



1. OBJETIVO

Estabelecer a guarda e controle de todo ativo imobilizado, tangível ou intangível sob a gestão e responsabilidade da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (ISCMC), adquiridos com recursos próprios ou de Terceiros.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a toda estrutura organizacional da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (ISCMC) e suas Unidades administradas.

3. DIRETRIZES

3.1 Ativo Imobilizado

- Assegurar a efetivação de qualquer registro de “entrada” de imobilizado no sistema ERP, seja ele próprio ou de terceiros; assegurar a efetivação de qualquer registro de “transferência” de imobilizado entre unidades de negócio ou centro de resultado;
- Assegurar que qualquer sinalização de itens obsoleto, inservível ou disponibilizado para venda, respeite o processo de desmobilização;
- Assegurar a atualização do controle de ativo imobilizado da ISCMC, levando-se em consideração a realização de periódicas;
- Assegurar que ao gestor de cada área, seja atribuído a responsabilidade dos bens em seu centro de resultado;
- Assegurar que todos registros e documentos devam ser elaborados em conformidade aos princípios, normas brasileiras e internacionais (IFRS) de contabilidade e os pronunciamentos expedidos pelo comitê de pronunciamentos contábeis;
- Assegurar que a análise do reconhecimento patrimonial seja contabilizada diretamente como despesa, para bens de natureza permanente de pequeno valor, e, quanto ao resultado, do ponto de vista contábil, não estabelecer valor mínimo para capitalização de um ativo, sendo necessário exercer julgamento ao aplicar os critérios de reconhecimento às circunstâncias específicas da ISCMC;
- Assegurar que a ISCMC avalie, segundo os princípios de reconhecimento, todos os seus custos de ativos imobilizados no momento em que eles são incorridos;
- Assegurar que a Depreciação e Amortização tenham alocação sistemática ao longo da sua vida útil;

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A presente Política de Gestão de Ativo Fixo passa a vigorar a partir da sua publicação;
- Ficam canceladas todas as diretrizes anteriores divergentes à presente política;



- Os casos omissos nesta política devem ser submetidos às Diretorias Corporativas para deliberações junto aos responsáveis, respeitando o quanto disposto na Matriz de Alçadas de Aprovação.

5. DOCUMENTOS CORRELACIONADOS

- Código de Ética e Conduta da ISCMC;
- Matriz de Alçadas;
- Manual de Alçadas Financeiras
- Política de Gestão Contábil
- Política de Gestão Fiscal

6. ANEXOS

- Não se aplica

