

	CONTABILIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO, BAIXA E CONTROLE DO ATIVO PERMANENTE	NORMATIVO: 099
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 03
		DATA DA REVISÃO: 09/04/2021
		PÁGINA 1 de 3

Índice

Item	Página
1. Objetivo	02
2. Responsabilidades	02
2.1 Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade	02
2.2. Gerência de Controladoria - Área de Tesouraria.....	02
2.3. Gerência Administrativa	02
3. Procedimentos	02
3.1. Gerência Administrativa	02
3.2. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade	02
3.3. Gerência Administrativa	03

	CONTABILIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO, BAIXA E CONTROLE DO ATIVO PERMANENTE	NORMATIVO: 099
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 03
		DATA DA REVISÃO: 09/04/2021
		PÁGINA 2 de 3

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, os procedimentos para contabilização da Aquisição, Baixa e Controle do Ativo Permanente.

Os Colaboradores da Previdência Usiminas devem observar, além das disposições deste Ato, as disposições das Políticas do Programa de Integridade, a Política de Gestão de Dados Pessoais e a legislação vigente.

2. Responsabilidades

2.1. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade

Analisar, cadastrar e validar o processo de contabilização da aquisição, baixa e controle do Ativo Permanente.

2.2. Gerência de Controladoria - Área de Tesouraria

Efetuar a liquidação das ordens de pagamentos - OP's - gerando os lançamentos contábeis de liquidação financeira e enviar a documentação pertinente à Contabilidade.

2.3. Gerência Administrativa

Cadastrar a nota fiscal da aquisição do bem do Ativo Permanente, gerar a ordem de pagamento - OP - e realizar anualmente inventário físico.

3. Procedimentos

3.1. Gerência Administrativa

- a)** Cadastra a nota fiscal do bem no sistema do Ativo Permanente;
- b)** gera a ordem de pagamento - OP, e;
- c)** Realiza anualmente o inventário físico através do relatório da posição fornecido pela contabilidade.

3.2. Gerência de Controladoria - Área de Contabilidade

- a)** Recebe o documento fiscal, visa-o e verifica se a ordem de pagamento - OP está adequadamente classificada contabilmente;
- b)** Recebe o relatório de baixa de bens;
- c)** Procede o cadastro da aquisição ou da baixa do Ativo Permanente no sistema;

	CONTABILIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO, BAIXA E CONTROLE DO ATIVO PERMANENTE	NORMATIVO: 099
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 03
		DATA DA REVISÃO: 09/04/2021
		PÁGINA 3 de 3

- d)** Realiza o fechamento mensal do Sistema de Ativo Permanente, o qual gera automaticamente os lançamentos contábeis de depreciação;
- e)** Anualmente, recebe o relatório do inventário físico realizado pela gerência administrativa e procede os ajustes apontados;
- f)** Mensalmente, gera os relatórios de posições e analisa os cálculos das depreciações, aquisições, alienações e baixas por obsolescência; e
- g)** Arquiva os relatórios de posições em meio eletrônico.

3.3. Gerência de Controladoria - Área de Tesouraria

Efetua o pagamento das ordens de pagamentos - OP's - gerando os lançamentos contábeis de liquidação financeira.

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de futuras atualizações nele processadas.

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Kelle Cristina das Dores da Silva	DocuSigned by: <i>Kelle Cristina das Dores Santos</i>
CONFERÊNCIA	Thiago Ribeiro Santos	625D05A5165A49F... DocuSigned by: <i>Thiago Ribeiro Santos</i>
APROVAÇÃO	Lúcio de Lima Pires	DocuSigned by: <i>Lúcio de Lima Pires</i>
	Arleto Faleiro Viegas Greco	DocuSigned by: <i>Arleto Faleiro Viegas Greco</i>
ANUÊNCIA	Sérgio Carvalho Campos	DocuSigned by: <i>Sérgio Carvalho Campos</i>
	Rita Rebelo Horta de Assis Fonseca	DocuSigned by: <i>Rita Rebelo Horta de Assis Fonseca</i>

CONTROLE DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES
02	02/05/2019	Adequação do normativo às Políticas do Programa de Integridade.
03	09/04/2021	Adequação do normativo às novas práticas de procedimentos para contabilização da aquisição, baixa e controle do ativo permanente realizadas pela contabilidade.