



## MANUAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Trabalho elaborado pela equipe técnica da Fiorilli Software  
Fevereiro 2020

### SUMÁRIO

Introdução.....	03
1. Registro e Informações Contábeis.....	03
2. Resultado Patrimonial.....	04
3. Informações do Patrimônio no PCASP.....	07
4. A Importância do Setor de Patrimônio.....	08
5. Atividades do Setor de Patrimônio.....	09
5.1. Tombamento.....	09
5.1.1. Dúvidas Comuns Referentes à Classificação por Natureza de Despesa material Permanente x Material de Consumo.....	10
5.2. Bens da Entidade em Poder de Terceiros e Bens de Terceiros em Poder da Entidade.....	13
5.3. Transferência de Bens.....	13
5.4. Desfazimento de Bens.....	13
5.5. Inventário de Bens.....	14
6. Avaliação Inicial e Reavaliação do Ativo Imobilizado.....	14
6.1. Avaliação Inicial.....	15
Métodos de Avaliação e Reavaliação.....	15
Fator de Reavaliação.....	16
7. Depreciação, Amortização e Exaustão.....	16
7.1. Método de Cálculo de Depreciação.....	18
Modelos de Anexos.....	23
Anexo I - Roteiro Controle de Bens Patrimoniais.....	23
Anexo II - Modelo de Criação de Portaria para Comissão Inventariante.....	24
Anexo III - Modelo de Termo de Transferência de Bens Patrimoniais.....	25
Anexo IV - Modelo de Termo de Responsabilidade.....	26
Anexo V - Modelo de Baixa de Bens Patrimoniais.....	27
Anexo VI - Modelo de Planilha de Levantamento Físico.....	28
Anexo VII - Modelo de Formulário. Levantamento de Bens Móveis.....	29
Anexo VIII - Modelo de Decreto de Normatização do Patrimônio.....	30
Anexo IX - Modelo de Avaliação de Preço de Veículos para Leilão.....	44
Legislação Aplicada.....	47
Portaria nº 548, de 24 de Setembro de 2015.....	47
Portaria nº 448, de 13 de Setembro de 2002.....	51
Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP 07, de 22/09/2017.....	69
Decreto nº 9.373, de 11 de Maio de 2018.....	83



Macrofunções - SIAFI.....	87
Anexo da Instrução Normativa RFB nº 1700 de 14/03/2017.....	91
Referências Bibliográficas.....	103

**Este Documento pode ser reproduzido, em parte ou integralmente desde que citado a fonte**



## MANUAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

### Introdução

As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), editadas em conjunto pelo Conselho Federal de Contabilidade e pela Secretaria do Tesouro Nacional, passaram a vigorar a partir de 2010 e têm como principal objetivo adequar os procedimentos contábeis às normas internacionais de Contabilidade Pública.

Essas Normas, além de aplicarem à Contabilidade Pública os princípios da contabilidade enquanto ciência, definiram que o seu objeto é o Patrimônio Público, assim entendido como o “conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações” (Norma Contábil - NBC T 16.2).

Na Contabilidade Pública brasileira, a principal mudança com a adoção das NBCASP é o novo enfoque dado ao Patrimônio Público. Isso porque, apesar da Lei nº 4.320/64 e da Lei de Responsabilidade Fiscal já indicarem a importância do Controle do Patrimônio Público, na prática, o foco da Contabilidade Pública no Brasil sempre foi o controle e a execução orçamentária. Ou seja, a importância maior sempre foi dada ao Orçamento, não ao Patrimônio, realidade que ainda acontece neste período de transição.

### 1. Registros e informações contábeis

O objetivo da Contabilidade Pública, assim definido pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) – Parte V (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), é fornecer aos usuários informações sobre os resultados alcançados e sobre os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do Setor Público, bem como sobre suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisões, à adequada prestação de contas, e ao necessário suporte para a instrumentalização do controle social. Dessa forma, para que as informações sobre o Patrimônio Público possam atender ao padrão internacional de contabilidade e permitir que as análises e comparações sejam realizadas não só internamente, mas também em relação ao mercado e aos governos internacionais, elas devem primar pela confiabilidade e pela credibilidade, como preza a Norma Contábil NBC T 16.5 (Registros Contábeis)

Esta Norma traz ainda outras características dos registros e das informações contábeis, explicadas a seguir.

- (a) Comparabilidade – os registros e as informações contábeis devem possibilitar a análise da situação patrimonial de entidades do setor público ao longo do tempo e estaticamente, bem como a identificação de semelhanças e diferenças dessa situação patrimonial com a de outras entidades.
- (b) Compreensibilidade – as informações apresentadas nas demonstrações contábeis devem ser entendidas pelos usuários. Para esse fim, presume-se que estes já tenham conhecimento do ambiente de atuação das entidades do setor público. Todavia, as informações relevantes sobre temas complexos não devem ser excluídas das demonstrações contábeis, mesmo sob o pretexto de que são de difícil compreensão pelos usuários.
- (c) Confiabilidade – o registro e a informação contábil devem reunir requisitos de verdade e de validade que possibilitem segurança e credibilidade aos usuários no processo de tomada de decisão.
- (d) Fidedignidade – os registros contábeis realizados e as informações apresentadas devem representar fielmente o fenômeno contábil que lhes deu origem.
- (e) Imparcialidade – os registros contábeis devem ser realizados e as informações devem ser apresentadas de modo a não privilegiar interesses específicos e particulares de agentes e/ou entidades.
- (f) Integridade – os registros contábeis e as informações apresentadas devem reconhecer os fenômenos patrimoniais em sua totalidade, não podendo ser omitidas quaisquer partes do fato gerador.



- (g) Objetividade – o registro deve representar a realidade dos fenômenos patrimoniais em função de critérios técnicos contábeis preestabelecidos em normas ou com base em procedimentos adequados, sem que incidam preferências individuais que provoquem distorções na informação produzida.
- (h) Representatividade – os registros contábeis e as informações apresentadas devem conter todos os aspectos relevantes.
- (i) Tempestividade – os fenômenos patrimoniais devem ser registrados no momento de sua ocorrência e divulgados em tempo hábil para os usuários.
- (j) Uniformidade – os registros contábeis e as informações devem observar critérios padronizados e contínuos de identificação, classificação, mensuração, avaliação e evidenciação, de modo que fiquem compatíveis, mesmo que geradas por diferentes entidades. Esse atributo permite a interpretação e a análise das informações, levando-se em consideração a possibilidade de se comparar a situação econômico-financeira de uma entidade do setor público em distintas épocas de sua atividade.
- (k) Utilidade – os registros contábeis e as informações apresentadas devem atender às necessidades específicas dos diversos usuários.
- (l) Verificabilidade – os registros contábeis realizados e as informações apresentadas devem possibilitar o reconhecimento das suas respectivas validades.
- (m) Visibilidade – os registros e as informações contábeis devem ser disponibilizadas para a sociedade e expressar, com transparência, o resultado da gestão e a situação patrimonial da entidade do setor público.

Além dessas características, é importante ressaltar que todo controle e informação que diga respeito aos elementos que compõem o Patrimônio Público sempre deve observar os princípios contábeis e todas as Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público.

## 2. - Resultado Patrimonial

Como já explicado, o objeto da Contabilidade Pública, de acordo com as NBCASP, passou a ser o Patrimônio Público, que segundo a NBC T 16.2 é estruturado em três grupos, o (i) ativo, o (ii) passivo e o (iii) patrimônio líquido, explicados a seguir:

- (I) Ativo – compreende os direitos e os bens, tangíveis ou intangíveis adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelo setor público, que representem um fluxo de benefícios, presente ou futuro.
- (II) Passivo – compreende as obrigações assumidas pelas entidades do setor público ou mantidas por ela, na condição de fiel depositário, bem como as contingências e as provisões.
- (III) Patrimônio Líquido – representa a diferença entre o Ativo e o Passivo.

Com a mudança de enfoque da Contabilidade para o Patrimônio, o resultado a ser avaliado deve ser o patrimonial, que se dá por meio do Patrimônio Líquido. Esse resultado patrimonial pode ser esquematizado da seguinte forma:

### PATRIMÔNIO:



$$\text{ATIVO} = \text{PASSIVO} + \text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}$$

Figura 1 – Resultado Patrimonial

Dessa forma, dada a importância do resultado patrimonial, a sua variação, que pode ser influenciado por diversos fatores, orçamentários ou não, deve ser analisada e registrada de maneira correta e confiável. Nesse aspecto, é importante que se analise as variações patrimoniais, assim entendidas como



as operações que provoquem alguma alteração no patrimônio do Ente, mesmo que sejam em caráter compensatório e afetem ou não o seu resultado. Essas variações são, então, classificadas em quantitativas, quando alteram o patrimônio líquido e qualitativas, quando não há alteração. As variações quantitativas podem ser aumentativas, quando aumentam o patrimônio (receitas) ou diminutivas, quando o diminuem (despesas).

Considerando, portanto, a avaliação do Patrimônio Líquido, uma das principais mudanças introduzidas pela “nova” contabilidade é a necessidade de se ter registros de receita e de despesa que atendam ao Princípio da Competência, segundo o qual “as receitas e as despesas deverão ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem, independentemente do recebimento ou pagamento” (MCASP – Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais).

Dessa forma, é importante que ocorra o correto reconhecimento da variação patrimonial, sendo que a aumentativa deve ser registrada no momento em que ocorrer o seu fato gerador, independentemente de haver, de fato, o recebimento. Da mesma forma, a variação patrimonial diminutiva também tem que ser registrada no momento em que ocorrer o seu fato gerador, independentemente da ocorrência do pagamento e da execução orçamentária. Ademais, visando à transparência e à integralidade das informações contábeis, deve-se também demonstrar de forma correta as variações qualitativas.

Esses procedimentos, além de respeitarem os princípios da Contabilidade Pública, também estão em consonância com a Lei nº 4.320/64, que em seu artigo 104 assim determina:

*“Art. 104. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.”*

Outro procedimento que passa a ser exigido como procedimento patrimonial e que também influencia o Resultado Patrimonial é o correto reconhecimento do Ativo Imobilizado da Entidade. Segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte II, Ativo Imobilizado, que deve ser reconhecido inicialmente pelo valor de aquisição, de construção ou de produção,

*“é o item tangível que é mantido para uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os elementos decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, os riscos e controle desses bens.”*

Quando os bens patrimoniais do Ativo Imobilizado tiverem sua vida útil econômica limitada, deverão ser realizadas a depreciação, a amortização e a exaustão, pois o desgaste dos bens gera sua desvalorização e, conseqüentemente, a variação patrimonial. Os procedimentos de depreciação, amortização e exaustão serão explicados mais adiante.

O reconhecimento e o controle dos bens do Ativo Imobilizado devem ser realizados pelo setor de Patrimônio da Entidade. É importante observar que este setor, diante das atuais mudanças e exigências legais, deve se reestruturar e estar preparado para gerenciar essas informações.

Quanto à classificação, o Ativo Imobilizado pode ser classificado como bens móveis e bens imóveis, assim definidos pelo MCASP:

**Bens Móveis** - compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços. São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros.

**Bens Imóveis** - compreende o valor dos bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros.

Os bens imóveis, por sua vez, classificam-se em:

- a) **Bens de uso especial:** compreende os bens, tais como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal, inclusive os de



suas autarquias e fundações públicas, como imóveis residenciais, terrenos, glebas, quartelamento, aeroportos, açudes, fazendas, museus, hospitais, hotéis dentre outros.

- b) **Bens dominiais:** compreende os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. Compreende ainda, não dispendo a lei em contrário, os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado, como apartamentos, armazéns, casas, glebas, terrenos, lojas, bens destinados a reforma agrária, bens imóveis a alienar dentre outros.
- c) **Bens de uso comum do povo:** pode ser entendido como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público.
- d) **Bens imóveis em andamento:** compreende os valores de bens imóveis em andamento, ainda não concluídos. Exemplos: obras em andamento, estudos e projetos (que englobem limpeza do terreno, serviços topográficos etc), benfeitoria em propriedade de terceiros, dentre outros.

Conhecer e entender a classificação dos bens do Ativo Imobilizado auxilia na produção de registros e informações também corretos. Assim, os conceitos transcritos acima são de grande importância, pois como já comentado, o registro patrimonial deve garantir a fidedignidade dos registros patrimoniais, principalmente dos bens móveis e imóveis, assegurando assim, ao Setor de Contabilidade, o correto registro do impacto dos bens patrimoniais no resultado do período, expresso no principal demonstrativo do Setor Público, que é o Balanço Patrimonial.

É, portanto, no Balanço Patrimonial que ficará evidenciado o correto valor do Resultado Patrimonial por meio do Patrimônio Líquido, que será maior ou menor em determinado período, de acordo com as variações patrimoniais ocorridas e registradas no setor de patrimônio em relação ao reconhecimento, à depreciação e à reavaliação dos bens públicos.

A seguir, tem-se uma figura demonstrando como é esquematizado o Balanço Patrimonial da Entidade:



EXERCÍCIO:		PERÍODO (MÊS):		<ENTE DA FEDERAÇÃO> BALANÇO PATRIMONIAL		DATA EMISSÃO:		PÁGINA	
ATIVO				PASSIVO					
ESPECIFICAÇÃO				Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO			
				Exercício Atual	Exercício Anterior				
<b>ATIVO CIRCULANTE</b> Caixa e Equivalentes da Caixa Créditos a Curto Prazo Clientes Créditos Tributários a Receber Dívida Ativa Tributária Dívida Ativa Não Tributária - Clientes Créditos de Transferências a Receber Empréstimos e Financiamentos Concedidos (-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo Demais Créditos e Valores a Curto Prazo Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo Estoques VPD Pagas Antecipadamente						<b>PASSIVO CIRCULANTE</b> Obrigações Trabalhistas Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo Obrigações Fiscais à Curto Prazo Obrigações de Repartição a Outros Entes Provisões a Curto Prazo Demais Obrigações a Curto Prazo			
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b> <u>Ativo Realizável a Longo Prazo</u> Créditos a Longo Prazo Clientes Créditos Tributários a Receber Dívida Ativa não Tributária - Clientes Empréstimos e Financiamentos Concedidos (-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo Demais Créditos e Valores a Longo Prazo Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo Estoques VPD Pagas Antecipadamente <u>Investimentos</u> Participações Permanentes Participações Avaliadas pelo Método da Equivalência Patrimonial Participação Avaliadas pelo Método de Custo Propriedades para Investimentos Demais Investimentos Permanentes <u>Imobilizado</u> Bens Móveis Bens Imóveis <u>Intangível</u> Softwares Marcas, Direitos e Patentes Industriais Direito de Uso de Imóveis						<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b> Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo Fornecedores a Longo Prazo Obrigações Fiscais a Longo Prazo Provisões a Longo Prazo Demais Obrigações a Longo Prazo Resultado Diferido			
				<b>TOTAL DO PASSIVO</b>					
				<b>PATRIMÔNIO LIQUIDO</b>					
				<b>ESPECIFICAÇÃO</b>				<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
				Patrimônio Social e Capital Social Adiantamento para Futuro Aumento de Capital Reservas de Capital Ajuste de Avaliação Patrimonial Reserva de Lucros Demais Reservas Resultados Acumulados Resultado do exercício Resultado dos exercícios Anteriores Ajustes de exercícios anteriores (-) Ações / Cotas em Tesouraria					
				<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO</b>					
<b>TOTAL</b>						<b>TOTAL</b>			

Figura 2 – Balanço Patrimonial

### 3. - Informações do patrimônio no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Outra importante mudança no processo de convergência da contabilidade ao padrão internacional é o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. O PCASP, ao estabelecer normas e procedimentos para o registro de contas contábeis, tem como principal finalidade padronizar a consolidação das contas em todo o Setor Público brasileiro, seguindo as legislações nacionais e os parâmetros internacionais.

Em sua nova estrutura, o PCASP tem como característica principal separar, para efeitos de resultado, as informações orçamentárias das informações patrimoniais, permitindo o registro das variações patrimoniais sem a necessidade de ter sua origem na execução orçamentária, como é o caso da depreciação e da reavaliação dos bens públicos. Por meio do Código Contábil do Plano de Contas, as informações do Setor de Patrimônio passarão a integrar os dados da contabilidade e, conseqüentemente, o Balanço Patrimonial.



Segundo o MCASP – Parte IV (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), a Conta contábil é definida como

*“a expressão qualitativa e quantitativa de fatos de mesma natureza, evidenciando a composição, variação e estado do patrimônio, bem como de bens, direitos, obrigações e situações nele não compreendidas, mas que, direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo”.*

Essas contas são agrupadas no PCASP segundo as suas funções, sendo esse agrupamento, ainda de acordo com o MCASP - Parte IV, de grande importância para a contabilidade, pois possibilita as seguintes ações:

- a) identificar, classificar e efetuar a escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada;
- b) determinar os custos das operações do governo;
- c) acompanhar e controlar a aprovação e a execução do planejamento e do orçamento, evidenciando a receita prevista, lançada, realizada e a realizar, bem como a despesa autorizada, empenhada, realizada, liquidada, paga e as dotações disponíveis;
- d) elaborar os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, de Fluxo de Caixa, das Mutações do Patrimônio Líquido e do Resultado Econômico;
- e) **conhecer a composição e situação do patrimônio analisado, por meio da evidenciação de todos os ativos e passivos;**
- f) analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros;
- g) individualizar os devedores e credores, com a especificação necessária ao controle contábil do direito ou obrigação; e
- h) controlar contabilmente os atos potenciais oriundos de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres.

#### 4. - A importância do Setor de Patrimônio

A administração do Setor Público requer o gerenciamento de informações de todas as áreas que envolvam os processos necessários tanto para a prestação de contas quanto para a tomada de decisões, quase sempre de forma integrada. E esse gerenciamento de informações é realizado pelos “sistemas”, que, neste contexto, são entendidos como um conjunto de pessoas e de processos envolvidos nas rotinas de registros e de controle de informações administrativas.

Os sistemas administrativos podem e devem se utilizar de sistemas informatizados para facilitar a integração de dados que auxiliem a administração do Setor Público. Na parte administrativa, podemos citar como principais “sistemas” o das Compras, da Contabilidade, da Tributação, da Tesouraria, do Patrimônio e dos Recursos Humanos. De maneira geral, todos eles têm a sua carga de importância e de responsabilidade sobre as informações geradas, sejam essas informações típicas de cada sistema, sejam informações geradas pela integração entre um ou mais sistemas, como é o caso do RH e a da contabilidade na integração da folha; da tributação e a da contabilidade na dívida Ativa; ou do setor de compras e da contabilidade para a abertura de um processo licitatório.

Essa relação de integração não deveria ser diferente entre o Sistema (setor) de Patrimônio e o Sistema (setor) de Contabilidade, mas a realidade, principalmente nos municípios menores, tem demonstrado que há uma disparidade estrutural e funcional do Sistema (setor) de Patrimônio em relação aos demais sistemas administrativos, identificados nas condições de suas instalações físicas e na falta de capacitação dos servidores da área. A própria localização geográfica desse setor, muitas vezes longe dos demais sistemas, pode ser um fator que, ao longo do tempo, tenha contribuído para essa situação atual. Dessa forma, todo este cenário tem favorecido para que os dados do Setor de Patrimônio não representem, efetivamente, as informações necessárias à correta escrituração contábil acerca dos bens que compõem o Ativo Imobilizado da Entidade.

Nesse sentido, com a necessidade de reconhecer corretamente os bens, depreciá-los, reavaliá-los e manter esses registros atualizados, será preciso, inicialmente, uma drástica reestruturação do Setor de Patrimônio, capacitando e valorizando o profissional responsável para que ele seja capaz de reconhecer a importância do Controle Patrimonial, não só pela questão do gestor ser responsável por



determinados bens, mas também pela influência dessas informações nos demonstrativos oficiais sobre os resultados do Setor Público.

## 5.- Atividades do Setor de Patrimônio

Como já comentado, dentre as várias funções administrativas das entidades do Setor Público, tem-se o controle e a gestão dos bens do Ativo Permanente, ou seja, o Controle Patrimonial. Este controle envolve a responsabilidade pelo registro, controle físico, utilização, guarda e desfazimento dos bens públicos. A importância do Controle Patrimonial não está somente na responsabilidade do gestor sobre esses bens, mas também na grande quantidade de recursos financeiros imobilizados para este fim.

De acordo com os manuais do Patrimônio de Institutos Educacionais Federais, localizados em diferentes estados brasileiros, o Controle Patrimonial ocorre por meio do adequado registro de todos os bens móveis, que estão à disposição da Entidade para realização de suas atividades, tenham sido eles adquiridos com recursos orçamentários ou não. Para a eficácia desse Controle, é imprescindível a constante atualização dos registros de entrada, movimentação, atualização e saída de bens do acervo patrimonial.

Assim, considerando a sua função de realizar o Controle Patrimonial, as principais atividades do Setor de Patrimônio, ou do setor responsável por este controle, são o tombamento, a transferência de bens, o desfazimento de bens e o inventário de bens. Cada uma dessas atividades será explicada, de forma mais detalhada, adiante. Antes, contudo, é importante compreendermos o conceito de “material permanente”, pois definir os bens que se enquadram ou não neste tipo de material tem influência direta na realização destas atividades realizadas pelo Setor de Patrimônio.

### 5.1-Tombamento:

O tombamento consiste no reconhecimento e na inclusão de um bem ao sistema patrimonial da Entidade, podendo ocorrer de quatro maneiras diferentes, a depender da documentação referente a esse bem permanente, na qual será indicada a fonte dos recursos utilizados e a origem física desse bem. As quatro modalidades de tombamento são: aquisição, comodato, doação e fabricação.

A aquisição ocorre quando se utiliza de recursos orçamentários e extraorçamentários para adquirir o bem. O comodato é o empréstimo gratuito de um bem que, depois de um certo tempo, é devolvido. Por se tratar de um empréstimo, esse bem não entra no acervo patrimonial da Entidade, realizando-se apenas um controle desse empréstimo e posterior devolução. A doação, por sua vez, ocorre quando um bem permanente é doado à Entidade, havendo, portanto, a transferência de sua propriedade. Por fim, quando um bem é fabricado pela Entidade, tem-se a modalidade fabricação.

Quando ocorrer o tombamento, é importante que seja realizada a identificação do bem por meio de um número patrimonial, com a afixação de plaqueta patrimonial, que consiste em uma pequena plaquinha contendo esse número patrimonial e o nome da Entidade.

Essa plaqueta deve ser fixada em uma área plana do objeto, evitando que ela se dobre ou estrague, que seja de fácil visualização e com boa aderência.

Por outro lado, haverá alguns casos em que a afixação de plaquetas pode não ser viável, como em situações em que a relação custo benefício do controle físico do bem não seja coerente. O item 8.2.1. da Instrução Normativa nº 205/88, da SEDAP (Secretaria de Administração Pública da Presidência da República), assim determina:

*“ 8.2.1. O material de pequeno valor econômico que tiver seu custo de controle evidentemente superior ao risco da perda poderá ser controlado através do simples relacionamento de material (relação carga), de acordo com o estabelecido no item 3 da I.N./DASP nº142/83.”*

Dessa forma, é importante observar que o Controle Patrimonial sempre será realizado, o que pode não acontecer é uma das formas de controle físico, no caso, a afixação de plaquetas. Mas, independente da existência delas, todos os bens devem ser registrados e controlados de forma individualizada por meio de seus respectivos números patrimoniais, de sua localização e de sua quantidade.

Os citados manuais do Patrimônio de diferentes institutos educacionais federais, localizados em diversos estados brasileiros, trazem exemplos dessas situações, nas quais não é viável ou possível a fixação de plaquetas, e que devem ser analisadas pelo responsável do Setor de Patrimônio. Essas situações levam em consideração características específicas dos objetos, como será explicado nos exemplos a seguir:

**Funcionalidade:** há alguns bens que tornam inviável a colocação de plaquetas por serem, com relativa periodicidade, repostos e conseqüentemente substituídos. É o caso dos bens têm como



função conter ou transportar produtos líquidos ou gasosos, como por exemplo os extintores de incêndio e os botijões de gás. A afixação de novas plaquetas a cada reposição representaria um custo excessivo para a Entidade.

**Dimensão:** considerado a característica da dimensão, temos que não é possível realizar o controle físico por meio da fixação de plaquetas em bens de pequeno porte, como por exemplo, em alguns modelos de câmeras fotográficas digitais e alguns equipamentos odontológicos.

**Pela mobilidade:** a utilização de alguns bens exige constante movimentação, o que pode tornar o por afixação de plaquetas muito oneroso.

**Dificuldade de acesso:** a dificuldade de acesso se dá pela localização de alguns bens, que acaba tornando inviável a fixação de plaquetas. É o que ocorre, por exemplo, com as antenas de televisão ou internet.

**Valor artístico ou histórico:** essa é uma característica particular de alguns bens que precisa ser respeitada, pois a colocação de simples plaquetas pode danificar e até mesmo destruir objetos de grande valor artístico ou histórico. Como exemplo dessa situação, temos qualquer objeto artístico, como os quadros e as esculturas.

É importante lembrar que estes são apenas exemplos de situações, que, a depender do caso específico, podem até mesmo não tornar inviável a fixação de plaquetas. Por isso, mais uma vez, repete-se que o responsável pelo Setor de Patrimônio deve analisar o bem com cautela antes de decidir pela adoção ou não desse controle físico.

Além da identificação do bem, quando ocorrer o tombamento é importante que seja realizada a definição do local de guarda desse bem e da pessoa responsável por esse bem, que tem como dever zelar pela guarda, manutenção e conservação do bem. Este cadastro dos locais de guarda e responsáveis pelo bem deve levar em consideração a realidade de cada Entidade.

Todos esses elementos referentes ao bem (identificação, localização e responsável) constam em um documento chamado de Termo de Responsabilidade. Este Termo deve ser assinado pelo responsável sempre que houver o tombamento ou a transferência de local ou de responsável de um bem. Deve ainda ser emitido em duas vias, ficando uma via no Setor de Patrimônio, ou o setor responsável pelo Controle Patrimonial quando aquele não existir e outra via com o responsável pelo bem.

#### 5.1.1- Dúvidas comuns referentes à classificação por natureza de despesa material permanente x material de consumo<sup>1</sup>

Entende-se como material de consumo e material permanente:

Material de consumo, aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos; Material permanente, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Além disso, na classificação da despesa com aquisição de material devem ser adotados alguns parâmetros que distinguem o material permanente do material de consumo.

Um material é considerado de consumo caso atenda um, e pelo menos um, dos critérios a seguir:

- **Critério da Durabilidade** – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- **Critério da Fragilidade** – Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- **Critério da Perecibilidade** – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal; 105
- **Critério da Incorporabilidade** – Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização (sendo classificado como 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (sendo classificado como 3.3.90.30);

<sup>1</sup> Parte integrante do MCASP – Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público\_PCO, Procedimentos Contábeis Orçamentários



- **Critério da Transformabilidade** – Se foi adquirido para fim de transformação.

Observa-se que, embora um bem tenha sido adquirido como permanente, o seu controle patrimonial deverá ser feito baseado na relação custo-benefício desse controle. Nesse sentido, a Constituição Federal prevê o princípio da economicidade (art. 70), que se traduz na relação custo-benefício. Assim, os controles devem ser simplificados quando se apresentam como meramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco. Desse modo, se um material for adquirido como permanente e ficar comprovado que possui custo de controle superior ao seu benefício, deve ser controlado de forma simplificada, por meio de relação-carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial. No entanto, esses bens deverão estar registrados contabilmente no patrimônio da entidade. Da mesma forma, se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado por meio de relação-carga, e incorporado ao patrimônio da entidade.

A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente. A classificação orçamentária obedecerá aos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo. O controle patrimonial obedecerá ao princípio da racionalização do processo administrativo. Por sua vez, o reconhecimento do ativo compreende os bens e direitos que possam gerar benefícios econômicos ou potencial de serviço. A seguir são apresentados alguns exemplos de como proceder à análise da despesa, a fim de verificar se a classificação será em material permanente ou em material de consumo:

- a) Classificação de peças não incorporáveis a imóveis (despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins):

A despesa com aquisição de peças não incorporáveis a imóveis deve ser classificada observando os critérios acima expostos (durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade). Geralmente os itens elencados acima são considerados material permanente, mas não precisam ser tombados. No caso de despesas realizadas em imóveis alugados, o ente deverá registrar como material permanente e proceder à baixa quando entregar o imóvel, se os mesmos encontrarem-se deteriorados, sem condições de uso.

- b) Classificação de despesa com aquisição de placa de memória para substituição em um computador com maior capacidade que a existente e a classificação da despesa com aquisição de uma leitora de CD para ser instalada num Computador sem Unidade Leitora de CD:

**Gastos de manutenção e reparos** correspondem àqueles incorridos para manter ou recolocar os ativos em condições normais de uso, sem com isso aumentar sua capacidade de produção ou período de vida útil. Por sua vez, uma **melhoria** ocorre em consequência do aumento de vida útil do bem do ativo, do incremento em sua capacidade produtiva, ou da diminuição do custo operacional. Desse modo, uma melhoria pode envolver uma substituição de partes do bem ou ser resultante de uma reforma significativa. Assim, como regra, aumenta o valor contábil do bem se o custo das novas peças for maior que o valor líquido contábil das peças substituídas. Caso contrário, o valor contábil não será alterado.

Portanto, a despesa orçamentária com a troca da placa de memória de um computador para outra de maior capacidade deve ser classificada na categoria econômica 4 – “despesa de capital”, no grupo de natureza de despesa 4 – “investimentos” e no elemento de despesa 30 – “Material de Consumo”. Observe que se a troca ocorrer por outro processador de mesma capacidade, havendo apenas a manutenção regular do seu funcionamento, deve ser classificada na categoria econômica 3 – “despesa corrente”, no grupo da natureza da despesa 3 – “outras despesas correntes” e no elemento de despesa 30 – “Material de Consumo”.

**As adições complementares**, por sua vez, não envolvem substituições, mas aumentam o tamanho físico do ativo por meio de expansão, extensão, etc, são agregadas ao valor contábil do bem.

A inclusão da leitora de CD na unidade também deve ser classificada na categoria econômica 4 – despesa de capital, no grupo de natureza de despesa 4 – “investimentos” e no elemento de despesa 30 – “Material de Consumo”, pois se trata de adição complementar, ou seja, novo componente não registrado no ativo imobilizado.



c) Classificação de despesa com aquisição de material bibliográfico

Os livros e demais materiais bibliográficos apresentam características de material permanente (durabilidade superior a dois anos, não é quebradiço, não é perecível, não é incorporável a outro bem, não se destina a transformação). Porém, o art. 18 da Lei nº 10.753/2003, considera os livros adquiridos para bibliotecas públicas como material de consumo. “Art. 18. Com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente.” As demais bibliotecas devem classificar a despesa com aquisição de material bibliográfico como material permanente.

*“Art. 2º Considera-se livro, para efeitos desta Lei, a publicação de textos escritos em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento.*

*Parágrafo único. São equiparados a livro:*

*I – fascículos, publicações de qualquer natureza que representem parte de livro;*

*II – materiais avulsos relacionados com o livro, impressos em papel ou em material similar;*

*III – roteiros de leitura para controle e estudo de literatura ou de obras didáticas;*

*IV – álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar;*

*V – atlas geográficos, históricos, anatômicos, mapas e cartogramas;*

*VI – textos derivados de livro ou originais, produzidos por editores,*

*mediante contrato de edição celebrado com o autor, com a utilização de qualquer suporte;*

*VII – livros em meio digital, magnético e ótico, para uso exclusivo de pessoas com deficiência visual;*

*VIII – livros impressos no Sistema Braille.*

*Biblioteca Pública é uma unidade bibliotecária destinada indistintamente a todos os segmentos da comunidade, com acervos de interesse geral, voltados essencialmente à disseminação da leitura e hábitos associados entre um público amplo definido basicamente em termos geográficos, sem confundir com as bibliotecas destinadas a atender um segmento da comunidade com um propósito específico”. (Acórdão 111/2006 – 1ª Câmara – Tribunal de Contas da União – TCU).*

Assim, as bibliotecas públicas devem efetuar o controle patrimonial dos seus livros, adquiridos como material de consumo, de modo simplificado via relação do material (relação-carga) e/ou verificação periódica da quantidade de itens requisitados, não sendo necessária a identificação do número do registro patrimonial. Essas bibliotecas definirão instruções internas que estabelecerão as regras e procedimentos de controles internos com base na legislação pertinente. As aquisições que não se destinarem às bibliotecas públicas deverão manter os procedimentos de aquisição e classificação na natureza de despesa 4.4.90.52 – Material Permanente – incorporando ao patrimônio. Portanto, devem ser registradas em conta de ativo imobilizado.

d) Classificação de despesa com serviços de remodelação, restauração, manutenção e outros. Quando o serviço se destina a manter o bem em condições normais de operação, não resultando em aumento relevante da vida útil do bem, a despesa orçamentária é corrente. Caso as melhorias decorrentes do serviço resultem em aumento significativo da vida útil do bem, a despesa orçamentária é de capital, devendo o valor do gasto ser incorporado ao ativo.

e) Classificação de despesa com aquisição de pen-drive, canetas ópticas, token e similares.

A aquisição será classificada como material de consumo, na natureza da despesa 3.3.90.30, tendo em vista que são abarcadas pelo critério da fragilidade. Os bens serão controlados como materiais de uso duradouro, por simples relação-carga, com verificação periódica das quantidades de itens requisitados, devendo ser considerado o princípio da racionalização do processo administrativo para a instituição pública, ou seja, o custo do controle não pode exceder os benefícios que dele decorram.



## 5.2 Bens da Entidade em poder de terceiros e Bens de Terceiros em poder da Entidade.

Segundo o MCASP – Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público, Ativos são recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que resultem para a entidade benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços. No reconhecimento de um Ativo, aplica-se o conceito de recursos controlados, que por ocasião de algumas situações previstas na legislação como:

- Concessão de uso,
- Permissão de uso,
- Cessão de uso ou
- Comodato

Com a nova legislação, a pergunta que tem gerado dúvidas é: para reconhecer um bem no seu ativo imobilizado, é necessário ter a propriedade pelo mesmo? Duarte<sup>1</sup> em sua obra esclarece essa questão com a seguinte explicação;

*"Uma importante modificação conceitual verificada em relação ao ativo imobilizado é a exclusão do fator "propriedade jurídica" para esse enquadramento. Pelas novas normas, ainda que uma entidade não possua a propriedade jurídica de determinado bem, mas assuma os seus benefícios, riscos e controle, poderá enquadrá-lo como imobilizado, desde que atendidos, cumulativamente, os demais requisitos, como a sua destinação à manutenção da entidade. Conforme visto anteriormente, o MCASP prevê que compõe o ativo imobilizado o bem tangível que seja 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."*

Sendo assim quando houver a transferência para o Ente dos benefícios, Riscos e o controle de Bens, o Ente que mantiver essas três condições sob sua responsabilidade, mesmo sem ter a propriedade deve reconhecer o Ativo.

## 5.3- Transferências de Bens.

Outra atividade do Setor de Patrimônio é a transferência de bens, que consiste na alteração da responsabilidade pelo bem, seja pela mudança no seu local de guarda, seja pela mudança do responsável por este local. Quando ocorrer a transferência é necessário emitir o Termo de Transferência.

Além da transferência, pode ocorrer ainda a simples Movimentação de bens, quando há apenas a sua mudança física, sem ocorrer a mudança de responsabilidade. Isso ocorre, por exemplo, quando o bem é retirado de seu local de guarda para manutenção ou para empréstimo. Neste caso, deve-se emitir a Nota de Movimentação.

## 5.4- Desfazimentos de Bens.

O Desfazimento de Bens é a retirada de um bem do registro patrimonial da entidade, que deve respeitar a legislação municipal e ser autorizada pelo administrador da Entidade. Quando ocorrer esse desfazimento, deve ser realizada a Baixa patrimonial desse bem.

Assim, a baixa patrimonial pode acontecer por diversos fatores, dentre eles pode-se citar a devolução de bens em comodato; os erros de tombamento; e os bens inservíveis (alienação, doação e inutilização/abandono).

De acordo com, o SAP<sup>2</sup>– sistema de administração patrimonial, utilizado por muitas instituições federais de Ensino, a rotina de baixa patrimonial deve acompanhar o termo de baixa os seguintes dados;

- Numero de tombamento;
- quantidade baixada quando se tratar de lote de bens não emplacados);
- forma de baixa;
- motivo da baixa;

<sup>1</sup> Barbosa, Diogo Duarte – Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas. Ed Gestão Pública - 2013

<sup>2</sup> In Santos, Gerson – Gestão Patrimonial, pg 187



- número do processo de baixa;
- data da baixa;
- número da portaria ou termo de baixa.

### 5.5- inventários de Bens.

O Inventário Físico é o procedimento administrativo que tem como objetivo realizar o levantamento físico-financeiro de todos os bens existentes na Entidade.

O Inventário deve ser realizado por uma Comissão Inventariante, formada por, no mínimo, três representantes, formalmente nomeados pelo gestor municipal. De acordo com os já citados manuais do Patrimônio de diferentes institutos educacionais federais, as principais atribuições da Comissão Inventariante devem ser as seguintes:

- a) Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da unidade de controle patrimonial;
- b) A avaliação do estado de conservação destes bens;
- c) A classificação dos bens passíveis de disponibilidade;
- d) A identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;
- e) A identificação de bens patrimoniados, que eventualmente não possam ser localizados;
- f) A emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário,

É recomendado que, no período de realização de levantamento físico dos bens pela Comissão Inventariante, fiquem vetadas a transferência e a movimentação de bens, exceto com prévia autorização do gestor.

A seguir, tem-se um esquema com as informações que devem constar no relatório final produzido pela Comissão.

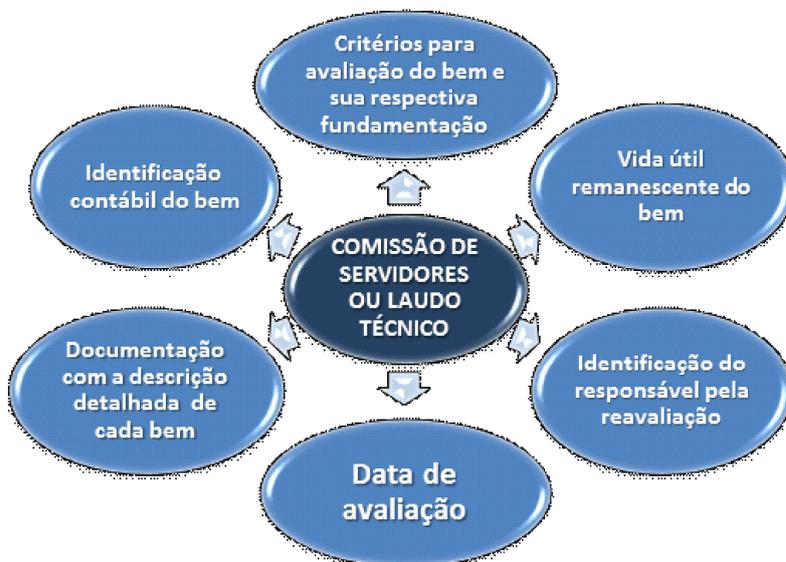


Figura 3 - Relatório da Comissão de servidores (fonte: Secretaria do Tesouro Nacional)

## 6. - AVALIAÇÃO INICIAL E REAVALIAÇÃO DO ATIVO IMOBILIZADO.

Um dos primeiros procedimentos a ser adotado no processo de transição para o novo Plano de Contas é realizar um trabalho de verificação e de conciliação entre os saldos do Livro Razão com os saldos do controle analítico do sistema patrimonial. Esse procedimento tem como finalidade evidenciar possíveis diferenças que, caso sejam encontradas, necessitarão de levantamento físico feito por uma comissão de inventário nomeada, que deverá apresentar as devidas incorporações e baixas encontradas, justificadas por



meio de relatório próprio, que servirá, inclusive, como base de informações para as notas explicativas nos demonstrativos contábeis.

Conforme recomendado pela Instrução de Procedimento Contábil IPC 00 – Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade da STN – Secretaria do Tesouro Nacional de 2103, essa análise, principalmente no que se refere aos bens imóveis, deve adotar os seguintes procedimentos:

- I. Verificar junto à Procuradoria ou órgão equivalente do ente da Federação, o histórico da titulação dos bens e as providências que vem sendo adotadas em relação a esses bens.
- II. Circularização junto aos Cartórios de Registro de Imóveis para determinar a propriedade e direito de uso;
- III. Solicitação do histórico dos imóveis junto aos escritórios distribuidores;
- IV. Análise dos documentos de suporte no caso de doações com ou sem encargos.

E, a título de exemplificação, a referida Instrução Normativa sugere como seria o demonstrativo do Razão com os registros analíticos do sistema patrimonial.

Saldos do razão contábil				Registro analítico dos bens				
Código Contábil	Código patrimonial	Conta Contábil	Valor	Código patrimonial	Código Contábil	Natureza do Bem	Valor analítico	Valor sintético
1.2.3.00	8.1.3.6.00	Veículos	100.000	8.1.3.6.00	1.2.3.00	Veículos	-	80.000
				8.1.3.6.01		Veículo passeio marca XYZ LX - Ano 2009	30.000	
				8.1.3.6.02		Pick up - marca ABC - ano 2011	50.000	
1.2.4.00	8.1.4.1.00	Móveis e Utensílios	5.000	8.1.4.1.00	1.2.4.00	Móveis e utensílios	-	5.000
				8.1.4.1.01		Mesa de escritório com 4 gavetas modelo KLM - adquirida em 1990	3.000	
				8.1.4.1.02		Cadeira de escritório marca PQR adquirida em 1995	2.000	

Figura 4: modelo de demonstrativo de confronto entre o razão e os registros analíticos

## 6.1 AVALIAÇÃO INICIAL

Para que se inicie os procedimentos de depreciação é necessário fazer a conciliação acima citada, o que requer o ajuste dos bens adquiridos em exercícios anteriores para o valor justo de mercado. Na verdade o que se deve fazer é uma avaliação inicial dos bens, que nada mais é do que uma reavaliação, só que será contabilizada diretamente no resultado por entender o MCASP - que este procedimento trata-se de um ajuste necessário para deixar todos os bens em igualdade para iniciar a depreciação.

## MÉTODO DE AVALIAÇÃO /REAVALIAÇÃO

Avaliar ou reavaliar os bens Ativo Imobilizado a valor justo de mercado requer um trabalho de pesquisa de mercado, que envolve a consulta, quer seja nos próprios estabelecimento comerciais, seja com a ajuda da internet, do qual facilita muito este processo. Dependendo das condições estruturais e financeira das entidades, pode se adotar uma metodologia que se baseia na aplicação de cálculos sobre o valor de um bem novo, envolvendo outras variáveis como o estado de conservação do bem.

A metodologia desenvolvida por técnicos da Fiorilli Software com o objetivo de oferecer aos usuários do SCPI-Sistema de Contabilidade Pública Informatizada uma opção, simples, prática, segura, abrangente e objetiva de avaliação de bens móveis é a seguinte:

Com base na vida útil total do bem e na vida útil remanescente encontra-se um fator de reavaliação a ser aplicado sobre o valor de um bem novo igual ou com características funcionais semelhantes.

$$VBU = VBN \times \left( \frac{VUT - VUU}{VUT} \right)$$



Onde:

VBU = valor do bem utilizado que se deseja avaliar

VBN = valor do bem novo ou valor de aquisição de um bem novo

VUT = vida útil total do bem quando novo ou ainda não utilizado.

VUU = vida útil já utilizada do bem.

VUT-VUU = Vida útil remanescente do bem.

Encontrado o valor corrigido pelo fator de reavaliação, aplica-se a fórmula, dois fatores de correção, o EC = Fator de correção em função do Estado de Conservação e o FO = Fator de correção em função do risco de Obsolescência, ambos com base em uma tabela predefinida que se apresenta logo abaixo. Assim a fórmula completa apresenta-se da seguinte maneira:

$$VBU = VBN \times \left( \frac{VUT - VUU}{VUT} \right) \times EC \times FO$$

TABELA

EC = Fator de correção em função do Estado de Conservação.

Estado de Conservação - EC		
Fator	Identificação	Características ou especificações
1,00	Novo	Bens novos e ainda não utilizados
0,95	Ótimo	Bens em utilização plena, com eventuais revisões e manutenções em dia, que não apresentam indícios de necessidades de reparos ou ajustes
0,90	Bom	Em utilização plena, com eventuais revisões e manutenções em dia, que apresentam indícios de necessidades de reparos superficiais
0,85	Médio	Bens em utilização ou funcionamento, mas com indícios de necessidades de reparos pontuais, revisões ou intervenções de manutenções.
0,80	Regular	Em utilização ou funcionamento, mas com comprometimento da produção ou geração de benefícios em até 20 %.
0,70	Ruim	Em utilização ou funcionamento, mas com capacidade de produção ou geração de benefícios muito limitada ou com custos elevados.
0,60	Péssimo	Necessidade de reparos de monta para que volte a funcionar com capacidade plena de geração de benefícios.
0,50	Ineficiente	Necessidade de reformas substanciais e básicas que abrangem até metade da estrutura do bem para que volte a gerar benefícios
0,40	Inexistente	Sem condições de uso, com necessidade de reformas básicas que atingem mais ou menos metade da estrutura do bem.

TABELA

FO = Fator de correção em função do risco de Obsolescência.

Fator de Obsolescência - FO		
Fator	Identificação	Características ou especificações
1,00	Imune	Não se aplica o fator de obsolescência nos casos de risco inexistente.
0,90	Risco Mínimo	Aplica-se a bens que pertençam a uma classe com evolução moderada e tenha vida útil curta.
0,80	Moderado	Existência de indicações de lançamentos de modelos mais avançados e com possibilidade de reduzir a vida útil do bem avaliando.
0,70	Relativo	Existência de novos modelos substitutivos no mercado, porém em fase de lançamento e com valores ainda elevados ou inviáveis.
0,60	Risco Médio	Existência de substitutivos no mercado com relativos avanços tecnológicos que começam a apresentar viabilidade econômica.
0,50	Risco Alto	Quando já existem modelos mais avançados de produtos substitutivos que tornam o bem antieconômico.
0,40	Desvalorização em ação	Quando já não se encontram mais similares novos no mercado e haja uma grande diferença de recursos do bem e dos substitutos no mercado.

## 7. - DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO

Até a publicação das NBCASP, os procedimentos de Depreciação, Amortização e Exaustão não eram praticados pela Contabilidade Pública. Estes procedimentos têm como objetivo trazer o valor



contábil do bem para o mais próximo possível da sua realidade, seja pelo valor atual de mercado, seja pelo desgaste ou pela perda de sua capacidade de gerar benéficos futuros. Assim, antes de efetuar qualquer um desses procedimentos, deve-se realizar o levantamento físico dos Bens por meio de uma Comissão de Avaliação do Inventário, conforme já exposto. Este trabalho inicial visa corrigir os valores de exercícios anteriores, sendo que esta correção deve ser registrada como ajustes na contabilidade, para que, a partir desse momento, se comece a realizar os novos procedimentos contábeis Patrimoniais.

Para que se possa implantar os novos procedimentos Patrimoniais, é importante entender, além dos próprios conceitos de Depreciação, Exaustão e Amortização, outros conceitos diretamente ligados a estes procedimentos, todos definidos na NBC T 16.9 e no MCASP – Parte II.

**Depreciação** - é a alocação sistemática do valor depreciável de um ativo ao longo de sua vida útil.

**Exaustão** - corresponde à perda do valor, decorrente da sua exploração, de direitos cujo objeto sejam recursos minerais ou florestais, ou bens aplicados nessa exploração.

**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.

**Valor recuperável** - é o valor de venda de um ativo menos o custo para a sua alienação (preço líquido de venda), ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa ou potencial de serviços futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que o for maior.

**Valor líquido contábil** - é o valor pelo qual um ativo é contabilizado após a dedução de qualquer depreciação acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável.

**Valor líquido de venda** - é o valor a ser obtido pela venda de um ativo em transações em bases comutativas, entre partes conhecedoras e interessadas, menos as despesas estimadas de venda.

**Classe de ativo imobilizado** - representa um agrupamento de ativos de natureza ou função similares nas operações da entidade, que é evidenciado como um único item para fins de divulgação nas demonstrações contábeis.

**Custo do ativo** - é o montante gasto ou o valor necessário para adquirir um ativo na data da sua aquisição ou construção.

**Valor justo** - é o valor pelo qual um ativo poderia ser negociado, ou um passivo liquidado em uma transação em que não há favorecidos e em que as partes estejam informadas e dispostas a transacionar.

**Valor depreciável** - é o custo de um ativo, ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual.

**Redução ao valor recuperável (impairment)** - é a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo, que reflete um declínio na sua utilidade além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.

**Valor residual de um ativo** - é o valor estimado que a entidade obteria com a venda do ativo, caso o ativo já tivesse a idade, a condição esperada e o tempo de uso esperados para o fim de sua vida útil. O cálculo do valor residual é feito por estimativa, sendo seu valor determinado antes do início da depreciação. Assim, o valor residual seria o valor de mercado depois de efetuada toda a depreciação. O valor residual é determinado para que a depreciação não seja incidente em cem por cento do valor do bem, e desta forma não sejam registradas variações patrimoniais diminutivas além das realmente incorridas.

**Vida útil** - é o período durante o qual a entidade espera utilizar o ativo, ou número de unidade de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

A Instrução de Procedimentos Contábeis IPC 00, da Secretaria do Tesouro Nacional, sugere um roteiro de implantação desses novos procedimentos para os bens permanentes, que deve ser realizado após ser definida uma data de corte para início dessas ações. O roteiro está dividido em três passos, transcritos a seguir:

- I. Realizar uma verificação no inventário (imobilizado e intangível) da entidade no setor de patrimônio, de modo a separar as perdas. Os bens que não estejam sendo utilizados e que não tenham valor de venda em virtude de serem inservíveis (obsoleto, quebrado, inutilizado, etc.) deverão ser baixados como perda, diretamente, em conta de resultado (VPD).

II. Analisar a data de aquisição do bem, pois, se ele foi adquirido no ano de início da implantação da depreciação/amortização/exaustão no ente, ele já deve ser depreciado sem que seja necessário realizar uma avaliação do seu valor justo.

III. Se o ativo foi adquirido antes do ano da implantação da depreciação/amortização/exaustão no ente (data de corte), deve-se analisar se o valor contábil (VC) do bem está registrado no patrimônio da entidade acima ou abaixo do valor justo (VJ). Se o ativo estiver registrado abaixo do valor justo, deve-se realizar uma ajuste a maior, caso contrário (valor contábil acima do valor justo), o bem deve sofrer ajuste a menor. Assim, caso o valor contábil do bem diverja de maneira relevante do valor justo, o seu valor deverá ser ajustado e só então poderão ser implantados os procedimentos de depreciação, amortização e exaustão. Para estes bens, os procedimentos de avaliação e depreciação/amortização/exaustão

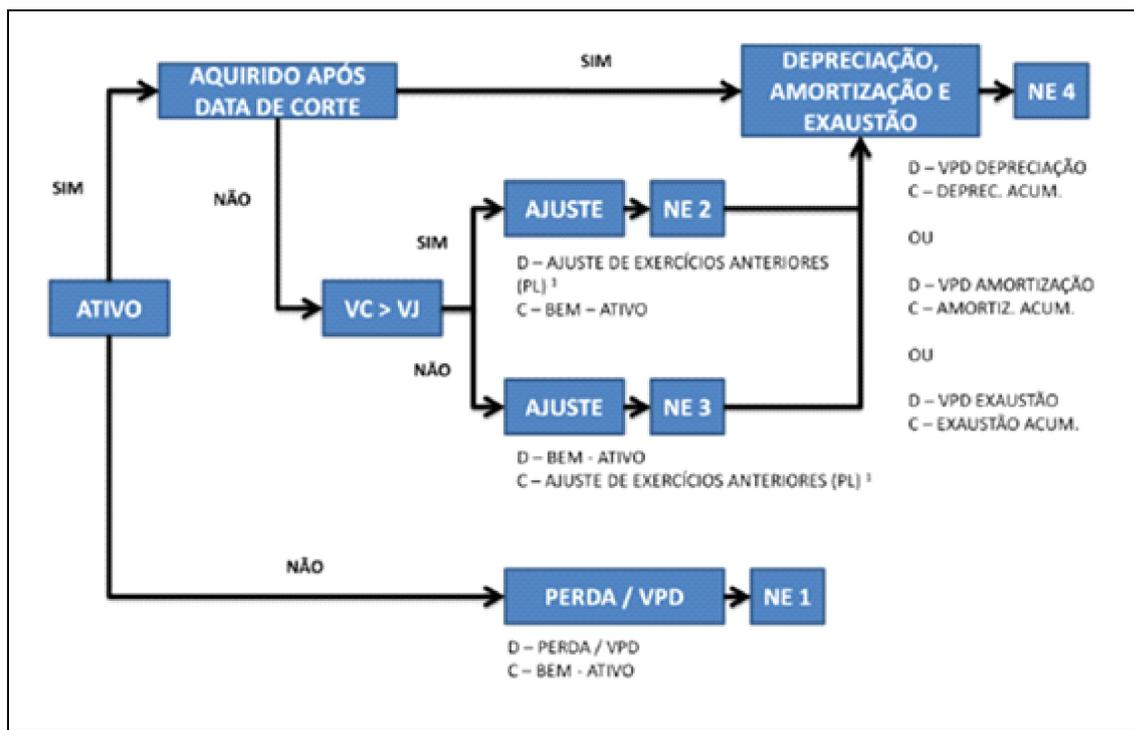


Figura 5 – Esquema de adoção inicial da reavaliação e depreciação de bens públicos

É importante destacar a influência dos novos procedimentos patrimoniais contábeis para a apuração dos resultados nos demonstrativos oficiais do setor público. Há de ressaltar que, para que esses novos procedimentos venham a acontecer de forma sistemática e confiável, a administração da Entidade deverá analisar as possíveis fragilidades do setor de patrimônio, principalmente no que diz respeito à capacitação, à estrutura e aos procedimentos rotineiros de controle patrimonial, como tombamento, transferência, responsabilização e baixas. Esse procedimento garante que, em um segundo momento, as informações básicas sejam consistentes para realizar os procedimentos de reavaliação e depreciação, que constituirão uma informação mais precisa do Ativo Imobilizado. Cabe lembrar que a responsabilidade pela contabilização das variações nos bens patrimoniais é do Setor de Contabilidade, mas o gerenciamento, o controle e os cálculos de depreciação, reavaliação e tempo de vida útil dos bens é função do Setor de Patrimônio.

### 7.1 - Método de cálculo de depreciação:

De acordo como MCASP, o método de depreciação deve refletir o padrão em que os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços do ativo devem ser consumidos pela entidade. Vários métodos de depreciação podem ser utilizados para alocar de forma sistemática o valor depreciável de um ativo ao longo da sua vida útil, não sendo exigido que todos os bens sejam avaliados pelo mesmo método. Dentre os métodos, destaca-se o da linha reta (ou cotas constantes), o da redução dos saldos, o da soma dos dígitos e o de unidades produzidas.

Para entender melhor cada método, foi realizada uma simulação, utilizando o mesmo bem em cada um dos métodos. Dessa forma, é possível visualizar como ficaria a depreciação ao longo da vida útil



desse bem. Para essa simulação, foi considerado um bem com valor de aquisição de R\$ 5.400,00, com vida útil de 5 anos e valor residual de R\$ 300,00. Para o método das unidades produzidas, foi considerada uma capacidade de produção de 500 unidades ano.

Essa simulação está explicada na sequência, logo abaixo da explicação sobre o respectivo método utilizado.

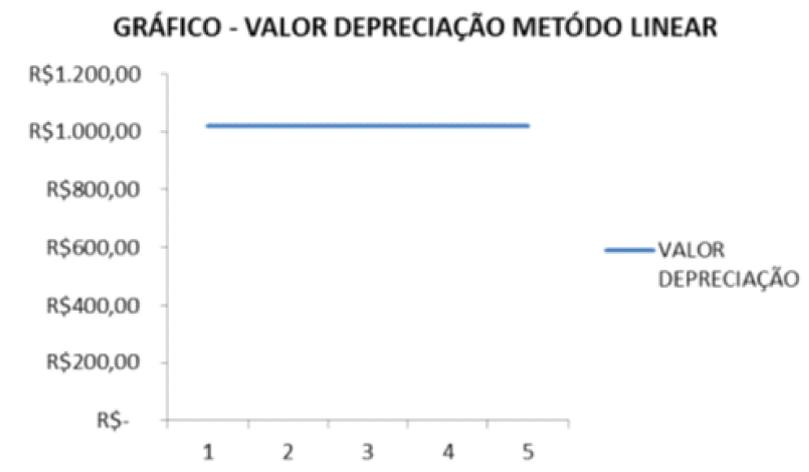
• **Método das Cotas Constantes:** O método das cotas constantes utiliza-se de taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere.

Simulação: Uma entidade pretende realizar a depreciação de um bem utilizando o método linear (cotas constantes). O valor bruto contábil é R\$ 5.400,00; foi determinado o valor residual de R\$ 300,00 e valor depreciável de R\$ 5.100,00. A vida útil do bem é de cinco anos, conforme a política da entidade, assim, a taxa de depreciação ao ano é de 20%.

Na tabela abaixo, é possível visualizar os cálculos realizados:

MÉTODO DE DEPRECIÇÃO LINEAR				
-----				
Valor do Bem: 5.400,00				
Vida Útil: 5 A				
Valor Residual: 300,00				
-----				
Valor Depreciável (Valor do Bem - Valor Residual): 5.100,00				
Valor da Depreciação: (Valor Depreciável / Vida Útil)				
-----				
Lançto.	Valor de Depreciação	Depreciação Acumulada	Residual	
0	0,00	0,00	5.400,00	
1	1.020,00	1.020,00	4.380,00	
2	1.020,00	2.040,00	3.360,00	
3	1.020,00	3.060,00	2.340,00	
4	1.020,00	4.080,00	1.320,00	
5	1.020,00	5.100,00	300,00	

No gráfico a seguir, é possível verificar que utilizando este método o valor da depreciação segue uma linha reta, já que é utilizada uma taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo.



• **Método da taxa constante (redução dos saldos):** O método de depreciação da taxa constante (redução dos saldos) consiste em estabelecer uma taxa constante de depreciação, a qual é calculada sobre o valor do bem no fim de cada exercício.

Para determinar a taxa constante de depreciação utiliza-se a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: } i = 1 - \frac{\sqrt[n]{r}}{PV}$$



Onde:

i = taxa

n = vida útil

R= valor residual

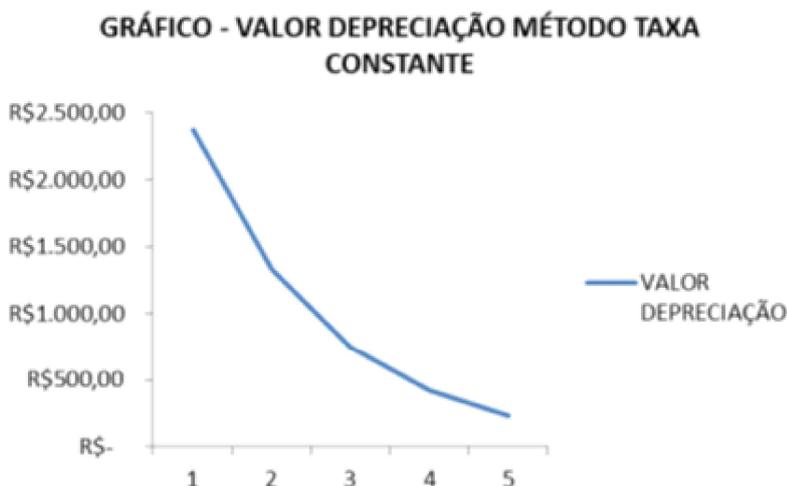
PV= valor contábil

Simulação: considerando que uma entidade adquiriu um bem por 5.400,00, com uma vida útil estimada em 5 anos, com um valor residual de 300,00, ao aplicar a fórmula, tem-se uma taxa de depreciação de 0,43902%, calculada em sobre o valor do bem no fim de cada exercício.

Na tabela abaixo é possível visualizar os cálculos realizados.

MÉTODO DE DEPRECIÇÃO DA TAXA CONSTANTE			
-----			
Valor do Bem: 5.400,00			
Vida Útil: 5 A			
Percentual: 0,43902%			
Valor Residual: 300,00			
-----			
Valor Depreciável = Residual			
Valor da Depreciação: (Valor Depreciável * Percentual)			
-----			
Lançto.	Valor de Depreciação	Depreciação Acumulada	Residual
0	0,00	0,00	5.400,00
1	2.370,70	2.370,70	3.029,30
2	1.329,92	3.700,62	1.699,38
3	746,06	4.446,68	953,32
4	418,52	4.865,20	534,80
5	234,80	5.100,00	300,00

A seguir, tem-se o gráfico ilustrando as alterações ocorridas no valor de depreciação. Observe-se como há diferença entre a linha deste gráfico e a do gráfico anterior, representando o método linear.



• **Método das somas dos dígitos:** O método da soma dos dígitos resulta em uma taxa crescente ou decrescente durante a vida útil. Para a obtenção das taxas somam-se os algarismos que representam a vida útil do bem; por exemplo, se a vida útil do bem é 5 anos, somam-se os dígitos de 1 a 5:  $1+2+3+4+5 = 15$ , sendo que o resultado dessa soma é o denominador da fração das quotas de depreciação.

Simulação: considerando o mesmo bem dos exemplos anteriores, com valor bruto contábil de R\$ 5.400,00, com valor residual de R\$ 300,00 e com vida útil de 5 anos, tem-se a seguinte situação:

**Crescente:** as taxas serão menores no início, conforme demonstrado a seguir:

1/15; 2/15; 3/15; 4/15; 5/15



MÉTODO DE COLE (SOMA DOS DÍGITOS) CRESCENTE

Valor do Bem: 5.400,00  
Vida Útil: 5 A  
Soma dos Dígitos: 15  
Valor Residual: 300,00

Valor Depreciável = Valor do Bem - Valor Residual  
Valor da Depreciação: (Valor Depreciável \* Fração)

Lançto.	Fração	Valor de Depreciação	Depreciação Acumulada	Residual
0		0,00	0,00	5.400,00
1	1/15	340,00	340,00	5.060,00
2	2/15	680,00	1.020,00	4.380,00
3	3/15	1.020,00	2.040,00	3.360,00
4	4/15	1.360,00	3.400,00	2.000,00
5	5/15	1.700,00	5.100,00	300,00

**Decrescentes:** as taxas serão maiores no início, conforme demonstrado a seguir:  
5/15; 4/15; 3/15; 2/15; 1/15

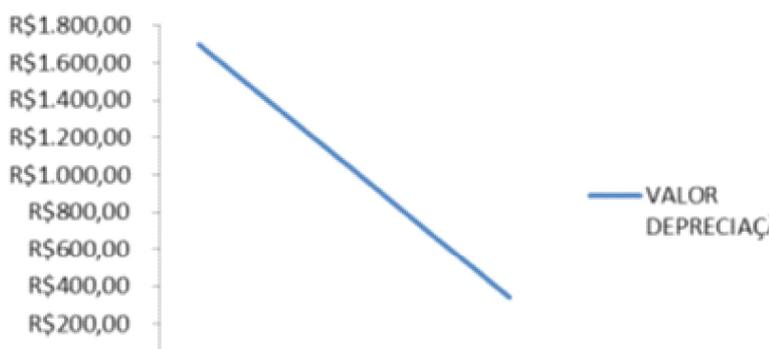
MÉTODO DE COLE (SOMA DOS DÍGITOS) DECRESCENTE

Valor do Bem: 5.400,00  
Vida Útil: 5 A  
Soma dos Dígitos: 15  
Valor Residual: 300,00

Valor Depreciável = Valor do Bem - Valor Residual  
Valor da Depreciação: (Valor Depreciável \* Fração)

Lançto.	Fração	Valor de Depreciação	Depreciação Acumulada	Residual
0		0,00	0,00	5.400,00
1	5/15	1.700,00	1.700,00	3.700,00
2	4/15	1.360,00	3.060,00	2.340,00
3	3/15	1.020,00	4.080,00	1.320,00
4	2/15	680,00	4.760,00	640,00
5	1/15	340,00	5.100,00	300,00

GRÁFICO - VALOR DEPRECIÇÃO MÉTODO SOMA DOS DÍGITOS (DECRESCENTE)



**Método** das unidades produzidas: O método das unidades produzidas resulta em uma taxa baseada no uso ou produção esperados. A vida útil do bem é determinada pela capacidade de produção.

Simulação: uma entidade pretende realizar a depreciação de um bem utilizando o método das unidades produzidas. O valor bruto contábil é R\$ 5.400,00; foi determinado o valor residual de R\$ 300,00 e valor depreciável de R\$ 5.100,00. A vida útil do bem é determinada pela capacidade de produção que é igual a 500 unidades, sendo 100 unidades ao ano, conforme a política da entidade, assim, a taxa de depreciação ao ano é de 10%.

A seguir, tem-se a tabela com os cálculos realizados:



MÉTODO DAS UNIDADES PRODUZIDAS

-----

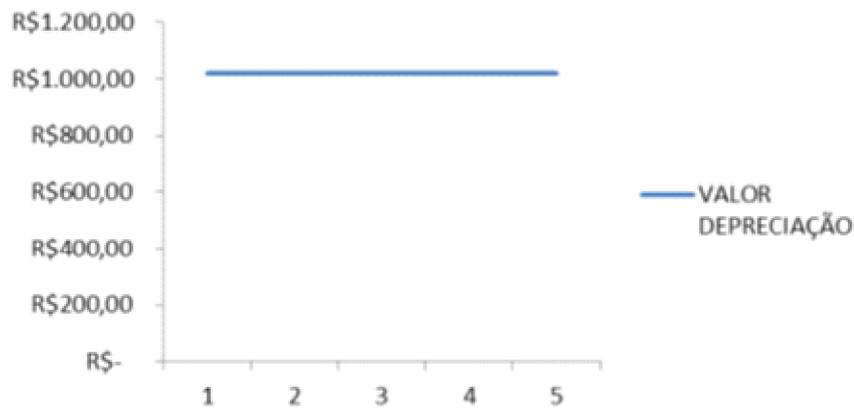
Valor do Bem: 5.400,00  
Vida Útil: 5 A  
Capacidade de Produção: 500  
Valor Residual: 300,00

-----

Valor Depreciável = Valor do Bem - Valor Residual  
Valor da Depreciação: (Valor Depreciável / Capacidade de Produção) \* Fração

Lançto.	Fração	Valor de Depreciação	Depreciação Acumulada	Residual
0		0,00	0,00	5.400,00
1	100	1.020,00	1.020,00	4.380,00
2	100	1.020,00	2.040,00	3.360,00
3	100	1.020,00	3.060,00	2.340,00
4	100	1.020,00	4.080,00	1.320,00
5	100	1.020,00	5.100,00	300,00

GRÁFICO - VALOR DEPRECIÇÃO METÓDO UNIDADES PRODUZIDAS





## PATRIMÔNIO PÚBLICO - MODELOS ANEXOS

### Anexo I - Roteiro controle de bens patrimoniais.

- a) Criação de comissão de avaliação de bens patrimoniais, com no mínimo 3 (três) servidores.
- b) Realização de levantamento físico dos bens para atualização do inventário, com informações sobre identificação, localização, estado e responsabilidade dos bens.
- c) Elaboração de relatório da situação atual, com relação dos bens inservíveis e não localizados para a devida baixa no sistema patrimonial, bem como a incorporação dos bens localizados, devidamente justificados e documentados pela comissão.
- d) Elaboração de relatório comparativos dos bens por classe/grupo do diário razão com o controle patrimonial.
- e) Efetuado o confronto, a Entidade deve fazer uma avaliação das existências e da integridade entre os dados contábeis e os dados de controle analítico do patrimônio, para realizar os devidos ajustes.
- f) Definição de procedimento padrão para funções do setor de patrimônio, como:
  - tombamento
  - afixação de plaquetas
  - movimentação de bens
  - controle de movimentação
  - desfazimento
- g) Definição de data de corte.
- h) Realização de ajustes no valor dos bens a valor atual de mercado.
- i) Definição de método de depreciação, tempo de vida útil e valor residual dos bens.
- j) Realização de reavaliação e redução do valor recuperável dos bens.



**Anexo II - Modelo de criação de portaria para Comissão inventariante**

**MUNICÍPIO DE MODELÂNDIA**

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ( \_\_\_\_\_ )**

**PORTARIA Nº XXXXX - de XX/XX/2014**

Constitui comissão especial para promover a realização dos inventários físicos e financeiros dos materiais em almoxarifado ou em outras unidades similares, dos bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos e ou recebidos em cessão, inclusive imóveis, que são objeto de registro nos ativo imobilizado.

O Prefeito municipal. Sr, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no uso de suas atribuições e considerando o atendimento aos procedimentos Contábeis Patrimoniais, do Manual de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e Nos prazos previstos no cronograma de ações exigidos pela portaria 828 da Secretaria do Tesouro Nacional;

RESOLVE:

Art. 1º. CONSTITUIR COMISSÃO ESPECIAL para realização dos inventários físicos e financeiros dos bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos e ou recebidos em cessão, inclusive imóveis, que são objeto de registro nos Ativos Mobilizado.

Art. 2º. NOMEAR para compor a referida Comissão Especial os seguintes servidores:

José da Silva que a presidirá,

João Ferreira

Maria da Costa

Art. 3º. DETERMINAR a todos os titulares de Secretarias que sejam oferecidas à Comissão Especial os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 4º. ESTABELECER que caberá ao Presidente definir a forma e o cronograma de atuação da Comissão Especial, consideradas as disposições legais vigentes e a data limite de XX/XX/XXXX para a entrega dos relatórios e XX/XX/XXXX para o relatório conclusivo contendo os saldos finais.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se



**ANEXO III - Modelo de Termo de Transferência de bens patrimoniais**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA**

**DA UNIDADE / SUB-UNIDADE:**

21 CCI - Melhor Idade com Qualidade  
CCI - Melhor Idade com Qualidade

**PARA A UNIDADE / SUB-UNIDADE:**

19 Biblioteca Municipal  
Biblioteca Municipal

<b>ID.</b>	<b>Grupo/Chapa</b>	<b>Descrição do Bem</b>
41945	1 / 000648	Aquisição de Armário em Fórmica.

MODELÂNDIA , 04 de junho de 2014

\_\_\_\_\_  
Chefe da Unidade que Transfere

\_\_\_\_\_  
Chefe da Unidade que Recebe



## ANEXO IV – Modelo - Termo de Responsabilidade

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA

Unidade: 04 Sec. De Educação  
Sub-Unidade: 19 Biblioteca Municipal

Grupo/Chapa	Descrição do Bem
1 / 000628	Aquisição de Armário de Formica 1,53x0,90 com 02 portas.
1 / 001063	Aquisição de Computador Pentium D2.8 2GB Ram HD 250 GB CRT 17 LG.
1 / 002178	CONJUNTO ESC.MESA ADULTO C/ 4 CADEIRAS FO.
1 / 002179	CONJUNTO ESC.MESA ADULTO C/ 4 CADEIRAS FO.
1 / 002180	CONJUNTO ESC.MESA ADULTO C/ 4 CADEIRAS FO.
1 / 003763	Aquisição de Monitor LCD W1943 LG, ref. empenhos 2766 e 2767.
1 / 003864	Aquisição de Mesa Pop 1,20 com 02 gavetas Lar Del Plata, Porta Teclado Lar Del Plata, Suporte CPU com 02 andares cinza Lar Del Plata.
1 / 003865	Aquisição de Cadeira Executiva Giratória com apoio de braço por Tflex.
1 / 004011	Aquisição de Estante Biblioteca Dupla-Pandin, Recurso Próprio.
1 / 004012	Aquisição de Estante Biblioteca Dupla-Pandin, Recurso Próprio.
1 / 004013	Aquisição de Estante Biblioteca Dupla-Pandin, Recurso Próprio.
1 / 004014	Aquisição de Estante Biblioteca Dupla-Pandin, Recurso Próprio.
1 / 004354	Aspirador Eletrolux Neo 120W Portatil.
1 / 004457	Mesa Pop. 1,20 com 02 Gavetas Lar Del Plata, c/c. 14.024-4A.
1 / 004463	Cadeira Secretária Giratória Portflex, c/c. 14.024-4A.
1 / 004593	Bebedouro Refrigerado Torre para galão Inox 127v.
1 / 004602	Estante Biblioteca Dupla.
1 / 004603	Estante Biblioteca Dupla.
1 / 004604	Estante Biblioteca Dupla.
1 / 004605	Revisteiro sem Rodinhas.
1 / 004606	Conjunto de Mesa Redonda Biblioteca.
1 / 004607	Conjunto de Mesa Redonda Biblioteca.
1 / 004608	Longarina 3 Lugares.
1 / 004609	Longarina 3 Lugares.
1 / 004610	Conjunto de Mesa 80x80 Fundamental.
1 / 004738	calculadora financeira

Quantidade de Itens: XX

MODELÂNDIA, 4 de junho de 2014

Encarregado

Chefe de Serviço



**ANEXO V – Modelo - Termo de Baixa de bens patrimoniais**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA**

**UNIDADE / SUB-UNIDADE:**

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Grupo/Chapa Data da Baixa</b>	<b>Descrição do Bem Tipo da Baixa Histórico de Movimentação</b>	<b>Valor da Baixa</b>
13995 1 / 000003	Cadeira fixa estofada cor azul. 08/02/2014 BAIXA	-30,00

Modelândia , 08 de fevereiro de 2014

Responsável da Unidade

---

Responsável da Sub-unidade

---







## ANEXO VIII – Modelo – Planilha de Decreto de Normatização do Patrimônio

### Patrimônio Público Municipal

## **Decreto n.º \_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

*Dispõe sobre a regulamentação da gestão e o controle de bens patrimoniais do município de xxxxxxxxxxxxxxxx - SP e dá outras providências*

O prefeito municipal da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - SP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o controle dos bens patrimoniais do Município ou de terceiros, sob sua guarda, mediante procedimentos a serem adotados por Unidades, Órgãos, Departamentos, Setores e por todos os servidores públicos ligados a essa municipalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de registrar os bens no sistema de Patrimônio em consonância com as disposições da Lei n.º 4.320/64, da Portaria n.º 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao setor Público,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas para o controle e a atualização do inventário de bens públicos móveis, visando o atendimento às novas regras do Manual de Contabilidade aplicada ao setor Público – MCASP, tais como o ajuste na data do corte, a reavaliação, a redução a valor recuperável, o custo subsequente e as depreciações, assim como as rotinas essenciais de controle do setor responsável pelo patrimônio do Município.

### **CAPITULO I Dos Conceitos**

Art. 2º. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

II- Material de Consumo: é aquele que, em razão de seu uso corrente, normalmente perde sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 02 (dois) anos, sendo sua aquisição realizada em despesa de custeio e não possuindo controle após sua distribuição.

III – Exaustão: corresponde à perda do valor, decorrente da sua exploração, de direitos cujo objeto seja recurso mineral ou florestal, ou bem aplicado nessa exploração;

IV – 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 seja bem de utilização limitada por prazo legal ou contratual;

V - Valor recuperável: é o preço líquido de venda de um ativo, resultante da operação de subtração do custo para a alienação desse ativo do seu valor de venda, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa ou potencial de serviços futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que for maior;

VI - Valor líquido contábil: é o valor pelo qual um ativo é contabilizado após a dedução de qualquer depreciação acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

VII - Classe de ativo imobilizado: representa um agrupamento de ativos de natureza ou função similares nas operações da entidade, que é evidenciado como um único item para fins de divulgação nas demonstrações contábeis;

VIII - Custo do ativo: é o montante gasto ou o valor necessário para adquirir um ativo, considerado na data da sua aquisição ou construção;



IX - Valor justo: é o valor pelo qual um ativo poderia ser negociado ou um passivo poderia ser liquidado em uma transação, na qual não haja favorecidos e as partes estejam informadas e dispostas a transacionar;

X - Valor depreciável: é o custo de um ativo, ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual;

XI - Valor residual de um ativo: é o valor estimado que a entidade obteria com a venda do ativo, caso esse já tivesse a idade, a condição e o tempo de uso esperados para o fim de sua vida útil. O cálculo do valor residual é feito por estimativa, sendo seu valor determinado antes do início da depreciação.

XII - Vida útil: é o período durante o qual a entidade espera utilizar o ativo, ou número de unidade de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

§1º. Para fins de identificação de um bem como material permanente, conforme definido no inciso I deste artigo, serão adotados, na classificação da despesa, os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto:

- a) Durabilidade: quando o material, em seu uso normal, perde ou tem reduzida as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- b) Fragilidade: quando a estrutura do material esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou pela perda de sua identidade;
- c) Perecibilidade: quando o material está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou, com o transcurso do tempo, deteriora-se ou perde sua característica normal de uso;
- d) Incorporabilidade: quando o material é incorporado a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e
- e) Transformabilidade: quando o material é adquirido para fim de transformação.

§2º. Caso o bem não apresente uma ou mais das características elencadas no §1º deste artigo, será considerado material de consumo, conforme definido no inciso II deste mesmo artigo.

## **CAPITULO II** **Do Inventário**

Art. 3º. O Inventário de bens patrimoniais é o procedimento administrativo de arrolamento físico e financeiro de todos os bens existentes na Entidade.

Art. 4º. O inventário mencionado no art. 3º será realizado anual por uma Comissão de Inventário, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores. Sendo um deles designado como presidente e terá a função de organização e coordenação dos trabalhos.

§1º. A Comissão de Inventário mencionada no caput deste artigo será designada por meio de Portaria ou de Decreto elaborado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. Se houver necessidade em função do cronograma de trabalho ou da quantidade de bens, a comissão citada no *caput* deste artigo poderá convocar estagiários e outros servidores municipais de qualquer área ou um função para auxiliar a Comissão de Inventário na localização e na identificação dos bens, sempre sob a supervisão do Presidente da Comissão.

Art. 5º. O Inventário Geral tem como objetivo atualizar as informações sobre:

- I - Localização do bem;
- II - Estado de conservação do bem, que pode ser classificado como:
  - a) Novo;
  - b) Ótimo;
  - c) Bom;
  - d) Médio;
  - e) Regular;
  - f) Ruim;



- g) Péssimo;
- h) Ineficiente;
- i) Inexistente;

III – Responsável pelo bem;

IV – Classificação contábil do bem de acordo com o Plano de contas aplicado ao Setor Público – PCASP;

V – Valor justo de mercado do bem.

Art. 6º. Durante o período de levantamento físico de atualização do Inventário, fica proibida a movimentação de bens sem prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º. Ao final do Inventário, a comissão inventariante deve elaborar relatório final com as principais informações que possibilitem o ajuste do saldo patrimonial com o saldo contábil, tais como:

- I - bens não localizados;
- II - bens inservíveis;
- III - bens sem placa de identificação;
- IV - bens com classificação contábil incorreta.

### **CAPITULO III**

#### **Da avaliação, da reavaliação e da redução a valor recuperável**

Art. 8º. A avaliação inicial deve ser realizada com o objetivo de obter os valores dos bens adquiridos antes da data do corte e de atualizá-los para os valores justos de mercado na data dessa avaliação.

§1º. Entende-se como data do corte a data definida pela Entidade para separar os bens que serão objetos de ajuste em seu valor contábil e os bens que poderão ser depreciados diretamente, sem passar por um procedimento de ajuste.

§2º. A avaliação inicial será realizada uma única vez, individualmente para cada um dos bens adquiridos em exercícios anteriores à data do corte, sendo contabilizada na conta de resultado denominada "Ajustes decorrentes de incorporação/desincorporação de obrigações patrimoniais".

Art. 9º. As reavaliações dos bens serão realizadas a cada 4 (quatro) anos, contados a partir da data de corte, tal como definida no §1º do art. 8º.

Art. 10. Quando um item do ativo for reavaliado, toda a classe desse ativo também deverá ser reavaliada, exceto nos casos de reavaliação extraordinária e individual de um determinado item.

Art. 11. Quando um item do ativo imobilizado for reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo seu valor reavaliado.

Art. 12. As avaliações e reavaliações dos bens serão feitas com base em laudo técnico emitido pela comissão específica prevista no art. 4º deste Decreto.

Parágrafo único. Quando se tratar de bens com características que demandem conhecimentos específicos para sua avaliação ou reavaliação, poderá ser contratada pessoa física ou jurídica especializada para a realização desse procedimento.

Art. 13. Para a realização de avaliação e reavaliação de bens, deverá ser utilizado o método de fator de reavaliação.

§1º. O método de fator de reavaliação consiste na aplicação da seguinte fórmula:

Fator de reavaliação

$$VBU = VBN \times \left( \frac{VUT - VUU}{VUT} \right) \times EC \times FO$$



§2º. A forma de aplicação e os critérios para utilização da fórmula descrita no §1º deste artigo estão previstas no **ANEXO I** deste Decreto

Art. 14. A fórmula de cálculo do valor justo aplicada pelo fator de reavaliação, descrito no §1º do art. 13, terá como base de cálculo o valor atual de um bem que possua iguais características ou que a ele se assemelhe no atendimento de suas funções para a geração do benefício econômico para o Ente.

Art. 15. O valor de mercado dos veículos terá como base o valor médio de mercado expresso pela tabela FIPE (tabela de referência da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas), e na impossibilidade de localizá-lo, caberá à comissão de inventário avaliá-lo.

Parágrafo único. A comissão de inventário poderá solicitar participação de vendedores de automóveis, mecânicos e outros profissionais competentes para a função, a fim de obter informações precisas e atualizadas.

Art. 16. O procedimento de redução ao valor recuperável consiste na perda dos futuros benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, além da sua depreciação.

§1º. Considera-se que um ativo sofreu perda por irrecuperabilidade quando esse não for mais capaz de prover a Entidade com potencial de serviços, por apresentar pouca ou nenhuma contribuição para que ela atinja seus objetivos.

§2º. Sempre que necessário, a entidade deve fazer o teste de imparidade...

§3º. Se a entidade, ao fazer o teste de imparidade mencionado no §2º deste artigo, verificar que o resultado do valor de venda do ativo menos o custo para a sua alienação é menor que o valor contábil desse ativo (valor recuperável), o valor contábil desse bem deverá sofrer uma redução.

## **CAPITULO IV** **Depreciação de Bens**

Art. 17. A Depreciação é a alocação sistemática do valor depreciável de um ativo ao longo de sua vida útil, devendo ser aplicada na forma descrita neste capítulo.

Parágrafo único. A depreciação de um bem deve ser iniciada quando esse estiver em condição de uso e deve cessar ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao seu valor residual.

Art. 18. A vida útil e o valor residual dos bens novos, que deverão ser considerados no registro da depreciação, serão definidos de acordo com o anexo II ou alterados, quando necessários, pela comissão de inventário conforme Art. 4.

Art. 19. O método de depreciação adotado deve refletir o padrão de benefícios econômicos futuros ou o potencial de serviços a serem consumidos pela entidade.

Parágrafo único. Na apuração e no registro da depreciação, a entidade poderá utilizar, para cada bem, individualmente, ou para o conjunto de bens pertencentes a uma mesma classe contábil, mais de um dos seguintes métodos de depreciação:

- I – método linear ou cotas constantes;
- II – método dos saldos decrescentes;
- III – método das unidades produzidas;
- IV – método da taxa constante (redução dos saldos).

Art. 20. Laudo técnico elaborado pela comissão de inventário, definida no artigo 4º deste Decreto, determinará a vida útil e o valor residual dos bens avaliados e reavaliados.

Art. 21. Os terrenos e os bens de natureza cultural não serão objeto de depreciação.

## **CAPITULO V** **Do controle patrimonial**



Art. 22. Deve ser reconhecido como Ativo Imobilizado o item tangível ou intangível que seja mantido para o uso na produção ou no fornecimento de bens ou de serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, os riscos e o controle desses bens, assim como os gastos adicionais ou complementares e os custos subsequentes.

Art. 23. O ingresso (tombamento) dos bens patrimoniais pode correr mediante:

- I - Aquisição;
- II - Comodato;
- III - Cessão;
- IV - Doação;
- V – Permuta;
- VI - Produção própria;
- VII - Semoventes (reprodução própria);
- VIII – Encampação.

Art. 24. O ingresso provisório ou definitivo de bens permanentes na entidade deve ser registrado em sistema patrimonial informatizado.

§1º. Os bens permanentes que ingressarem na entidade devem ser controlados com um número patrimonial sequencial e devidamente emplaquetados.

§2º. O emplaquetamento será realizado pelo setor competente ou pela comissão descrita no artigo 4º deste decreto.

§3º. Na impossibilidade de emplaquetamento do bem, em função do seu tamanho ou de suas características, o controle será ser feito somente pela relação de carga patrimonial.

§4º. Para fins do disposto no §3º deste artigo, considera-se como relação de carga patrimonial o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário.

## **CAPITULO VI** **Da responsabilidade**

Art. 25. Após o cadastro e o emplaquetamento do bem, o setor de patrimônio providenciará a emissão do Termo de responsabilidade, em formulário padrão.

Art. 26. O Termo de responsabilidade deverá ser assinado pelo responsável da unidade administrativa de menor nível à qual o bem será incorporado.

Art. 27. São deveres do responsável pelo bem patrimonial que esteja sob sua guarda:

- I - Assinar o termo de responsabilidade;
- II - Zelar pela guarda, segurança e conservação do bem;
- III- Manter em bom estado a plaqueta de identificação do bem;
- IV- Comunicar o setor de patrimônio em caso de extravio da plaqueta de identificação, caso o bem esteja em situação ociosa ou obsoleta;
- V- Comunicar o setor de patrimônio sobre a necessidade de movimentação do bem, mediante solicitação registrada em termo de transferência.

## **CAPITULO VII** **Do Tombamento, Registro e Controle de Bens Móveis**

Art. 28. Todo bem - equipamento, material permanente e bens culturais - adquirido pela Prefeitura, por qualquer Unidade/Subunidade, ou recebido mediante doação - deve dar entrada no Setor Patrimônio da Prefeitura, para efeito de tombamento e demais registros.



Art. 29. As aquisições de equipamentos e materiais permanentes ou bens culturais efetuadas diretamente pelas Unidades Gestoras Descentralizadas devem obedecer aos seguintes procedimentos:

I - O bem deve ser entregue no local determinado na Nota de Empenho;

II - O servidor responsável pelo recebimento do bem deverá conferir e assinar a nota fiscal. Em seguida, remete a documentação e/ou processo a contabilidade, para pagamento, com cópia ao SETOR DE PATRIMÔNIO.

III - A Contabilidade viabiliza o pagamento;

IV - O SETOR DE PATRIMÔNIO procede à classificação contábil, tombamento do material, efetua o emplaquetamento no bem e realiza a emissão do Termo de responsabilidade.

V - A autorização para o uso do bem somente pode ocorrer após o devido tombamento e classificação da nota fiscal pelo SETOR DE PATRIMÔNIO;

VI - As Unidades Gestoras obrigam-se a enviar mensalmente ao patrimônio relatório das aquisições para conferência.

§1º. O SETOR DE PATRIMÔNIO deve encaminhar à Contabilidade, mensalmente, o Relatório de Bens adquiridos pelas Unidades, para fins de compatibilização das aquisições patrimoniais com os respectivos registros contábeis.

§2º. Quando se tratar de material de grande porte, em grande quantidade ou que necessite de montagem, a Unidade Gestora deve comunicar ao patrimônio a localização e o responsável pelo material.

Art. 30. Para todo bem móvel produzido na Prefeitura deverá ser emitido, pela unidade fabricante, o detalhamento do bem conforme Guia de Produção Própria

Art. 31. Concluída a produção de cada bem móvel, a unidade fabricante encaminha a documentação concernente ao SETOR DE PATRIMÔNIO, para que se proceda ao tombamento, registro, classificação contábil e emissão do Termo de Responsabilidade Patrimonial, antes de sua distribuição ao usuário.

Parágrafo único. A inobservância do disposto no caput deste artigo implica a responsabilização do servidor que lhe der causa.

Art. 32. Quando se tratar de obra de arte criada no âmbito da Prefeitura e que venha a integrar seu acervo cultural, a unidade produtora encaminha a documentação concernente ao SETOR DE PATRIMÔNIO, para que se proceda a tombamento, registro, classificação contábil e emissão do Termo de Responsabilidade Patrimonial, antes de sua distribuição ao local de destino.

## **CAPÍTULO VIII** **Da Doação**

Art. 33. Antes de dar início ao processo de doação de bens móveis à Prefeitura, a unidade gestora interessada deverá dirigir-se ao SETOR DE PATRIMÔNIO, que a instruirá quanto aos procedimentos adequados.

Art. 34. Todos os documentos relativos à doação deverão ser encaminhados ao SETOR DE PATRIMÔNIO, os quais comporão o processo de doação à Prefeitura, incorporando o bem ao acervo patrimonial da Prefeitura.

Art. 35. O processo de doação de bens à Prefeitura, por pessoas físicas ou jurídicas, estará concluso somente após o aceite oficial, mediante a assinatura do Termo de Doação/Cessão, e a sequência de procedimentos de incorporação patrimonial.

§1º. No Termo de Doação deverá constar, obrigatoriamente: a identificação e assinatura do doador, a especificação, quantidade dos bens e respectivos valores.

§2º. No caso de doação de bens móveis por fundação de apoio ou entidade assemelhada, o Termo de Doação somente poderá ser assinado após o cumprimento das seguintes exigências:

I - Que a entidade de apoio indique a localização precisa do bem e o nome do responsável por sua guarda e manutenção;



II - Que a entidade de apoio apresente documento comprobatório da entrega do bem ao servidor da Prefeitura;

III - Que o bem esteja devidamente tombado pelo SETOR DE PATRIMÔNIO e atribuído à respectiva responsabilidade patrimonial;

IV - Que o Termo de Doação seja entregue à Prefeitura no prazo máximo de 30 dias, após a emissão da nota fiscal, respeitados os prazos contratuais.

Art. 36. Os bens doados deverão dar entrada na Prefeitura por intermédio exclusivo do SETOR DE PATRIMÔNIO, onde serão tombados, e, após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade Patrimonial, serão distribuídos às unidades gestoras interessadas.

Parágrafo único. Quando, em razão de seu volume, tamanho ou peso, ou por necessidade exclusiva de trabalho, os bens doados tiverem de ser recebidos diretamente na unidade gestora ou local onde serão expostos, o SETOR DE PATRIMÔNIO deverá ser previamente comunicado, para o fim de efetuar o respectivo tombamento *in loco*.

Art. 37. O descumprimento do disposto neste capítulo, quando ocasionar descontrolado, imprecisão de características ou de quantidades e extravio de carga doada, implicará a responsabilização pela prestação de contas por parte do interessado na unidade gestora que intermediou o processo de doação.

## **CAPÍTULO IX**

### **Termo de Responsabilidade**

Art. 38. Qualquer servidor pode ser indicado pelo gestor da Unidade ou Subunidade e designado, conforme o caso e devidamente justificado, como responsável direto por bens móveis da Prefeitura, mediante a assinatura de Termo de Responsabilidade Patrimonial.

Parágrafo Único: Os servidores investidos em função de chefia, direção e assemelhados têm responsabilidade pelo acervo patrimonial pertencente a seu setor.

Art. 39. Todo servidor é o responsável direto pela prestação de contas, zelo e integridade do bem sob sua utilização direta.

Parágrafo único. Todo servidor ou prestador de serviços pode ser responsabilizado pelo desaparecimento ou dano de bens patrimoniais que lhe forem confiados para uso.

Art. 40. Todo servidor é o responsável pela vistoria permanente, solicitações de manutenção, fiscalização do uso, controle interno, comunicação de movimentação e irregularidade relativas aos bens sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. É dever de todo servidor comunicar, imediatamente e por escrito, a seu superior, com cópia ao SETOR DE PATRIMÔNIO, qualquer irregularidade ocorrida ao acervo patrimonial sob sua responsabilidade, que resulte em desaparecimento, depredação, danificação ou sinistro.

Art. 41. Será formalizado o Termo de Responsabilidade Patrimonial sempre após o recebimento de um novo item, na conferência periódica e quando se fizer necessário pelo SETOR DE PATRIMÔNIO da Prefeitura, descentralizado por subunidade/local, é representado por um dos seguintes formulários: Relação Patrimonial por Unidade; Termo de Responsabilidade Patrimonial (Alocação Inicial, Transferência Parcial, Transferência Total); e Termo de Cessão em Comodato.

Art. 42. A Relação Patrimonial será expedida exclusivamente pela SETOR DE PATRIMÔNIO, sempre que houver incorporação, transferência entre unidades e/ou responsáveis, reestruturação organizacional de unidade, por ocasião do inventário anual, implicando a redistribuição da responsabilidade patrimonial.

Art. 43. O Termo de Responsabilidade Patrimonial será expedido sempre que houver incorporação, transferência de bens entre unidades e/ou responsáveis, devendo ser assinado pelo respectivo responsável do bem, imediatamente após a sua apresentação na Unidade responsável, e nele devem conter o carimbo ou identificação.

Art. 44. O Termo de Responsabilidade Patrimonial e deverá ser assinado por servidores da Prefeitura que desenvolvem suas atividades diretamente ao bem em relação ou, no impedimento, por seu superior imediato.



## **CAPÍTULO X**

### **Transferência de Responsabilidade**

Art. 45. Caberá à Unidade/Subunidade, tomar todas as providências administrativas cabíveis, no sentido de garantir o controle do acervo patrimonial de sua competência.

Art. 46. A transferência de responsabilidade por carga patrimonial ocorrerá quando houver:

- I - extinção, transformação, reestruturação ou criação de unidade;
- II - desvinculação de cargo, função ou emprego de servidores;
- III - remoção, transferência e redistribuição de servidor, que exijam nova indicação;
- IV - óbito do servidor.

Parágrafo único. A transferência de responsabilidade por carga patrimonial sempre será efetuada após o levantamento físico dos bens patrimoniais.

Art. 47. Na transferência de responsabilidade por carga patrimonial, só será considerado sem débito o responsável que fizer o levantamento físico da carga e providenciar o envio de documento ao SETOR DE PATRIMÔNIO com a portaria de exoneração ou documento de indicação e nomeação do novo titular da unidade/subunidade.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo determinará a inadimplência do responsável, inviabilizando processo de desvinculação de cargo, função ou emprego e determinando débito patrimonial para com a Prefeitura.

## **CAPÍTULO XI**

### **Da Movimentação de Bens Móveis**

Art. 48. A movimentação de bens móveis da Prefeitura dar-se-á por:

- I - Empréstimo;
- II - Exposição pública, por iniciativa de órgão responsável por sua guarda, no caso de bens culturais;
- III - Transferência de carga patrimonial;
- IV - Necessidade de seu reparo e manutenção e de seu deslocamento ao fabricante ou fornecedor, quando se tratar de equipamentos em garantia, ou de equipamentos cujos reparos comprovadamente não possam ser realizados nas dependências da Prefeitura.

Art. 49. Quando se tratar de transferência de bem ou de carga patrimonial entre responsáveis de bem e/ou unidades, compete à unidade responsável pelo bem solicitar sua movimentação ao SETOR DE PATRIMÔNIO.

Parágrafo único. A transferência somente será efetivada após a emissão e assinatura do Termo de Responsabilidade pelo SETOR DE PATRIMÔNIO e assinatura dos responsáveis Remetente e Recebedor.

Art. 50. Quando se tratar de transferência de bens móveis para o depósito do SETOR DE PATRIMÔNIO, por não mais ser do interesse da unidade detentora da carga patrimonial, devem ser obrigatoriamente inspecionados conforme instrução do SETOR DE PATRIMÔNIO.

Art. 51. É de exclusiva competência do SETOR DE PATRIMÔNIO, emitir Termos de Responsabilidade sobre Transferência de Bens Móveis entre responsáveis por bem ou unidades da Prefeitura.

Art. 52. Quando se tratar de empréstimo de bens entre os responsáveis ou unidades de uma mesma secretaria, compete à unidade responsável pelo bem a emissão, de documento de empréstimo, mediante o qual serão asseguradas à Instituição as garantias adequadas pela integridade e conservação dos bens e definidos o prazo, a forma de utilização e a responsabilização por perda, avaria ou pelo eventual mau uso do bem, por parte do responsável pelo empréstimo, encaminhando ao SETOR DE PATRIMÔNIO a terceira via, devidamente assinada.



§1º. Os empréstimos, no âmbito da Prefeitura, devem ser controlados obrigatoriamente pelo responsável da unidade cedente, a quem cabe à responsabilidade imediata pelo bem.

§2º. É vedado o empréstimo de bens por tempo indeterminado.

Art. 53. Quando se tratar de empréstimo de bens móveis, para órgãos ou instituições externas, compete à unidade detentora do bem encaminhar o pedido de empréstimo ao gabinete, para avaliação do pleito.

Parágrafo único. Após a aprovação pela Prefeitura, o pedido será encaminhado ao SETOR DE PATRIMÔNIO, que efetuará o controle e a emissão da Guia de Empréstimo Externo, a qual deverá ser assinada pela Prefeitura, pela unidade detentora do bem e pelo solicitante.

Art. 54. Quando se tratar de mobiliário em geral para conserto, compete à unidade detentora da carga patrimonial, solicitar os reparos necessários.

§1º. O conserto realizado fora das dependências da entidade transfere ao prestador do serviço a responsabilidade perante a guarda e manutenção do bem, desde que comunicado ao SETOR DE PATRIMÔNIO com antecedência e fornecendo, no mínimo, as informações contidas no *Termo de Reparo do Bem* - **anexo IV**.

§2º. O termo de reparo de bem deve ser emitido em pelo menos, 2(duas) vias, sendo uma cópia arquivada no setor de patrimônio e outra ao responsável pelo bem.

## **CAPÍTULO XII**

### **Do Desaparecimento e Depredação de Bens Móveis**

Art. 55. O desaparecimento de um bem patrimonial móvel - total ou parcialmente -, por furto, roubo, depredação ou qualquer outro sinistro, deve de imediato ser comunicado, pelo responsável do bem ou quem dele tomar conhecimento, ao SETOR DE PATRIMÔNIO, observando-se os seguintes encaminhamentos e providências:

- I - A Prefeitura deverá registrar o Boletim de Ocorrência junto ao Departamento de polícia competente solicitando providências;
- II - Prosseguir, quando não houver possibilidades de reversão, com a baixa do bem desde que homologado pela autoridade competente;
- III - O comunicante ou a responsável da Unidade Gestora deverá montar processo nesse sentido, encaminhando-o ao SETOR DE PATRIMÔNIO.

Art. 56. O processo, deverá ser encaminhado ao SETOR DE PATRIMÔNIO, para as providências que se fizerem necessárias.

§1º. No caso de parecer pela reposição ou recuperação do bem pelo responsabilizado, devidamente homologado pela autoridade competente na Prefeitura, o processo deverá ser encaminhado ao SETOR DE PATRIMÔNIO, que expedirá comunicação oficial estipulando o prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento, para as providências necessárias.

§2º. No caso de parecer pela baixa patrimonial, devidamente homologado pela autoridade competente, depois de esgotadas todas as possibilidades de apuração de responsabilidades, visando à reposição do bem, com a consequente garantia de integridade do acervo patrimonial da Prefeitura, o processo deverá ser encaminhado ao SETOR DE PATRIMÔNIO que finalizará o processo com a emissão do Termo de Baixa.

Art. 57. O bem repostado pelo responsabilizado ficará no depósito patrimonial da Prefeitura, em local e em condições adequadas, até que se encerrem os procedimentos administrativos para os registros de controle no SETOR DE PATRIMÔNIO.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Da Baixa**

Art. 58. A baixa patrimonial tem como finalidade registrar a retirada de um bem do patrimônio da entidade, devendo ser formalizada mediante laudo de parecer técnico e emissão do termo de baixa.



Parágrafo único. Em ambos os documentos mencionados no caput deste artigo, deve ser mencionado um dos seguintes motivos para a realização da baixa do bem:

- I – Erro de tombamento;
- II – Doação;
- III – Extravio;
- IV – Furto ou roubo;
- V – Sinistro;
- VI – Venda;
- VII – Indevida incorporação;
- VIII – Bem se tornou inservível.

Art. 59. A baixa patrimonial de bem móvel motivada por alienação sempre deverá ser precedida de procedimento licitatório, exceto nos casos previstos expressamente em lei.

#### **CAPÍTULO XIV** **Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 60. Os casos omissos neste instrumento serão apreciados pela autoridade da Prefeitura, mediante delegação de competência.

Art. 61. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

*XXXXXXXXXXXXX/SP , 14 de Outubro de 2014.*

*Prefeito Municipal*



### FATOR DE REAVALIAÇÃO

Fórmula para o cálculo de Avaliação e Reavaliação dos bens, aplicada ao valor justo.

O cálculo de Avaliação e Reavaliação citado no Art. 13, consiste na aplicação da seguinte fórmula:

$$VBU = VBN \times \left( \frac{VUT - VUU}{VUT} \right) \times EC \times FO$$

Onde:

VUT = vida útil total do bem quando novo ou ainda não utilizado. VUU = vida útil já utilizada do bem.

Observação: subtraindo-se o tempo já utilizado (VUU) da vida útil total do bem (VUT), temos o tempo remanescente de vida do bem. Dividindo-o pela vida útil total, tem-se um fator multiplicativo que representa o percentual de vida sobre a vida total. Logicamente, este percentual aplicado sobre o valor de um bem novo, apresenta o valor remanescente do bem.

Juntando-se os dois fatores determinantes do valor do bem móvel usado temos:

$$VBU = VBN \times \left( \frac{VUT - VUU}{VUT} \right)$$

Onde:

VBU = valor do bem utilizado que se deseja avaliar

VBN = valor do bem novo ou valor de aquisição de um bem novo

Estes dois elementos nos dão um valor básico. Entretanto, para que a fórmula seja eficiente e abrangente, consideram-se outros fatores, que podem influenciar na apuração do valor correto do bem móvel usado chamamos de fatores de correção.

### FATOR DE CORREÇÃO EM FUNÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO.

Um deles é o fator de correção pelo estado de conservação.

A tabela de estado de conservação preconizada tem uma amplitude de 100 a 40%, possibilitando que em função do estado de conservação, o bem tenha uma redução de até 60% de seu valor. Além disso, a tabela apresenta nas suas quatro primeiras faixas ou na de maior valor, uma variação de apenas 5% e nas demais, de 10%. A quantidade significativa de faixas e a pequena diferença entre elas dá segurança ao avaliador se considerarmos que uma falha na classificação entre uma identificação e a imediatamente anterior ou posterior não implicará em grande diferença no valor final resultante.

Estado de Conservação - EC		
Fator	Identificação	
1,00	Novo	Bens novos e ainda não utilizados
0,95	Ótimo	Bens em utilização plena, com eventuais revisões e manutenções em dia, que não apresentam indícios de necessidades de reparos ou ajustes
0,90	Bom	Em utilização plena, com eventuais revisões e manutenções em dia, que apresentam indícios de necessidades de reparos superficiais
0,85	Médio	Bens em utilização ou funcionamento, mas com indícios de necessidades de reparos pontuais, revisões ou intervenções de manutenções.
0,80	Regular	Em utilização ou funcionamento, mas com comprometimento da produção ou geração de benefícios em até 20 %.



0,70	Ruim	Em utilização ou funcionamento, mas com capacidade de produção ou geração de benefícios muito limitada ou com custos elevados.
0,60	Péssimo	Necessidade de reparos de monta para que volte a funcionar com capacidade plena de geração de benefícios
0,50	Ineficiente	Necessidade de reformas substanciais e básicas que abrangem até metade da estrutura do bem para que volte a gerar benefícios
0,40	Inexistente	Sem condições de uso, com necessidade de reformas básicas que atingem mais ou menos metade da estrutura do bem.

Acrescentando-se este fator à fórmula temos:

$$VBU = VBN \times \left( \frac{VUT - VUU}{VUT} \right) \times EC$$

#### FATOR DE CORREÇÃO DECORRENTE DE OBSOLESCÊNCIA TECNOLÓGICA.

Outro fator de correção a ser considerado em alguns tipos de bens é o fator de obsolescência, decorrente da evolução tecnológica.

O fator de obsolescência leva em consideração uma possível redução da vida útil do bem, tendo em vista a evolução tecnológica que despeja no mercado, constantemente, novos.

A tabela de fator de obsolescência utilizada na fórmula do SCPI tem uma amplitude de 100 a 40%, possibilitando que em função do risco de obsolescência o bem tenha uma redução de até 60% de seu valor. Além disso, a tabela apresenta entre suas faixas uma variação de 10%. Essa relativa diferença entre elas dá segurança ao avaliador ao considerarmos que uma falha na classificação entre uma identificação e a imediatamente anterior ou posterior não implicarão em grande diferença no valor final resultante.

A tabela adotada para esta fórmula é a apresentada a seguir.

Fator de Obsolescência -		
Fator	Identificação	Características ou especificações
1,00	Imune	Não se aplica o fator de obsolescência nos casos de risco inexistente.
0,90	Risco Mínimo	Aplica-se a bens que pertençam a uma classe com evolução moderada e tenha vida útil curta.
0,80	Moderado	Existência de indicações de lançamentos de modelos mais avançados e com possibilidade de reduzir a vida útil do bem avaliando.
0,70	Relativo	Existência de novos modelos substitutivos no mercado, porém em fase de lançamento e com valores ainda elevados ou inviáveis.
0,60	Risco Médio	Existência de substitutivos no mercado com relativos avanços tecnológicos que começam a apresentar viabilidade econômica.
0,50	Risco Alto	Quando já existem modelos mais avançados de produtos substitutivos que tornam o bem antieconômico.
0,40	Desvalorização em ação	Quando já não se encontram mais similares novos no mercado e haja uma grande diferença de recursos do bem e dos substitutos no mercado.

Acrescentando-se este novo fator, temos a seguinte fórmula final:

$$VUT - VUU$$



$$VBU = VBN \times \left( \frac{\text{-----}}{VUT} \right) \times EC \times FO$$

VBU = valor do bem utilizado que se deseja avaliar

VBN = valor do bem novo ou valor de aquisição de um bem novo VUT = vida útil total do bem quando novo ou ainda não utilizado. VUU = vida útil já utilizada do bem.

VUT-VUU = Vida útil remanescente do bem.

EC = Fator de correção em função do Estado de Conservação. FO = Fator de correção em função do risco de Obsolescência.

**TABELA DE VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL**

Plano de Contas SCPI		Vida Útil (Anos)	Valor Residual
123110102 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO		10	20%
123110103	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÊDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	15	20%
123110104	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10	10%
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10%
123110106	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	20	10%
123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15	10%
123110109	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10%
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10	10%
123110199	OUTRAS MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	05	10%
123110201	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	05	10%
123110202	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	05	10%
123110301	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	05	10%
123110302	MAQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	05	10%
123110303	MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10%
123110404	INSTRUMENTOS MÚSICAIS E ARTÍSTICOS	10	10%
123110405	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	05	10%
123110501	VEÍCULOS EM GERAL	20	10%
123110503	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	20	20%
123110505	EMBARCAÇÕES	15	20%
123119999	OUTROS BENS MÓVEIS	-	-
123210201	IMÓVEIS RESIDENCIAIS / COMERCIAIS	-	-
123210205	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	-	-
123210211	PORTOS/ESTALEIROS	-	-
123210213	CEMITÉRIOS	-	-
123210412	TERRENOS	-	-
123210501	RUAS	-	-
123210502	PRACAS	-	-
123210503	ESTRADAS	-	-
123210504	PONTES	-	-
123219999	OUTROS BENS IMÓVEIS	-	-
124110100	SOFTWARES - RPPS	-	-
124110200	SOFTWARES - DEMAIS ÓRGÃOS	-	-

**Modelo IX - AVALIAÇÃO DE PREÇO DE VEÍCULOS PARA LEILÃO**

Modelo/Marca/Ano: Fiat Furgão 84

Lote 48

Placa: EY0524

Valor de Mercado\*: R\$ 2.108,00

KM: 152,927

Percentuais					Avaliação R\$	Custo de recuperação - R\$
MECÂNICA	Motor 30%	Funciona		30%	316,20	20,00
		Não Funciona	x	15%		
		Desmontado		10%		
	Caixa 15%	Funciona	x	15%	316,20	
		Não Funciona		7%		
		Desmontado		2%		
	Demais partes 10%	Funcionam	x	10%	210,80	
		Não Funcionam		5%		
		Desmontadas		2%		
ESTRUTURA	Lataria 30%	Boa		30%	105,40	800,00
		Razoável		20%		
		Ruim		10%		
		Péssima	x	5%		
	Vidros	Bons		12%	63,24	100,00
		Razoáveis		10%		
	Estofamentos	Ruins		6%		
		Péssimos	x	3%		
	Painel	Bons		3%		
		Ruins	x	1%		
	Acessórios 12%	Bons		3%		
		Ruins	x	1%		
Pneus 3%	Bons		3%	21,08	200,00	
	Ruins	x	1%			
<b>VALOR VEÍCULO</b>					<b>1.032,92</b>	<b>1.300,00</b>
AGREGADO (ACESSÓRIOS) DESCRIÇÃO VAL. MERC.:	Bom		100%			
	Razoável		50%			
	Ruim		25%			
	Péssimo		12%			
<b>VALOR AGREGADO</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
INDICAR DANOS ACIDENTE (Total/Parcial):		T	P			
Mecânica						
Estrutura						
<b>Depreciação devido a acidente</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totais</b>					<b>1.032,92</b>	<b>1.300,00</b>
<b>Preço mínimo para leilão (50%)</b>					<b>516,46</b>	
<b>Custo recuperação sobre o valor de mercdo (%)</b>						<b>61,67%</b>

\* O valor de mercado foi atribuído com base em dados levantados pelo DATAFOLHA e publicados no jornal Folha de S. Paulo de



10.03.96, e está sendo mantido por se tratar de um exemplo meramente didático

**Atestado de Inservibilidade**

Em razão da situação em que se encontra este veículo, tornando-se antieconômica a sua recuperação, como demonstram os números acima, atestamos a sua inservibilidade.

Florianópolis, 15 de março de 1996

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE  
TRANSPORTES  
(CARIMBO E ASSINATURA)

\_\_\_\_\_  
CHEFE DIV. SERV. ADMIN.  
(CARIMBO E ASSINATURA)

\_\_\_\_\_  
CHEFE DEP. DE ADMINISTRAÇÃO.  
(CARIMBO E ASSINATURA)

FIG 49

FONTE: TELESC, 1996

Santos, Gerson dos. Gestão Patrimonial. 5ª Edição. Pág 161: Editora Secco, Florianópolis, 2016.





## LEGISLAÇÃO APLICADA

### **PORTARIA Nº 548, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015**

*Dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual.*

O SECRETÁRIO DO TESOUREO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Ministro de Estado da Fazenda nº 244, de 16 de julho de 2012, que aprova o Regimento Interno da Secretaria do Tesouro Nacional, e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e

Considerando o disposto no inciso I do art. 17 da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, e no inciso I do art. 6º do Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009, que conferem à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda a condição de órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;

Considerando as competências do órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, estabelecidas no art. 18 da Lei nº 10.180, de 2001, no art. 7º do Decreto nº 6.976, de 2009, e nos incisos XIV, XXI, XXII e XXIII do art. 21 do Anexo I do Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011;

Considerando a necessidade de elaborar o Balanço do Setor Público Nacional previsto no inciso VII do art. 18 da Lei nº 10.180, de 2001, com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a ser utilizado por todos os entes da Federação, conforme o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria do Ministro de Estado da Fazenda nº 184, de 25 de agosto de 2008;

Considerando a atribuição do Conselho Federal de Contabilidade de regular os princípios contábeis e editar Normas Brasileiras de Contabilidade de natureza técnica, conforme a Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010, que altera do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946; e

Considerando os arts. 6º, 7º e 13 da Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, os quais definiram os procedimentos contábeis patrimoniais e estabeleceram que os prazos-limite de adoção destes procedimentos, conforme definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, de observância obrigatória pelos entes da Federação, teriam prazos finais estabelecidos de forma gradual por meio de ato normativo da STN;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo desta Portaria, o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, definidos nos arts. 6º e 7º da Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, cujas regras aplicáveis encontram-se no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

§ 1º A observância dos prazos-limite estabelecidos no Anexo referido no caput deste artigo é obrigatória para todos os entes da Federação, conforme disposto no art. 13 da Portaria STN nº 634, de 2013, para fins de consolidação das contas públicas sob a mesma base conceitual prevista no art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 2º A STN poderá não dar quitação à obrigação prevista no § 1º do art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, caso as contas sejam encaminhadas em descumprimento ao disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Para efeito do disposto no § 2º deste artigo, a STN verificará a consistência das informações por meio de procedimentos de validação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi, previamente divulgados aos entes da Federação.

§ 4º Os entes da Federação deverão evidenciar em notas explicativas às demonstrações contábeis o estágio de adequação ao PIPCP constante do Anexo desta Portaria, sem prejuízo do efetivo cumprimento dos prazos-limite definidos.



§ 5º Os prazos-limite estabelecidos no PIPCP constante do Anexo desta Portaria deverão ser observados, sem prejuízo dos normativos e decisões dos Tribunais de Contas que antecipem esses prazos.

Art. 2º Exclusivamente para fins de validação no Siconfi, os Procedimentos Contábeis Específicos – PCE acompanharão o PIPCP constante do Anexo desta Portaria sempre que aplicável, sem prejuízo do disposto no art. 1º da Portaria STN nº 261, de 13 de maio de 2014.

Art. 3º A STN disponibilizará versão atualizada do PIPCP no endereço eletrônico <http://www.tesouro.gov.br>.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*MARCELO BARBOSA SAINTIVE*



## Novos Prazos

Parte integrante do PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS, Anexo à Portaria STN nº 548, de 24 de Setembro de 2015.

### 3.3 Bens Móveis e Imóveis e Respectiva Depreciação, Amortização ou Exaustão

#### 3.3.1 Referência Normativa (NBC TSP, IPSAS e MCASP)

As regras relativas aos registros decorrentes de reconhecimento, mensuração e evidenciação de bens móveis e imóveis e da respectiva depreciação, amortização ou exaustão encontram-se disciplinadas na IPSAS 17 – Propriedade, Instalações e Equipamentos (*Property, Plant and Equipment*).

Quanto às NBC TSP, não há uma norma específica que trate do registro de bens móveis e imóveis, embora tragam algumas regras acerca do registro de ativos de entidades do setor público na NBC T 16.10 e dos registros de ativos e passivos (NBC T 16.2 e 16.6). Quanto à depreciação, amortização e exaustão, há uma norma específica, a NBC T 16.9.

O MCASP 6ª edição possui um capítulo específico para tratar dos assuntos deste tópico: o capítulo 5 intitulado “Ativo Imobilizado” e o capítulo 7 intitulado “Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão”, ambos da Parte II (Procedimentos Contábeis Patrimoniais).

PCP	NBC TSP (em 2015)	MCASP 6ª edição	IPSAS (em 2015)
Reconhecimento, mensuração e evidenciação de bens móveis e imóveis e da respectiva depreciação, amortização ou exaustão.	NBC T <sup>1</sup> 16.10, 16.2, 16.6 e 16.9	Capítulos 5 e 7 da Parte II (PCP)	IPSAS 17

(<sup>1</sup>) A NBC T 16.10 não trata especificamente do assunto. Limita-se a estabelecer regras gerais para ativos de entidades do setor público. As NBC T 16.2 e 16.6 contêm definições de ativos e passivos. A NBC T 16.9 trata especificamente de depreciação, amortização e exaustão.

#### 3.3.2 Resumo das ações necessárias para a implantação

Os procedimentos relacionados ao ativo imobilizado guardam relação com a integração entre os sistemas de gestão patrimonial e o sistema contábil. Na impossibilidade desta integração, é necessário que o registro contábil possua suporte documental.

No procedimento de implantação dos registros contábeis do ativo imobilizado, devem ser destacadas em notas explicativas a política contábil de depreciação e exaustão, de reavaliação e de ajuste ao valor recuperável. Ademais, quando da existência de políticas contábeis distintas para os bens legado do imobilizado, estas deverão ser evidenciadas em notas explicativas.

É importante destacar que os procedimentos de registro contábil não devem ser confundidos com a responsabilização pelo controle patrimonial. Faz-se necessária a segregação de funções dos responsáveis pelo registro contábil da informação e do controle e gestão patrimonial. A conciliação patrimonial, entre o sistema de patrimônio e o sistema contábil, deve ser realizada periodicamente (recomenda-se, pelo menos, uma vez ao mês).

#### 3.3.3 Prazos

Foram estabelecidos os prazos para implantação dos procedimentos patrimoniais estabelecidos neste tópico, **os quais deverão ser obrigatoriamente seguidos pelos entes da Federação conforme quadro a seguir.**



PCP (de acordo com as regras das NBC TSP e do MCASP vigentes)	Entes da Federação	Preparação de sistemas e outras providências de implantação (até)	Obrigatoriedad e dos registros contábeis (a partir de)	Verificação pelo Siconfi (a partir de)
<b>7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura)</b>	União <sup>(1)</sup>	Imediato	Imediato	2017 (Dados de 2016) <sup>(2)</sup>
	DF e Estados	31/12/2018	01/01/2019	2020 (Dados de 2019)
	Municípios com <u>mais</u> de 50 mil habitantes	31/12/2019	01/01/2020	2021 (Dados de 2020)
	Municípios com <u>até</u> 50 mil habitantes	31/12/2020	01/01/2021	2022 (Dados de 2021)
<b>8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável</b>	União	31/12/2018	01/01/2019	2020 (Dados de 2019)
	DF e Estados	31/12/2021	01/01/2022	2023 (Dados de 2022)
	Municípios <u>acima</u> de 50 mil habitantes	31/12/2022	01/01/2023	2024 (Dados de 2023)
	Municípios com <u>até</u> 50 mil habitantes	31/12/2023	01/01/2024	2025 (Dados de 2024)
<b>9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)</b>	União	31/12/2020	01/01/2021	2022 (Dados de 2021)
	DF e Estados	31/12/2021	01/01/2022	2023 (Dados de 2022)
	Municípios <u>acima</u> de 50 mil habitantes	31/12/2022	01/01/2023	2024 (Dados de 2023)
	Municípios com <u>até</u> 50 mil habitantes	31/12/2023	01/01/2024	2025 (Dados de 2024)

(1) A União já implementou as rotinas deste item.

(2) A verificação das rotinas já é observada pelo Siafi.



## **PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002**

*Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.*

O SECRETÁRIO DO TESOUREO NACIONAL, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria MF/GM nº 71, de 08 de abril de 1996, e;  
Considerando o disposto no parágrafo 2º, do artigo 50 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que atribui encargos ao órgão central de contabilidade da União;  
Considerando o contido no inciso I do artigo 4º do Decreto nº 3.589, de 06/09/2000, que confere à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda – STN/MF a condição de órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;  
Considerando as competências do órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, estabelecidas no artigo 5º do Decreto nº 3.589, de 06/09/2000, complementadas pela atribuição definida no inciso XVI, do artigo 8º do Decreto nº 3.366, de 26/02/2000 e conforme artigo 18 da Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001;  
Considerando, ainda, a necessidade de desenvolver mecanismos que assegurem, de forma homogênea, a apropriação contábil de subitens de despesas para todas as esferas de governo, de forma a garantir a consolidação das contas exigida pela Lei de Responsabilidade Fiscal.  
RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, entende-se como material de consumo e material permanente:

- I - Material de Consumo, aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;
- II - Material Permanente, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Art. 3º Na classificação da despesa serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do material permanente:

- I - Durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- II - Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irreversibilidade e/ou perda de sua identidade;
- III - Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- IV - Incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e
- V - Transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

Art. 4º As unidades da administração indireta, sujeitas à observância da Lei nº 6.404/76, poderão considerar, ainda, o limite para dedução como despesa operacional de bens adquiridos para suas operações, de acordo com a legislação vigente.

Art. 5º Os componentes relacionados esgotam todos os tipos de bens, materiais ou serviços possíveis de serem adquiridos ou contratados pelos órgãos, razão pela qual os executores deverão utilizar o grupo que mais se assemelha às características do item a ser apropriado, quando não expressamente citado. Por outro lado, o fato de um material ou serviço estar exemplificado ementário não significa que não possa ser classificado em outro do mesmo elemento de despesa, desde que possua uma outra aplicação específica.

Art. 6º A despesa com confecção de material por encomenda só deverá ser classificada como serviços de terceiros se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada na



natureza 449052, em se tratando de confecção de material permanente, ou na natureza 339030, se material de consumo.

Art. 7º Para a classificação das despesas de pequeno vulto, deverá ser utilizada a conta cuja função seja a mais adequada ao bem ou serviço.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados a partir de 1º de janeiro de 2003.

*EDUARDO REFINETTI GUARDIA*



## **Anexo I**

### **339030 – Material de Consumo**

#### **COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS**

Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para cárter, óleo para freio hidráulico e afins.

#### **COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO**

Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes destinados a qualquer tipo de aeronave, tais como: aditivos, gasolina, graxas, óleos e fluidos em geral, querosene e afins.

#### **COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES**

Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes para outras finalidades que não se classificam em itens anteriores.

carbureto, carvão mineral, carvão vegetal, lenha, querosene comum, combustíveis e lubrificantes de uso ferroviário e afins.

#### **GÁS ENGARRAFADO**

Registra o valor das despesas com gases de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, destinados a recarga de extintores de incêndio, de uso médico, bem como os gases nobres para uso em laboratório científico, tais como:

acetileno, carbônico freon, hélio, hidrogênio, liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.

#### **EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES**

Registra o valor das despesas com as cargas de projeção utilizadas em peças de artilharia, mísseis guiados e não guiados cápsulas ou estojos para recarga e explosivos de uso militar e paramilitar; balas e similares, estopim, explosivos, tais como:

artefatos explosivos, artigos pirotécnicos, cápsulas de detonação, dinamite, espoleta, fogos de artifício, granada, pólvora e afins.

#### **ALIMENTOS PARA ANIMAIS**

Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, eqüino, muar e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como:

alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.

#### **GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO**

Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como:

açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.

#### **ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE**

Registra o valor das despesas com animais para pesquisa e abate. Incluem-se nesta classificação os peixes e mariscos, todas as espécies de mamíferos, abelhas para estudos, pesquisa e produção de mel, bem assim qualquer outro animal destinado a estudo genético ou alimentação, tais como:

boi, cabrito, cobaias em geral, macaco, rato, rã e afins.

#### **MATERIAL FARMACOLÓGICO**

Registra o valor das despesas com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas, tais como:

medicamentos, soro, vacinas e afins.

#### **MATERIAL ODONTOLÓGICO**

Registra o valor das despesas com materiais utilizados com pacientes na área odontológica, bem como os utilizados indiretamente pelos protéticos na confecção de próteses diversas.

agulhas, amálgama, anestésicos, broca, cimento odontológico, espátula odontológica, filmes para raios-X, platina, seringas, sugador e afins.

#### **MATERIAL QUÍMICO**

Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias, tais como:



ácidos, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.

#### MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO

Registram o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como:

argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.

#### MATERIAL DE CAÇA E PESCA

Registra o valor das despesas com materiais utilizados na caça e pesca de animais, tais como: anzóis, cordoalhas para redes chumbadas, iscas, linhas de nylon, mascaras para visão submarina, molinetes, nadadeiras de borracha, redes, roupas e acessórios para mergulho, varas e afins.

#### MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como:

apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.

#### MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS

Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em festividades e homenagens, incluindo artigos para decoração e buffet, tais como: arranjos e coroas de flores, bebidas, doces, salgados e afins

#### MATERIAL DE EXPEDIENTE

Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como:

agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.

#### MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como:

cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.

#### MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO

Registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário. vacinas, medicamentos e afins.

#### MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como:

arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.

#### MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes etc, tais como:

cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travesseiros e afins.

#### MATERIAL DE COPA E COZINHA

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas



residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas etc, tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, painéis, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.

#### MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc, tais como:

álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.

#### UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

Registra o valor das despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como:

agasalhos, artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões, meias, tecidos em geral, uniformes militares ou de uso civil, zíperes e afins.

#### MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público, tais como:

amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, bóia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, Joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.

#### MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS

Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como:

cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, esferas para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.

#### MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO

Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como:

benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.

#### MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO

Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em campanha militar ou paramilitar, em manobras de tropas, em treinamento ou em ação em patrulhamento ostensivo ou rodoviário, em campanha de saúde pública etc, tais como:

binóculo, carta náutica, cantil, cordas, flâmulas e bandeiras de sinalização, lanternas, medicamentos de pronto-socorro, mochilas, piquetes, sacolas, sacos de dormir, sinaleiros e afins.

#### MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais ou para socorro de veículos, aeronaves e embarcações assim como qualquer outro item aplicado diretamente nas atividades de sobrevivência de pessoas, na selva, no mar ou em sinistros diversos, tais como:

botas, cadeados, calçados especiais, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, mascaras, óculos e afins.

#### MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e



revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: aetze especial para chapa de papel, álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.

#### **MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES**

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em comunicações assim como os componentes, circuitos impressos ou integrados, peças ou partes de equipamentos de comunicações, como materiais para instalações, tais como: radiofônicas, radiotelegráficas, telegráficas e afins.

#### **SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS**

Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização, tais como: adubos, argila, plantas ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins.

#### **SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO**

Registra o valor das despesas com aquisição de materiais empregados na manutenção e reparo de aeronaves, tais como: acessórios, peças de reposição de aeronaves, sobressalentes e afins.

#### **MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL**

Registra o valor das despesas com matérias-primas utilizadas na transformação, beneficiamento e industrialização de um produto final, tais como: borracha, couro, matérias-primas em geral, minérios e afins.

#### **SOBRESSALENTES, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCAÇÕES**

Registra o valor das despesas com a aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de máquinas e motores de navios, inclusive da esquadra e de embarcações em geral.

#### **MATERIAL LABORATORIAL**

Registra o valor das despesas com todos os utensílios usados em análises laboratoriais, tais como: almofarizes, bastões, bico de gás, cálices, corantes, filtros de papel, fixadoras, frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, metais e metalóides para análise, pinças, rolas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, conta-gotas, Erlemeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.

#### **MATERIAL HOSPITALAR**

Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, tais como: agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, termômetro clínico e afins.

#### **SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO**

Registra o valor das despesas com aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de armamento, tais como: material de manutenção e armamento, peças de reposição e afins.

#### **SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VÔO**

Registra o valor das despesas com peças de reposição de radares e sistema de comunicação.

#### **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**

Registra o valor das despesas com materiais para aplicação e manutenção de veículos rodoviários, viaturas blindadas e tratores em geral, tais como: água destilada, amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, carburador completo, cifa, colar de embreagem, condensador e platinado, correias, disco de embreagem, ignição, junta homocinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, material utilizado em lanternagem e pintura, motor de reposição, pára-brisa, pára-choque, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, válvula da marcha-lenta e termostática, velas e afins.

#### **MATERIAL BIOLÓGICO**

Registra o valor das despesas com amostras e afins itens de materiais biológicos utilizados em estudos e pesquisas científicas em seres vivos e inseminação artificial, tais como: meios de cultura, sêmen e afins.

#### **MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA**

Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo de uso gráfico, tais como: chapas de off-set, clichês, cola, espirais, fotolitos, logotipos, papel, solventes, tinta, tipos e afins.



## FERRAMENTAS

Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc, tais como:

alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.

## MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em programas de reabilitação profissional.

bastões, bengalas, joelheiras, meias elásticas e assemelhados, óculos, órteses, pesos, próteses e afins.

## MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS

Registra o valor das despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como:

placas de sinalização em geral, tais como, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, crachás, botons identificadores para servidores e afins.

## MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO

Registra o valor das apropriações das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade ou para distribuição não gratuita, tais como:

apostilas e similares, folhetos de orientação, livros, manuais explicativos para candidatos e afins.

## MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL

Registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como:

jornais, revistas, periódicos em geral, anuários médicos, anuário estatístico e afins (podendo estar na forma de CD-ROM).

## AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE

Registra o valor das despesas com aquisição de softwares de base (de prateleira) que são aqueles incluídos na parte física do computador (hardware) que integram o custo de aquisição desse no Ativo Imobilizado. Tais softwares representam também aqueles adquiridos no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador.

(Embargo declaratório em recurso extraordinário nº 199.464-9 STF).

## BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS

Registra o valor das despesas com aquisição de bens móveis de natureza permanente não ativáveis, ou seja, aqueles considerados como despesa operacional, para fins de dedução de imposto de renda, desde que atenda as especificações contidas no artigo 301 do RIR (Regulamento de Imposto de Renda).

Conta utilizada exclusivamente pelas unidades regidas pela Lei nº 6.404/76.

## BILHETES DE PASSAGEM

Registra o valor das despesas com aquisição de bilhetes de passagem para guarda em estoque.

## BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS

Registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras, flâmulas e insígnias, a saber, tais como:

brasões, escudos, armas da república, selo nacional e afins.

## MATERIAL DE CONSUMO – PAGTO ANTECIPADO

Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.

## OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Registra o valor da apropriação da despesa com outros materiais de consumo não classificadas nos subitens anteriores.

## Anexo II

### 339036 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

#### CONDOMÍNIOS

Registra o valor das apropriações das despesas com taxas condominiais a conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.

#### DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS

Registra o valor das despesas com diárias, no país, pagas a prestadores de serviços, de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.



#### **DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR**

Registra o valor das despesas com diárias, no exterior, pagas a prestadores de serviços de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.

#### **COMISSÕES E CORRETAGENS**

Registra o valor das apropriações das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por, tais como:  
corretores, despachantes, leiloeiros e afins.

#### **DIREITOS AUTORAIS**

Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras científicas, literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.

#### **SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS**

Registra o valor das despesas com serviços prestados por profissionais técnicos, nas seguintes áreas, tais como:  
administração, advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, informática e outras.

#### **ESTAGIÁRIOS**

Registra o valor das despesas com serviços prestados por estudantes na condição de estagiários ou monitores.

#### **BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO**

Registra o valor das despesas com remuneração a candidatos participantes de curso de formação para o exercício de cargo decorrente de concurso público.

#### **SALÁRIOS DE INTERNOS EM PENITENCIÁRIAS**

Registra o valor das despesas com remuneração a presos e internos, de acordo com a Lei nº 3.274, de 02/10/57.

#### **PRÓ-LABORE A CONSULTORES EVENTUAIS**

Registra o valor das apropriações de despesas com pró-labore a consultores eventuais, inclusive referente ao programa PADCT (membros do colegiado do PADCT, exceto servidores públicos), nos termos do parecer da Advocacia Geral da União nº 60-76, de 30/06/1995.

#### **CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM**

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).

#### **CONFERÊNCIAS E EXPOSIÇÕES**

Registra os valores referentes às despesas com o pagamento direto aos conferencistas e/ou expositores pelos serviços prestados.

#### **ARMAZENAGEM**

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.

#### **LOCAÇÃO DE IMÓVEIS**

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis de propriedade de pessoa física.

#### **LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS**

Registra o valor das despesas com serviços de aluguel de máquinas, equipamentos, telefone fixo e celular e outros bens móveis de propriedade de pessoa física.

#### **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de, tais como:

máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, máquinas e equipamentos gráficos, aparelhos de fax, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, máquinas de escrever e afins.

#### **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS**

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura e afins.

#### **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS**

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.

#### **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens



imóveis, tais como:

pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris e afins.

#### **FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.

#### **SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO**

Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.

#### **SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Registra o valor das despesas com serviços de limpeza e conservação de bens imóveis, tais como: dedetização, faxina e afins.

#### **SERVIÇOS DOMÉSTICOS**

Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como:

cozinha, lavagem de roupas e afins.

#### **SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL**

Registra o valor das despesas com serviços de comunicação geral prestados por pessoa física, tais como:

confecção de material para comunicação visual; geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação; e afins.

#### **SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO**

Registra as despesas prestadas nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento, por pessoa física.

#### **SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS**

Registra o valor das despesas com serviços médicos e odontológicos prestados por pessoa física, sem vínculo empregatício, tais como:

consultas, Raio-X, tratamento odontológico e afins.

#### **SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como:

transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais de órtese e prótese.

#### **SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestados por pessoa física sem vínculo empregatício a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como:

ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento.

#### **SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS**

Registra o valor das despesas realizadas com serviços de perícias médicas por benefícios devidos aos médicos credenciados, para exames realizados em segurados e/ou servidores.

#### **SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL**

Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física, tais como:

assistência técnica, capina, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas, serviços auxiliares e afins.

#### **SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS**

Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.

#### **CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM**

Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física na confecção de, tais como: bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.

#### **CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS**

Registra o valor das despesas com serviços de costureiras, alfaiates e outros utilizados na confecção de uniformes, bandeiras, flâmulas, brasões e estandartes.

#### **FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS**

Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física, tais como:

fretes e carretos, remessa de encomendas, transporte de mercadorias e produtos e afins.



#### ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS

Registra o valor das despesas com correção monetárias incidente sobre obrigações devidas a pessoa física (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).

#### MULTAS DEDUTÍVEIS

Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas físicas (consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).

#### JUROS

Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.

#### ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS

Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidos a pessoas físicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).

#### MULTAS INDEDUTÍVEIS

Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas físicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).

#### JETONS A CONSELHEIROS

Registra o valor das despesas realizadas a título de remuneração (jetons) a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).

#### DIÁRIAS A CONSELHEIROS

Registra o valor das despesas realizadas a título de pagamento de diárias a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).

#### SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações e fotografias, prestados por pessoa física.

#### MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES, SERVIÇO EXTERIOR

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior

#### OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF - PAGTO ANTECIPADO

Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.

#### OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA

Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventuais prestados por pessoa física, não classificados nos subitens específicos.

### **Anexo III**

#### **339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

##### ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES

Registra o valor das despesas com assinaturas de TV por assinatura (TV a cabo), jornais, inclusive diário oficial, revistas, recortes de publicações, podendo estar na forma de disquete, cd-rom, boletins e outros, desde que não se destinem a coleções ou bibliotecas.

##### CONDOMÍNIOS

Registra o valor das despesas com taxas condominiais a conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.

##### COMISSÕES E CORRETAGENS

Registra o valor das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por empresas de intermediação e representação comercial.

##### DIREITOS AUTORAIS

Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras científicas, literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.

##### SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas, tais como:  
advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística e outras.

##### CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).



#### DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS

Registra o valor das despesas com descontos financeiros concedidos a clientes em virtude de bonificação decorrente da venda de mercadorias ou prestação de serviços.

#### MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

Registra o valor das despesas com serviços, atualização e adaptação de softwares, suporte técnico, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais, análise para acrescentar novas funções, aumento da capacidade de processamento, novas funções e manutenção de software

#### ARMAZENAGEM

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.

#### LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e afins imóveis de interesse da administração pública.

#### LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de programas de processamento de dados.

#### LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Registra os valores das despesas com remuneração de serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como:

aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, aparelhos telefônicos, telex e fax, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de processamento de dados e periféricos, equipamentos gráficos, máquinas de escrever, turbinas e afins.

#### LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS

Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de bens móveis não contemplados em subitens específicos e bens intangíveis, como, tais como:

locação de linha telefônica e afins.

#### MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis.

pintura, reparos e reformas de imóveis em geral, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris, manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.

#### MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos.

aparelhos de fax e telex, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de proteção e segurança, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas, máquinas de escrever, turbinas e afins.

#### MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: alinhamento e balanceamento, estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura, franquia e afins.

#### MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, inspeções e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.

#### MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, recuperações e adaptações de estradas, ferrovias e rodovias.

#### EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na instalação e manutenção de, tais como: conferências, congressos, exposições, feiras, festejos populares, festivais e afins.

#### FESTIVIDADES E HOMENAGENS

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na organização de eventos, tais como: coquetéis, festas de conagração, recepções e afins.

#### MULTAS DEDUTÍVEIS

Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas



(consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.

#### MULTAS INDEDUTÍVEIS

Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas jurídicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.

#### JUROS

Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.

#### ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS

Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).

#### ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS

Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).

#### PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

Registra o valor das despesas com o fornecimento de alimentação a empregados, em que a pessoa jurídica possua programa de alimentação aprovado pelo Ministério do Trabalho e possa usufruir benefício fiscal.

#### FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.

#### SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO

Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.

#### SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica.

#### SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto.

#### SERVIÇOS DE GÁS

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de gás canalizado.

#### SERVIÇOS DOMÉSTICOS

Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa jurídica, sem vínculo empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.

#### SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL

Registra o valor das despesas com serviços de comunicação, prestados por pessoa jurídica, tais como: correios e telégrafos, publicação de editais, extratos, convocações e assemelhados desde que não tenham caráter de propaganda e afins.

#### SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

Registra o valor das despesas com serviços prestados nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal (concurso público) e treinamento.

#### PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS

Registra o valor das apropriações das despesas com a edição de jornais revistas, noticiários e materiais jornalísticos para vídeos.

#### SERVIÇO MÉDICO-HOSPITAL, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAIS

Registra o valor das despesas com serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais, prestados por pessoas jurídicas sem vínculo empregatício, tais como: análises clínicas, cirurgias, consultas, ecografias, endoscopias, enfermagem, esterilização, exames de laboratório, Raio-X, tomografias, tratamento odontológico, ultra-sonografias e afins.

#### SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS

Registra o valor das despesas com serviços de análises físico-químicas e pesquisas científicas, não relacionadas com apoio ao ensino, tais como: análise mineral, análises de solo, análises químicas, coleta de dados em experimentos, tratamento e destinação de resíduos e afins.

#### SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional, tais como:



transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais e órtese e prótese devidas aos segurados em programa de reabilitação profissional.

#### SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestada a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento e afins.

#### SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA PRÉ- ESCOLAR

Registra o valor das despesas com serviços prestados por entidades de assistência social para atender os dependentes de servidores do órgão, habilitados a usufruírem desse benefício.

#### SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS

Registra o valor das despesas com serviços de perícias médicas por benefício, devidas a entidades médicas credenciadas, para exames realizados em segurados e/ou servidores.

#### SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Registra o valor das despesas com serviços de processamento de dados prestados por empresas especializadas na área de informática.

#### SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização desses serviços, inclusive telefonia celular, centrex 2000 e tarifa de habilitação.

#### SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: confecção de álbuns, confecção de crachás funcionais por firmas especializadas, emolduramento de fotografias, imagens de satélites, revelação de filmes, microfilmagem e afins.

#### SERVIÇOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO

Registra o valor das despesas com serviços utilizados com o objetivo de dar suporte as operações especiais realizadas por órgãos das forças armadas.

#### SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO

Registra o valor das despesas com serviços prestados para proteção, socorro e salvamento de pessoas e bens públicos. serviços prestados por, tais como:, ambulâncias particulares – UTI Móveis e afins.

#### SERVIÇOS DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na transformação beneficiamento e industrialização de matérias-primas que resultarão em um produto final.

#### SERVIÇOS GRÁFICOS

Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção de impressos em geral, encadernação de livros jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e assemelhados e afins.

#### SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO

Registra o valor das despesas de todos os serviços utilizados com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do ensino, em todos os níveis, inclusive pesquisas experiências e assemelhados.

#### SERVIÇOS JUDICIÁRIOS

Registra o valor das despesas com custas processuais decorrentes de ações judiciais, diligências (inclusive condução) salários e honorários dos avaliadores, peritos judiciais e oficiais de justiça e serviços de cartório.

#### SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Registra o valor das despesas com serviços de remoções, sepultamentos e transladações.

#### SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.

#### SEGUROS EM GERAL

Registra o valor das despesas com prêmios pagos por seguros de qualquer natureza, inclusive cobertura de danos causados a pessoas ou bens de terceiros, prêmios de seguros de bens do estado ou de terceiros, seguro obrigatório de veículos.

#### CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de, tais como: bandeiras,



brasões, estandartes, flâmulas, uniformes (inclusive as despesas relacionadas com auxílio fardamento descritos naLeinº8.237/91) e afins.

#### **CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM**

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de materiais destinados a preservação, acomodação ou embalagem de produtos diversos, tais como:  
Bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.

#### **VALE-TRANSPORTE**

Registra o valor das despesas com aquisição de vale-transporte para os servidores.

#### **TRANSPORTE DE SERVIDORES**

Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas para transportar servidores no percurso residência-local de trabalho, mediante a utilização de ônibus, micro-ônibus e afins.

#### **FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS**

Registra o valor das despesas com serviços de transporte de mercadorias e produtos diversos, prestados por pessoa jurídica, tais como:  
fretes e carretos, remessa de encomendas e afins.

#### **CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS**

Registra o valor das despesas com serviços de classificação de produtos de origem animal, mineral e vegetal.

#### **VIGILÂNCIA OSTENSIVA**

Registra o valor das despesas com serviços de vigilância e segurança de repartições públicas, de autoridades (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).

#### **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Registra o valor das despesas com serviços de limpeza, higienização, conservação e asseio dos órgãos públicos (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).

#### **SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL**

Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa jurídica a título de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais dos órgãos públicos, nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, a saber:  
assistência técnica, comissária aérea e apoio solo, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas e afins.

#### **HOSPEDAGENS**

Registra o valor das despesas com serviços de hospedagens e alimentação de servidores e convidados do governo em viagens oficiais pagos diretamente a estabelecimentos hoteleiros (quando não houver pagamento de diárias).

#### **SERVIÇOS BANCÁRIOS**

Registra o valor das despesas com comissões, tarifas e remunerações decorrentes de serviços prestados por bancos e outras instituições financeiras.

#### **SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS**

Registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.

#### **SERVIÇOS EM ITENS REPARÁVEIS DE AVIAÇÃO**

Registra o valor das apropriações das despesas com a contratação de serviços específicos para a manutenção de itens reparáveis de aviação, tais como:  
asas, motores, fuselagem, equipamento de bordo, recuperação de material de aviação e afins.

#### **SERVIÇOS RELACIONADOS À INDUSTRIALIZAÇÃO AEROESPACIAL**

Registra o valor das despesas com serviços de lançamento e colocação em órbita de satélites.

#### **SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

Registra o valor das despesas com serviços de publicidade e propaganda, prestados por pessoa jurídica, incluindo a geração e a divulgação por meio dos veículos de comunicação.

#### **MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES – SERVIÇO EXTERIOR**

Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior.

#### **AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO.**

Registra o valor das despesas com aquisição de programas de processamento de dados.



#### MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Registra o valor das despesas com serviços manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados – hardware

#### OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ- PAGTO ANTECIPADO

Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.

#### DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO

Registra o valor das despesas com serviços de teleprocessamento, tais como: locação de circuito de dados locais ou interurbanos para atendimento de nos de comutação, concentração e nos de acesso da rede de comunicação, serviços de rede privativa virtual, SLDD, topnet, datasatplus, datasat-bi, atmnet, internet, IP direto, STM400, fastnet, renav e afins.

#### OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual, não classificados em subitens específicos.

### Anexo IV

#### 449052 – Equipamentos e Material Permanente

##### AERONAVES

Registra o valor das despesas com qualquer tipo de aeronave de asa fixa ou asa rotativa, tais como: avião, balão, helicóptero, planador, ultraleve e afins.

##### APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO

Registra o valor das despesas com todos os aparelhos de medição ou contagem. Quando estes aparelhos forem incorporados a um equipamento maior serão os mesmos considerados componentes, tais como: amperímetro, aparelho de medição meteorológica, balanças em geral, bússola, calibrador de pneus, cronômetro, hidrômetro, magnetômetro, manômetro, medidor de gás, mira-falante, níveis topográficos, osciloscópio, paquímetro, pirômetro, planímetro, psicrômetro, relógio medidor de luz, sonar, sonda, taquímetro, telêmetro, teodolito, turbímetro e afins.

##### APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

Registra o valor das despesas com todo material considerado permanente, portátil ou transportável, de uso em comunicações, que não se incorporem em instalações, veículos de qualquer espécie, aeronaves ou embarcações, tais como: antena parabólica, aparelho de telefonia, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, fac-símile, fonógrafo, interfone, PABX, rádio receptor, rádio telegrafia, rádio telex, rádio transmissor, secretaria eletrônica, telespeaker e afins.

##### APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICOODONTOLÓGICO, LABORATORIAL E HOSPITALAR

Registra o valor das despesas com qualquer aparelho, utensílio ou equipamento de uso médico, odontológico, laboratorial e hospitalar que não se integrem a instalações, ou a outros conjuntos monitores. No caso de fazerem parte de instalações ou outros conjuntos, deverão ser considerados componentes, tais como: afastador, alargador, aparelho de esterilização, aparelho de Raio X, aparelho de transfusão de sangue, aparelho infravermelho, aparelho para inalação, aparelho de ultravioleta, balança pediátrica, berço aquecido, biombo, boticão, cadeira de dentista, cadeira de rodas, câmara de infravermelho, câmara de oxigênio, câmara de radioterapia, carro-maca, centrifugador, destilador, eletro-analisador, eletrocardiográfico, estetoscópio, estufa, maca, medidor de pressão arterial (esfignomanômetro), megatoscópio, mesa para exames clínicos, microscópio, tenda de oxigênio, termocautério e afins.

##### APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES

Registra o valor das despesas com instrumentos, aparelhos e utensílios destinados a qualquer modalidade de esportes e diversões de qualquer natureza, desde que não integrados a instalações de ginásios de esportes, centros esportivos, teatro, cinema, etc, tais como: arco, baliza, barco de regata, barra, bastão, bicicleta ergométrica, carneiro de madeira, carrossel, cavalo, dardo, deslizador, disco, halteres, martelo, peso, placar, remo, vara de salto e afins.

##### APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de microondas, geladeira, grill,



liquidificador, máquina de lavar louca, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.

#### ARMAMENTOS

Registra o valor das despesas com armas de porte, portáteis transportáveis autopropulsionadas, de tiro tenso, de tiro curvo, central de tiro, rebocáveis ou motorizadas, rampas lançadoras de foguetes motorizadas e outros apetrechos bélicos, tais como:

Fuzil, metralhadora, pistola, revolver e afins.

#### COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Registra o valor das despesas com coleções bibliográficas de obras científicas, românticas, contos e documentários históricos, mapotecas, dicionários para uso em bibliotecas, enciclopédias, periódicos encadernados para uso em bibliotecas, palestras, tais como:

álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertório legislativo e afins.

#### DISCOTECAS E FILMOTECAS

Registra o valor das despesas com discos, CD e coleções de fitas gravadas com músicas e fitas cinematográficas de caráter educativo, científico e informativo, tais como:

disco educativo, fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo, microfilme e afins.

#### EMBARCAÇÕES

Registra o valor das despesas com todas as embarcações fluviais, lacustres ou marítimas exceto os navios graneleiros, petroleiros e transportadores de passageiros que são considerados como bens imóveis, tais como:

canoa, casa flutuante, chata, lancha, navio, rebocador, traineira e afins.

#### EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO

Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados em manobras militares e paramilitares, bem assim, aqueles utilizados em qualquer patrulhamento ostensivo, tais como:

barraca, bloqueios, cama de campanha, farol de comunicação – mesa de campanha, pára-quedas, pistola de sinalização, sirene de campanha e afins.

#### EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO

Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados na proteção e segurança de pessoas ou bens públicos, como também qualquer outro utilizado para socorro diverso, ou sobrevivência em qualquer ecossistema, tais como:

alarme, algema, arma para vigilante, barraca para uso não militar, bóia salva-vida, cabine para guarda (guarita), cofre, extintor de incêndio, pára-raio, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão e afins.

#### INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS

Registra o valor das despesas com todos os instrumentos de cordas, sopro ou percussão, como também outros instrumentos utilizados pelos artistas em geral.

clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.

#### MÁQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL

Registra o valor das despesas com qualquer máquina, aparelho ou equipamento empregado na fabricação de produtos ou no condicionamento de afins, tais como:

balcão frigorífico, betoneira, exaustor industrial, forno e torradeira industrial, geladeira industrial, máquina de fabricação de laticínios, máquina de fabricação de tecidos e afins.

#### MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS

Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos não incorporáveis a instalações, destinados a geração de energia de qualquer espécie, tais como:

alternador energético, carregador de bateria, chave automática, estabilizador, gerador, haste de contato, NO-BREAK, poste de iluminação, retificador, transformador de voltagem, trilho, truck-tunga, turbina (hidrelétrica) e afins.

#### MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS

Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em reprografia ou artes gráficas, tais como:

aparelho para encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, costuradora de papel, duplicadora, grampeadeira, gravadora de extenso, guilhotina, linotipo, máquina de OFF-Set, operadora de ilhoses, picotadeira, teleimpressora e receptadora de páginas e afins.

#### EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

Registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução



de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: amplificador de som, caixa acústica, data show, eletrola, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retro-projetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, vídeo-cassete e afins.

#### MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam classificados em grupo específico, tais como:

aparador de grama, aparelho de ar condicionado, bebedouro – carrinho de feira, container, furadeira, maleta executiva, urna eleitoral, ventilador de coluna e de mesa e afins.

#### EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como:

caneta óptica, computador, controladora de linhas, data show – fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins.

#### MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO

Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e utensílios utilizados em escritório e destinados ao auxílio do trabalho administrativo, tais como:

aparelho rotulador, apontador fixo (de mesa), caixa registradora, carimbo digitador de metal, compasso, estojo para desenho, globo terrestre, grampeador (exceto de mesa), máquina autenticadora, máquina de calcular, máquina de contabilidade, máquina de escrever, máquina franqueadora, normógrafo, pantógrafo, quebra-luz (luminária de mesa), régua de precisão, régua T, relógio protocolador e afins.

#### MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA

Registra o valor das despesas com máquinas, ferramentas e utensílios utilizados em oficinas mecânicas, marcenaria, carpintaria e serralheria, não incluindo ferramentas que não façam parte de um conjunto, nem tão pouco materiais permanentes utilizados em oficinas gráficas, tais como:

analisador de motores, arcos de serra, bomba para esgotamento de tambores, compressor de ar, conjunto de oxigênio, conjunto de solda, conjunto para lubrificação, desbastadeira, desempenadeira, elevador hidráulico, esmerilhadeira, extrator de precisão, forja, fundidora para confecção de broca, laminadora, lavadora de carro, lixadeira, macaco mecânico e hidráulico, mandril, marcador de velocidade, martelo mecânico, níveis de aço ou madeira, pistola metalizadora, polidora, prensa, rebitadora, recipiente de ferro para combustíveis, saca-pino, serra de bancada, serra mecânica, talhas, tanques para água, tarracha, testadora, torno mecânico, vulcanizadora e afins.

#### EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS

Registra o valor das despesas com equipamentos destinados a instalação conservação e manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos, tais como:

bomba d'água, bomba de desentupimento, bomba de irrigação, bomba de lubrificação, bomba de sucção e elevação de água e de gasolina carneiro hidráulico, desidratadora, máquina de tratamento de água, máquina de tratamento de esgoto, máquina de tratamento de lixo, moinho, roda d'água e afins.

#### MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS

Registra o valor das despesas com todas as máquinas, tratores e equipamentos utilizados na agricultura, na construção e conservação de estradas, tais como:

arado, carregadora, ceifadeira, compactador, conjunto de irrigação, conjunto motobomba para irrigação, cultivador, desintegrador, escavadeira, forno e estufa de secagem ou amadurecimento, máquinas de beneficiamento, microtrator – misturador de ração, moinho agrícola, motoniveladora, moto-serra, pasteurizador, picador de forragens, plaina terraceadora, plantadeira, pulverizador, de tração animal ou mecânica, rolo compressor, roçadeira, semeadeira, silo para depósito de cimento, sulcador, trator de roda e esteira e afins.

#### MOBILIÁRIO EM GERAL

Registra o valor das despesas com móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como:

abajur, aparelho para apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banqueta, base para mastro, cadeira, cama, carrinho fichário, carteira e banco escolar, charter negro, cinzeiro com pedestal, criadomudo, cristaleira, escrivania, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, flipsharter, guarda-louça, guarda roupa, mapoteca, mesa, penteadeira, poltrona, porta-chapéus, prancheta para desenho, quadro de chaves, quadro



imantado, quadro para editais e avisos, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins.

#### **OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU**

Registra o valor das despesas com objetos de valor artístico e histórico destinados a decoração ou exposição em museus, tais como:

alfaias em louça, documentos e objetos históricos, esculturas, gravuras, molduras, peças em marfim e cerâmica, pedestais especiais e similares, pinacotecas completas, pinturas em tela, porcelana, tapeçaria, trilhos para exposição de quadros e afins.

#### **SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA**

Registra o valor das despesas com animais para trabalho, produção, reprodução ou exposição e equipamentos de montaria, tais como:

animais não destinados a laboratório ou corte, animais para jardim zoológico, animais para produção, reprodução e guarda, animais para sela e tração, selas e afins.

#### **VEÍCULOS DIVERSOS**

Registra o valor das despesas com veículos não classificados em subitens específicos, tais como:

bicicleta, carrinho de mão, carroça, charrete, empilhadeira e afins.

#### **VEÍCULOS FERROVIÁRIOS**

Registra o valor das despesas com veículos empregados em estradas de ferro, tais como:

locomotiva, prancha, reboque, tender, vagão para transporte de carga ou passageiros e afins.

#### **PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS**

Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como:

biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, grades e afins.

#### **VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA**

Registra o valor das despesas com veículos de tração mecânica, tais como:

ambulância, automóvel, basculante, caçamba, caminhão, carro-forte, consultório volante, furgão, lambreta, microônibus, motocicleta, ônibus, rabeção, vassoura mecânica, veículo coletor de lixo e afins.

#### **CARROS DE COMBATE**

Registra o valor das despesas com veículos utilizados em manobras militares, tais como:

autochoque, blindado, carro-bomba, carro-tanque e afins.

#### **EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS**

Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos, tais como:

hélice, microcomputador de bordo, turbina e afins.

#### **EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO**

Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios de proteção ao vôo, tais como: radar, rádio e afins.

#### **ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS**

Registra o valor das despesas com acessórios para automóveis que possam ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outro veículo, tais como:

ar condicionado, capota, rádio/toca-fita e afins.

#### **EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO**

Registra o valor das despesas com equipamentos destinados as atividades de mergulho e salvamento marítimo.

escafandro, jet-ski, tanque de oxigênio e afins.

#### **EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS**

Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios marítimos, tais como:

instrumentos de navegação, instrumentos de medição do tempo, instrumentos óticos, instrumentos geográficos e astronômicos, instrumentos e aparelhos meteorológicos e afins.

#### **EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL**

Registra o valor das despesas com equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental.

#### **EQUIPAMENTOS, SOBRESSALVENTES DE MÁQUINAS, MOTOR DE NAVIOS DE ESQUADRA**

Registra o valor das despesas com componentes de propulsão de navios da esquadra e maquinarias de convés.

#### **OUTROS MATERIAIS PERMANENTES**

Registra o valor das despesas com materiais e equipamentos não classificados em subitens específicos



## **NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, NBC TSP 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017**

*Aprova a NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado.*

O **CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, considerando o processo de convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade aos padrões internacionais e que, mediante acordo firmado com a Ifac, que autorizou, no Brasil, o CFC como um dos tradutores de suas normas e publicações, outorgando os direitos de realizar tradução, publicação e distribuição das normas internacionais e demais pronunciamentos em formato eletrônico, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no disposto na alínea “f” do Art. 6º do Decreto-Lei n.º 9.295/1946, alterado pela Lei n.º 12.249/2010, faz saber que foi aprovada em seu Plenário a seguinte Norma Brasileira de Contabilidade (NBC), elaborada de acordo com a IPSAS 17 – *Property, Plant, and Equipment*, editada pelo *International Public Sector Accounting Standards Board* da *International Federation of Accountants* (IPSASB/Ifac):

### **NBC TSP 07 – ATIVO IMOBILIZADO**

#### **Objetivo**

1. O objetivo desta norma é estabelecer o tratamento contábil para ativos imobilizados, de forma que os usuários das demonstrações contábeis possam discernir a informação sobre o investimento da entidade em seus ativos imobilizados, bem como suas variações. As principais questões a serem consideradas na contabilização do ativo imobilizado são (a) o reconhecimento dos ativos, (b) a determinação dos seus valores contábeis e (c) os valores de depreciação e de perdas por redução ao valor recuperável a serem reconhecidos em relação a eles.

#### **Alcance**

2. **A entidade que elabora e apresenta demonstrações contábeis, de acordo com o regime de competência, deve aplicar esta norma na contabilização do ativo imobilizado, exceto:**
  - (a) quando um tratamento contábil diferente foi adotado de acordo com outra NBC TSP; e
  - (b) quanto a itens do patrimônio cultural. No entanto, as exigências de divulgação dos itens 88, 89 e 92 se aplicam a esses itens quando reconhecidos.
3. **Esta norma se aplica às entidades do setor público, conforme o alcance definido na NBC TSP Estrutura Conceitual.**
4. (Não convergido).
5. Esta norma se aplica ao ativo imobilizado, incluindo:
  - (a) equipamento militar especializado;
  - (b) ativos de infraestrutura; e
  - (c) ativos de contrato de concessão após o reconhecimento inicial e mensuração de acordo com NBC TSP 05 – Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente.
6. Esta norma não se aplica a:
  - (a) ativos biológicos relacionados com a atividade agrícola; ou
  - (b) direitos de exploração mineral e reservas minerais, tais como petróleo, gás natural e recursos não renováveis semelhantes.

Contudo, esta norma se aplica aos ativos imobilizados utilizados para desenvolver ou manter os ativos descritos neste item.

7. Outras NBC TSP podem exigir o reconhecimento de item do ativo imobilizado com base em abordagem diferente da utilizada nesta norma. Por exemplo, a NBC TSP 05 exige que a entidade avalie o reconhecimento de item do imobilizado utilizado em contrato de concessão com base no



controle do ativo. Porém, em tais casos, outros aspectos do tratamento contábil para esses ativos, incluindo depreciação, são estabelecidos por esta norma.

8. A entidade que utiliza o modelo do custo para propriedades para investimento, conforme a NBC TSP 06 – Propriedade para Investimento, deve utilizar o modelo do custo previsto nesta norma.

### Patrimônio cultural

9. Esta norma não exige que a entidade reconheça o patrimônio cultural que, de outra forma, se enquadraria na definição e nos critérios de reconhecimento de ativo imobilizado. Se a entidade o reconhece, deve aplicar as exigências de divulgação desta norma e pode, mas não é obrigado, aplicar as exigências de mensuração desta norma.
10. Alguns ativos são definidos como “patrimônio cultural” devido a sua relevância cultural, ambiental ou histórica. Exemplos de patrimônio cultural incluem monumentos e edificações, sítios arqueológicos, áreas de conservação, reservas naturais e obras de arte. Certas características, incluindo as seguintes, são geralmente apresentadas por itens do patrimônio cultural (apesar dessas características não serem exclusivas de tais itens):
  - (a) seu valor em termos cultural, ambiental, educacional e histórico é improvável de ser totalmente refletido em valor financeiro baseado a preços de mercado;
  - (b) obrigações legais e/ou estatutárias podem impor proibições ou severas restrições à sua alienação por venda;
  - (c) são geralmente insubstituíveis e seus valores podem aumentar ao longo do tempo, mesmo se sua condição física se deteriorar; e
  - (d) pode ser difícil estimar sua vida útil, que, em alguns casos, pode ser de centenas de anos.

Entidades do setor público podem possuir expressivos valores em itens do patrimônio cultural, que foram sendo adquiridos ao longo de muitos anos e por vários meios, incluindo compra, doação, legado e desapropriação. Esses itens são raramente mantidos pela sua capacidade de gerar fluxos de caixa e pode haver obstáculos legais ou sociais para utilizá-los em tais propósitos.

11. Alguns itens do patrimônio cultural possuem benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços além de seu valor cultural, por exemplo, um prédio histórico utilizado como escritório. Nesses casos, devem ser reconhecidos e mensurados na mesma base de outros ativos imobilizados. Para outros itens do patrimônio cultural, seu benefício econômico futuro ou potencial de serviços é limitado às suas características culturais, por exemplo, monumentos e ruínas. A existência de benefícios econômicos futuros e potencial de serviços pode afetar a escolha da base de mensuração.
12. Os requerimentos de divulgação descritos nos itens 88 a 94 exigem que as entidades divulguem informações sobre os ativos reconhecidos. Portanto, exige-se que entidades que reconheçam itens do patrimônio cultural divulguem informações a respeito desses, como, por exemplo:
  - (a) a base de mensuração utilizada;
  - (b) o método de depreciação utilizado, se houver;
  - (c) o valor contábil bruto;
  - (d) a depreciação acumulada no final do período, se houver; e
  - (e) a conciliação do valor contábil entre o início e o final do período, demonstrando os seus respectivos componentes.

### Definições

13. **Os termos a seguir são utilizados nesta norma com os seguintes significados:**

**Valor contábil** é o montante pelo qual um ativo é reconhecido após a dedução da depreciação acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável.

**Classe de ativo imobilizado** significa um agrupamento de ativos de natureza ou função similares nas operações da entidade, que é mostrado como um único item para fins de divulgação nas demonstrações contábeis.

**Valor depreciável** é o custo do ativo ou outro montante que substitua seu custo, menos seu valor residual.



**Depreciação** é a alocação sistemática do valor depreciável de ativo ao longo da sua vida útil.

**Valor específico para a entidade** é o valor presente dos fluxos de caixa que a entidade espera obter com o uso contínuo do ativo e com a alienação ao final da sua vida útil ou incorrer para a liquidação do passivo.

**Perda por redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa** é o montante pelo qual o valor contábil do ativo excede seu valor recuperável.

**Perda por redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa** é o montante pelo qual o valor contábil do ativo excede seu valor recuperável de serviço.

**Ativo imobilizado** é o item tangível que:

- (a) é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, para aluguel a terceiros (exceto se estiver no alcance da NBC TSP 06), ou para fins administrativos; e
- (b) se espera utilizar por mais de um período contábil.

**Valor recuperável** é o maior valor entre o valor justo (ver NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, item 7.6(b)) do ativo gerador de caixa líquido de despesas de venda e o seu valor em uso.

**Valor recuperável de serviço** é o maior valor entre o valor justo do ativo não gerador de caixa líquido de despesas de venda e seu valor em uso.

**Valor residual do ativo** é o montante estimado que a entidade obterá com a alienação do ativo, após deduzir as despesas estimadas de venda, caso o ativo já tivesse a idade, a condição e o tempo de uso esperados para o fim de sua vida útil.

**Vida útil** é:

- (a) o período durante o qual se espera que o ativo esteja disponível para a utilização pela entidade; ou
- (b) o número de unidades de produção ou de unidades similares que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

## Reconhecimento

14. O custo de item do ativo imobilizado deve ser reconhecido como ativo se, e somente se:
- (a) for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para a entidade; e
  - (b) o custo ou o valor justo do item puder ser mensurado confiavelmente.

15 e 16 (Eliminados).

17. Itens como peças de reposição, equipamentos sobressalentes e equipamentos de manutenção devem ser reconhecidos de acordo com esta norma, quando atenderem à definição de ativo imobilizado. Caso contrário, devem ser classificados como estoque.
18. Esta norma não estabelece qual é a unidade para o reconhecimento, ou seja, aquilo que constitui um item do imobilizado. Assim, é necessário exercer julgamento ao aplicar os critérios de reconhecimento às circunstâncias específicas da entidade. Pode ser apropriado agregar itens individualmente insignificantes, tais como livros de biblioteca, periféricos de computadores e pequenos itens de equipamento, e aplicar o critério ao valor agregado.
19. A entidade deve avaliar, segundo esse critério de reconhecimento, todos os custos dos ativos imobilizados no momento em que são incorridos. Esses custos incluem custos incorridos inicialmente para adquirir ou construir um item do ativo imobilizado e custos incorridos posteriormente para adicionar, substituir suas partes ou prestar manutenção a ele.
20. Equipamentos militares especializados geralmente se enquadram na definição de ativo imobilizado e devem ser reconhecidos como ativo de acordo com esta norma.

## Ativo de infraestrutura



21. Alguns ativos são geralmente descritos como ativos de infraestrutura. Mesmo que não exista definição universalmente aceita de ativos de infraestrutura, esses ativos geralmente apresentam algumas ou todas as características a seguir:
- (a) são parte de um sistema ou de uma rede;
  - (b) são especializados por natureza e não possuem usos alternativos;
  - (c) não podem ser removidos; e
  - (d) podem estar sujeitos a restrições na alienação.

Apesar de a posse de ativos de infraestrutura não estar limitada às entidades do setor público, ativos de infraestrutura importantes são frequentemente encontrados nesse setor. Ativos de infraestrutura se encaixam na definição de ativo imobilizado e devem ser contabilizados conforme esta norma. Exemplos desses ativos incluem malhas rodoviárias, sistemas de esgoto, sistemas de abastecimento de água e energia e redes de comunicação.

### Custo inicial

22. Itens do ativo imobilizado podem ser necessários por razões de segurança ou ambientais. A aquisição de tais ativos imobilizados, mesmo que não aumentem diretamente os futuros benefícios econômicos ou potencial de serviços de qualquer item específico já existente de ativo imobilizado, pode ser necessária para que a entidade obtenha futuros benefícios econômicos ou potencial de serviços para seus outros ativos. Esses itens do ativo imobilizado se qualificam para reconhecimento como ativo porque possibilitam à entidade obter futuros benefícios econômicos ou potencial de serviços de ativos relacionados acima dos benefícios que obteria, caso não tivesse adquirido esses itens. Por exemplo, normas de segurança de incêndio podem exigir que o hospital modernize os sistemas de *sprinkler*. Essas melhorias devem ser reconhecidas no ativo porque, sem elas, a entidade é incapaz de operar o hospital de acordo com as normas aplicáveis. Entretanto, o valor contábil resultante desse ativo e de ativos relacionados deve ser avaliado quanto à redução ao valor recuperável, de acordo com a NBC TSP 09 – Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa.

### Custo subsequente

23. Segundo o critério de reconhecimento do item 14, a entidade não deve reconhecer no valor contábil de item do ativo imobilizado os gastos de manutenção usual. Pelo contrário, esses gastos devem ser reconhecidos no resultado do período assim que incorridos. Gastos de manutenção usual são principalmente gastos de mão de obra e produtos consumíveis e podem incluir os gastos de pequenas peças. A finalidade desses gastos é, muitas vezes, descrita como sendo para “reparos e manutenção” de item do ativo imobilizado.
24. Partes de alguns itens do ativo imobilizado podem requerer substituição em intervalos regulares. Por exemplo, uma estrada pode necessitar de recapeamento regularmente; um aquecedor pode requerer novos revestimentos após um número específico de horas de uso, ou os interiores de aeronaves, tais como assentos e cozinhas, podem requerer substituição, algumas vezes, ao longo da vida útil da aeronave. Itens do ativo imobilizado podem, também, ser requeridos a fazer, com menor frequência, substituições recorrentes, como substituir as divisórias interiores de edifício, ou a fazer substituições não recorrentes. Pelo critério de reconhecimento do item 14, a entidade deve reconhecer, no valor contábil de item do ativo imobilizado, o custo da parte substituída de tal item, quando o custo é incorrido e se o critério de reconhecimento for satisfeito. O valor contábil de tais partes que são substituídas deve ser desreconhecido de acordo com as disposições desta norma (ver itens 82 a 87).
25. Uma condição para continuar a operar um item do ativo imobilizado (por exemplo, aeronave) pode ser a realização regular de inspeções importantes em busca de falhas, independentemente de as peças desse item serem, ou não, substituídas. Quando cada inspeção importante for efetuada, o seu custo deve ser reconhecido no valor contábil do item do ativo imobilizado como substituição, se os critérios de reconhecimento forem satisfeitos. Qualquer valor contábil remanescente do custo da inspeção anterior (distinta das peças físicas) deve ser desreconhecido. Isso ocorre independentemente de o custo da inspeção anterior ter sido identificado na transação em que o item foi adquirido ou construído. Se necessário, o custo estimado de futura inspeção semelhante pode ser utilizado como indicador de qual era o custo do componente da inspeção existente, quando o item foi adquirido ou construído.



### Mensuração no reconhecimento

26. **O item do imobilizado que atenda aos critérios para reconhecimento como ativo deve ser mensurado pelo seu custo.**
27. **Quando o ativo é adquirido por meio de transação sem contraprestação, seu custo deve ser mensurado pelo valor justo na data da aquisição.**
28. O item do ativo imobilizado pode ser adquirido por meio de transação sem contraprestação. Por exemplo, terrenos podem ser doados ao governo sem pagamento ou por valor irrisório, para possibilitar ao governo local desenvolver estacionamentos, estradas e outros pavimentos em construção. O ativo também pode ser adquirido por meio de transação sem contraprestação pelo exercício de poderes de confisco. Sob essas circunstâncias, o custo do item deve ser o seu valor justo na data da aquisição.
29. Para fins desta norma, a mensuração no reconhecimento de item do ativo imobilizado adquirido sem custo ou com custo simbólico pelo valor justo conforme os requisitos do item 27, não constitui reavaliação. Consequentemente, os requisitos de reavaliação presentes no item 44 e os comentários de suporte nos itens 45 a 50 somente aplicam-se quando a entidade opta por reavaliar o item do ativo imobilizado em períodos contábeis subsequentes.

### Elementos do custo

30. O custo de item do ativo imobilizado compreende:
  - (a) seu preço de compra, acrescido de impostos de importação e tributos não recuperáveis sobre a compra, após deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;
  - (b) quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condições necessárias para ele ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração;
  - (c) a estimativa inicial dos custos de desmontagem e remoção do item e de restauração do local no qual esse está localizado. Tais custos representam a obrigação em que a entidade incorre quando o item é adquirido, ou como consequência de utilizá-lo durante determinado período para finalidades diferentes da produção de estoque durante esse período.
31. São exemplos de custos diretamente atribuíveis:
  - (a) custos de benefícios a empregados decorrentes diretamente da construção ou aquisição de item do ativo imobilizado;
  - (b) custos de preparação do local;
  - (c) custos de frete e de manuseio (para recebimento e instalação);
  - (d) custos de instalação e montagem;
  - (e) custos com testes para verificar se o ativo está funcionando corretamente, após dedução das receitas líquidas decorrentes da venda de qualquer item produzido enquanto se coloca o ativo nesse local e condição (tais como amostras produzidas quando se testa o equipamento); e
  - (f) honorários profissionais.
32. A entidade deve aplicar a NBC TSP 04 – Estoques aos custos das obrigações de desmontagem, remoção e restauração do local em que o item está localizado que sejam incorridos durante determinado período como consequência de ter utilizado o item para produzir estoque durante esse período. As obrigações decorrentes de custos contabilizados de acordo com a NBC TSP 04 e esta norma devem ser reconhecidas e mensuradas de acordo com a NBC TSP 03 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes.
33. São exemplos de gastos que não fazem parte do custo de ativo imobilizado:
  - (a) gastos de abertura de nova instalação;
  - (b) gastos incorridos na introdução de novo produto ou serviço (incluindo propaganda e atividades promocionais);



- (c) gastos de transferência das atividades para novo local ou para nova categoria de clientes (incluindo custos de treinamento); e
  - (d) despesas administrativas e outros gastos indiretos.
34. O reconhecimento dos custos no valor contábil de item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração. Portanto, os gastos incorridos no uso ou na transferência ou reinstalação de item do ativo imobilizado não são incluídos no seu valor contábil, como, por exemplo:
- (a) gastos incorridos durante o período em que o ativo, capaz de funcionar nas condições operacionais pretendidas pela administração, ainda não está sendo utilizado ou está sendo operado a uma capacidade inferior à sua capacidade total;
  - (b) perdas operacionais iniciais, tais como as incorridas enquanto a demanda pelos produtos do ativo é estabelecida; e
  - (c) gastos de realocação ou reorganização de parte ou de todas as operações da entidade.
35. Algumas operações realizadas em conexão com a construção ou o desenvolvimento de item do ativo imobilizado não são necessárias para deixá-lo no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração. Essas atividades eventuais podem ocorrer antes ou durante as atividades de construção ou desenvolvimento. Por exemplo, o local de construção pode ser utilizado como estacionamento e gerar receitas até que a construção se inicie. Como essas atividades não são necessárias para que o ativo fique em condições de funcionar no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração, as receitas e as despesas relacionadas devem ser reconhecidas no resultado do período e incluídas nas suas respectivas classificações.
36. O custo de ativo construído pela própria entidade deve ser determinado, utilizando os mesmos critérios de ativo adquirido. Se a entidade produz ativos idênticos para venda no curso normal de suas operações, o custo do ativo é geralmente o mesmo que o custo de construir o ativo para venda (ver a NBC TSP 04). Por isso, quaisquer *superávits* gerados internamente devem ser eliminados para determinar tais custos. De forma semelhante, as perdas anormais de materiais, de mão de obra ou de outros recursos desperdiçados incorridos na construção de ativo não devem ser incluídas no custo do ativo.

### Mensuração do custo

37. O custo de item do ativo imobilizado é o seu preço à vista ou, para item referido no item 27, o seu valor justo na data do reconhecimento. Se o prazo de pagamento excede os prazos normais de crédito, a diferença entre o preço equivalente à vista e o total dos pagamentos deve ser reconhecida como despesa de juros durante o prazo de financiamento, a menos que tais juros sejam passíveis de capitalização.
38. Ativos imobilizados podem ser adquiridos por meio de permuta por um ou mais ativos não monetários, ou pela combinação de ativos monetários e não monetários. A discussão a seguir refere-se simplesmente à permuta de ativo não monetário por outro, mas também se aplica a todas as permutas descritas anteriormente. O custo de tal item do ativo imobilizado deve ser mensurado pelo valor justo a não ser que (a) a operação de permuta não tenha natureza comercial ou (b) o valor justo do ativo recebido e do ativo cedido não possa ser mensurado confiavelmente. O ativo adquirido deve ser mensurado dessa forma, mesmo que a entidade não consiga desreconhecer imediatamente o ativo cedido. Se o ativo adquirido não for mensurável ao valor justo, seu custo deve ser mensurado pelo valor contábil do ativo cedido.
39. A entidade deve determinar se a operação de permuta tem natureza comercial, considerando a extensão na qual seus fluxos de caixa futuros ou potencial de serviços serão modificados em virtude da operação. A operação de permuta tem natureza comercial se:
- (a) a configuração (risco, oportunidade e valor) dos fluxos de caixa ou potencial de serviços do ativo recebido for diferente da configuração dos fluxos de caixa ou potencial de serviços do ativo cedido; ou
  - (b) o valor específico para a entidade de parcela das suas atividades for afetado pelas mudanças resultantes da permuta; e



(c) a diferença em (a) ou (b) for significativa em relação ao valor justo dos ativos permutados.

Para determinar se a operação de permuta tem natureza comercial, o valor específico para a entidade da parcela das suas atividades afetada pela operação deve estar refletido nos fluxos de caixa após os efeitos da sua tributação, se a tributação for aplicável. O resultado dessas análises pode ficar claro sem que a entidade realize cálculos detalhados.

40. O valor justo do ativo para o qual não existem transações de mercado comparáveis é mensurável confiavelmente, se (a) a variabilidade na faixa de estimativas razoáveis do valor justo não for significativa para esse ativo ou (b) as probabilidades de várias estimativas, dentro dessa faixa, puderem ser razoavelmente avaliadas e utilizadas na mensuração do valor justo. Se a entidade for capaz de mensurar confiavelmente tanto o valor justo do ativo recebido quanto do ativo cedido, então o valor justo do ativo cedido deve ser utilizado para mensurar o custo do ativo recebido, a não ser que o valor justo do ativo recebido seja mais evidente.
41. (Não convergido).

#### **Mensuração após o reconhecimento**

42. **A entidade deve escolher o modelo do custo do item 43 ou o modelo da reavaliação do item 44 como sua política contábil e deve aplicar tal política para a classe inteira de ativos imobilizados.**

#### **Modelo do custo**

43. **Após o reconhecimento como ativo, o item do ativo imobilizado deve ser apresentado pelo custo menos qualquer depreciação e perda por redução ao valor recuperável acumuladas.**

#### **Modelo da reavaliação**

44. **Após o reconhecimento como ativo, o item do ativo imobilizado cujo valor justo possa ser mensurado confiavelmente deve ser apresentado pelo seu valor reavaliado, correspondente ao seu valor justo na data da reavaliação menos qualquer depreciação e perda por redução ao valor recuperável acumuladas subsequentes. A reavaliação deve ser realizada com suficiente regularidade para assegurar que o valor contábil do ativo não difira materialmente daquele que seria determinado, utilizando-se seu valor justo na data das demonstrações contábeis. O tratamento contábil para a reavaliação é estabelecido nos itens 54 a 56.**
45. O valor justo de terrenos e edificações é normalmente determinado a partir de evidências baseadas no mercado, por meio de avaliações. O valor justo de itens de instalações e equipamentos é geralmente o seu valor de mercado determinado por avaliação. A avaliação do valor de ativo é normalmente feita por avaliadores profissionalmente qualificados, que ostentam qualificação profissional reconhecida e relevante. Para diversos ativos, o valor justo é prontamente determinável com referência a preços cotados em mercado ativo e líquido. Por exemplo, preços correntes de mercado podem normalmente ser obtidos para terrenos, edificação não especializada, veículos e diversos outros tipos de instalações e equipamentos.
46. Para certos ativos públicos, pode ser difícil estabelecer seus valores de mercado pela ausência de transações de mercado para esses ativos. Algumas entidades do setor público podem possuir uma quantidade considerável de tais ativos.
47. Caso não haja nenhuma evidência disponível para determinar o valor de mercado em mercado ativo e líquido de item de terrenos e edificações, o valor justo do item pode ser estabelecido com referência a outros itens com características semelhantes, em circunstâncias e locais semelhantes. Por exemplo, o valor justo de terreno desocupado do Governo que tenha sido mantido por um período no qual poucas transformações tenham ocorrido, pode ser estimado com referência ao valor de mercado de terreno com características e topologia semelhantes em localização semelhante, na qual evidências de mercado estejam disponíveis. No caso de edificações especializadas e outras estruturas feitas artesanalmente, o valor justo pode ser estimado, utilizando-se o custo de reposição depreciado, ou o custo de restauração ou abordagem de unidades de serviço (ver a NBC TSP 09). Em diversos casos, o custo de reposição depreciado de ativo pode ser estabelecido com referência ao preço de compra de ativo similar com semelhante potencial de serviços remanescentes em mercado ativo e líquido. Em alguns casos, o custo de reprodução de ativo vai ser o melhor indicador de seu custo de reposição.



Por exemplo, no caso de ocorrer uma perda, o edifício parlamentar pode ser reconstruído em vez de ser substituído com acomodações alternativas, por conta da sua importância para a comunidade.

48. Caso não haja evidências baseadas no mercado do valor justo pelo fato da natureza especializada do item do ativo imobilizado, a entidade pode precisar estimar o valor justo utilizando, por exemplo, custo de reprodução, custo de reposição depreciado ou custo de restauração ou abordagem de unidades de serviço (ver a NBC TSP 09). O custo de reposição depreciado de item do ativo imobilizado pode ser estabelecido com referência ao preço de mercado de compra dos componentes utilizados para produzir o ativo ou um índice de preço para ativos iguais ou semelhantes, baseados no preço de períodos passados. Quando o método do índice de preço é utilizado, um julgamento é requerido para determinar se a tecnologia de produção mudou significativamente ao longo do período e se a capacidade do referido ativo é a mesma que a do ativo sendo avaliado.
49. A frequência das reavaliações depende das mudanças no valor justo dos itens do ativo imobilizado que estão sendo reavaliados. Quando o valor justo de ativo reavaliado difere, materialmente, do seu valor contábil, é necessária outra reavaliação. Alguns itens do ativo imobilizado sofrem mudanças frequentes e significativas no seu valor justo, necessitando, portanto, de reavaliação anual. Tais reavaliações frequentes são desnecessárias para itens do ativo imobilizado sem variações significativas no seu valor justo. Em vez disso, pode ser necessário reavaliar o item apenas a cada três ou cinco anos.
50. Quando o item do ativo imobilizado é reavaliado, o valor contábil do ativo deve ser ajustado para o valor reavaliado. Na data da reavaliação, o ativo deve ser tratado de uma das seguintes formas:
- (a) o valor contábil bruto deve ser ajustado de forma que seja consistente com a reavaliação do valor contábil do ativo. Por exemplo, o valor contábil bruto pode ser ajustado em função dos dados de mercado observáveis, ou pode ser ajustado proporcionalmente à variação no valor contábil. A depreciação acumulada à data da reavaliação deve ser ajustada para igualar a diferença entre o valor contábil bruto e o valor contábil do ativo, após considerar as perdas por redução ao valor recuperável acumuladas; ou
  - (b) a depreciação acumulada deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo.
- O valor do ajuste da depreciação acumulada deve fazer parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado, de acordo com os itens 54 e 55.
51. **Se o item do ativo imobilizado for reavaliado, toda a classe do ativo imobilizado à qual pertence esse ativo deve ser reavaliada.**
52. Classe de ativo imobilizado é um agrupamento de ativos de natureza e uso semelhantes nas operações da entidade. São exemplos de classes:
- (a) terrenos;
  - (b) edifícios operacionais;
  - (c) estradas;
  - (d) maquinários;
  - (e) redes de transmissão de energia elétrica;
  - (f) navios;
  - (g) aeronaves;
  - (h) equipamentos militares especiais;
  - (i) veículos motorizados;
  - (j) móveis e utensílios;
  - (k) equipamentos de escritório; e
  - (l) plataformas de petróleo.
53. Os itens de cada classe do ativo imobilizado devem ser reavaliados simultaneamente, a fim de ser evitada a reavaliação seletiva de ativos e a divulgação de montantes nas demonstrações contábeis



que sejam uma combinação de custos e valores em datas diferentes. Entretanto, uma classe de ativos pode ser reavaliada de forma rotativa desde que a reavaliação da classe de ativos seja concluída em curto período e desde que as reavaliações sejam mantidas atualizadas.

54. **Se o valor contábil da classe do ativo aumentar em virtude da reavaliação, esse aumento deve ser contabilizado diretamente à conta de reserva de reavaliação. No entanto, o aumento deve ser reconhecido no resultado do período quando se tratar da reversão de decréscimo por reavaliação do mesmo ativo anteriormente reconhecido no resultado.**
55. **Se o valor contábil da classe do ativo diminuir em virtude da reavaliação, essa diminuição deve ser reconhecida no resultado do período. No entanto, se houver saldo de reserva de reavaliação, a diminuição do ativo deve ser contabilizada diretamente à conta de reserva de reavaliação até o limite de qualquer saldo existente na reserva de reavaliação referente àquela classe de ativo.**
56. **Aumentos ou diminuições de reavaliação relativa a ativos individuais dentro de uma classe do ativo imobilizado devem ser contrapostos uns com os outros dentro da classe, mas não devem ser contrapostos com ativos de classes diferentes.**
57. Parte ou todo o saldo da reserva de reavaliação do patrimônio líquido decorrente do ativo imobilizado pode ser transferido diretamente para resultados acumulados quando o ativo é desreconhecido. Isso pode envolver a transferência de parte ou toda a reserva de reavaliação quando os ativos, dentro da classe do ativo imobilizado à qual a reserva de reavaliação se refira, são baixados ou alienados. Entretanto, parte da reserva pode ser transferida enquanto o ativo é utilizado pela entidade. Nesse caso, o valor da reserva de reavaliação a ser transferido é a diferença entre a depreciação baseada no valor contábil reavaliado do ativo e a depreciação que teria sido reconhecida com base no custo histórico original do ativo. As transferências da reserva de reavaliação para resultados acumulados não transitam pelo resultado do período.
58. Orientações acerca dos efeitos tributários sobre os ganhos, se houver, resultantes da reavaliação do ativo imobilizado, podem ser encontradas nas normas aplicáveis que tratam de tributos sobre a renda.

## Depreciação

59. **Cada componente de item do ativo imobilizado com custo significativo em relação ao custo total do item deve ser depreciado separadamente.**
60. A entidade deve alocar o valor inicialmente reconhecido de item do ativo imobilizado aos componentes significativos desse item e os depreciar separadamente. Por exemplo, na maioria dos casos, deve ser depreciada separadamente a pavimentação, estruturas, meios-fios e canais, calçadas, pontes e iluminação do sistema de rodovias. De forma similar, pode ser apropriado depreciar separadamente a estrutura da aeronave e os seus motores, sejam próprios ou sujeitos a arrendamento mercantil financeiro.
61. O componente significativo de item do ativo imobilizado pode ter a vida útil e o método de depreciação iguais à vida útil e ao método de depreciação de outro componente significativo do mesmo item. Esses componentes podem ser agrupados no cálculo da depreciação.
62. À medida que a entidade depreciar separadamente alguns componentes de item do ativo imobilizado, também deve depreciar separadamente o remanescente do item. Esse remanescente consiste em componentes de item que não são individualmente significativos. Se a entidade possuir expectativas diferentes para essas partes, técnicas de aproximação podem ser necessárias para depreciar o remanescente, de forma que represente fidedignamente o padrão de consumo e/ou a vida útil desses componentes.
63. A entidade pode escolher depreciar separadamente os componentes de item que não tenham custo significativo em relação ao custo total do item.
64. **O montante da depreciação de cada período deve ser reconhecido no resultado do período, a menos que seja incluído no valor contábil de outro ativo.**
65. A depreciação do período deve ser normalmente reconhecida no resultado do período. Entretanto, por vezes os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços incorporados no ativo são absorvidos para a produção de outros ativos. Nesses casos, a depreciação faz parte do custo de outro



ativo, devendo ser incluída no seu valor contábil. Por exemplo, a depreciação de máquinas e equipamentos de produção deve ser incluída nos custos de produção de estoque (ver a NBC TSP 04). De forma semelhante, a depreciação de ativo imobilizado utilizado para atividades de desenvolvimento pode ser incluída no custo de ativo intangível reconhecido de acordo com a NBC TSP 08 – Ativo Intangível.

### Valor depreciável e período de depreciação

66. **O valor depreciável do ativo deve ser alocado de forma sistemática ao longo da sua vida útil estimada.**
67. **O valor residual e a vida útil do ativo devem ser revisados pelo menos ao final de cada exercício e, se as expectativas diferirem das estimativas anteriores, a mudança deve ser contabilizada como mudança de estimativa contábil.**
68. A depreciação deve ser reconhecida mesmo que o valor justo do ativo exceda o seu valor contábil, desde que o valor residual do ativo não exceda o seu valor contábil. O reparo e a manutenção de ativo não afastam a necessidade de depreciá-lo. Inversamente, alguns ativos podem sofrer manutenções precárias ou a manutenção pode ser diferida indefinidamente por motivos de restrições orçamentárias. Quando as políticas de administração de ativos exageram no uso do ativo, sua vida útil deve ser reavaliada e devidamente ajustada.
69. O valor depreciável do ativo deve ser determinado após a dedução de seu valor residual. Na prática, o valor residual do ativo frequentemente não é significativo e, por isso, imaterial para o cálculo do valor depreciável.
70. O valor residual do ativo pode aumentar até o montante igual ou superior ao seu valor contábil. Se isso ocorrer, a taxa de depreciação do ativo é zero, a menos e até que seu valor residual subsequente diminua a um montante abaixo do valor contábil do ativo.
71. A depreciação do ativo se inicia quando esse está disponível para uso, ou seja, quando está no local e em condição de funcionamento, na forma pretendida pela administração. A depreciação do ativo cessa quando o ativo é desreconhecido. Consequentemente, a depreciação não cessa quando o ativo se torna ocioso ou é retirado de uso e mantido à disposição, a menos que o ativo esteja totalmente depreciado. Entretanto, de acordo com os métodos de depreciação pelo uso, a taxa de depreciação pode ser zero enquanto não houver produção.
72. Os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços incorporados no ativo são consumidos pela entidade principalmente por meio do seu uso. Porém, outros fatores, tais como obsolescência técnica ou comercial e desgaste normal enquanto o ativo permanece ocioso, muitas vezes dão origem à diminuição dos benefícios econômicos ou potencial de serviços que poderiam ter sido obtidos do ativo. Consequentemente, todos os seguintes fatores devem ser considerados na determinação da vida útil do ativo:
  - (a) uso esperado do ativo. O uso é avaliado com base na capacidade ou produção física esperadas do ativo;
  - (b) desgaste físico esperado, o qual depende de fatores operacionais, tais como o número de turnos durante os quais o ativo é utilizado e o programa de reparos e manutenção, do mesmo modo que o cuidado e a manutenção do ativo enquanto estiver ocioso;
  - (c) obsolescência técnica ou comercial proveniente de mudanças ou melhorias na produção, ou de mudança na demanda de mercado para o produto ou serviço derivado do ativo. Reduções futuras esperadas no preço de venda de item que foi produzido utilizando um ativo podem indicar expectativa de obsolescência técnica ou comercial do bem, que, por sua vez, pode refletir uma redução dos benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços incorporados no ativo;
  - (d) limites legais ou de natureza similar no uso do ativo, tais como as datas de término dos contratos de arrendamento mercantil relativos ao ativo.
73. A vida útil do ativo deve ser definida em termos da utilidade esperada do ativo para a entidade. A política de gestão de ativos da entidade pode considerar a alienação de ativos após determinado período ou após o consumo da proporção específica de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços incorporados no ativo. Por isso, a vida útil do ativo pode ser menor do que a sua vida



econômica. A estimativa da vida útil do ativo é uma questão de julgamento baseado na experiência da entidade com ativos semelhantes.

74. Terrenos e edificações são ativos separáveis e são contabilizados separadamente, mesmo quando são adquiridos conjuntamente. Com algumas exceções, como os locais de extração de rochas ou minerais (pedreiras) e os locais utilizados como aterro, os terrenos têm vida útil ilimitada e, portanto, não devem ser depreciados. As edificações têm vida útil limitada e, por isso, são ativos depreciáveis. O aumento de valor do terreno no qual a edificação esteja construída não afeta a determinação do montante depreciável da edificação.
75. Se o custo do terreno incluir custos de desmontagem, remoção e restauração do local, essa parte do valor contábil do terreno deve ser depreciada durante o período de benefícios ou potencial de serviços obtidos ao incorrer nesses custos. Em alguns casos, o próprio terreno pode ter vida útil limitada, sendo depreciado de modo a refletir os benefícios ou potencial de serviços a serem dele retirados.

#### **Método de depreciação**

76. **O método de depreciação deve refletir o padrão esperado no qual os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços do ativo são consumidos pela entidade.**
77. **O método de depreciação aplicado ao ativo deve ser revisado pelo menos ao final de cada exercício e, se houver alteração significativa no padrão esperado de consumo dos benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços incorporados no ativo, o método de depreciação deve ser alterado para refletir essa mudança. Tal mudança deve ser registrada como mudança na estimativa contábil.**
78. Vários métodos de depreciação podem ser utilizados para alocar, de forma sistemática, o valor depreciável do ativo ao longo da sua vida útil. Tais métodos incluem o método linear, o método dos saldos decrescentes e o método de unidades produzidas. A depreciação pelo método linear resulta em uma taxa constante ao longo da vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere. O método dos saldos decrescentes resulta em uma taxa decrescente ao longo da vida útil. O método de unidades produzidas resulta em uma taxa baseada no uso ou produção esperados. A entidade deve selecionar o método que melhor reflita o padrão esperado do consumo dos benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços incorporados no ativo. O método escolhido deve ser aplicado consistentemente entre períodos, a não ser que haja mudança no padrão de consumo dos benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços.
- 78A. O método de depreciação baseado na receita que é gerada pela atividade que inclui a utilização de ativo não é apropriado. A receita gerada pela atividade que inclui o uso de ativo reflete geralmente outros fatores, além do consumo dos benefícios econômicos ou do potencial de serviços do ativo. Por exemplo, a receita é afetada por outros insumos e processos, atividades de venda e mudanças nos volumes e preços de vendas. O componente de preço da receita pode ser afetado pela inflação, o que não tem qualquer influência sobre a maneira como o ativo é consumido.

#### **Redução ao valor recuperável**

79. Para determinar se o item do ativo imobilizado deve ser objeto de redução ao valor recuperável, a entidade deve aplicar a NBC TSP 09 ou a NBC TSP 10 – Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa, conforme o caso. Essas normas explicam como a entidade deve revisar o valor contábil de seus ativos, como determinar o seu valor recuperável e quando reconhecer ou reverter perda por redução ao valor recuperável.

#### **Indenização de perda por redução ao valor recuperável**

80. **A indenização de terceiros por itens do ativo imobilizado que tenham sido objeto de redução ao valor recuperável, extraviados ou abandonados deve ser reconhecida no resultado do período quando a indenização se tornar recebível.**
81. Reduções ao valor recuperável ou perdas de itens do ativo imobilizado, pagamentos ou reivindicações relativas a indenizações de terceiros e qualquer aquisição ou construção posterior de ativos de substituição são eventos econômicos separados, contabilizados separadamente conforme abaixo:



- (a) reduções ao valor recuperável de itens do ativo imobilizado devem ser reconhecidas de acordo com a NBC TSP 09 ou a NBC TSP 10, conforme caso;
- (b) desreconhecimento de itens do ativo imobilizado obsoletos ou alienados é determinado de acordo com esta norma;
- (c) indenização de terceiros por itens do ativo imobilizado que tenham sido objeto de redução ao valor recuperável, extraviados ou abandonados deve ser reconhecida no resultado do período quando a indenização se tornar recebível; e
- (d) o custo de itens do ativo imobilizado restaurados, adquiridos ou construídos para reposição é determinado de acordo com esta norma.

### **Desreconhecimento**

82. **O valor contábil de item do ativo imobilizado deve ser desreconhecido:**

- (a) **por ocasião de sua alienação; ou**
- (b) **quando não há expectativa de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços com a sua utilização ou alienação.**

83. **Os ganhos ou as perdas decorrentes do desreconhecimento de item do ativo imobilizado devem ser reconhecidos no resultado do período quando do desreconhecimento.**

83A. Entretanto, a entidade que, no curso de suas atividades operacionais, normalmente vende itens do ativo imobilizado que foram mantidos para aluguel a terceiros deve transferir esses ativos para estoques pelo seu valor contábil quando o aluguel cessar e o ativo passar a ser mantido para venda. O recebimento da venda desses ativos deve ser reconhecido como receita de acordo com a NBC TSP 02 – Receita de Transação com Contraprestação.

84. Existem várias formas de alienação de item do ativo imobilizado (por exemplo, venda, arrendamento mercantil financeiro ou doação). Para determinar a data da alienação do item, a entidade deve aplicar os critérios da NBC TSP 02 para reconhecer a receita da venda do bem.

85. Se, de acordo com o critério do reconhecimento previsto no item 14, a entidade reconhecer no valor contábil do item do ativo imobilizado o custo de substituição de parte do item, deve desreconhecer o valor contábil da parte substituída, independentemente de a parte substituída estar sendo depreciada separadamente ou não. Se a apuração desse valor contábil não for praticável para a entidade, ela pode utilizar o custo de substituição como indicativo do custo da parte substituída na época em que foi adquirida ou construída.

86. **Os ganhos ou as perdas decorrentes do desreconhecimento de item do ativo imobilizado devem ser determinados pela diferença entre a receita líquida de venda, se houver, e o valor contábil do item.**

87. A quantia a receber pela venda de item do ativo imobilizado deve ser reconhecida inicialmente pelo seu valor justo. Se esse pagamento for a prazo, a quantia recebida deve ser reconhecida inicialmente pelo valor equivalente ao preço à vista. A diferença entre o valor nominal da quantia a receber e seu valor presente deve ser reconhecida como receita de juros, de acordo com a NBC TSP 02, refletindo o efetivo rendimento do valor a receber.

### **Divulgação**

88. **As demonstrações contábeis devem divulgar, para cada classe de ativo imobilizado:**

- (a) **os critérios de mensuração utilizados para determinar o valor contábil bruto;**
- (b) **os métodos de depreciação utilizados;**
- (c) **as vidas úteis ou as taxas de depreciação utilizadas;**
- (d) **o valor contábil bruto e a depreciação acumulada (mais as perdas por redução ao valor recuperável acumuladas) no início e no final do período; e**



- (e) **a conciliação do valor contábil no início e no final do período demonstrando:**
- (i) **adições;**
  - (ii) **alienações;**
  - (iii) **aquisições por meio de combinações do setor público;**
  - (iv) **aumentos ou reduções decorrentes de reavaliações nos termos dos itens 44, 54 e 55 e perdas por redução ao valor recuperável de ativos (se houver) reconhecidas ou revertidas diretamente no patrimônio líquido de acordo com a NBC TSP 09 ou a NBC TSP 10, conforme o caso;**
  - (v) **perdas por redução ao valor recuperável de ativos, reconhecidas no resultado do período de acordo com a NBC TSP 09 ou a NBC TSP 10, conforme o caso;**
  - (vi) **reversão das perdas por redução ao valor recuperável de ativos, reconhecidas no resultado do período de acordo com a NBC TSP 09 ou a NBC TSP 10, conforme caso;**
  - (vii) **depreciações;**
  - (viii) **variações cambiais líquidas geradas pela conversão das demonstrações contábeis da moeda funcional para a moeda de apresentação, incluindo a conversão da operação estrangeira para a moeda de apresentação da entidade; e**
  - (ix) **outras alterações.**
89. **As demonstrações contábeis também devem divulgar para cada classe de ativo:**
- (a) **a existência e os valores de restrições a ativos imobilizados oferecidos como garantia de obrigações;**
  - (b) **o valor dos custos reconhecidos no valor contábil de item do ativo imobilizado durante a sua construção;**
  - (c) **o valor dos compromissos contratuais advindos da aquisição de ativos imobilizados; e**
  - (d) **se não for divulgado separadamente no corpo da demonstração do resultado, o valor das indenizações de terceiros por itens do ativo imobilizado que tenham sido objeto de redução ao valor recuperável, perdidos ou abandonados, incluído no resultado do período.**
90. A seleção do método de depreciação e a estimativa da vida útil dos ativos são questões de julgamento. Por isso, a divulgação dos métodos adotados e das estimativas das vidas úteis ou das taxas de depreciação fornece aos usuários das demonstrações contábeis informação que lhes permite revisar as políticas selecionadas pela administração e facilita comparações com outras entidades. Por razões semelhantes, é necessário divulgar:
- (a) a depreciação, quer seja reconhecida no resultado do período, quer como parte do custo de outros ativos, durante o período; e
  - (b) a depreciação acumulada no final do período.
91. A entidade deve divulgar a natureza e o efeito da mudança de estimativa contábil que tenha impacto no período corrente ou em períodos subsequentes. Para ativos imobilizados, tal divulgação pode resultar de mudanças de estimativas relativas a:
- (a) valores residuais;
  - (b) custos estimados de desmontagem, remoção ou restauração de itens do ativo imobilizado;
  - (c) vidas úteis; e
  - (d) métodos de depreciação.



92. **Caso uma classe do ativo imobilizado seja contabilizada a valores reavaliados, a entidade deve divulgar o seguinte:**
- (a) a data efetiva da reavaliação;
  - (b) se foi ou não utilizado avaliador independente;
  - (c) os métodos e as premissas significativos aplicados à estimativa do valor justo dos itens;
  - (d) se o valor justo dos itens foi determinado diretamente a partir de preços observáveis em mercado ativo ou baseado em transações de mercado recentes realizadas sem favorecimento entre as partes ou se foi estimado utilizando outras técnicas de avaliação;
  - (e) a reserva de reavaliação, indicando as alterações do período e quaisquer restrições sobre distribuição do saldo da reserva aos proprietários;
  - (f) a soma de todas as reservas de reavaliação para itens individuais do ativo imobilizado dentro daquela classe; e
  - (g) a soma de todos os *déficits* de reavaliação para itens individuais do ativo imobilizado dentro daquela classe.
93. De acordo com as NBC TSP 09 e NBC TSP 10, a entidade deve divulgar informações sobre ativos imobilizados objeto de redução ao valor recuperável, além das informações exigidas no item 88(e)(iv) a (vi).
94. Os usuários das demonstrações contábeis também podem entender que as seguintes informações são relevantes para as suas necessidades:
- (a) o valor contábil do ativo imobilizado que esteja temporariamente ocioso;
  - (b) o valor contábil bruto de qualquer ativo imobilizado totalmente depreciado que ainda esteja em operação;
  - (c) o valor contábil de ativos imobilizados retirados de uso e mantidos para venda; e
  - (d) o valor justo do ativo imobilizado quando este for materialmente diferente do valor contábil apurado pelo modelo do custo.

Por isso, as entidades são encorajadas a divulgar esses valores.

95 a 104. (Eliminados).

105 a 109. (Não convergidos).

### **Vigência**

Esta norma deve ser aplicada pelas entidades do setor público a partir de 1º de janeiro de 2019, salvo na existência de algum normativo em âmbito nacional que estabeleça prazos específicos – casos em que estes prevalecem, e revoga, a partir de 1º de janeiro de 2019, a NBC T 16.9, aprovada pela Resolução CFC n.º 1.136/2008, publicada no DOU, Seção 1, de 25/11/2008, a NBC T 16.10, aprovada pela Resolução CFC n.º 1.137/2008, publicada no DOU, Seção 1, de 25/11/2008, e o Art. 4º da Resolução CFC n.º 1.437/2013, publicada no DOU, Seção 1, de 2/4/2013.

Brasília (DF), 22 de setembro de 2017.

*Contador José Martonio Alves Coelho*  
*Presidente*

Ata CFC n.º 1.033.



## **DECRETO Nº 9.373, DE 11 DE MAIO DE 2018**

*Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º No cumprimento ao disposto neste Decreto, aplicam-se os princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme o disposto na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, em especial:

I - a ecoeficiência, mediante a compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta;

II - a visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública;

III - a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

IV - o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania; e

V - não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Art. 3º Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

I - ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

II - recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III - antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência; ou

IV - irrecuperável - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Art. 4º A cessão, modalidade de movimentação de bens de caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse, poderá ser realizada nas seguintes hipóteses:

I - entre órgãos da União;

II - entre a União e as autarquias e fundações públicas federais; ou

III - entre a União e as autarquias e fundações públicas federais e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e suas autarquias e fundações públicas.

Parágrafo único. A cessão dos bens não considerados inservíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.

Art. 5º A transferência, modalidade de movimentação de caráter permanente, poderá ser:



I - interna - quando realizada entre unidades organizacionais, dentro do mesmo órgão ou entidade; ou

II - externa - quando realizada entre órgãos da União.

Parágrafo único. A transferência externa de bens não considerados inservíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.

Art. 6º Os bens móveis inservíveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados, mediante transferência interna ou externa.

Art. 7º Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010.

Art. 8º A doação prevista no art. 17, caput, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, poderá ser feita em favor:

I - das autarquias e fundações públicas federais e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas, quando se tratar de bem ocioso ou recuperável;

II - dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas e de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, quando se tratar de bem antieconômico; e

III - de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, quando se tratar de bem irrecuperável.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante ato motivado da autoridade máxima do órgão ou da entidade, vedada a delegação, os bens ociosos e recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

Art. 9º Os alienatários e beneficiários da transferência se responsabilizarão pela destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis.

Art. 10. As classificações e avaliações de bens serão efetuadas por comissão especial, instituída pela autoridade competente e composta por três servidores do órgão ou da entidade, no mínimo.

Art. 11. Sem prejuízo da observância aos princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme o disposto na Lei nº 12.305, de 2010, este Decreto não se aplica:

I - ao Ministério da Defesa e aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica;

II - à Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda, quanto a bens apreendidos; e

III - aos órgãos e às entidades com finalidades agropecuárias, industriais ou comerciais, quanto à venda de bens móveis por eles produzidos ou comercializados.

Art. 12. Observada a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os bens móveis adquiridos pela União, autarquias e fundações públicas federais para a execução descentralizada de programa federal poderão ser doados à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios e às suas autarquias e fundações públicas e aos consórcios intermunicipais, para exclusiva utilização pelo órgão ou entidade executor do programa.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, quando se tratar de bem móvel permanente, o seu tombamento poderá ser feito diretamente no patrimônio do donatário, lavrando-se registro no processo administrativo competente.

Art. 13. O disposto no art. 8º não se aplica às aeronaves, simuladores e demais produtos aeronáuticos cedidos, até a data de publicação deste Decreto, para utilização na formação e adestramento de pessoal de



aviação civil, pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC a aeroclubes, que poderão ser a estes doados, dispensada a licitação, desde que comprovados os fins e uso de interesse social e após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação.

Parágrafo único. O disposto no caput também se aplica às aeronaves, simuladores e demais produtos aeronáuticos doados pela União e revertidos ao patrimônio da ANAC por descumprimento do encargo até a publicação deste Decreto.

Art. 14. Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público que participem do programa de inclusão digital do Governo federal, conforme disciplinado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Parágrafo único. Os bens referidos neste artigo poderão ser doados a entidades sem fins lucrativos regularmente constituídas que se dediquem à promoção gratuita da educação e da inclusão digital, desde que não se enquadrem nas categorias arroladas nos incisos I a VIII, X e XIII do caput do art. 2º da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999.

Art. 15. Os resíduos perigosos serão remetidos a pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos, conforme o disposto no art. 38 da Lei nº 12.305, de 2010, contratadas na forma da lei.

Art. 16. Os símbolos nacionais, as armas, as munições, os materiais pirotécnicos e os bens móveis que apresentarem risco de utilização fraudulenta por terceiros, quando inservíveis, serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

Art. 17. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão poderá:

- I - expedir instruções complementares necessárias para a execução do disposto neste Decreto; e
- II - estabelecer, por meio de sistema de tecnologia da informação, solução integrada e centralizada para auxiliar na operacionalização das disposições deste Decreto.

Art. 18. Ficam revogados:

- I - o Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990; e
- II - o Decreto nº 6.087, de 20 de abril de 2007.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 11 de maio de 2018; 197º da Independência e 130º da República.

**MICHEL TEMER**  
*Esteves Pedro Colnago Junior*





## MACROFUNÇÃO - SIAFI

### Tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil:

CONTA 12311.01.01 - APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.02 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 20%

CONTA 12311.01.03 - EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP.

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 20%

CONTA 12311.01.04 - APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES .

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.05 - EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO.

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.06 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS

Vida Útil (anos): 20

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.07 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.08 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.09 - MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.10 - EQUIPAMENTOS DE MONTARIA

Vida Útil (anos): 5

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.11 - EQUIPAMENTO E MATERIAIS SIGILOSO E RESERVADOS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.12 - EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS

Vida Útil (anos): 5

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.13 - EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS MARITIMOS

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.14 - EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS AERONAUTICOS

Vida Útil (anos): 30

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.15 - EQUIPAM. PECAS E ACESSORIOS PROTECAO AO VOO

Vida Útil (anos): 30

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.16 - EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 10%



CONTA 12311.01.17 - EQUIPAM DE MAQUINAS E MOTORES NAVIOS ESQUADRA

Vida Útil (anos): -

Valor Residual: -

CONTA 12311.01.18 - EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO

Vida Útil (anos): 20

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.19 - EQUIPAMENT DE PROTECAO E VIGILANCIA AMBIENTAL

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.20 - MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.21 - EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.23 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - CONSTRUCAO CIVIL

Vida Útil (anos): 20

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.24 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRONICOS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.25 - MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.01.99 - OUTRAS MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.02.01 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Vida Útil (anos): 5

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.03.01 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.03.02 - MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.03.03 - MOBILIARIO EM GERAL

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.03.04 - UTENSILIOS EM GERAL

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.04.02 - COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 0%

CONTA 12311.04.03 - DISCOTECAS E FILMOTECAS

Vida Útil (anos): 5

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.04.04 - INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS

Vida Útil (anos): 20

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.04.05 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%



CONTA 12311.04.06 - OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO

Vida Útil (anos): -

Valor Residual: -

CONTA 12311.04.07 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.04.99 - OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCAC E DE COMUN.

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.05.01 - VEICULOS EM GERAL

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.05.02 - VEICULOS FERROVIARIOS

Vida Útil (anos): 30

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.05.03 - VEICULOS DE TRACAO MECANICA

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.05.04 - CARROS DE COMBATE

Vida Útil (anos): 30

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.05.05 - AERONAVES.

Vida Útil (anos): -

Valor Residual: -

CONTA 12311.05.06 - EMBARCACOES

Vida Útil (anos): -

Valor Residual: -

CONTA 12311.09.00 - ARMAMENTOS

Vida Útil (anos): 20

Valor Residual: 15%

CONTA 12311.10.00 - SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.99.04 - ARMAZENS ESTRUTURAIS - COBERTURAS DE LONA

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

CONTA 12311.99.09 - PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

OBS: \*A critério dos órgãos que possuem tais bens. 12311.04.06 como obras não sofrem depreciação.





## Anexo da Instrução Normativa RFB nº 1.700, de 14 de Março de 2017

Referência NCM	Bens	Prazo de vida útil (anos)	Taxa anual de depreciação
-----	INSTALAÇÕES	10	10%
-----	EDIFICAÇÕES	25	4%
Capítulo 01	ANIMAIS VIVOS		
0101	ANIMAIS VIVOS DAS ESPÉCIES CAVALAR, ASININA E MUAR	5	20%
0102	ANIMAIS VIVOS DA ESPÉCIE BOVINA	5	20%
0103	ANIMAIS VIVOS DA ESPÉCIE SUÍNA	5	20%
0104	ANIMAIS VIVOS DAS ESPÉCIES OVINA E CAPRINA	5	20%
0105	GALOS, GALINHAS, PATOS, GANSOS, PERUS, PERUAS E GALINHAS-D'ANGOLA (PINTADAS), DAS ESPÉCIES DOMÉSTICAS, VIVOS	2	50%
Capítulo 39	OBRAS DE PLÁSTICOS		
3923	ARTIGOS DE TRANSPORTE OU DE EMBALAGEM, DE PLÁSTICOS		
3923.10	-Caixas, caixotes, engradados e artigos semelhantes	5	20%
3923.30	-Garrações, garrafas, frascos e artigos semelhantes	5	20%
3923.90	-Outros vasilhames	5	20%
3926	OUTRAS OBRAS DE PLÁSTICOS E OBRAS DE OUTRAS MATÉRIAS DAS POSIÇÕES 3901 A 3914		
3926.90	Correias de transmissão e correias transportadoras	2	50%
3926.90	Artigos de laboratório ou de farmácia	5	20%
Capítulo 40	OBRAS DE BORRACHA		
4010	CORREIAS TRANSPORTADORAS OU DE TRANSMISSÃO, DE BORRACHA VULCANIZADA	2	50%
Capítulo 42	OBRAS DE COURO		
4204	Correias transportadoras ou correias de transmissão	2	50%
Capítulo 44	OBRAS DE MADEIRA		
4415	CAIXOTES, CAIXAS, ENGRADADOS, BARRICAS E EMBALAGENS SEMELHANTES, DE MADEIRA; CARRETÉIS PARA CABOS, DE MADEIRA; PALETES SIMPLES, PALETES-CAIXAS E OUTROS ESTRADOS PARA CARGA, DE MADEIRA; TAIPAIS DE PALETES, DE MADEIRA	5	20%
4416	BARRIS, CUBAS, BALSAS, DORNAS, SELHAS E OUTRAS OBRAS DE TANOEIRO	5	20%
Capítulo 57	TAPETES E OUTROS REVESTIMENTOS PARA PAVIMENTOS, DE MATÉRIAS TÊXTEIS	5	20%
Capítulo 59	TECIDOS IMPREGNADOS, REVESTIDOS, RECOBERTOS OU ESTRATIFICADOS; ARTIGOS PARA USOS TÉCNICOS DE MATÉRIAS TÊXTEIS		
5910.00	CORREIAS TRANSPORTADORAS OU DE TRANSMISSÃO, DE MATÉRIAS TÊXTEIS, MESMO IMPREGNADAS, REVESTIDAS OU RECOBERTAS, DE PLÁSTICO, OU ESTRATIFICADAS COM PLÁSTICO OU REFORÇADAS COM METAL OU COM OUTRAS MATÉRIAS	2	50%
Capítulo 63	OUTROS ARTEFATOS TÊXTEIS CONFECCIONADOS		
6303	CORTINADOS, CORTINAS E ESTORES; SANEFAS E ARTIGOS SEMELHANTES PARA CAMAS PARA USO EM HOTÉIS E HOSPITAIS	5	20%
6305	SACOS DE QUAISQUER DIMENSÕES, PARA EMBALAGEM	5	20%
6306	ENCERADOS E TOLDOS; TENDAS; VELAS PARA EMBARCAÇÕES, PARA PRANCHAS À VELA OU PARA CARROS À VELA; ARTIGOS PARA ACAMPAMENTO	4	25%
Capítulo 69	PRODUTOS CERÂMICOS		
6909	APARELHOS E ARTEFATOS PARA USOS QUÍMICOS OU PARA OUTROS USOS TÉCNICOS, DE CERÂMICA; ALGUIDARES, GAMELAS E OUTROS RECIPIENTES SEMELHANTES PARA USOS RURAIS, DE CERÂMICA; BILHAS E OUTRAS VASILHAS PRÓPRIAS PARA TRANSPORTE OU EMBALAGEM, DE CERÂMICA	5	20%
Capítulo 70	OBRAS DE VIDRO		
7010	GARRAÇÕES, GARRAFAS, FRASCOS, BOIÕES, VASOS, EMBALAGENS	5	20%



	TUBULARES, AMPOLAS E OUTROS RECIPIENTES, DE VIDRO, PRÓPRIOS PARA TRANSPORTE OU EMBALAGEM; BOIÕES DE VIDRO PARA CONSERVA		
Capítulo 73	OBRAS DE FERRO FUNDIDO, FERRO OU AÇO		
7308	CONSTRUÇÕES, DE FERRO FUNDIDO, FERRO OU AÇO, EXCETO AS CONSTRUÇÕES PRÉ-FABRICADAS DA POSIÇÃO 9406		
7308.10	-Pontes e elementos de pontes	25	4%
7308.20	-Torres e pórticos	25	4%
7309	RESERVATÓRIOS, TONÉIS, CUBAS E RECIPIENTES SEMELHANTES PARA QUAISQUER MATÉRIAS (EXCETO GASES COMPRIMIDOS OU LIQUEFEITOS), DE FERRO FUNDIDO, FERRO OU AÇO, DE CAPACIDADE SUPERIOR A 300 LITROS, SEM DISPOSITIVOS MECÂNICOS OU TÉRMICOS, MESMO COM REVESTIMENTO INTERIOR OU CALORÍFUGO	10	10%
7311	RECIPIENTES PARA GASES COMPRIMIDOS OU LIQUEFEITOS, DE FERRO FUNDIDO, FERRO OU AÇO	5	20%
7321	AQUECEDORES DE AMBIENTES (FOGÕES DE SALA), CALDEIRAS DE FORNALHA, FOGÕES DE COZINHA (INCLUÍDOS OS QUE POSSAM SER UTILIZADOS ACESSORIAMENTE NO AQUECIMENTO CENTRAL), CHURRASQUEIRAS (GRELHADORES), BRASEIRAS, FOGAREIROS A GÁS, AQUECEDORES DE PRATOS, E APARELHOS NÃO ELÉTRICOS SEMELHANTES, DE USO DOMÉSTICO, DE FERRO FUNDIDO, FERRO OU AÇO	10	10%
7322	RADIADORES PARA AQUECIMENTO CENTRAL, NÃO ELÉTRICOS, DE FERRO FUNDIDO, FERRO OU AÇO; GERADORES E DISTRIBUIDORES DE AR QUENTE (INCLUÍDOS OS DISTRIBUIDORES QUE POSSAM TAMBÉM FUNCIONAR COMO DISTRIBUIDORES DE AR FRIO OU CONDICIONADO), NÃO ELÉTRICOS, MUNIDOS DE VENTILADOR OU FOLE COM MOTOR, DE FERRO FUNDIDO, FERRO OU AÇO	10	10%
Capítulo 76	OBRAS DE ALUMÍNIO		
7610	CONSTRUÇÕES DE ALUMÍNIO	25	4%
7611	RESERVATÓRIOS, TONÉIS, CUBAS E RECIPIENTES SEMELHANTES PARA QUAISQUER MATÉRIAS (EXCETO GASES COMPRIMIDOS OU LIQUEFEITOS), DE ALUMÍNIO, DE CAPACIDADE SUPERIOR A 300 LITROS, SEM DISPOSITIVOS MECÂNICOS OU TÉRMICOS, MESMO COM REVESTIMENTO INTERIOR OU CALORÍFUGO	10	10%
7613	RECIPIENTES PARA GASES COMPRIMIDOS OU LIQUEFEITOS, DE ALUMÍNIO	5	20%
Capítulo 82	FERRAMENTAS		
8201	PÁS, ALVIÕES, PICARETAS, ENXADAS, SACHOS, FORCADOS E FORQUILHAS, ANCINHOS E RASPADEIRAS; MACHADOS, PODÕES E FERRAMENTAS SEMELHANTES COM GUME; TESOURAS DE PODAR DE TODOS OS TIPOS; FOICES E FOICINHAS, FACAS PARA FENO OU PARA PALHA, TESOURAS PARA SEBES, CUNHAS E OUTRAS FERRAMENTAS MANUAIS PARA AGRICULTURA, HORTICULTURA OU SILVICULTURA	5	20%
8202	SERRAS MANUAIS; FOLHAS DE SERRAS DE TODOS OS TIPOS (INCLUÍDAS AS FRESAS-SERRAS E AS FOLHAS NÃO DENTADAS PARA SERRAR)	5	20%
8203	LIMAS, GROSAS, ALICATES (MESMO CORTANTES), TENAZES, PINÇAS, CISALHAS PARA METAIS, CORTA-TUBOS, CORTAPINOS, SACABOCADOS E FERRAMENTAS SEMELHANTES, MANUAIS		
8203.20	-Alicates (mesmo cortantes), tenazes, pinças e ferramentas semelhantes	5	20 %
8203.30	-Cisalhas para metais e ferramentas semelhantes	5	20 %
8203.40	-Corta-tubos, corta-pinos, saca-bocados e ferramentas semelhantes	5	20 %
8204	CHAVES DE PORCAS, MANUAIS (INCLUÍDAS AS CHAVES DINAMOMÉTRICAS); CHAVES DE CAIXA INTERCAMBIÁVEIS, MESMO COM CABOS	5	20 %
8205	FERRAMENTAS MANUAIS (INCLUÍDOS OS CORTA-VIDROS) NÃO ESPECIFICADAS NEM COMPREENDIDAS EM OUTRAS POSIÇÕES, LAMPARINAS OU LÂMPADAS DE SOLDAR (MAÇARICOS) E SEMELHANTES; TORNOS DE APERTAR, SARGENTOS E SEMELHANTES, EXCETO OS ACESSÓRIOS OU PARTES DE MÁQUINAS FERRAMENTAS; BIGORNAS; FORJASPORTÁTEIS; MÓS COM ARMAÇÃO, MANUAIS OU DE PEDAL	5	20%
8206	FERRAMENTAS DE PELO MENOS DUAS DAS POSIÇÕES 8202 A 8205	5	20%



8207	FERRAMENTAS INTERCAMBIÁVEIS PARA FERRAMENTAS MANUAIS, MESMO MECÂNICAS, OU PARA MÁQUINAS FERRAMENTAS (POR EXEMPLO: DE EMBUTIR, ESTAMPAR, PUNÇONAR, ROSCAR, FURAR, MANDRILAR, BROCHAR, FRESAR, TORNEAR, APARAFUSAR INCLUÍDAS AS FIEIRAS DE ESTIRAGEM OU DE EXTRUSÃO, PARA METAIS, E AS FERRAMENTAS DE PERFURAÇÃO OU DE SONDAGEM		
8207.30	-Ferramentas de embutir, de estampar ou de punçionar	5	20%
8210	APARELHOS MECÂNICOS DE ACIONAMENTO MANUAL, PESANDO ATÉ 10kg, UTILIZADOS PARA PREPARAR, ACONDICIONAR OU SERVIR ALIMENTOS OU BEBIDAS	10	10%
8214	MÁQUINAS DE TOSQUIAR	5	20%
Capítulo 83	OBRAS DIVERSAS DE METAIS COMUNS		
8303	COFRES-FORTES, PORTAS BLINDADAS E COMPARTIMENTOS PARA CASAS-FORTES, COFRES E CAIXAS DE SEGURANÇA E ARTEFATOS SEMELHANTES, DE METAIS COMUNS	10	10%
8304	CLASSIFICADORES, FICHÁRIOS (FICHEIROS*), CAIXAS DE CLASSIFICAÇÃO, PORTA-CÓPIAS, PORTA-CANETAS, PORTACARIMBOS E ARTEFATOS SEMELHANTES, DE ESCRITÓRIO, DE METAIS COMUNS, EXCLUÍDOS OS MÓVEIS DE ESCRITÓRIO DA POSIÇÃO 9403	10	10%
Capítulo 84	REATORES NUCLEARES, CALDEIRAS, MÁQUINAS, APARELHOS E INSTRUMENTOS MECÂNICOS		
8401	REATORES NUCLEARES; ELEMENTOS COMBUSTÍVEIS (CARTUCHOS) NÃO IRRADIADOS, PARA REATORES NUCLEARES; MÁQUINAS E APARELHOS PARA A SEPARAÇÃO DE ISÓTOPOS	10	10%
8402	CALDEIRAS DE VAPOR (GERADORES DE VAPOR), EXCLUÍDAS AS CALDEIRAS PARA AQUECIMENTO CENTRAL CONCEBIDAS PARA PRODUÇÃO DE ÁGUA QUENTE E VAPOR DE BAIXA PRESSÃO; CALDEIRAS DENOMINADAS "DE ÁGUA SUPERAQUECIDA"	10	10%
8403	CALDEIRAS PARA AQUECIMENTO CENTRAL, EXCETO AS DA POSIÇÃO 8402	10	10%
8404	APARELHOS AUXILIARES PARA CALDEIRAS DAS POSIÇÕES 8402 OU 8403 (POR EXEMPLO: ECONOMIZADORES, SUPERAQUECEDORES, APARELHOS DE LIMPEZA DE TUBOS OU DE RECUPERAÇÃO DE GÁS); CONDENSADORES PARA MÁQUINAS A VAPOR	10	10%
8405	GERADORES DE GÁS DE AR (GÁS POBRE) OU DE GÁS DE ÁGUA, COM OU SEM DEPURADORES; GERADORES DE ACETILENO E GERADORES SEMELHANTES DE GÁS, OPERADOS A ÁGUA, COM OU SEM DEPURADORES	10	10%
8406	TURBINAS A VAPOR	10	10%
8407	MOTORES DE PISTÃO, ALTERNATIVO OU ROTATIVO, DE IGNIÇÃO POR CENTELHA (FAÍSCA) (MOTORES DE EXPLOÇÃO)	10	10%
8408	MOTORES DE PISTÃO, DE IGNIÇÃO POR COMPRESSÃO (MOTORES DIESEL OU SEMI-DIESEL)	10	10%
8410	TURBINAS HIDRÁULICAS, RODAS HIDRÁULICAS, E SEUS REGULADORES	10	10%
8411	TURBORREACTORES, TURBOPROPULSORES E OUTRAS TURBINAS A GÁS	10	10%
8412	OUTROS MOTORES E MÁQUINAS MOTRIZES	10	10%
8413	BOMBAS PARA LÍQUIDOS, MESMO COM DISPOSITIVO MEDIDOR; ELEVADORES DE LÍQUIDOS	10	10%
8414	BOMBAS DE AR OU DE VÁCUO, COMPRESSORES DE AR OU DE OUTROS GASES E VENTILADORES; COIFAS ASPIRANTES (EXAUSTORES*) PARA EXTRAÇÃO OU RECICLAGEM, COM VENTILADOR INCORPORADO, MESMO FILTRANTES	10	10%
8415	MÁQUINAS E APARELHOS DE AR-CONDICIONADO CONTENDO UM VENTILADOR MOTORIZADO E DISPOSITIVOS PRÓPRIOS PARA MODIFICAR A TEMPERATURA E A UMIDADE, INCLUÍDOS AS MÁQUINAS E APARELHOS EM QUE A UMIDADE NÃO SEJA REGULÁVEL SEPARADAMENTE	10	10%
8416	QUEIMADORES PARA ALIMENTAÇÃO DE FORNALHAS DE COMBUSTÍVEIS LÍQUIDOS, COMBUSTÍVEIS SÓLIDOS PULVERIZADOS OU DE GÁS; FORNALHAS AUTOMÁTICAS, INCLUÍDAS AS ANTEFORNALHAS, GRELHAS MECÂNICAS, DESCARREGADORES MECÂNICOS DE CINZAS E DISPOSITIVOS SEMELHANTES	10	10%



8417	FORNOS INDUSTRIAIS OU DE LABORATÓRIO, INCLUÍDOS OS INCINERADORES, NÃO ELÉTRICOS Ver Nota (1)	10	10%
8418	REFRIGERADORES, CONGELADORES ("FREEZERS") E OUTROS MATERIAIS, MÁQUINAS E APARELHOS PARA A PRODUÇÃO DE FRIO, COM EQUIPAMENTO ELÉTRICO OU OUTRO; BOMBAS DE CALOR, EXCLUÍDAS AS MÁQUINAS E APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DA POSIÇÃO 8415	10	10%
8419	APARELHOS E DISPOSITIVOS, MESMO AQUECIDOS ELETRICAMENTE, PARA TRATAMENTO DE MATÉRIAS POR MEIO DE OPERAÇÕES QUE IMPLIQUEM MUDANÇA DE TEMPERATURA, TAIS COMO AQUECIMENTO, COZIMENTO, TORREFAÇÃO, DESTILAÇÃO, RETIFICAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO, PASTEURIZAÇÃO, ESTUFAGEM, SECAGEM, EVAPORAÇÃO, VAPORIZAÇÃO, CONDENSAÇÃO OU ARREFECIMENTO, EXCETO OS DE USO DOMÉSTICO; AQUECEDORES DE ÁGUA NÃO ELÉTRICOS, DE AQUECIMENTO INSTANTÂNEO OU DE ACUMULAÇÃO	10	10%
8420	CALANDRAS E LAMINADORES, EXCETO OS DESTINADOS AO TRATAMENTO DE METAIS OU VIDRO, E SEUS CILINDROS	10	10%
8421	CENTRIFUGADORES, INCLUÍDOS OS SECADORES CENTRÍFUGOS; APARELHOS PARA FILTRAR OU DEPURAR LÍQUIDOS OU GASES	10	10%
8422	MÁQUINAS DE LAVAR LOUÇA; MÁQUINAS E APARELHOS PARA LIMPAR OU SECAR GARRAFAS OU OUTROS RECIPIENTES; MÁQUINAS E APARELHOS PARA ENCHER, FECHAR, ARROLHAR OU ROTULAR GARRAFAS, CAIXAS, LATAS, SACOS OU OUTROS RECIPIENTES; MÁQUINAS PARA CAPSULAR GARRAFAS, VASOS, TUBOS E RECIPIENTES SEMELHANTES; OUTRAS MÁQUINAS E APARELHOS PARA EMPACOTAR OU EMBALAR MERCADORIAS (INCLUÍDAS AS MÁQUINAS E APARELHOS PARA EMBALAR COM PELÍCULA TERMORETRÁTIL); MÁQUINAS E APARELHOS PARA GASEIFICAR BEBIDAS	10	10%
8423	APARELHOS E INSTRUMENTOS DE PESAGEM, INCLUÍDAS AS BÂSCULAS E BALANÇAS PARA VERIFICAR PEÇAS USINADAS (FABRICADAS*), EXCLUÍDAS AS BALANÇAS SENSÍVEIS A PESOS NÃO SUPERIORES A 5cg; PESOS PARA QUAISQUER BALANÇAS	10	10%
8424	APARELHOS MECÂNICOS (MESMO MANUAIS) PARA PROJETAR, DISPERSAR OU PULVERIZAR LÍQUIDOS OU PÓS; EXTINTORES, MESMO CARREGADOS; PISTOLAS AEROGRÁFICAS E APARELHOS SEMELHANTES; MÁQUINAS E APARELHOS DE JATO DE AREIA, DE JATO DE VAPOR E APARELHOS DE JATO SEMELHANTES	10	10%
8425	TALHAS, CADERNAIS E MOITÕES; GUINCHOS E CABRESTANTES; MACACOS	10	10%
8426	CÁBREAS; GUINDASTES, INCLUÍDOS OS DE CABO; PONTES ROLANTES, PÓRTICOS DE DESCARGA OU DE MOVIMENTAÇÃO, PONTES-GUINDASTES, CARROS-PÓRTICOS E CARROS-GUINDASTES	10	10%
8427	EMPILHADEIRAS; OUTROS VEÍCULOS PARA MOVIMENTAÇÃO DE CARGA E SEMELHANTES, EQUIPADOS COM DISPOSITIVOS DE ELEVÇÃO	10	10%
8428	OUTRAS MÁQUINAS E APARELHOS DE ELEVÇÃO, DE CARGA, DE DESCARGA OU DE MOVIMENTAÇÃO (POR EXEMPLO: ELEVADORES OU ASCENSORES, ESCADAS ROLANTES, TRANSPORTADORES, TELEFÉRICOS)	10	10%
8429	"BULLDOZERS", "ANGLEDZERS", NIVELADORES, RASPOTRANSPORTADORES ("SCRAPERS"), PÁS MECÂNICAS, ESCAVADORES, CARREGADORAS E PÁS CARREGADORAS, COMPACTADORES E ROLOS OU CILINDROS COMPRESSORES, AUTOPROPULSORES	4	25%
8430	OUTRAS MÁQUINAS E APARELHOS DE TERRAPLENAGEM, NIVELAMENTO, RASPAGEM, ESCAVAÇÃO, COMPACTAÇÃO, EXTRAÇÃO OU PERFURAÇÃO DA TERRA, DE MINERAIS OU MINÉRIOS; BATEESTACAS E ARRANCA-ESTACAS; LIMPA-NEVES	10	10%
8432	MÁQUINAS E APARELHOS DE USO AGRÍCOLA, HORTÍCOLA OU FLORESTAL, PARA PREPARAÇÃO OU TRABALHO DO SOLO OU PARA CULTURA; ROLOS PARA GRAMADOS (RELVADOS), OU PARA CAMPOS DE ESPORTE	10	10%
8433	MÁQUINAS E APARELHOS PARA COLHEITA OU DEBULHA DE	10	10%



	PRODUTOS AGRÍCOLAS, INCLUÍDAS AS ENFARDADORAS DE PALHA OU FORRAGEM; CORTADORES DE GRAMA (RELVA) E CEIFEIRAS; MÁQUINAS PARA LIMPAR OU SELECIONAR OVOS, FRUTAS OU OUTROS PRODUTOS AGRÍCOLAS, EXCETO AS DA POSIÇÃO 8437		
8434	MÁQUINAS DE ORDENHAR E MÁQUINAS E APARELHOS PARA A INDÚSTRIA DE LATICÍNIOS	10	10%
8435	PRENSAS, ESMAGADORES E MÁQUINAS E APARELHOS SEMELHANTES, PARA FABRICAÇÃO DE VINHO, SIDRA, SUCO DE FRUTAS OU BEBIDAS SEMELHANTES	10	10%
8436	OUTRAS MÁQUINAS E APARELHOS PARA AGRICULTURA, HORTICULTURA, SILVICULTURA, AVICULTURA OU APICULTURA, INCLUÍDOS OS GERMINADORES EQUIPADOS COM DISPOSITIVOS MECÂNICOS OU TÉRMICOS E AS CHOCADEIRAS E CRIADEIRAS PARA AVICULTURA	10	10%
8437	MÁQUINAS PARA LIMPEZA, SELEÇÃO OU PENEIRAÇÃO DE GRÃOS OU DE PRODUTOS HORTÍCOLAS SECOS; MÁQUINAS E APARELHOS PARA A INDÚSTRIA DE MOAGEM OU TRATAMENTO DE CEREAIS OU DE PRODUTOS HORTÍCOLAS SECOS, EXCETO DOS TIPOS UTILIZADOS EM FAZENDAS	10	10%
8438	MÁQUINAS E APARELHOS NÃO ESPECIFICADOS NEM COMPREENDIDOS EM OUTRAS POSIÇÕES DO PRESENTE CAPÍTULO, PARA PREPARAÇÃO OU FABRICAÇÃO INDUSTRIAIS DE ALIMENTOS OU DE BEBIDAS, EXCETO AS MÁQUINAS E APARELHOS PARA EXTRAÇÃO OU PREPARAÇÃO DE ÓLEOS OU GORDURAS VEGETAIS FIXOS OU DE ÓLEOS OU GORDURAS ANIMAIS	10	10%
8439	MÁQUINAS E APARELHOS PARA FABRICAÇÃO DE PASTA DE MATÉRIAS FIBROSAS CELULÓSICAS OU PARA FABRICAÇÃO OU ACABAMENTO DE PAPEL OU CARTÃO	10	10%
8440	MÁQUINAS E APARELHOS PARA BROCHURA OU ENCADERNAÇÃO, INCLUÍDAS AS MÁQUINAS DE COSTURAR CADERNOS	10	10%
8441	OUTRAS MÁQUINAS E APARELHOS PARA O TRABALHO DA PASTA DE PAPEL, DO PAPEL OU CARTÃO, INCLUÍDAS AS CORTADEIRAS DE TODOS OS TIPOS	10	10%
8442	MÁQUINAS, APARELHOS E MATERIAL (EXCETO AS MÁQUINAS-FERRAMENTAS DAS POSIÇÕES 8456 A 8465), PARA FUNDIR OU COMPOR CARACTERES TIPOGRÁFICOS OU PARA PREPARAÇÃO OU FABRICAÇÃO DE CLICHÊS, BLOCOS, CILINDROS OU OUTROS ELEMENTOS DE IMPRESSÃO; CARACTERES TIPOGRÁFICOS, CLICHÊS, BLOCOS, CILINDROS OU OUTROS ELEMENTOS DE IMPRESSÃO; PEDRAS LITOGRAFICAS, BLOCOS, PLACAS E CILINDROS, PREPARADOS PARA IMPRESSÃO (POR EXEMPLO: APLAINADOS, GRANULADOS OU POLIDOS)	10	10%
8443	MÁQUINAS E APARELHOS DE IMPRESSÃO, INCLUÍDAS AS MÁQUINAS DE IMPRESSÃO DE JATO DE TINTA, EXCETO AS DA POSIÇÃO 8471; MÁQUINAS AUXILIARES PARA IMPRESSÃO	10	10%
8444	MÁQUINAS PARA EXTRUDAR, ESTIRAR, TEXTURIZAR OU CORTAR MATÉRIAS TÊXTEIS SINTÉTICAS OU ARTIFICIAIS	10	10%
8445	MÁQUINAS PARA PREPARAÇÃO DE MATÉRIAS TÊXTEIS; MÁQUINAS PARA FIAÇÃO, DOBRAGEM OU TORÇÃO, DE MATÉRIAS TÊXTEIS E OUTRAS MÁQUINAS E APARELHOS PARA FABRICAÇÃO DE FIOS TÊXTEIS; MÁQUINAS DE BOBINAR (INCLUÍDAS AS BOBINADEIRAS DE TRAMA) OU DE DOBAR MATÉRIAS TÊXTEIS E MÁQUINAS PARA PREPARAÇÃO DE FIOS TÊXTEIS PARA SUA UTILIZAÇÃO NAS MÁQUINAS DAS POSIÇÕES 8446 OU 8447	10	10%
8446	TEARES PARA TECIDOS	10	10%
8447	TEARES PARA FABRICAR MALHAS, MÁQUINAS DE COSTURA POR ENTRELACEMENTO ("COUTURE-TRICOTAGE"), MÁQUINAS PARA FABRICAR GUIPURAS, TULES, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS, GALÕES OU REDES; MÁQUINAS PARA INSERIR TUFOS	10	10%
8448	MÁQUINAS E APARELHOS AUXILIARES PARA AS MÁQUINAS DAS POSIÇÕES 8444, 8445, 8446 OU 8447 (POR EXEMPLO: RATIERAS, MECANISMOS "JACQUARD", QUEBRA-URDIDURAS E QUEBRATRAMAS, MECANISMOS TROCA-LANÇADEIRAS)	10	10%
8449	MÁQUINAS E APARELHOS PARA FABRICAÇÃO OU ACABAMENTO DE	10	10%



	FELTRO OU DE FALSOS TECIDOS, EM PEÇA OU EM FORMAS DETERMINADAS, INCLUÍDAS AS MÁQUINAS E APARELHOS PARA FABRICAÇÃO DE CHAPÉUS DE FELTRO; FORMAS PARA CHAPÉUS E PARA ARTEFATOS DE USO SEMELHANTE		
8450	MÁQUINAS DE LAVAR ROUPA, MESMO COM DISPOSITIVOS DE SECAGEM	10	10%
8451	MÁQUINAS E APARELHOS (EXCETO AS MÁQUINAS DA POSIÇÃO 8450) PARA LAVAR, LIMPAR, ESPREMER, SECAR, PASSAR, PRENSAR (INCLUÍDAS AS PRENSAS FIXADORAS), BRANQUEAR, TINGIR, PARA APRESTO E ACABAMENTO, PARA REVESTIR OU IMPREGNAR FIOS, TECIDOS OU OBRAS DE MATÉRIAS TÊXTEIS E MÁQUINAS PARA REVESTIR TECIDOSBASE OU OUTROS SUPORTES UTILIZADOS NA FABRICAÇÃO DE REVESTIMENTOS PARA PAVIMENTOS, TAIS COMO LINÓLEO; MÁQUINAS PARA ENROLAR, DESENROLAR, DOBRAR, CORTAR OU DENTEAR TECIDOS	10	10%
8452	MÁQUINAS DE COSTURA, EXCETO AS DE COSTURAR CADERNOS DA POSIÇÃO 8440; MÓVEIS, BASES E TAMPAS, PRÓPRIOS PARA MÁQUINAS DE COSTURA; AGULHAS PARA MÁQUINAS DE COSTURA	10	10%
8453	MÁQUINAS E APARELHOS PARA PREPARAR, CURTIR OU TRABALHAR COUROS OU PELES, OU PARA FABRICAR OU CONSERTAR CALÇADOS E OUTRAS OBRAS DE COURO OU DE PELE, EXCETO MÁQUINAS DE COSTURA	10	10%
8454	CONVERSORES, CADINHOS OU COLHERES DE FUNDIÇÃO, LINGOTEIRAS E MÁQUINAS DE VAZAR (MOLDAR), PARA METALURGIA, ACIARIA OU FUNDIÇÃO	10	10%
8455	LAMINADORES DE METAIS E SEUS CILINDROS	10	10%
8456	MÁQUINAS-FERRAMENTAS QUE TRABALHEM POR ELIMINAÇÃO DE QUALQUER MATÉRIA, OPERANDO POR "LASER" OU POR OUTROS FEIXES DE LUZ OU DE FÓTONS, POR ULTRA-SOM, ELETRO-EROSÃO, PROCESSOS ELETROQUÍMICOS, FEIXES DE ELÉTRONS, FEIXES IÔNICOS OU POR JATO DE PLASMA	10	10%
8457	CENTROS DE USINAGEM (CENTROS DE MAQUINAGEM*), MÁQUINAS DE SISTEMA MONOSTÁTICO ("SINGLE STATION") E MÁQUINAS DE ESTAÇÕES MÚLTIPLAS, PARA TRABALHAR METAIS	10	10%
8458	TORNOS (INCLUÍDOS OS CENTROS DE TORNEAMENTO) PARA METAIS.	10	10%
8459	MÁQUINAS-FERRAMENTAS (INCLUÍDAS AS UNIDADES COM CABEÇA DESLIZANTE) PARA FURAR, MANDRILAR, FRESAR OU ROSCAR INTERIOR E EXTERIORMENTE METAIS, POR ELIMINAÇÃO DE MATÉRIA, EXCETO OS TORNOS (INCLUÍDOS OS CENTROS DE TORNEAMENTO) DA POSIÇÃO 8458	10	10%
8460	MÁQUINAS-FERRAMENTAS PARA REBARBAR, AFIAR, AMOLAR, RETIFICAR, BRUNIR, POLIR OU REALIZAR OUTRAS OPERAÇÕES DE ACABAMENTO EM METAIS OU CERAMAS ("CERMETS") POR MEIO DE MÓS, DE ABRASIVOS OU DE PRODUTOS POLIDORES, EXCETO AS MÁQUINAS DE CORTAR OU ACABAR ENGRENAGENS DA POSIÇÃO 8461	10	10%
8461	MÁQUINAS-FERRAMENTAS PARA APLAINAR, PLAINASLIMADORAS, MÁQUINAS-FERRAMENTAS PARA ESCATELAR, BROCHAR, CORTAR OU ACABAR ENGRENAGENS, SERRAR, SECCIONAR E OUTRAS MÁQUINAS-FERRAMENTAS QUE TRABALHEM POR ELIMINAÇÃO DE METAL OU DE CERAMAS ("CERMETS"), NÃO ESPECIFICADAS NEM COMPREENDIDAS EM OUTRAS POSIÇÕES	10	10%
8462	MÁQUINAS-FERRAMENTAS (INCLUÍDAS AS PRENSAS) PARA FORJAR OU ESTAMPAR, MARTELOS, MARTELOS-PILÕES E MARTINETES, PARA TRABALHAR METAIS; MÁQUINAS-FERRAMENTAS (INCLUÍDAS AS PRENSAS) PARA ENROLAR, ARQUEAR, DOBRAR, ENDIREITAR, APLANAR, CISALHAR, PUNCIONAR OU CHANFRAR METAIS; PRENSAS PARA TRABALHAR METAIS OU CARBONETOS METÁLICOS, NÃO ESPECIFICADAS ACIMA	10	10%
8463	OUTRAS MÁQUINAS-FERRAMENTAS PARA TRABALHAR METAIS OU CERAMAS ("CERMETS"), QUE TRABALHEM SEM ELIMINAÇÃO DE MATÉRIA	10	10%
8464	MÁQUINAS-FERRAMENTAS PARA TRABALHAR PEDRA, PRODUTOS CERÂMICOS, CONCRETO (BETÃO), FIBROCIMENTO OU MATÉRIAS MINERAIS SEMELHANTES, OU PARA O TRABALHO A FRIO DO VIDRO	10	10%



8465	MÁQUINAS-FERRAMENTAS (INCLUÍDAS AS MÁQUINAS PARA PREGAR, GRAMPEAR, COLAR OU REUNIR POR QUALQUER OUTRO MODO) PARA TRABALHAR MADEIRA, CORTIÇA, OSSO, BORRACHA ENDURECIDA, PLÁSTICOS DUROS OU MATÉRIAS DURAS SEMELHANTES	10	10%
8467	FERRAMENTAS PNEUMÁTICAS, HIDRÁULICAS OU DE MOTOR, NÃO ELÉTRICO, INCORPORADO, DE USO MANUAL	10	10%
8468	MÁQUINAS E APARELHOS PARA SOLDAR, MESMO DE CORTE, EXCETO OS DA POSIÇÃO 8515; MÁQUINAS E APARELHOS A GÁS, PARA TÊMPERA SUPERFICIAL	10	10%
8469	MÁQUINAS DE ESCREVER, EXCETO AS IMPRESSORAS DA POSIÇÃO 8471; MÁQUINAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS	10	10%
8470	MÁQUINAS DE CALCULAR QUE PERMITAM GRAVAR, REPRODUZIR E VISUALIZAR INFORMAÇÕES, COM FUNÇÃO DE CÁLCULO INCORPORADA; MÁQUINAS DE CONTABILIDADE, MÁQUINAS DE FRANQUEAR, DE EMITIR BILHETES E MÁQUINAS SEMELHANTES, COM DISPOSITIVO DE CÁLCULO INCORPORADO; CAIXAS REGISTRADORAS		
8470.21	--Máquinas eletrônicas de calcular com dispositivo impressor incorporado	10	10%
8470.29	--Outras máquinas eletrônicas de calcular, exceto de bolso	10	10%
8470.30	-Outras máquinas de calcular	10	10%
8470.40	-Máquinas de contabilidade	10	10%
8470.50	-Caixas registradoras	10	10%
8470.90	Máquinas de franquear correspondência	10	10%
8471	MÁQUINAS AUTOMÁTICAS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS E SUAS UNIDADES; LEITORES MAGNÉTICOS OU ÓPTICOS, MÁQUINAS PARA REGISTRAR DADOS EM SUPORTE SOB FORMA CODIFICADA, E MÁQUINAS PARA PROCESSAMENTO DESSES DADOS, NÃO ESPECIFICADAS NEM COMPREENDIDAS EM OUTRAS POSIÇÕES	5	20%
8472	OUTRAS MÁQUINAS E APARELHOS DE ESCRITÓRIO [POR EXEMPLO: DUPLICADORES HECTOGRÁFICOS OU A ESTÊNCEL, MÁQUINAS PARA IMPRIMIR ENDEREÇOS, DISTRIBUIDORES AUTOMÁTICOS DE PAPELMOEDA, MÁQUINAS PARA SELECIONAR, CONTAR OU EMPACOTAR MOEDAS, APONTADORES (AFIADORES) MECÂNICOS DE LÁPIS. PERFURADORES OU GRAMPEADORES]	10	10%
8474	MÁQUINAS E APARELHOS PARA SELECIONAR, PENEIRAR, SEPARAR, LAVAR, ESMAGAR, MOER, MISTURAR OU AMASSAR TERRAS, PEDRAS, MINÉRIOS OU OUTRAS SUBSTÂNCIAS MINERAIS SÓLIDAS (INCLUÍDOS OS PÓS E PASTAS); MÁQUINAS PARA AGLOMERAR OU MOLDAR COMBUSTÍVEIS MINERAIS SÓLIDOS, PASTAS CERÂMICAS, CIMENTO, GESSO OU OUTRAS MATÉRIAS MINERAIS EM PÓ OU EM PASTA; MÁQUINAS PARA FAZER MOLDES DE AREIA PARA FUNDIÇÃO	5	20%
8475	MÁQUINAS PARA MONTAGEM DE LÂMPADAS, TUBOS OU VÁLVULAS, ELÉTRICOS OU ELETRÔNICOS, OU DE LÂMPADAS DE LUZ RELÂMPAGO ("FLASH"), QUE TENHAM INVÓLUCRO DE VIDRO; MÁQUINAS PARA FABRICAÇÃO OU TRABALHO A QUENTE DO VIDRO OU DAS SUAS OBRAS	10	10%
8476	MÁQUINAS AUTOMÁTICAS DE VENDA DE PRODUTOS (POR EXEMPLO: SELOS, CIGARROS, ALIMENTOS OU BEBIDAS), INCLUÍDAS AS MÁQUINAS DE TROCAR DINHEIRO	10	10%
8477	MÁQUINAS E APARELHOS PARA TRABALHAR BORRACHA OU PLÁSTICOS OU PARA FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DESSAS MATÉRIAS, NÃO ESPECIFICADOS NEM COMPREENDIDOS EM OUTRAS POSIÇÕES DESTE CAPÍTULO	10	10%
8478	MÁQUINAS E APARELHOS PARA PREPARAR OU TRANSFORMAR FUMO (TABACO), NÃO ESPECIFICADOS NEM COMPREENDIDOS EM OUTRAS POSIÇÕES DESTE CAPÍTULO	10	10%
8479	MÁQUINAS E APARELHOS MECÂNICOS COM FUNÇÃO PRÓPRIA, NÃO ESPECIFICADOS NEM COMPREENDIDOS EM OUTRAS POSIÇÕES DESTE CAPÍTULO		
8479.10	-Máquinas e aparelhos para obras públicas, construção civil ou trabalhos semelhantes	4	25%
8479.20	-Máquinas e aparelhos para extração ou preparação de óleos ou gorduras vegetais fixos ou de óleos ou gorduras animais	10	10%
8479.30	-Prensas para fabricação de painéis de partículas, de fibras de madeira ou	10	10%



	de outras matérias lenhosas, e outras máquinas e aparelhos para tratamento de madeira ou de cortiça		
8479.40	-Máquinas para fabricação de cordas ou cabos	10	10%
8479.50	-Robôs industriais, não especificados nem compreendidos em outras posições	10	10%
8479.60	-Aparelhos de evaporação para arrefecimento do ar	10	10%
8479.8	-Outras máquinas e aparelhos		
8479.81	--Para tratamento de metais, incluídas as bobinadoras para enrolamentos elétricos	10	10%
8479.82	--Para misturar, amassar, esmagar, moer, separar, peneirar, homogeneizar, emulsionar ou agitar	10	10%
8479.89	--Outros	10	10%
8480	CAIXAS DE FUNDIÇÃO; PLACAS DE FUNDO PARA MOLDES; MODELOS PARA MOLDES; MOLDES PARA METAIS (EXCETO LINGOTEIRAS), CARBONETOS METÁLICOS, VIDRO, MATÉRIAS MINERAIS, BORRACHA OU PLÁSTICOS	3	33,3%
8483	ÁRVORES (VEIOS) DE TRANSMISSÃO [INCLUÍDAS AS ÁRVORES DE EXCÊNTRICOS (CAMES) E VIRABREQUINS (CAMBOTAS)] E MANIVELAS; MANCAIS (CHUMACEIRAS) E "BRONZES"; ENGRENAGENS E RODAS DE FRIÇÃO; EIXOS DE ESFERAS OU DE ROLETES; REDUTORES, MULTIPLICADORES, CAIXAS DE TRANSMISSÃO E VARIADORES DE VELOCIDADE, INCLUÍDOS OS CONVERSORES DE TORQUE (BINÁRIOS); VOLANTES E POLIAS, INCLUÍDAS AS POLIAS PARA CADERNAIS; EMBREAGENS E DISPOSITIVOS DE ACOPLAMENTO, INCLUÍDAS AS JUNTAS DE ARTICULAÇÃO		
8483.40	Caixas de transmissão, redutores, multiplicadores e variadores de velocidade, incluídos os conversores de torque (binários)	10	10%
Capítulo 85	MÁQUINAS, APARELHOS E MATERIAIS ELÉTRICOS, APARELHOS DE GRAVAÇÃO OU DE REPRODUÇÃO DE SOM, APARELHOS DE GRAVAÇÃO OU DE REPRODUÇÃO DE IMAGENS E DE SOM EM TELEVISÃO		
8501	MOTORES E GERADORES, ELÉTRICOS, EXCETO OS GRUPOS ELETROGÊNEOS	10	10%
8502	GRUPOS ELETROGÊNEOS E CONVERSORES ROTATIVOS, ELÉTRICOS	10	10%
8504	TRANSFORMADORES ELÉTRICOS, CONVERSORES ELÉTRICOS ESTÁTICOS (RETIFICADORES, POR EXEMPLO), BOBINAS DE REATÂNCIA E DE AUTO-INDUÇÃO	10	10%
8508	FERRAMENTAS ELETROMECÂNICAS DE MOTOR ELÉTRICO INCORPORADO, DE USO MANUAL	5	20%
8510	APARELHOS OU MÁQUINAS DE TOSQUIAR DE MOTOR ELÉTRICO INCORPORADO	5	20%
8514	FORNOS ELÉTRICOS INDUSTRIAIS OU DE LABORATÓRIO, INCLUÍDOS OS QUE FUNCIONAM POR INDUÇÃO OU POR PERDAS DIELÉTRICAS; OUTROS APARELHOS INDUSTRIAIS OU DE LABORATÓRIO PARA TRATAMENTO TÉRMICO DE MATÉRIAS POR INDUÇÃO OU POR PERDAS DIELÉTRICAS	10	10%
8515	MÁQUINAS E APARELHOS PARA SOLDAR (MESMO DE CORTE) ELÉTRICOS (INCLUÍDOS OS A GÁS AQUECIDO ELETRICAMENTE), A "LASER" OU OUTROS FEIXES DE LUZ OU DE FÓTONS, A ULTRA-SOM, A FEIXES DE ELÉTRONS, A IMPULSOS MAGNÉTICOS OU A JATO DE PLASMA; MÁQUINAS E APARELHOS ELÉTRICOS PARA PROJEÇÃO A QUENTE DE METAIS OU DE CERAMIS ("CERMETS")	10	10%
8516	APARELHOS ELÉTRICOS PARA AQUECIMENTO DE AMBIENTES, DO SOLO OU PARA USOS SEMELHANTES	10	10%
8517	APARELHOS ELÉTRICOS PARA TELEFONIA OU TELEGRAFIA, POR FIO, INCLUÍDOS OS APARELHOS TELEFÔNICOS POR FIO CONJUGADO COM UM APARELHO TELEFÔNICO PORTÁTIL SEM FIO E OS APARELHOS DE TELECOMUNICAÇÃO POR CORRENTE PORTADORA OU DE TELECOMUNICAÇÃO DIGITAL; VIDEOFONES (Retificado no DOU de 13/04/2017, pág. 53)	5	20%
8520	GRAVADORES DE DADOS DE VOO	5	20%
8521	APARELHOS VIDEOFÔNICOS DE GRAVAÇÃO OU DE REPRODUÇÃO, MESMO INCORPORANDO UM RECEPTOR DE SINAIS VIDEOFÔNICOS		
8521.10	Gravador-reprodutor de fita magnética, sem sintonizador	5	20%
8521.90	Gravador-reprodutor e editor de imagem e som, em discos, por meio	5	20%



	magnético, óptico ou opto-magnético		
8524	DISCOS, FITAS E OUTROS SUPORTES GRAVADOS, COM EXCLUSÃO DOS PRODUTOS DO CAPÍTULO 37		
8524.3	-Discos para sistemas de leitura por raio "laser":	3	33,3%
8524.40	-Fitas magnéticas para reprodução de fenômenos diferentes do som e da imagem	3	33,3%
8524.5	-Outras fitas magnéticas	3	33,3%
8524.60	-Cartões magnéticos	3	33,3%
8525	APARELHOS TRANSMISSORES (EMISSORES) PARA RADIOTELEFONIA, RADIOTELEGRAFIA, RADIODIFUSÃO OU TELEVISÃO, MESMO INCORPORANDO UM APARELHO DE RECEPÇÃO OU UM APARELHO DE GRAVAÇÃO OU DE REPRODUÇÃO DE SOM; CÂMERAS DE TELEVISÃO; CÂMERAS DE VÍDEO DE IMAGENS FIXAS E OUTRAS CÂMERAS ("CAMCORDERS")	5	20%
8526	APARELHOS DE RADIODETECÇÃO E DE RADIOSSONDAGEM (RADAR), APARELHOS DE RADIONAVEGAÇÃO E APARELHOS DE RADIOTELECOMANDO	5	20%
8527	APARELHOS RECEPTORES PARA RADIOTELEFONIA, RADIOTELEGRAFIA OU RADIODIFUSÃO, EXCETO DE USO DOMÉSTICO	5	20%
8531	APARELHOS ELÉTRICOS DE SINALIZAÇÃO ACÚSTICA OU VISUAL (POR EXEMPLO: CAMPAINHAS, SIRENAS, QUADROS INDICADORES, APARELHOS DE ALARME PARA PROTEÇÃO CONTRA ROUBO OU INCÊNDIO), EXCETO OS DAS POSIÇÕES 8512 OU 8530		
8531.20	Painéis indicadores com dispositivos de cristais líquidos (LCD) ou de diodos emissores de luz (LED), próprios para anúncios publicitários	5	20%
8543	MÁQUINAS E APARELHOS ELÉTRICOS COM FUNÇÃO PRÓPRIA, NÃO ESPECIFICADOS NEM COMPREENDIDOS EM OUTRAS POSIÇÕES DESTE CAPÍTULO	10	10%
Capítulo 86	VEÍCULOS E MATERIAL PARA VIAS FÉRREAS OU SEMELHANTES, APARELHOS MECÂNICOS (INCLUÍDOS OS ELETROMECAÑICOS) DE SINALIZAÇÃO PARA VIAS DE COMUNICAÇÃO		
8601	LOCOMOTIVAS E LOCOTRATORES, DE FONTE EXTERNA DE ELETRICIDADE OU DE ACUMULADORES ELÉTRICOS	10	10%
8602	OUTRAS LOCOMOTIVAS E LOCOTRATORES; TÊNDERES	10	10%
8603	LITORINAS (AUTOMOTORAS), MESMO PARA CIRCULAÇÃO URBANA, EXCETO AS DA POSIÇÃO 8604	10	10%
8604	BATEDORES DE BALASTRO, ALINHADORES DE VIAS, VIATURAS PARA TESTES E DRESINAS	10	10%
8605	VAGÕES DE PASSAGEIROS, FURGÕES PARA BAGAGEM, VAGÕESPOSTAIS E OUTROS VAGÕES ESPECIAIS, PARA VIAS FÉRREAS OU SEMELHANTES (EXCLUÍDAS AS VIATURAS DA POSIÇÃO 8604)	10	10%
8606	VAGÕES PARA TRANSPORTE DE MERCADORIAS SOBRE VIAS FÉRREAS	10	10%
8608	APARELHOS MECÂNICOS (INCLUÍDOS OS ELETROMECAÑICOS) DE SINALIZAÇÃO, DE SEGURANÇA, DE CONTROLE OU DE COMANDO PARA VIAS FÉRREAS OU SEMELHANTES, RODOVIÁRIAS OU FLUVIAIS, PARA ÁREAS OU PARQUES DE ESTACIONAMENTO, INSTALAÇÕES PORTUÁRIAS OU PARA AERÓDROMOS	10	10%
8609	CONTEINERES (CONTENTORES), INCLUÍDOS OS DE TRANSPORTE DE FLUIDOS, ESPECIALMENTE CONCEBIDOS E EQUIPADOS PARA UM OU VÁRIOS MEIOS DE TRANSPORTE	10	10%
Capítulo 87	VEÍCULOS AUTOMÓVEIS, TRATORES, CICLOS E OUTROS VEÍCULOS TERRESTRES		
8701	TRATORES (EXCETO OS CARROS-TRATORES DA POSIÇÃO 8709)	4	25%
8702	VEÍCULOS AUTOMÓVEIS PARA TRANSPORTE DE 10 PESSOAS OU MAIS, INCLUINDO O MOTORISTA	4	25%
8703	AUTOMÓVEIS DE PASSAGEIROS E OUTROS VEÍCULOS AUTOMÓVEIS PRINCIPALMENTE CONCEBIDOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS (EXCETO OS DA POSIÇÃO 8702), INCLUÍDOS OS VEÍCULOS DE USO MISTO ("STATION WAGONS") E OS AUTOMÓVEIS DE CORRIDA	5	20%
8704	VEÍCULOS AUTOMÓVEIS PARA TRANSPORTE DE MERCADORIAS	4	25%
8705	VEÍCULOS AUTOMÓVEIS PARA USOS ESPECIAIS (POR EXEMPLO: AUTO-SOCORROS, CAMINHÕES-GUINDASTES, VEÍCULOS DE	4	25%



	COMBATE A INCÊNDIOS, CAMINHÕESBETONEIRAS, VEÍCULOS PARA VARRER, VEÍCULOS PARA ESPALHAR, VEÍCULOS-OFICINAS, VEÍCULOS RADIOLÓGICOS), EXCETO OS CONCEBIDOS PRINCIPALMENTE PARA TRANSPORTE DE PESSOAS OU DE MERCADORIAS		
8709	VEÍCULOS AUTOMÓVEIS SEM DISPOSITIVO DE ELEVAÇÃO, DOS TIPOS UTILIZADOS EM FÁBRICAS, ARMAZÉNS, PORTOS OU AEROPORTOS, PARA TRANSPORTE DE MERCADORIAS A CURTAS DISTÂNCIAS; CARROS-TRATORES DOS TIPOS UTILIZADOS NAS ESTAÇÕES FERROVIÁRIAS	10	10%
8711	MOTOCICLETAS (INCLUÍDOS OS CICLOMOTORES) E OUTROS CICLOS EQUIPADOS COM MOTOR AUXILIAR, MESMO COM CARRO LATERAL; CARROS LATERAIS	4	25%
8716	REBOQUES E SEMI-REBOQUES, PARA QUAISQUER VEÍCULOS; OUTROS VEÍCULOS NÃO AUTOPROPULSORES	5	20%
Capítulo 88	AERONAVES E APARELHOS ESPACIAIS		
8801	BALÕES E DIRIGÍVEIS; PLANADORES, ASAS VOADORAS E OUTROS VEÍCULOS AÉREOS, NÃO CONCEBIDOS PARA PROPULSÃO COM MOTOR	10	10%
8802	OUTROS VEÍCULOS AÉREOS (POR EXEMPLO: HELICÓPTEROS, AVIÕES); VEÍCULOS ESPACIAIS (INCLUÍDOS OS SATÉLITES) E SEUS VEÍCULOS DE LANÇAMENTO, E VEÍCULOS SUBORBITAIS	10	10%
8804	PÁRA-QUEDAS (INCLUÍDOS OS PÁRA-QUEDAS DIRIGÍVEIS E OS PARAPENTES) E OS PÁRA-QUEDAS GIRATÓRIOS	10	10%
8805	APARELHOS E DISPOSITIVOS PARA LANÇAMENTO DE VEÍCULOS AÉREOS; APARELHOS E DISPOSITIVOS PARA ATERRISSAGEM DE VEÍCULOS AÉREOS EM PORTA-AVIÕES E APARELHOS E DISPOSITIVOS SEMELHANTES; APARELHOS SIMULADORES DE VOO EM TERRA	10	10%
Capítulo 89	EMBARCAÇÕES E ESTRUTURAS FLUTUANTES		
8901	TRANSATLÂNTICOS, BARCOS DE CRUZEIRO, "FERRY-BOATS", CARGUEIROS, CHATAS E EMBARCAÇÕES SEMELHANTES, PARA O TRANSPORTE DE PESSOAS OU DE MERCADORIAS	20	5%
8902	BARCOS DE PESCA; NAVIOS-FÁBRICAS E OUTRAS EMBARCAÇÕES PARA O TRATAMENTO OU CONSERVAÇÃO DE PRODUTOS DA PESCA	20	5%
8903	IATES E OUTROS BARCOS E EMBARCAÇÕES DE RECREIO OU DE ESPORTE; BARCOS A REMOS E CANOAS		
8903.10	-Barcos infláveis	5	20%
8903.9	-Outros	10	10%
8904	REBOCADORES E BARCOS CONCEBIDOS PARA EMPURRAR OUTRAS EMBARCAÇÕES	20	5%
8905	BARCOS-FARÓIS, BARCOS-BOMBAS, DRAGAS, GUINDASTES FLUTUANTES E OUTRAS EMBARCAÇÕES EM QUE A NAVEGAÇÃO É ACESSÓRIA DA FUNÇÃO PRINCIPAL; DOCAS OU DIQUES FLUTUANTES; PLATAFORMAS DE PERFURAÇÃO OU DE EXPLORAÇÃO, FLUTUANTES OU SUBMERSÍVEIS	20	%
8906	OUTRAS EMBARCAÇÕES, INCLUÍDOS OS NAVIOS DE GUERRA E OS BARCOS SALVA-VIDAS, EXCETO OS BARCOS A REMO	20	5%
8907	OUTRAS ESTRUTURAS FLUTUANTES (POR EXEMPLO: BALSAS, RESERVATÓRIOS, CAIXÕES, BÓIAS DE AMARRAÇÃO, BÓIAS DE SINALIZAÇÃO E SEMELHANTES)		
8907.10	-Balsas infláveis	5	20%
8907.90	-Outras	20	5%
Capítulo 90	INSTRUMENTOS E APARELHOS DE ÓPTICA, FOTOGRAFIA OU CINEMATOGRAFIA, MEDIDA, CONTROLE OU DE PRECISÃO; INSTRUMENTOS E APARELHOS MÉDICO-CIRÚRGICOS		
9005	BINÓCULOS, LUNETAS, INCLUÍDAS AS ASTRONÔMICAS, TELESCÓPIOS ÓPTICOS, E SUAS ARMAÇÕES; OUTROS INSTRUMENTOS DE ASTRONOMIA E SUAS ARMAÇÕES, EXCETO OS APARELHOS DE RADIOASTRONOMIA	10	10%
9006	APARELHOS FOTOGRÁFICOS; APARELHOS E DISPOSITIVOS, EXCLUÍDAS AS LÂMPADAS E TUBOS, DE LUZ-RELÂMPAGO ("FLASH"), PARA FOTOGRAFIA	10	10%
9007	CÂMERAS E PROJETORES, CINEMATOGÁFICOS, MESMO COM	10	10%



	APARELHOS DE GRAVAÇÃO OU DE REPRODUÇÃO DE SOM INCORPORADOS		
9008	APARELHOS DE PROJEÇÃO FIXA; APARELHOS FOTOGRÁFICOS, DE AMPLIAÇÃO OU DE REDUÇÃO	10	10%
9009	APARELHOS DE FOTOCÓPIA, POR SISTEMA ÓPTICO OU POR CONTATO, E APARELHOS DE TERMOCÓPIA	10	10%
9010	APARELHOS DOS TIPOS USADOS NOS LABORATÓRIOS FOTOGRÁFICOS OU CINEMATOGRAFICOS (INCLUÍDOS OS APARELHOS PARA PROJEÇÃO OU EXECUÇÃO DE TRAÇADOS DE CIRCUITOS SOBRE SUPERFÍCIES SENSIBILIZADAS DE MATERIAIS SEMICONDUTORES); NEGATOSCÓPIOS; TELAS PARA PROJEÇÃO	10	10%
9011	MICROSCÓPIOS ÓPTICOS, INCLUÍDOS OS MICROSCÓPIOS PARA FOTOMICROGRAFIA, CINEFOTOMICROGRAFIA OU MICROPROJEÇÃO	10	10%
9012	MICROSCÓPIOS (EXCETO ÓPTICOS) E DIFRATÓGRAFOS	10	10%
9014	BÚSSOLAS, INCLUÍDAS AS AGULHAS DE MAREAR, OUTROS INSTRUMENTOS E APARELHOS DE NAVEGAÇÃO	10	10%
9015	INSTRUMENTOS E APARELHOS DE GEODÉSIA, TOPOGRAFIA, AGRIMENSURA, NIVELAMENTO, FOTOGAMETRIA, HIDROGRAFIA, OCEANOGRAFIA, HIDROLOGIA, METEOROLOGIA OU DE GEOFÍSICA, EXCETO BÚSSOLAS; TELÊMETROS	10	10%
9016	BALANÇAS SENSÍVEIS A PESOS IGUAIS OU INFERIORES A 5cg, COM OU SEM PESOS	10	10%
9017	INSTRUMENTOS DE DESENHO, DE TRAÇADO OU DE CÁLCULO (POR EXEMPLO: MÁQUINAS DE DESENHAR, PANTÓGRAFOS, TRANSFERIDORES, ESTOJOS DE DESENHO, RÉGUAS DE CÁLCULO E DISCOS DE CÁLCULO); INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE DISTÂNCIAS DE USO MANUAL (POR EXEMPLO: METROS, MICRÔMETROS, PAQUÍMETROS E CALIBRES), NÃO ESPECIFICADOS NEM COMPREENDIDOS EM OUTRAS POSIÇÕES DESTE CAPÍTULO	10	10%
9018	INSTRUMENTOS E APARELHOS PARA MEDICINA, CIRURGIA, ODONTOLOGIA E VETERINÁRIA, INCLUÍDOS OS APARELHOS PARA CINTILOGRAFIA E OUTROS APARELHOS ELETROMÉDICOS, BEM COMO OS APARELHOS PARA TESTES VISUAIS		
9018.1	-Aparelhos de eletrodiagnóstico (incluídos os aparelhos de exploração funcional e os de verificação de parâmetros fisiológicos)	10	10%
9018.20	-Aparelhos de raios ultravioleta ou infravermelhos	10	10%
9018.4	-Outros instrumentos e aparelhos para odontologia		
9018.41	--Aparelhos dentários de brocar, mesmo combinados numa base comum com outros equipamentos dentários	10	10%
9018.49	--Outros instrumentos e aparelhos para odontologia	10	10%
9018.50	-Outros instrumentos e aparelhos para oftalmologia	10	10%
9018.90	-Outros instrumentos e aparelhos	10	10%
9019	APARELHOS DE MECANOTERAPIA; APARELHOS DE MASSAGEM; APARELHOS DE PSICOTÉCNICA; APARELHOS DE OZONOTERAPIA, DE OXIGENOTERAPIA, DE AEROSSOLTERAPIA, APARELHOS RESPIRATÓRIOS DE REANIMAÇÃO E OUTROS APARELHOS DE TERAPIA RESPIRATÓRIA	10	10%
9020	OUTROS APARELHOS REPIRATÓRIOS E MÁSCARAS CONTRA GASES, EXCETO AS MÁSCARAS DE PROTEÇÃO DESPROVIDAS DE MECANISMO E DE ELEMENTO FILTRANTE AMOVÍVEL	10	10%
9022	APARELHOS DE RAIOS X E APARELHOS QUE UTILIZEM RADIAÇÕES ALFA, BETA OU GAMA, MESMO PARA USOS MÉDICOS, CIRÚRGICOS, ODONTOLÓGICOS OU VETERINÁRIOS, INCLUÍDOS OS APARELHOS DE RADIOFOTOGRAFIA OU DE RADIOTERAPIA, OS TUBOS DE RAIOS X E OUTROS DISPOSITIVOS GERADORES DE RAIOS X, OS GERADORES DE TENSÃO, AS MESAS DE COMANDO, AS TELAS DE VISUALIZAÇÃO, AS MESAS, POLTRONAS E SUPORTES SEMELHANTES PARA EXAME OU TRATAMENTO	10	10%
9024	MÁQUINAS E APARELHOS PARA ENSAIOS DE DUREZA, TRAÇÃO, COMPRESSÃO, ELASTICIDADE OU DE OUTRAS PROPRIEDADES MECÂNICAS DE MATERIAIS (POR EXEMPLO: METAIS, MADEIRA, TÊXTEIS, PAPEL, PLÁSTICOS)	10	10%
9025	DENSÍMETROS, AREÔMETROS, PESA-LÍQUIDOS E INSTRUMENTOS FLUTUANTES SEMELHANTES, TERMÔMETROS, PIRÔMETROS,	10	10%



	BARÔMETROS, HIGRÔMETROS E PSICRÔMETROS, REGISTRADORES OU NÃO, MESMO COMBINADOS ENTRE SI		
9026	INSTRUMENTOS E APARELHOS PARA MEDIDA OU CONTROLE DA VAZÃO (CAUDAL), DO NÍVEL, DA PRESSÃO OU DE OUTRAS CARACTERÍSTICAS VARIÁVEIS DOS LÍQUIDOS OU GASES [POR EXEMPLO: MEDIDORES DE VAZÃO (CAUDAL), INDICADORES DE NÍVEL, MANÔMETROS, CONTADORES DE CALOR], EXCETO OS INSTRUMENTOS E APARELHOS DAS POSIÇÕES 9014, 9015, 9028 OU 9032	10	10%
9027	INSTRUMENTOS E APARELHOS PARA ANÁLISES FÍSICAS OU QUÍMICAS [POR EXEMPLO: POLARÍMETROS, REFRACTÔMETROS, ESPECTRÔMETROS, ANALISADORES DE GASES OU DE FUMAÇA]; INSTRUMENTOS E APARELHOS PARA ENSAIOS DE VISCOSIDADE, POROSIDADE, DILATAÇÃO, TENSÃO SUPERFICIAL OU SEMELHANTES OU PARA MEDIDAS CALORIMÉTRICAS, ACÚSTICAS OU FOTOMÉTRICAS (INCLUÍDOS OS INDICADORES DE TEMPO DE EXPOSIÇÃO); MICRÔTOMOS	10	10%
9028	CONTADORES DE GASES, LÍQUIDOS OU DE ELETRICIDADE, INCLUÍDOS OS APARELHOS PARA SUA AFERIÇÃO	10	10%
9029	OUTROS CONTADORES (POR EXEMPLO: CONTADORES DE VOLTAS, CONTADORES DE PRODUÇÃO, TAXÍMETROS, TOTALIZADORES DE CAMINHO PERCORRIDO, PODÔMETROS); INDICADORES DE VELOCIDADE E TACÔMETROS, EXCETO OS DAS POSIÇÕES 9014 OU 9015; ESTROBOSCÓPIOS	10	10%
9030	OSCILOSCÓPIOS, ANALISADORES DE ESPECTRO E OUTROS INSTRUMENTOS E APARELHOS PARA MEDIDA OU CONTROLE DE GRANDEZAS ELÉTRICAS; INSTRUMENTOS E APARELHOS PARA MEDIDA OU DETECÇÃO DE RADIAÇÕES ALFA, BETA, GAMA, X, CÔSMICAS OU OUTRAS RADIAÇÕES IONIZANTES	10	10%
9031	INSTRUMENTOS, APARELHOS E MÁQUINAS DE MEDIDA OU CONTROLE, NÃO ESPECIFICADOS NEM COMPREENDIDOS EM OUTRAS POSIÇÕES DESTE CAPÍTULO; PROJETORES DE PERFIS	10	10%
9032	INSTRUMENTOS E APARELHOS PARA REGULAÇÃO OU CONTROLE, AUTOMÁTICOS	10	10%
Capítulo 94	MÓVEIS; MOBILIÁRIO MÉDICO-CIRÚRGICO; CONSTRUÇÕES PRÉ-FABRICADAS		
9402	MOBILIÁRIO PARA MEDICINA, CIRURGIA, ODONTOLOGIA OU VETERINÁRIA (POR EXEMPLO: MESAS DE OPERAÇÃO, MESAS DE EXAMES, CAMAS DOTADAS DE MECANISMOS PARA USOS CLÍNICOS, CADEIRAS DE DENTISTA); CADEIRAS PARA SALÕES DE CABELEIREIRO E CADEIRAS SEMELHANTES, COM DISPOSITIVOS DE ORIENTAÇÃO E DE ELEVAÇÃO	10	10%
9403	OUTROS MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO	10	10%
9406	CONSTRUÇÕES PRÉ-FABRICADAS	25	4%
Capítulo 95	ARTIGOS PARA DIVERTIMENTO OU PARA ESPORTE		
9506	ARTIGOS E EQUIPAMENTOS PARA CULTURA FÍSICA E GINÁSTICA; PISCINAS	10	10%
9508	CARROSSÉIS, BALANÇOS, INSTALAÇÕES DE TIRO-AO-ALVO E OUTRAS DIVERSÕES DE PARQUES E FEIRAS; CIRCOS, COLEÇÕES DE ANIMAIS E TEATROS AMBULANTES	10	10%

## Notas:

(1) Os fornos para a indústria de vidro, classificados na posição 8417, serão depreciados em 3 anos à taxa de 33,3%.

(2) As máquinas, equipamentos e instalações industriais constantes deste anexo, utilizadas na indústria química, serão depreciadas em 5 anos à taxa de 20%.

(3) Os acessórios e as partes dos aparelhos, equipamentos e máquinas constantes deste anexo:

a) não serão objeto de depreciação enquanto não incorporadas a referidos aparelhos, equipamentos e máquinas;

a) Integrarão a base de cálculo da quota de depreciação dos aparelhos, equipamentos e máquinas, a partir da data em que a eles forem incorporados.



## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Botelho, Milton Mendes – Patrimônio na administração pública municipal: regulamento e gestão do ativo imobilizado de acordo com a NBCASP . Ed Juruá . Curitiba 2013

Barbosa, Diogo Duarte – Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas , Ed Gestão Pública , Brasília 2013

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 1.129/2008. Aprova a NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis. Disponível em: <http://www.crcsp.org.br/>

Santos, Gerson dos - Gestão Patrimonial –Florianópolis: Ed Secco, 2012

\_\_\_\_\_. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 1.136/2008. Aprova a NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão. Disponível em: <http://www.crcsp.org.br/>

\_\_\_\_\_. Lei nº4.320/64. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e Distrito Federal.

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas. Manual de Administração Patrimonial de Bens do Ativo Permanente. 1ª edição. Manaus, 2012. Disponível em: <http://www.ifam.edu.br/portal/images/file/MANUAL%20PATRIMONIO%20IFAM.pdf>

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano. Manual de Patrimônio. Departamento de Administração e Planejamento Núcleo de Patrimônio. 2012. Disponível em:

[http://www.ifbaiano.edu.br/unidades/lapa/files/2012/09/manual\\_patrimonio.pdf](http://www.ifbaiano.edu.br/unidades/lapa/files/2012/09/manual_patrimonio.pdf)

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Universidade Federal de Minas Gerais Departamento de Serviços Gerais Divisão de Material. Manual de Patrimônio. Belo Horizonte, 2008. Disponível em: <https://www.ufmg.br/dlo/arquivo/Dimat/Manual%20de%20patrimonio.pdf>

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. Instruções de Procedimentos Contábeis. IPC 00 – Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade. 2013. Disponível em: [https://www.tesouro.fazenda.gov.br/images/arquivos/Responsabilidade\\_Fiscal/Contabilidade\\_Publica/arquivos/IPC00.pdf](https://www.tesouro.fazenda.gov.br/images/arquivos/Responsabilidade_Fiscal/Contabilidade_Publica/arquivos/IPC00.pdf)

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Disponível em: [https://www.tesouro.fazenda.gov.br/images/arquivos/artigos/Parte\\_II\\_-\\_PCP.pdf](https://www.tesouro.fazenda.gov.br/images/arquivos/artigos/Parte_II_-_PCP.pdf)

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Disponível em: [https://www.tesouro.fazenda.gov.br/images/arquivos/Responsabilidade\\_Fiscal/Contabilidade\\_Publica/arquivos/Parte\\_IV\\_-\\_PCASP.pdf](https://www.tesouro.fazenda.gov.br/images/arquivos/Responsabilidade_Fiscal/Contabilidade_Publica/arquivos/Parte_IV_-_PCASP.pdf)

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Disponível em: [https://www.tesouro.fazenda.gov.br/images/arquivos/artigos/Parte\\_V\\_-\\_DCASP.pdf](https://www.tesouro.fazenda.gov.br/images/arquivos/artigos/Parte_V_-_DCASP.pdf)

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002. Disponível em: [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port\\_448\\_2002.pdf](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf)

\_\_\_\_\_. Portaria Conjunta STN/SOF nº 03/2008. Aprova os Manuais de Receita Nacional e de Despesa Nacional e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988. Disponível em: [http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205\\_88.htm](http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm)

\_\_\_\_\_. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. O Tribunal e a Gestão Financeira dos Prefeitos. 2012. Disponível em: <http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/images/manual-gestao-financeira-prefeitura-municipal.pdf>