiro de 2015**: realizar procedimento de ajuste a valor de mercado ou adotar os valores de aquisição para, posteriormente, aplicar a depreciação.

Art. 90. A reavaliação é necessária quando o valor justo de um ativo difere materialmente de seu valor contábil registrado.

§1º Os itens do ativo que sofrerem mudanças significativas no valor justo necessitam de reavaliação anual.

§2º Os itens do ativo que não sofrerem mudanças significativas no valor justo poderão sofrer reavaliação a cada quatro anos.

§3º Se um item do ativo imobilizado for reavaliado, é necessário que toda a classe/grupo de contas à qual pertença seja reavaliada.

§4º No caso de reavaliação ou desvalorização de itens da mesma conta, devem ser realizados lançamentos contábeis distintos evidenciando cada caso.

§5º Na reavaliação de bens, a estimativa do valor justo pode ser realizada utilizando-se o valor de reposição do bem devidamente depreciado.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

§6º Pode-se adotar os seguintes critérios ou fontes de informação para estimativa do valor para a reavaliação:

I - **Bens imóveis:** O custo de construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço, o valor do metro quadrado do imóvel naquela região ou, ainda, o valor venal;

II - **Bens móveis:** Tabela FIPE ou equivalente, no caso dos veículos. Para os demais bens móveis, o preço de mercado ou a compra de um bem com as mesmas características e o mesmo estado físico daquele em processo de reavaliação;

III - Na impossibilidade de estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas. Ou, ainda, por verificação de uma transação recente cujo preço possa oferecer uma base a partir da qual se estima o valor justo.

Art. 91. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Art. 92. A reavaliação pode ser realizada mediante um laudo técnico emitido por perito ou entidade especializada ou, ainda, por relatório de avaliação emitido por uma comissão especial de servidores designada pela gestão da entidade, a qual poderá ser composta, preferencialmente por servidores dos setores de almoxarifado, patrimônio, contabilidade e tecnologia da informação.

Art. 93. O processo da reavaliação será composto pelas etapas a seguir:

I - Reavaliação de todos os bens do Conselho adquiridos nos anos anteriores a 2015, seguindo as orientações desta resolução e de normativas vigentes;

II - Elaboração de Laudo Técnico ou Relatório de Reavaliação da Comissão de Inventário, conforme modelo definido no **Modelo III**, que deverá conter os requisitos mínimos abaixo descritos:

- a) Documentação com descrição detalhada de cada bem ou grupo de bens avaliados;
- b) Identificação contábil do bem;
- c) Critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;
- d) Vida útil remanescente do bem;
- e) Data de avaliação;
- f) Identificação do(s) responsável(is) pela reavaliação.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 94. A amortização será registrada para os ativos intangíveis, inclusive para softwares e sistemas desenvolvidos para o Conselho.

§1º Nos termos da Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2012, da Secretaria do Tesouro Nacional, a contabilização da despesa com software dependerá do tipo de solução que está sendo adquirida ou desenvolvida.

§2º Somente os softwares do tipo “aplicação” serão contabilizados no ativo intangível e estarão sujeitos à amortização.

Art. 95. Para efeito de cálculo da amortização será utilizado o método linear com periodicidade mensal.

Art. 96. O período e o método de amortização de ativo intangível com vida útil definida devem ser revisados pelo menos ao final de cada exercício.

Art. 97. As demonstrações contábeis anuais devem divulgar, em notas explicativas, para cada classe de ativo imobilizado, os critérios adotados para depreciação, amortização e reavaliação, destacando no mínimo:

I - O método empregado, a taxa utilizada e a vida útil econômica;

II - O valor contábil bruto, a depreciação e a amortização acumuladas no início e no fim do período;

III - As mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica e métodos e taxas utilizados.

Brasília, 16 de julho de 2015.

CARLOS VITAL TAVARES CORRÊA LIMA

Presidente

JOSÉ HIRAN DA SILVA GALLO

Tesoureiro



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

MODELO I À RESOLUÇÃO CFM Nº 2.124/2015

MAPA DE CONTROLE ANUAL DE VEÍCULO								
ENTIDADE		CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA					EXERCÍCIO: 2015	
MARCA/TIPO/MODELO:			COR:		ANO DE FABRICAÇÃO:			
			COMBUSTÍVEL:		ATRIMÔNIO Nº 000			
PLACA ATUAL:			UF:		LOCALIZAÇÃO:		UF:	
PASSAGEIRO:			IP:		CÓDIGO RENAVAN:			
ADQUIRIDO DE:						DATA:		
MODALIDADE DE AQUISIÇÃO:					VALOR DE AQUISIÇÃO:			
MÊS	KM RODADOS NO MÊS	QDE DE COMBUSTÍVEL CONSUMIDO	KM RODADO POR LITRO	VALOR DA DESPESA (R\$)			TOTAL (R\$)	MÉDIA POR KM RODADO (R\$)
				4 COMBUSTÍVEL	5 MANUTENÇÃO	6 REPAROS		
JAN								
FEV								
MAR								
ABR								
MAI								
JUN								
JUL								
AGO								
SET								
OUT								
NOV								
DEZ								
TOT								
INSTRUÇÕES:								
3 - KM RODADOS POR LITRO = 1 / 2 7 - TOTAL (R\$) = 4+5+6 8 - MÉDIA POR KM RODADO = 7/1								
RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES								
Nome de tal			Motorista					
Nome por extenso			CARGO					
Brasília-DF, 23/01/2015			Assinatura					



MODELO II À RESOLUÇÃO CFM Nº 2.124/2015

TABELA DE DURAÇÃO MÉDIA DOS BENS PATRIMONIAIS

Para cada tipo de equipamento e material permanente, devem ser consultadas as taxas anuais mais usualmente admitidas, conforme o item seguinte.

CONSELHOS DE MEDICINA

TABELA DE DEPRECIÇÃO E AMORTIZAÇÃO

CONTA	TÍTULO	VIDA ÚTIL (Anos)	VALOR RESIDUAL %
1.2.3.1.1.01.01	MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10%
1.2.3.1.1.01.02	VEÍCULOS ADMINISTRATIVOS	5	10%
	VEÍCULOS DE FISCALIZAÇÃO	5	10%
1.2.3.1.1.01.03	MÁQUINAS E APARELHOS	10	10%
1.2.3.1.1.01.04	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	5	10%
1.2.3.1.1.01.05	BIBLIOTECA	10	0%
1.2.3.1.1.01.06	OBRAS DE ARTE	-	
1.2.3.1.1.01.07	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	10	10%
1.2.3.1.1.01.08	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	5	10%
1.2.3.1.1.01.09	OUTROS EQUIPAMENTOS	10	10%
1.2.3.1.1.01.10	BANDEIRAS E INSÍGNIAS	-	
1.2.3.1.1.01.11	FERRAMENTAS	10	10%
1.2.3.1.1.01.13	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	5	10%
1.2.3.1.1.01.99	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	5	10%
1.2.3.2.1.01.01	EDIFÍCIOS	25	10%
1.2.3.2.1.01.02	INSTALAÇÕES	25	10%



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

1.2.3.2.1.01.04	SALAS E ESCRITÓRIOS	25	10%
1.2.4.1.1.01.01	LICENÇAS ADQUIRIDAS	5	10%
1.2.4.1.1.01.02	SISTEMAS DESENVOLVIDOS	5	10%

MODELO III À RESOLUÇÃO CFM Nº 2.124/2015

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

**CONSELHOS DE MEDICINA
TERMO DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS**

1 - NÚMERO DO TOMBAMENTO	2 - VALOR

3 - DESCRIÇÃO DO BEM

4 - TERMO
Declaramos que foi feita reavaliação das condições do bem acima identificado, sendo o mesmo considerado.....

5 - JUSTIFICATIVA

6 - LOCAL E DATA



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

--

7 – ASSINATURA E CARIMBO



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS DA RESOLUÇÃO CFM Nº 2.124/2015

Submeto à elevada consideração dos Conselheiros a proposta que fixa normas e procedimentos para controle, reavaliação, depreciação, amortização e inventário dos Bens Patrimoniais no âmbito dos Conselhos de Medicina e dá outras providências. A proposta teve a importante contribuição da Comissão de Contadores dos Conselhos de Medicina, que prestou os mais relevantes e inestimáveis serviços no desenvolvimento do tema.

A proposta visa a melhoria qualitativa dos padrões de controle e da guarda dos bens patrimoniais, assim como busca atender à necessidade de disciplinar e uniformizar os procedimentos e responsabilidades para realização do inventário dos bens patrimoniais nos Conselhos de Medicina, conforme as disposições contidas nas seguintes normas:

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços na administração pública;
- Portaria nº 184, de 25 de agosto de 2008, editada pelo Ministério da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público quanto a procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-las convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Portaria nº 733, de 26 de dezembro de 2014, que estabelece os prazos para observância das regras referentes às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Resolução CFC nº 1.136/08, que aprova a NBC T 16.9 – Depreciação, amortização e Exaustão.

Essas são as razões que fundamentam a proposta que ora submeto à elevada consideração dos nobres conselheiros.

Brasília-DF, 16 de julho de 2015.

JOSÉ HIRAN DA SILVA GALLO

Tesoureiro