

**INSTITUTO
FEDERAL**
Catarinense

MANUAL INSTITUCIONAL

**REAVALIAÇÃO
E REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL
DE BENS MÓVEIS**

Versão 2.0

Santa Catarina
Julho/2016

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

Manual Institucional de Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis

Manual elaborado para padronizar os procedimentos de Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável de Bens móveis no âmbito do IFC, a fim de proceder à depreciação dos bens móveis. *Versão 2.0*

SIGLAS

CFC – Conselho Federal de Contabilidade

DAP – Diretoria de Administração e Planejamento

GT – Grupo de Trabalho

IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público

NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

NBC T - Normas Brasileiras de Contabilidade

LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal

PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

PROAD – Pró-reitoria de Administração

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

TCE – Tribunal de Contas do Estado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – IFC

©Copyright 2016, Instituto Federal Catarinense

Permite-se a reprodução desta publicação, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, desde que citada a fonte e sem fins comerciais.

Este Manual foi produzido com base na legislação vigente, consultas ao TCU e aos Colaboradores.

RESPONSABILIDADE PELO CONTEÚDO
Instituto Federal Catarinense

COMPILAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONTEÚDO
Lucas Restelli
Contador Campus Fraiburgo

GRUPO DE TRABALHO

Ana Maristela Opaloski Piedade
Campus Rio do Sul

Lucas Restelli
Campus Fraiburgo

Antonio Ferreira Coelho Filho
Campus São Francisco do Sul

Raquel Serrao Rodrigues da Silva
Campus Rio do Sul

Charles Laubestein
Reitoria

Regiane Konopka
Campus Araquari

Cristiana Testoni Eble
Campus Ibirama

Sandro Marcos Levati
Campus Camboriú

Delides Lorenssetti
Campus Concórdia

Simone Martins de Jesus Nissola
Campus Luzerna

Lilian Campagnin Luiz
Campus Blumenau

Taísa Maria Rossato
Reitoria

COLABORADORES

Colaboraram para a construção do Manual através de questionamentos, orientações, sugestões ou feedback sobre os conteúdos e/ou disponibilização de documentos:

Sandra Mara Lesbik Valmórbida

Professora do Magistério Superior

Murilo Cesar dos Santos

Tecnólogo em Gestão Pública - IFC

Sumário

INTRODUÇÃO.....	1
Público Usuário do Manual.....	2
Estrutura e Revisão do Manual.....	2
1 - DEFINIÇÃO DE TERMOS.....	3
1.1 - Patrimônio Público.....	3
1.2 - Ativo.....	3
1.3 - Passivo.....	4
1.4 – Patrimônio Líquido.....	4
1.5 – Variações Patrimoniais.....	4
1.5.1 – Variação Patrimonial Aumentativa.....	5
1.5.2 – Variação Patrimonial Diminutiva.....	5
1.6 - Material de Consumo.....	6
1.7 - Material Permanente.....	6
1.8 - Avaliação patrimonial.....	6
1.9 - Mensuração.....	6
1.10 - Valor de aquisição.....	6
1.11 - Valor justo ou de mercado.....	6
1.12 - Valor bruto contábil.....	6
1.13 - Valor líquido contábil.....	7
1.14 - Valor da reavaliação e Valor da redução do ativo a valor recuperável.....	7
1.15 - Valor recuperável.....	7
1.16 - Reavaliação.....	7
1.17 - Redução a valor recuperável (impairment).....	7
1.18 - Depreciação.....	7
1.19 - Amortização.....	7
1.20 - Exaustão.....	7
1.21 - Vida útil econômica.....	7
1.22 - Valor residual.....	8
1.23 - Valor depreciável, amortizável e exaurível.....	8
2 – DIRETRIZES, PRINCÍPIOS e ORIENTAÇÕES PARA A REAVALIAÇÃO DOS BENS DO IFC.....	9
2.1 – AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DOS BENS.....	9
2.2 – RECONHECIMENTO DOS BENS.....	12
2.3 – AJUSTE CONTÁBEIS – Baixa e Reclassificações.....	12
2.4 – REAVALIAÇÃO OU REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DOS BENS MÓVEIS.....	13
2.4.1 – Reavaliação.....	14
2.4.2 – Redução ao valor recuperável.....	14
2.4.3 – Bens a serem Reavaliados.....	15
2.4.4 – Descrição do Método e Fórmulas Adotadas para Reavaliação dos Bens do IFC.....	15
3 – FLUXO DO PROCESSO DE REAVALIAÇÃO/AJUSTE DO VALOR CONTÁBIL DOS BENS DO IFC (Anexo I).....	21
3.1 – PROVIDENCIAR A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO.....	21
3.2 – ABRIR O PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA A REAVALIAÇÃO DOS BENS.....	21
3.3 – CONSTATAR SE FOI DADA A BAIXA DOS BENS QUE NÃO DEVERÃO SER REAVALIADOS.....	21

3.4 – FORNECER A RELAÇÃO DOS BENS A SEREM REAVALIADOS.....	23
3.5 – FAZER O AJUSTE DO VALOR CONTÁBIL DOS BENS RELACIONADOS.....	24
3.6 – ELABORAR O RELATÓRIO DA REAVALIAÇÃO.....	26
3.7 – FAZER A APRECIÇÃO E O ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DA REAVALIAÇÃO PARA PROVIDÊNCIA DA DEPRECIAÇÃO.....	27
3.8 – PROVIDENCIAR A DEPRECIAÇÃO DOS BENS.....	28
4– DEPRECIAÇÃO.....	29
4.1 – CONCEITOS.....	29
4.2 – OS BENS REAVALIADOS E A ESTIMATIVA DE VIDA ÚTIL DOS BENS A SEREM DEPRECIADOS.....	30
4.3 – DEPRECIAÇÃO DE BENS SINGULARES.....	32
4.4 – PRAZOS DE DEPRECIAÇÃO.....	32
4.5 – BENS NÃO-DEPRECIÁVEIS.....	32
4.5 - PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES DE DEPRECIAÇÃO.....	33
5 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	34
ANEXO I – FLUXO DO PROCESSO DE REAVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS.....	35
ANEXO II – MEMORANDO MODELO PARA SOLICITAÇÃO DA LISTA DE BENS DESTINADOS À REAVALIAÇÃO.....	36
ANEXO III – ILUSTRAÇÃO DA CONFIGURAÇÃO DA PLANILHA DE BENS MÓVEIS DESTINADOS À REAVALIAÇÃO.....	38
ANEXO IV – CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS POR GRUPO DE MATERIAL/SUBELEMENTO DE DESPESA.....	39
ANEXO V – LAUDO DE BEM MÓVEL.....	47
ANEXO VI – TABELA DE VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL.....	48

INTRODUÇÃO

Considerando a Lei nº 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União.

Considerando a Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000, conhecida como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

Considerando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP - adequado aos dispositivos legais vigentes, às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T SP), aos padrões internacionais de Contabilidade do Setor Público e às regras e procedimentos de Estatísticas de Finanças Públicas reconhecidas por organismos internacionais.

Considerando as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão.

Considerando o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Portaria STN nº 548, de 24/09/2015.

Considerando a Portaria nº 1.274/2015, de 29 de maio de 2015 e alterações, que instituiu o Grupo de Trabalho formado pelos contadores do IFC, com a finalidade de padronizar o Processo de Reavaliação dos Bens Móveis no âmbito do IFC.

O Grupo de Trabalho formado pelos contadores do IFC nos campi e Reitoria, instituído pela Portaria IFC nº 1.274/2015, de 29 de maio de 2015 e alterações, elaborou o presente manual, **a fim de padronizar o Processo de Reavaliação dos Bens Móveis no âmbito do IFC**, baseando-se e atendendo às disposições previstas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Normas Brasileiras de Contabilidade.

As Comissões de Reavaliação poderão dirimir dúvidas técnicas sobre a Reavaliação com os contadores nos campi e Reitoria.

Público Usuário do Manual

- Membros das Comissões Locais e da Comissão Institucional Reavaliação dos Bens do IFC;
- Diretores Gerais e Reitora;
- DAPs – Diretores de Administração e Planejamento nos Campi e Reitoria;
- Coordenadores e servidores envolvidos com as atividades de Controle Patrimonial nos Campi e Reitoria;
- Contadores dos Campi e Reitoria.

Estrutura e Revisão do Manual

Este manual aborda os conceitos e a forma de realizar a reavaliação e redução ao valor recuperável dos bens móveis.

A legislação e as normativas que fundamentam este manual estão sujeitas a mudanças. Assim, este deve ser sempre revisado, quando necessário. Os atores envolvidos com o processo de reavaliação de bens nos campi e Reitoria, devem, sob a coordenação da PROAD, **fazer e/ou contribuir para a revisão anual deste Manual, ou assim que houver mudança na legislação. No uso rotineiro das suas atribuições, o setor de Patrimônio deve comunicar qualquer mudança na legislação à coordenação deste grupo de trabalho.**

A apresentação dos procedimentos e instruções da versão do manual que à época estiver vigente não justificará a adoção de procedimentos obsoletos que ainda não tiverem sido submetidos a revisão e a atualização conforme as mudanças na legislação. Ou seja, os operadores do processo de reavaliação de bens devem basear-se na versão do Manual em vigor, tomando o cuidado para adotarem os procedimentos que correspondam às mudanças na legislação vigente ocorridas no período entre o período de vigência da versão atual e a data inicial da vigência da versão atualizada.

Os fóruns institucionais dos contadores (contadores.ifc@ifc.edu.br); dos Diretores de Administração e Planejamento (dapsifc@ifc.edu.br), o fórum do GT_Patrimônio (patrimonioifc@ifc.edu.br) e os e-mails dos membros das comissões são canais de comunicação disponíveis para a troca colaborativa de informações e conhecimentos sobre reavaliação e depreciação, inclusive sobre as mudanças na legislação.

Este manual foi aprovado em ____ de _____ de _____.

O Instituto Federal Catarinense passa a adotar o presente manual.

1 - DEFINIÇÃO DE TERMOS

1.1 - Patrimônio Público

Conforme a NBC T 16.2, Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público:

“**Patrimônio Público** é 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”.

O patrimônio público é estruturado em três grupos:

ASPECTOS	ATIVO	PASSIVO	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
CARACTERÍSTICAS	DISPONIBILIDADES, BENS E DIREITOS	OBRIGAÇÕES	DIFERENÇA $PL = A - P$
TEMPORAL	PRESENTE	PRESENTE	
FATO GERADOR	PASSADO	PASSADO	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	GERA BENEFÍCIOS PRESENTES OU FUTUROS	SAÍDA DE RECURSOS CAPAZ DE GERAR BENEFÍCIOS	

1.2 - Ativo



Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas

ATIVO

Características do Ativo:

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. (Res. CFC 1268/09)

Recursos controlados: ativos em que a entidade mesmo sem ter o direito de propriedade detém o controle, os riscos e os benefícios deles decorrentes.

1.3 - Passivo



Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas

PASSIVO



Características do Passivo:

Passivos são obrigações presentes da entidade, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem para a entidade saídas de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços.
(Res. CFC 1268/09)

1.4 – Patrimônio Líquido



Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas

PATRIMÔNIO LÍQUIDO



Características do Patrimônio Líquido:

O Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial é o valor residual dos ativos da entidade depois de deduzidos todos seus passivos.
Quando o valor do passivo for maior que o valor do ativo, o resultado é denominado passivo a descoberto.

Integram o PL:



- ☐ Patrimônio social/capital social
- ☐ reservas de capital
- ☐ ajustes de avaliação patrimonial
- ☐ reservas de lucros
- ☐ ações em tesouraria
- ☐ resultados acumulados (inclui ajustes de exercícios anteriores)

1.5 – Variações Patrimoniais

O MCASP define variações patrimoniais como transações que resultam em alterações nos elementos patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido) da entidade do setor público, mesmo em caráter compensatório, afetando, ou não, o seu resultado.

1.5.1 – Variação Patrimonial Aumentativa

Quanto à dependência da execução orçamentária:

- Variação patrimonial aumentativa resultante da execução orçamentária – são **receitas orçamentárias efetivas arrecadadas**, de propriedade do ente, que resultam em aumento do patrimônio líquido. Exemplo: receita de tributos.

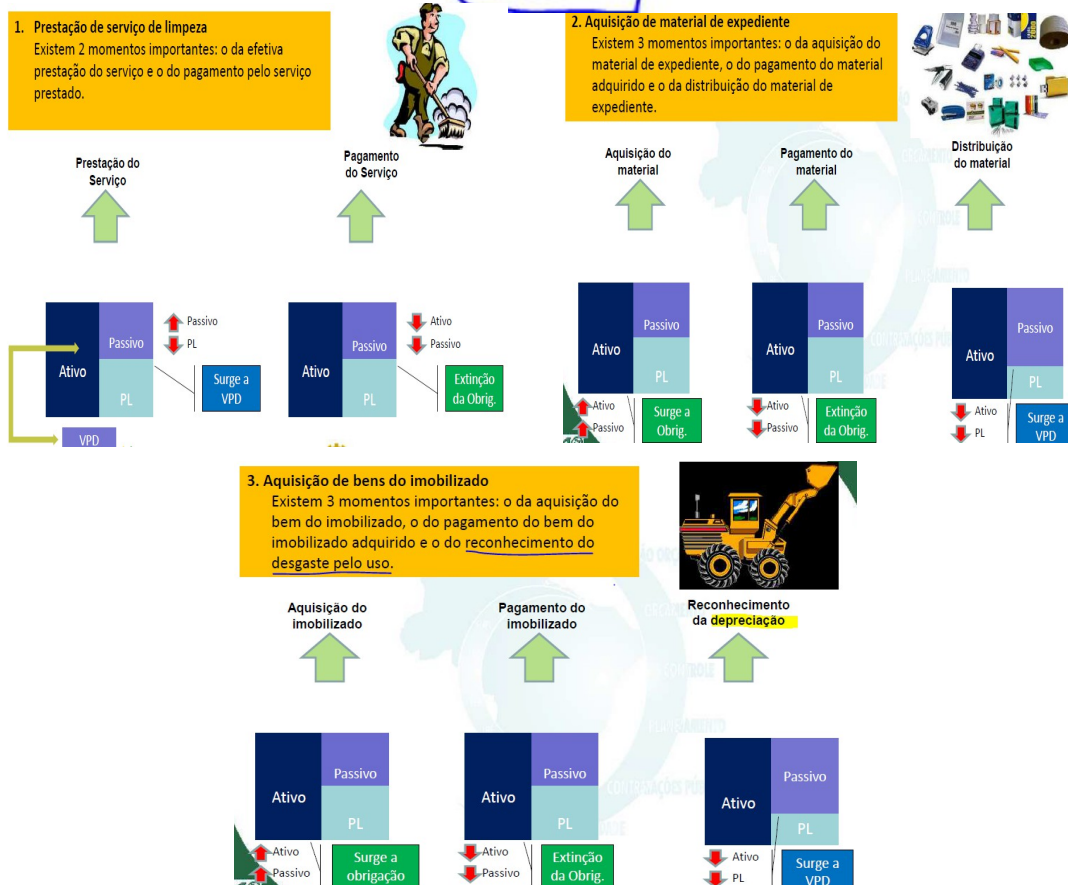
- Variação patrimonial aumentativa independente da execução orçamentária – são fatos que resultam em aumento do patrimônio líquido, que ocorrem **independentemente da execução orçamentária**. Exemplo: incorporação de bens (doações recebidas).

1.5.2 – Variação Patrimonial Diminutiva

Quanto à dependência da execução orçamentária:

- Variação patrimonial diminutiva resultante da execução orçamentária – são despesas orçamentárias efetivas, de propriedade do ente, que resultam em diminuição do patrimônio líquido. Exemplo: despesa de serviços de terceiros.

- Variação patrimonial diminutiva independente da execução orçamentária – são fatos que resultam em diminuição do patrimônio líquido, que ocorrem independentemente da execução orçamentária. Exemplo: **depreciação**.



1.6 - Material de Consumo

Aquele que, em razão de seu uso corrente perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

1.7 - 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.

Os Materiais Permanentes do IFC serão os bens objeto de Reavaliação para Depreciação.

De acordo com as NBC Ts 16.9 e 16.10:

1.8 - Avaliação patrimonial

É a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos.

1.9 - Mensuração

É a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas.

1.10 - Valor de aquisição

É a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso.

1.11 - Valor justo ou de mercado

É o valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado ou um passivo pode ser liquidado entre partes interessadas que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.

1.12 - Valor bruto contábil

É o valor do bem registrado pela contabilidade no SIAFI, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

1.13 - Valor líquido contábil

O valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

1.14 - Valor da reavaliação e Valor da redução do ativo a valor recuperável

É a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico.

1.15 - Valor recuperável

É o valor de mercado de um ativo menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, o que for maior.

1.16 - Reavaliação

É a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

1.17 - Redução a valor recuperável (*impairment*)

É o ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil.

1.18 - Depreciação

É a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

1.19 - 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.

1.20 - Exaustão

É a redução do valor, decorrente da exploração, dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis.

1.21 - Vida útil econômica

É o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

1.22 - Valor residual

É o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

1.23 - Valor depreciável, amortizável e exaurível

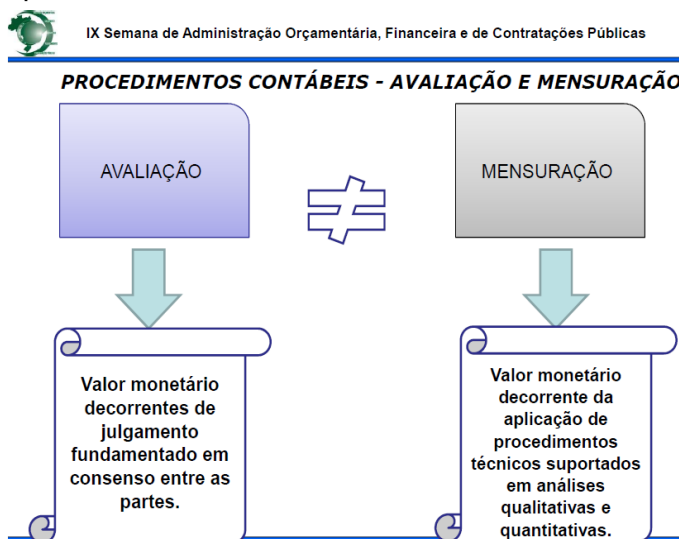
É o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual.

2 – DIRETRIZES, PRINCÍPIOS e ORIENTAÇÕES PARA A REAVALIAÇÃO DOS BENS DO IFC

2.1 – AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DOS BENS

Seguindo as orientações do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, o patrimônio, o orçamento, a execução orçamentária e financeira e os atos administrativos que provoquem efeitos de caráter econômico e financeiro no patrimônio das entidades públicas, devem ser mensurados ou avaliados monetariamente e registrados pela contabilidade.

Entretanto, para mensuração ou avaliação dos bens (ativos e passivos), devem ser aplicados métodos que possibilitem atribuir valor aos mesmos, sendo que este valor deve ser registrado contabilmente, reconhecendo os ganhos ou perdas patrimoniais (variações patrimoniais).



O reconhecimento de valores de um ativo imobilizado pode ocorrer de algumas formas, e varia de acordo com o tipo de bem e a forma como o mesmo ingressou na instituição. Os métodos mais tradicionais são:

1. Reconhecido com base no valor de aquisição, produção ou construção, isto é, o bem é registrado pelo valor apresentado na nota fiscal ou qualquer outro documento que apresente seu custo de aquisição, produção ou construção.
2. Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, por meio de doação ou transferência, caso não conste no documento o valor de tais bens, deverá ser formada uma comissão com no mínimo três servidores, que devem

identificar seu valor justo ou de mercado, bem como sua vida útil residual, para viabilizar seu registro no patrimônio do IFC.

3. Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos ou ativos intangíveis destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção.

Um ativo intangível deve ser reconhecido somente quando:

- a) for provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade; e
- b) o custo do ativo possa ser mensurado com segurança.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível devem ser incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Qualquer outro gasto deve ser reconhecido como despesa do período em que tenha incorrido.

O ágio derivado da expectativa de rentabilidade futura (goodwill) gerado internamente não deve ser reconhecido como ativo.

Obs: O critério de mensuração ou avaliação dos **ativos imobilizados ou intangíveis obtidos a título gratuito** e a eventual impossibilidade de sua valoração devem ser evidenciados em notas explicativas.

Em anos anteriores, algumas variações ocorreram no patrimônio em virtude de omissões e/ou erros na mensuração ou na avaliação de bens e nos registros das transações (aquisições ou alienações, dentre outras). Também houve mudanças de critérios contábeis apresentadas no Novo PCASP, oriundas do processo de convergência da contabilidade aplicada ao setor público aos padrões internacionais.

Essas situações levaram a STN a emitir Portaria n.º 548, de 24 de setembro de 2015, a qual determina que até o final do ano de 2016, a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios brasileiros deverão reavaliar os seus bens para então começar a depreciá-los mensalmente, como uma das formas de identificar as perdas e ganhos patrimoniais (variações patrimoniais).

A operacionalização do processo de reavaliação no IFC seguirá o fluxo definido na figura a seguir.

O reconhecimento de valores de um ativo imobilizado pode ocorrer de algumas

formas, e varia de acordo com o tipo de bem e a forma como o mesmo ingressou na instituição. Os métodos mais tradicionais são:

4. Reconhecido com base no valor de aquisição, produção ou construção, isto é, o bem é registrado pelo valor apresentado na nota fiscal ou qualquer outro documento que apresente seu custo de aquisição, produção ou construção.
5. Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, por meio de doação ou transferência, caso não conste no documento o valor de tais bens, deverá ser formada uma comissão com no mínimo três servidores, que devem identificar seu valor justo ou de mercado, bem como sua vida útil residual, para viabilizar seu registro no patrimônio do IFC.
6. Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos ou ativos intangíveis destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção.

Um ativo intangível deve ser reconhecido somente quando:

- a) for provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade; e
- b) o custo do ativo possa ser mensurado com segurança.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível devem ser incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Qualquer outro gasto deve ser reconhecido como despesa do período em que tenha incorrido.

O ágio derivado da expectativa de rentabilidade futura (goodwill) gerado internamente não deve ser reconhecido como ativo.

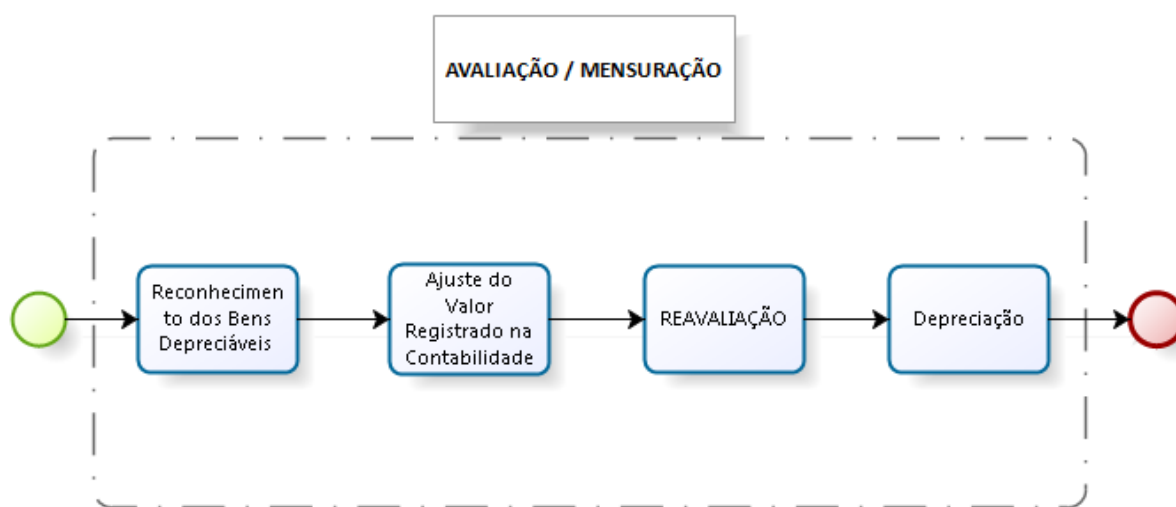
Obs: O critério de mensuração ou avaliação dos ativos imobilizados ou intangíveis obtidos a título gratuito e a eventual impossibilidade de sua valoração devem ser evidenciados em notas explicativas.

Em anos anteriores, algumas variações ocorreram no patrimônio em virtude de omissões e/ou erros na mensuração ou na avaliação de bens e nos registros das transações (aquisições ou alienações, dentre outras). Também houve mudanças de critérios contábeis apresentadas no Novo PCASP, oriundas do processo de convergência da contabilidade aplicada ao setor público aos padrões internacionais.

Essas situações levaram a STN a emitir Portaria n.º 548, de 24 de setembro de 2015, a qual determina que até o final do ano de 2016, a União, os estados, o

Distrito Federal e os municípios brasileiros deverão reavaliar os seus bens para então começar a depreciá-los mensalmente, como uma das formas de identificar as perdas e ganhos patrimoniais (variações patrimoniais).

A operacionalização do processo de reavaliação no IFC seguirá o fluxo definido na figura a seguir.



Neste sentido, o primeiro passo para se proceder com a reavaliação dos bens é fazer o Reconhecimento dos bens a serem reavaliados e analisar a composição das contas contábeis para realizar Baixas e Reclassificações Contábeis que se façam necessárias.

2.2 – RECONHECIMENTO DOS BENS

Para fazer a reavaliação, inicialmente se faz necessário reconhecer os bens que serão reavaliados. O Reconhecimento é a identificação detalhada dos bens que sofrerão depreciação.

Segundo o MCASP um ativo deve ser reconhecido no patrimônio público quando for provável que o mesmo trará benefícios futuros para a entidade e seu custo ou valor pode ser determinado em bases confiáveis.

2.3 – AJUSTE CONTÁBEIS – Baixa e Reclassificações

O segundo passo para a reavaliação dos bens móveis é fazer ajuste nas contas contábeis, após análise detalhada de sua composição, para proceder com as devidas baixas e possíveis reclassificações de bens, seguindo as seguintes etapas.

1. Realizar a baixa de bens ociosos ou inservíveis, através de processo de desfazimento de bens feito por comissão específica, a qual deve seguir as orientações contidas no Manual Institucional de Desfazimento de Bens do IFC;

2. Efetuar a reclassificação dos bens alocados indevidamente em determinada conta contábil, seguindo as orientações do Manual Institucional de Classificação da Despesa Orçamentária do IFC. Observar se há bens registrados como PERMANENTE e que a legislação atual os define como **material de consumo**; e, em seguida, proceder à sua desincorporação ou baixa;

3. Proceder também à baixa dos bens cujos valores são irrisórios e seu controle demanda um custo superior ao mesmo (aplicação da Convenção Contábil da Materialidade), desta forma evitando trabalho desnecessário e improdutivo de reavaliação de bens que não são considerados permanentes.

Vencida esta etapa de ordenação das contas contábeis, efetivamente se entra na questão da reavaliação ou redução ao valor recuperável dos bens móveis.

2.4 – REAVALIAÇÃO OU REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DOS BENS MÓVEIS

O novo padrão da Contabilidade Pública busca demonstrar, a qualquer tempo, que os valores apresentados nos demonstrativos contábeis correspondem ao valor justo ou de mercado, isto é, o valor que um ativo pode ser intercambiado ou um passivo pode ser liquidado entre partes interessadas que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado. Pode-se dizer que é um valor acordado entre as partes, o qual representa as condições materiais de uso na data de venda ou compra.

Para que os demonstrativos contábeis no SIAFI representem a real situação patrimonial do IFC, é necessário começar a depreciar os bens. Porém, a depreciação não poderá ser calculada com base no valor contábil que está registrado atualmente no SIAFI porque o valor do bem no mercado já não corresponde ao seu valor de aquisição. Assim, se faz necessário apurar o valor justo ou de mercado de todos os bens na presente data.

Nesta avaliação do valor justo ou valor de mercado dos bens, duas situações podem ocorrer: os bens podem ter seu valor acrescido ou reduzido, situação esta que vai definir se ocorrerá uma reavaliação ou redução ao valor recuperável.

2.4.1 – Reavaliação

A Reavaliação ocorre quando o valor contábil do bem é aumentado para adequá-lo ao valor de mercado. É a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

 IX Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS - REAVALIAÇÃO

Dados	
Valor Líquido Contábil	1300,00
Valor de Mercado	1700,00

Valor Original	Valor de Mercado	Reavaliação	Valor Atual
1300,00	1700,00	400,00	1700,00

2.4.2 – Redução ao valor recuperável

A redução ao valor recuperável ocorre quando o valor justo ou de mercado de um determinado bem é inferior ao seu valor líquido contábil, necessitando assim uma adequação ao valor justo.

 IX Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas

REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

Dados	
Valor Líquido Contábil	1300,00
Valor de Mercado	1000,00

Valor Original	Valor de Mercado	Redução ao Valor Recuperável	Valor Atual
1300,00	1000,00	300,00	1000,00

Uma das características da reavaliação é de que se **um item** do ativo imobilizado for reavaliado, é necessário que todo o **grupo de contas** ao qual pertence este ativo seja reavaliado (XIII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas).

Grupo de contas do ativo imobilizado é um agrupamento de ativos de natureza e uso semelhantes nas operações da entidade. São exemplos de classe de contas individuais:

- Terrenos;
- Edifícios operacionais;
- Estradas;
- Maquinário;
- Redes de transmissão de energia elétrica;
- Navios;
- Aeronaves;
- Equipamentos militares especiais;
- Veículos a motor.

2.4.3 – Bens a serem Reavaliados

De acordo com o MCASP: “Deve-se ressaltar a importância da definição de uma data de corte, que visa separar os bens que serão objetos de ajuste em seu valor contábil e os bens que poderão ser depreciados diretamente, sem passar por um ajuste.”.

Neste sentido, os bens a serem reavaliados no IFC devem adotar a data de corte: 31/12/2015, desde que os bens adquiridos em 2016 comecem a depreciar a partir de 01/01/2016. Caso o sistema não deprecie a partir de jan/2016 a comissão deverá reavaliar todos os bens.

A relação dos bens a serem reavaliados deve ser fornecida pela Coordenação de Patrimônio do IFC, com as seguintes informações: grupo de conta, objeto, descrição, número patrimonial, usuário/setor, mês/ano tombamento e valor contábil do bem.

2.4.4 – Descrição do Método e Fórmulas Adotadas para Reavaliação dos Bens do IFC

Segundo MCASP, a reavaliação dos ativos imobilizados deve ser feita sobre seu valor bruto contábil (valor bruto registrado na contabilidade), descontando sua depreciação acumulada na data em que aquela for feita, uma vez que o objetivo é a atualização de seu valor líquido contábil.

A entidade deve observar que, quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor

reavaliado. O valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado.

1º Passo:

1. Realizar três pesquisas de preço em sites confiáveis ou junto a fornecedores. De preferência a pesquisa deve conter registro da página acessada e a data do acesso (pesquisas realizadas pelo mozilla firefox contem estes dados). Caso não seja possível fazer as três pesquisas, a comissão deverá justificar.
2. Pesquisar em atas de registro de preço de 2016 – apenas um valor encontrado;
3. Na impossibilidade de obtenção dos valores utilizando os dois critérios mencionados acima, propõe-se que o valor bruto contábil atualizado seja apurado levando-se em conta o custo de aquisição dele próprio, corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado, ou por outro índice que o venha substituir.

Caso não seja possível localizar o mesmo bem para realizar a pesquisa de mercado, poderá ser utilizado como forma de estimativa um bem idêntico ou similar novo.

2º Passo: deve-se localizar o bem a ser reavaliado, e examinar seu estado físico, classificando-o como ótimo, bom, regular, ruim ou muito ruim. A classificação da condição física do bem será utilizada para definir o valor reavaliado dos bens e também sua vida útil residual.

O julgamento do estado físico dos itens patrimoniais pode ser realizado por grupo de bens com as mesmas características, todavia, se dentro do grupo algum item estiver em condição física diferenciada, o mesmo deve ser avaliado individualmente, identificando-o, neste caso, pelo seu número patrimonial.

3º Passo: após atualizado o valor do bem (preço de comercialização ou custo histórico corrigido pela variação do índice do IPCA) e também definido seu estado físico, ele deve ser multiplicado pelo fator de reavaliação correspondente ao apresentado na **Tabela 1**.

Tabela 1 - Fatores de reavaliação e grupos de bens móveis

Grupos	Bens adquiridos com até 2 (dois) anos de uso	Bens adquiridos com mais de 2(dois) anos de uso				
		Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Muito Ruim
Informática e eletrônicos	100%	70%	60%	50%	40%	35%
Veículos	100%	100%	90%	80%	70%	60%
Mobiliário em geral	100%	80%	70%	50%	40%	30%
Demais bens móveis	100%	80%	65%	50%	40%	25%

No caso específico de veículos, o valor de referência de mercado será obtido por meio da tabela do preço médio da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (Fipe)¹, o qual será confrontado com as condições gerais do veículo. O laudo de vistoria emitido individualmente, que contemplará a avaliação dos seus itens componentes relevantes, ensejará o enquadramento no fator de reavaliação indicado na [Tabela 1](#).

4º Passo: por último, é determinada a vida útil residual ou remanescente dos bens. A vida útil remanescente do bem é necessária para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação.

Quando o bem é tombado, representa a quantidade total de meses de sua vida útil. Quando passa por reavaliação ou redução a valor recuperável, passa a ser a quantidade de meses restantes de sua vida útil, conforme definido pela Comissão de reavaliação.

Sugere-se que a vida útil remanescente dos bens objeto de reavaliação seja calculada utilizando-se o mesmo critério de atribuição das condições gerais de conservação e uso apresentados na [Tabela 1](#).

Assim, definido o nível da condição de uso e conservação do bem avaliado, aplica-se o mesmo percentual sobre a vida útil ². Por exemplo, o Grupo de Bens Mobiliário em Geral tem vida útil determinada de 10 anos. Avaliou-se que as condições gerais de 34 das 40 carteiras de uma sala de aula com as mesmas características tem

¹ FIPE – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - estuda os fenômenos econômicos e sociais com base no instrumental teórico e metodológico da Economia. Site para consulta: <http://veiculos.fipe.org.br/>

² Representa a quantidade de meses de vida útil de um bem. O grupo do material possui uma vida útil padrão para todos bens que se enquadram nele, porém, pode ter um bem que fuja a regra da vida útil padrão, então essa informação é armazenada em bem.

mais de dois anos de uso e estão em boa condição de uso e conservação. Será aplicado o percentual de 70% sobre a vida útil. A vida útil remanescente de cada uma das carteiras em bom estado de uso e conservação daquela sala de aula ficará convencionada em 7 anos. O mesmo percentual terá sido utilizado para estabelecer o valor reavaliado destes bens. Se o preço de uma cadeira nova no mercado é R\$ 100,00, o valor atualizado das carteiras da sala será convencionado em R\$ 70,00.

Tabela 2 – Demonstração do Cálculo do Valor Reavaliado e da Vida Útil Remanescente

Grupos	Bens adquiridos com até 2 (dois) anos de uso	Bens adquiridos com mais de 2 (dois) anos de uso					Condições gerais de uso e conservação	Preço de bem novo (em R\$)	Valor atualizado do bem (valor reavaliado)	Vida útil (em anos)	Vida útil remanescente / residual (em anos)
		Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Muito Ruim					
Informática e eletrônicos	100%	70%	60%	50%	40%	35%	ÓTIMO	1.000,00	700,00	5	3,5
Veículos	100%	100%	90%	80%	70%	60%	MUITO RUIM	40.000,00	24.000,00	15	9
Mobiliário em geral	100%	80%	70%	50%	40%	30%	REGULAR	100,00	50,00	10	5
Demais bens móveis	100%	80%	65%	50%	40%	25%	-	-	-	-	-

É preciso enfatizar que este método de atribuição da vida útil remanescente do bem é uma sugestão. A Comissão poderá ter outro entendimento e definir outro método ou um tratamento individualizado para casos singulares, como, por exemplo, uma mesa de madeira de lei, que possui durabilidade muito superior a outros tipos de matéria-prima.

2.4.5 – Relatório de Reavaliação dos Bens ou Laudo de Reavaliação

O resultado do trabalho de reavaliação poderá ser um laudo técnico por perito ou entidade especializada ou um relatório de reavaliação.

No âmbito do IFC, a comissão deverá entregar um relatório de reavaliação dos bens ou laudo de Reavaliação, conforme modelo apresentado no [Anexo V](#).

O relatório, conforme recomendação do MCASP deve conter as seguintes informações:

- descrição detalhada de cada bem reavaliado;
- vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;
- a identificação contábil do bem;
- o valor da reavaliação;
- a data da reavaliação; e

f) a identificação dos responsáveis pela reavaliação.

g) os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação.

2.4.6 – Periodicidade das reavaliações

A frequência com que as reavaliações serão realizadas depende das mudanças dos valores de mercado dos itens do ativo que serão reavaliados, podendo esta reavaliação acontecer anualmente, ou a cada quatro anos.

Conforme o item 36 da NBC T 16.10, as reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

(a) anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados. Exemplo: Equipamentos de informática

(b) a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas. Exemplo: Móveis, veículos, prédios.

A partir do registro desta primeira reavaliação, estes critérios de frequência de reavaliação, estabelecidos pela NBC T 16.10, devem ser considerados.

2.4.7 – Tratamento Contábil da Reavaliação de Bens Móveis

Concluído o relatório de reavaliação, o mesmo deve ser encaminhado ao setor contábil para que proceda com os devidos lançamentos.

Ocorrendo reavaliação ou redução ao valor recuperável para um mesmo elemento do ativo ou elementos distintos dentro de um mesmo grupo de contas, devem ser realizados lançamentos distintos para cada caso (XIII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas).

Como esta reavaliação é uma ação inicial para se iniciar com a depreciação, os lançamentos contábeis devem ser tratados como ajustes de exercícios anteriores.

“Esse primeiro ajuste a valor justo ou de mercado, não se trata de reavaliação nem redução a valor recuperável, e não deve ser registrado como tal. Consiste em ajuste de exercícios anteriores, já que até a presente data não era realizada a devida depreciação, nem ajustadas as valorizações e desvalorizações

ocorridas no valor dos bens.”(MCASP)

O registro em ajustes de exercícios anteriores ocorrerá pelo reconhecimento decorrente de efeitos da mudança de critério contábil, ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior, e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes, devendo impactar diretamente o patrimônio líquido e ser evidenciado em notas explicativas (MACROFUNÇÃO 02.03.35).

3 – FLUXO DO PROCESSO DE REAVALIAÇÃO/AJUSTE DO VALOR CONTÁBIL DOS BENS DO IFC *(Anexo I)*

A seguir propõe-se um fluxo de atividades para o desenvolvimento dos trabalhos.

3.1 – PROVIDENCIAR A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO

Atribuição: DAPs

- *Orientar o gabinete a compor a Comissão e solicitar a emissão da portaria de constituição;*

OBSERVAÇÃO

A comissão deverá ser composta por no mínimo três (3) servidores. Recomenda-se a não participação do coordenador/responsável pelo setor de patrimônio, bem como do contador, visando a observância princípio da segregação de função³.

Recomenda-se, ainda, que o DAP encaminhe expediente ao Diretor Geral do campus solicitando a constituição da Comissão, justificando a necessidade, orientando sobre o perfil dos membros e sobre o tamanho para atender ao dimensionamento do trabalho.

- *Juntar o memorando da solicitação, com o protocolo de recebimento, ao processo administrativo.*

3.2 – ABRIR O PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA A REAVALIAÇÃO DOS BENS

Atribuição: DAPs

- *Juntar a portaria de constituição da Comissão e cópia do Manual de Reavaliação ao processo administrativo;*
- *Encaminhar o processo administrativo ao presidente da Comissão.*

3.3 – CONSTATAR SE FOI DADA A BAIXA DOS BENS QUE NÃO DEVERÃO SER REAVALIADOS

Atribuição: Comissões Locais de Reavaliação

³ O princípio da segregação de funções decorre do princípio da moralidade (art. 37, da CF/88), e consiste na necessidade de a Administração repartir funções entre os agentes públicos cuidando para que esses indivíduos não exerçam atividades incompatíveis umas com as outras, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a fiscalização desses mesmos atos.

- *Verificar, junto ao DAP, se foi dada baixa dos bens inservíveis, dos itens permanentes reclassificados como de consumo e dos bens cujo valor é irrisório*;

OBSERVAÇÕES

Baixa dos bens inservíveis

A fim de enxugar significativamente a relação de bens reconhecidos para reavaliação e posterior depreciação, deve ter sido feita baixa dos bens inservíveis.

Os bens destinados ao desfazimento não devem reavaliados.

O desfazimento dos bens é feito mediante a constituição de comissão pelo DAP, que deverá seguir as orientações do Manual Institucional de Desfazimento de Bens do IFC.

Baixa dos itens permanentes reclassificados como de consumo

Deve ter sido feita, ainda, a baixa dos itens registrados como PERMANENTE e que a legislação atual os define como material de CONSUMO; e, em seguida, proceder à sua desincorporação ou baixa.

A Reclassificação é realizada mediante constituição de comissão pelo DAP, que deverá seguir as orientações do Manual Institucional de Classificação da Despesa Orçamentária do IFC.

Baixa dos dos itens cujo valor sejam irrisórios

É recomendado que seja dada a baixa dos bens cujos valores são irrisórios e seu controle demanda um custo superior ao mesmo (aplicação da Convenção Contábil da Materialidade), evitando trabalho desnecessário e improdutivo na reavaliação de bens, os quais não são considerados permanentes.

Recomenda-se que a pronta verificação dos bens a excluir da relação de bens a serem reavaliados, junto ao DAP, seja formalizada mediante memorando que deverá ser juntado ao processo administrativo com protocolo de recebimento.

- *Solicitar ao DAP, por memorando (**Modelo, Anexo II**), a relação dos bens que serão objeto de reavaliação;*
- *Juntar ao processo administrativo o(s) memorando(s) com protocolo de*

recebimento;

3.4 – FORNECER A RELAÇÃO DOS BENS A SEREM REAVALIADOS

Atribuição: Coordenações de Patrimônio

- *Disponibilizar a Planilha de Migração do Patrimônio para o SIPAC à Comissão de Reavaliação;*

OBSERVAÇÕES:

Deve ser a mesma Planilha de Migração encaminhada com os códigos de materiais atribuídos, encaminhada à Coordenação Institucional de Implantação/Operação do SIPAC.

É necessário que a Planilha tenha configuração adequada ao trabalho da Comissão de Reavaliação (*Ilustração, Anexo III*).

Para tanto, seguir as instruções a seguir:

INSTRUÇÕES

Para configuração da Planilha de Bens a Serem Reavaliados

EXCLUIR	MANTER
<p><i>Linha 2</i> : Tipo</p> <p><i>Coluna E</i> : data_de_cadastro</p> <p><i>Coluna G</i> : estado_bem;</p> <p><i>Coluna H</i> : ano_balanco;</p> <p><i>Coluna I</i> : garantia;</p> <p><i>Coluna J</i> : status;</p> <p><i>Coluna M</i> : fornecedor;</p> <p><i>Coluna O</i> : id_tipo_documento;</p> <p><i>Coluna P</i> : numero_doc_doacao;</p> <p><i>Coluna Q</i> : ano_doc_doacao;</p> <p><i>Coluna S</i> : tipo_tombamento;</p> <p><i>Coluna T</i> : status_movimentação</p> <p><i>Coluna U</i> : id_finalidade_bem;</p> <p><i>Coluna V</i> : data_balanco;</p> <p><i>Coluna X</i> : itens_colecao;</p> <p><i>Coluna Y</i> : anulado;</p> <p><i>Coluna Z</i> : prazo_garantia;</p> <p><i>Coluna AA</i> : id_ug_tombamento;</p> <p><i>Coluna AB</i> : bem-terceiros;</p>	<p><i>Linha 1</i> : Campo</p> <p><i>Linha 3</i> : Explicação</p> <p><i>Coluna A</i> : Campo</p> <p><i>Coluna B</i> : Ano de Tombamento;</p> <p><i>Coluna C</i> : Denominação;</p> <p><i>Coluna D</i> : Especificação;</p> <p><i>Coluna F</i> : Observação (Atenção: deverá constar aqui o <u>número do patrimônio antigo</u>)</p> <p><i>Coluna K</i> : material (os 4 primeiros números são o subelemento de despesa /grupo de material ao qual pertence o item);</p> <p><i>Coluna L</i> : usuário;</p> <p><i>Coluna N</i> : marca do Produto (será objeto de pesquisa);</p> <p><i>Coluna R</i> : unidade_resp_atual (Função de localização do bem);</p> <p><i>Coluna T</i> : status_movimentacao (Função de localização do bem);</p> <p><i>Coluna W</i> : valor</p>

<p>Coluna AC : valor_acumulado;</p> <p>Coluna AF : Valor_depreciacao_acumulada;</p> <p>Coluna AG : depreciável;</p> <p>Coluna AK : valor_residual;</p> <p>Coluna AL : data_ultimo_ajuste_depreciacao; e</p> <p>Coluna AN : antigo.</p>	<p>Coluna AD : valor_entrada</p> <p>Coluna AE : data do último ajuste;</p> <p>Coluna AH : data_inicio_uso;</p> <p>Coluna AI : vida_util;</p> <p>Coluna AJ : vida_util_base_depreciacao;</p> <p>Coluna AM : data_base_depreciacao.</p>
--	---

OBSERVAÇÕES:

Exceto as colunas “data_ultimo_ajuste”, “vida_util_base_depreciacao” e “data_base_depreciacao” deverão ter os conteúdos preenchidos para cada item.

A “Coluna F – Observação” deve permitir a Comissão identificar o número do patrimônio a fim de localizá-lo para avaliação da sua condição geral de conservação e uso.

A “Coluna K – Material” tem por função identificar o grupo de material/subelemento de despesa ao qual o item pertence. São os primeiros 4 dígitos do código do material.

A “Coluna N – Marca” permitirá identificar a marca objeto de pesquisa para atribuição do preço de mercado do item.

A “Coluna R – unidade_resp_atual” e a “Coluna T – status_movimentacao” devem permitir à Comissão localizar os itens para avaliação das condições gerais de conservação e uso.

- *Juntar ao processo administrativo, o documento de encaminhamento da Planilha à Comissão Local de Reavaliação com o protocolo do recebimento pelo presidente, e uma cópia da Planilha disponibilizada;*

3.5 – FAZER O AJUSTE DO VALOR CONTÁBIL DOS BENS RELACIONADOS

Atribuição: Comissões de Reavaliação

As instruções a seguir são sugestões de procedimentos baseadas nas orientações do 1.º e 2.º Passo do Tópico 2.4.3 - Descrição do Método Adotado para Reavaliação dos Bens do IFC e no Tópico 2.4.4 – Critérios a Adotar

A Comissão Local poderá definir seus próprios procedimentos para atender às orientações dos referidos tópicos.

- *Ordenar os itens da Planilha por grupo de material/subelemento de despesa;*

OBSERVAÇÕES:

A coluna MATERIAL da Planilha apresenta um código atribuído a cada item.

Os quatro(4) primeiros números classificam o item dentro de um grupo de material/subelemento de despesa específico. Exemplo: Código de Material = 5235000000002; 5235 = Equipamentos de Processamento de Dados.

O [Anexo IV](#), descreve os grupos.

Ao ordenar por Código de Material, automaticamente os itens estarão agrupados por grupo de material/subelemento de despesa.

- *Localizar e avaliar as condições gerais de conservação e uso dos bens;*

OBSERVAÇÕES:

A localização do bem deverá estar indicada nas colunas “*unidade_resp_atual*” ou “*status_movimentacao*” da planilha disponibilizada pela Coordenação de Patrimônio.

Localizados os bens, a Comissão deverá avaliar o as condições gerais de conservação e uso e atribuir um dos níveis/percentuais descritos na [Tabela 1 \(pg.20\)](#) do item 2.4.3. Como exemplo, tomando o grupo de material Mobiliário em Geral (5242), sugere-se que a Comissão Local faça a avaliação por sala de aula; avalie as condições gerais das cadeiras da sala; atribua e anote o nível e respectivo percentual indicado na tabela; anote o número de patrimônio de cada uma das cadeiras; identifique as cadeiras na planilha pelo número de patrimônio; e registre para cada um das cadeiras relacionadas na planilha o percentual da condição de uso atribuído.

Cada uma das Comissões Locais encontrará seu próprio método para desenvolver o trabalho.

- *Atribuir um preço de mercado do bem novo;*

OBSERVAÇÕES:

Seguir as orientações do item 2.4.3 - Descrição do Método Adotado para Reavaliação dos Bens do IFC.

A comissão deverá encontrar o preço de mercado do item ou similar novo(critério principal) ou, excepcionalmente, aplicar um índice de preços(critério alternativo).

A pesquisa de mercado poderá ser feita em site da internet, nas atas de registro de preços do Compras Governamentais referentes à aquisições feitas no máximo até 180 dias, ou por meio de outros meios a serem identificados. As colunas “*denominação*” e “*especificação*” da planilha disponibilizada pelo setor de patrimônio apresentam detalhes das características do item a serem usados para identificar o bem ou similar na pesquisa.

Encontrado o preço do item novo, por exemplo, “MESA, EM L, LAMINADO MELAMÍNICO”, registrar o preço de mercado para todos os itens da planilha com as mesmas ou similares características.

Atenção: A comissão deverá anexar, ao processo administrativo, cópia comprobatória da pesquisa do preço atribuído a cada tipo de item.

- *Efetuar o cálculo do valor reavaliado de cada item;*

OBSERVAÇÕES:

Para cada um dos itens da planilha, fazer o cálculo do respectivo valor reavaliado (valor atualizado), que é a multiplicação do percentual estabelecido para a condição de conservação e uso pelo preço de mercado do item ou similar novo, conforme demonstrado na [Tabela 2 \(pg.23\)](#).

- *Efetuar o cálculo da vida útil remanescente de cada item;*

OBSERVAÇÕES:

Calcular a vida útil remanescente de cada item relacionado na planilha, que é a multiplicação do percentual estabelecido para a condição de conservação e uso pela vida útil, conforme demonstrado na [Tabela 2 \(pg.23\)](#).

3.6 – ELABORAR O RELATÓRIO DA REAVALIAÇÃO

Atribuição: Comissões de Reavaliação

- *Organizar e descrever os conteúdos em um relatório;*

OBSERVAÇÕES:

Seguir as orientações do item 2.4.4.4 - O Relatório da Reavaliação dos bens:

Sugere-se tomar a planilha dos bens a serem reavaliados como relatório, tendo em vista que ela apresenta o detalhamento dos conteúdos indicados no MPCASP: a descrição detalhada de cada bem reavaliado, a vida útil remanescente/residual do bem, a identificação contábil do bem, o valor da reavaliação, e a data da reavaliação.

Além destes conteúdos da planilha deverão compor o relatório:

- os responsáveis pela reavaliação; e
- a descrição dos critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação.

O **Anexo V** apresenta uma proposta de Laudo Técnico de Reavaliação para organizar os conteúdos que devem ser apresentados no relatório.

- *Juntar o relatório de reavaliação ao processo administrativo;*
- *Submeter o relatório à assessoria técnica contábil para emissão de parecer de conformidade com o Manual Institucional de Reavaliação;*

OBSERVAÇÕES:

Juntar memorando com protocolo de recebimento e o parecer contábil ao processo administrativo.

- *Entregar o relatório de reavaliação dos bens para a apreciação e providências do ordenador de despesas;*

OBSERVAÇÕES:

A comissão local deverá juntar o relatório ao processo administrativo e encaminhá-lo, por meio de expediente, ao gabinete, para que os ordenadores de despesa possam fazer a apreciação, orientando-os a encaminhá-lo ao DAP para as providências da depreciação;

- *Juntar o memorando de encaminhamento ao gabinete, com protocolo de recebimento, ao processo administrativo.*

3.7 – FAZER A APRECIÇÃO E O ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DA REAVALIAÇÃO PARA PROVIDÊNCIA DA DEPRECIÇÃO

Atribuição: Ordenadores de Despesas

- *Fazer a apreciação dos documentos do processo administrativo da reavaliação;*

- *Encaminhar o processo ao DAP para providência da depreciação.*

3.8 – PROVIDENCIAR A DEPRECIAÇÃO DOS BENS

Atribuição: DAPs

- *Fazer o registro do valor reavaliado e da vida útil residual no Módulo Patrimônio do SIPAC;*

OBSERVAÇÕES:

O SIPAC dispõe de funcionalidade para que seja feita a depreciação automática dos bens a partir do registro do valor reavaliado e da vida útil residual.

A Depreciação no sistema deverá ser realizada de acordo com regras para depreciação no SIPAC, como a definição da data da reavaliação e a data base para início da depreciação, a serem definidas pela Comissão Institucional de Implantação do SIPAC.

Portanto, antes de qualquer registro no SIPAC os campi e a Reitoria deverão tomar ciência das regras.

4- DEPRECIAÇÃO

Para fins de cálculo da depreciação, amortização ou exaustão, deve ser considerada a data em que o bem estiver disponível para o uso ou a data a partir da qual ocorreu seu último ajuste, reavaliação ou ajuste a valor recuperável, que ocasionou a adoção de um novo período de depreciação, amortização ou exaustão. (MCAPS)

4.1 – CONCEITOS

De acordo com o MCASP, a depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores: deterioração física, desgastes com uso e obsolescência.

Os quadros a seguir, esclarecem conceitos relacionados à depreciação.



IX Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas

CONCEITO DE DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO

INSTITUTOS	DEPRECIAÇÃO	AMORTIZAÇÃO	EXAUSTÃO
ASPECTOS			
CARACTERÍSTICA	Redução de valor		
ELEMENTO PATRIMONIAL	Bens tangíveis	Direitos de propriedade; bens intangíveis	Recursos naturais esgotáveis
CAUSA DA REDUÇÃO DO VALOR	Uso, ação da natureza ou obsolescência	Existência ou exercício de duração limitada; prazo legal ou contratualmente limitado	Exploração
EXEMPLO	VEÍCULO	SOFTWARE	RECURSOS MINERAIS



IX Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas

EXEMPLIFICANDO OS CONCEITOS

ITEM	CONCEITO	VALOR
VALOR BRUTO CONTÁBIL	VALOR SEM DEDUÇÃO	10.000,00
VALOR RESIDUAL	VALOR NO FIM DA VIDA ÚTIL ECONÔMICA	1.000,00
VALOR DEPRECIÁVEL, AMORTIZÁVEL E EXAURÍVEL	VALOR BRUTO DEDUZIDO DO VALOR RESIDUAL	9.000,00
VALOR DA DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO ACUMULADA (1 ANO)	VALOR DA REDUÇÃO	1.800,00
VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL	VALOR BRUTO DEDUZIDO DA DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	8.200,00
VIDA ÚTIL ECONÔMICA	PERÍODO DO TEMPO QUE SE ESPERA GERAR FLUXO DE BENEFÍCIOS FUTUROS	COMPUTADOR = 5 ANOS

4.2 – OS BENS REAVALIADOS E A ESTIMATIVA DE VIDA ÚTIL DOS BENS A SEREM DEPRECIADOS

De acordo com Portaria do TCE-SC:

“Para os bens reavaliados, a depreciação ou (...) devem ser calculadas e registradas sobre o valor reavaliado”.

Abaixo é feita uma citação de acordo com a Macrofunção 020330, em que consta a citação de uma tabela de vida útil e valor residual. A Macrofunção 020330 deverá ser consultada para visualização da tabela.

De acordo com a Macrofunção 020330:

“6.2 – O administrador deverá seguir a tabela de vida útil e valor residual abaixo estabelecida para cada conta contábil. Essa definição deve-se à necessidade de padronização de critérios dos órgãos da Administração Pública direta, autarquias e fundações públicas pertencentes ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social para geração de dados consistentes e comparáveis. Essa padronização viabilizará a divulgação nas notas explicativas do Balanço Geral da União dos critérios adotados para depreciação.”

De acordo com o MCASP:

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

- a. desgaste físico, pelo uso ou não;*
- b. geração de benefícios futuros;*
- c. limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo;*
- d. obsolescência tecnológica.*

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

- a. O tempo pelo qual o ativo manterá a sua capacidade para gerar benefícios futuros para o ente.*

b. Os aspectos técnicos referentes ao desgaste físico e a obsolescência do bem. Por exemplo, a utilização ininterrupta do bem pode abreviar a sua vida útil.

c. O tempo de vida útil de um bem que possui a sua utilização ou exploração limitada temporalmente por lei e contrato não pode ser superior a esse prazo.

d. A política de gestão de ativos da entidade, ao considerar a alienação de ativos após um período determinado ou após o consumo de uma proporção específica de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços incorporados no ativo, fazendo com que a vida útil de um ativo possa ser menor do que a sua vida econômica.

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

A estimativa da vida útil do ativo deve ser feita com base na experiência da entidade com ativos semelhantes. Assim, as tabelas de depreciação contendo o tempo de vida útil e os valores residuais a serem aplicadas pelos entes deverão ser estabelecidas pelo próprio, de acordo com as características particulares da utilização desses bens pelo ente. Assim, um veículo, por exemplo, poderá ser depreciado em período menor ou maior, devido às características do uso desse bem. Ao final do período de vida útil, o veículo ainda pode ter condições de ser utilizado, devendo ser feita uma reavaliação do bem, caso o valor residual não reflita o valor justo, atribuindo a ele um novo valor, baseado em dados técnicos. A partir daí, pode-se iniciar um novo período de depreciação.

Dessa forma, a entidade deve utilizar o prazo de vida útil e as taxas anuais de depreciação conforme as peculiaridades de sua gestão. Por exemplo, um veículo utilizado que se destina apenas a serviços burocráticos (levar correspondências, transportar servidores para um determinado lugar) pode não ter a mesma vida útil daquele utilizado pela ronda policial, pois a quilometragem entre os dois veículos será muito

diferente, o que ocasiona vida útil diferenciada.

Não é necessário que o ente possua uma tabela única de depreciação, sendo possível que determinados bens sejam depreciados a taxas diferentes, em função de suas características, devendo também essa particularidade ser evidenciada em notas explicativas."

4.3 – DEPRECIAÇÃO DE BENS SINGULARES

Atentar que também, de acordo com a Macrofunção 020330:

"6.6 - Em caráter excepcional, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características peculiares e necessitem de critérios específicos para estipulação dos seus valores, devendo tal fato ser divulgado em nota explicativa. Dessa maneira, a UG que verificar essa necessidade, deve comunicar a sua Setorial Contábil, para que essa, por meio de notas explicativas, comunique à CCONT."

4.4 – PRAZOS DE DEPRECIAÇÃO

De acordo com o MCASP:

"A depreciação cessa quando do término do período de vida útil do ativo. Nesse momento, seu valor contábil será igual ao seu valor residual, ou na falta deste, igual a zero. A partir desse momento, o bem somente poderá ser depreciado se houver uma reavaliação, acompanhada de uma análise técnica que defina o seu tempo de vida útil restante. A depreciação cessa quando o ativo é baixado. Entretanto, não cessa quando o ativo se torna ocioso ou é retirado de uso.

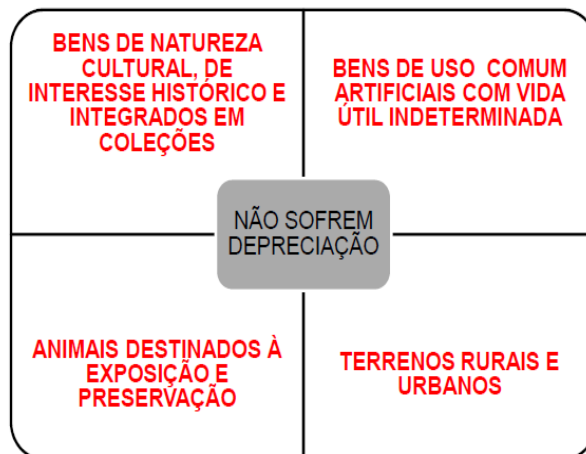
4.5 – BENS NÃO-DEPRECIÁVEIS

De acordo com o MCASP:

Em função de suas características, alguns itens do ativo não deverão ser depreciados. Como exemplos de bens que não se encontram sujeitos à depreciação têm-se os terrenos e os bens de natureza cultural.



PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS - QUEM NÃO SOFRE DEPRECIACÃO



4.5 - PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES DE DEPRECIACÃO

Para o cálculo da depreciação, deve ser adotado os seguintes procedimentos, devendo considerar a expectativa de uso e a intensidade e frequência com que é usado, dados esses obtidos por meio de contato da Comissão com os usuários dos bens analisados:

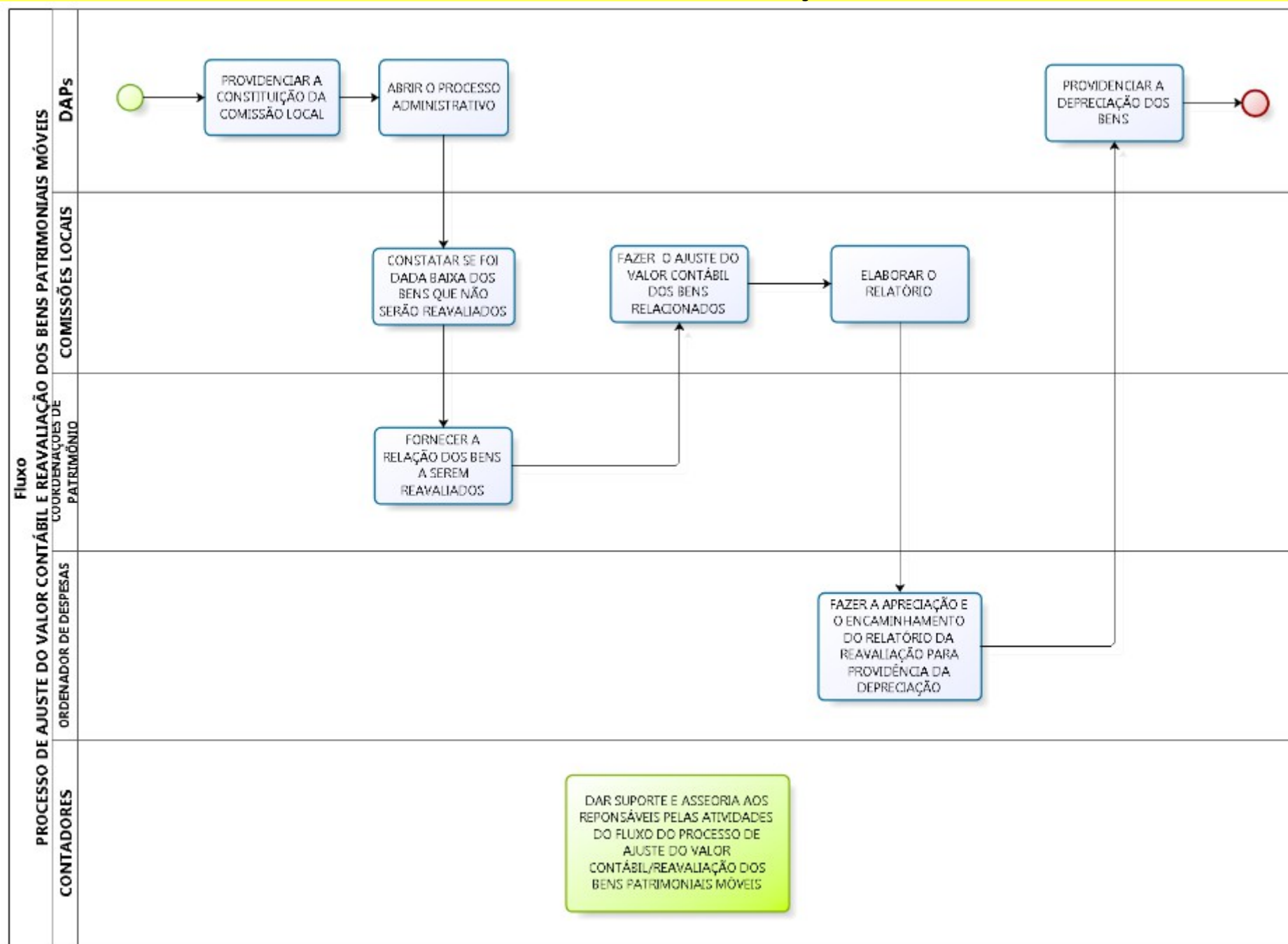
1. Definir o período de vida útil remanescente dos itens do ativo imobilizado;
2. Definir o valor residual dos itens do ativo imobilizado, definido em percentual sob seu valor contábil;
3. Utilizar o método das quotas constantes para calcular a depreciação mensal, com base no valor depreciável de cada bem.

Observação: Para a realização da depreciação, deverão ser consideradas as disposições da Macrofunção 020330.

5 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Lei Complementar n.º 131, de 22/05/2009 - Acrescenta dispositivos à Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
2. LRF – Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2001 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
3. PORTARIA STN n.º 548, de 24/09/2015 – 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.
4. PORTARIA TC-0078/2012 – TCE/SC- Disciplina os procedimentos para Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação e Amortização dos bens móveis sob a responsabilidade do Tribunal de Contas.
5. Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional, STN n.º 438, de 24/09/15.
6. Macrofunção 020330 (Depreciação, Amortização e Exaustão na Adm. Dir. União, Aut. E Fund).
7. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e Exaustão de bens públicos -TCE/RO (Material de apoio)

ANEXO I – FLUXO DO PROCESSO DE REAVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS



ANEXO II – MEMORANDO MODELO PARA SOLICITAÇÃO DA LISTA DE BENS DESTINADOS À REAVALIAÇÃO

Memorando

XXXXXXXXXX , xx de xxxx de xxxx.

Aos
Diretores de Administração e Planejamento

Assunto: Fornecimento da Relação de Bens a Serem Submetidos à Reavaliação

Prezado(a) Diretor(a),

Para realizar o trabalho de reavaliação dos bens móveis do IFC no campus, a Comissão Local de Reavaliação necessita da relação dos bens móveis destinados à reavaliação.

Assim, vimos solicitar a disponibilização, em arquivo digital, da Planilha de Migração do Patrimônio do Campus para o SIPAC, que foi entregue na data de 30/06/16 à Comissão Institucional de Implantação/Operação, com a configuração adequada ao trabalho e instruída no anexo.

Tendo sido configurada a Planilha, encaminhar ao presidente da comissão arquivo digital e cópia juntada ao processo administrativo.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Comissão de Reavaliação

INSTRUÇÕES
PARA CONFIGURAÇÃO DA PLANILHA DOS BENS A SEREM REAVALIADOS

EXCLUIR	MANTER
<p>Linha 2 : Tipo</p> <p>Coluna E : data_de_cadastro</p> <p>Coluna G : estado_bem;</p> <p>Coluna H : ano_balanco;</p> <p>Coluna I : garantia;</p> <p>Coluna J : status;</p> <p>Coluna M : fornecedor;</p> <p>Coluna O : id_tipo_documento;</p> <p>Coluna P : numero_doc_doacao;</p> <p>Coluna Q : ano_doc_doacao;</p> <p>Coluna S : tipo_tombamento;</p> <p>Coluna T : status_movimentação</p> <p>Coluna U : id_finalidade_bem;</p> <p>Coluna V : data_balanco;</p> <p>Coluna X : itens_colecao;</p> <p>Coluna Y : anulado;</p> <p>Coluna Z : prazo_garantia;</p> <p>Coluna AA : id_ug_tombamento;</p> <p>Coluna AB : bem-terceiros;</p> <p>Coluna AC : valor_acumulado;</p> <p>Coluna AF : Valor_depreciacao_acumulada;</p> <p>Coluna AG : depreciável;</p> <p>Coluna AK : valor_residual;</p> <p>Coluna AL : data_ultimo_ajuste_depreciacao;</p> <p>Coluna AN : antigo.</p>	<p>Linha 1 : Campo</p> <p>Linha 3 : Explicação</p> <p>Coluna A : Campo</p> <p>Coluna B : Ano de Tombamento;</p> <p>Coluna C : Denominação;</p> <p>Coluna D : Especificação;</p> <p>Coluna F : Observação (Atenção: deverá constar aqui o <u>número do patrimônio antigo</u>)</p> <p>Coluna K : material (os <u>4 primeiros números</u> são o subelemento de despesa /grupo de material ao qual pertence o item);</p> <p>Coluna L : usuário;</p> <p>Coluna N : marca do Produto (será objeto de pesquisa);</p> <p>Coluna R : unidade_resp_atual (Função de localização do bem);</p> <p>Coluna T : status_movimentacao (Função de localização do bem);</p> <p>Coluna W : valor</p> <p>Coluna AD : valor_entrada</p> <p>Coluna AE : data do último ajuste;</p> <p>Coluna AH : data_inicio_uso;</p> <p>Coluna AI : vida_util;</p> <p>Coluna AJ : vida_util_base_depreciacao;</p> <p>Coluna AM : data_base_depreciacao.</p>

OBSERVAÇÕES:

Exceto as colunas “data_ultimo_ajuste”, “vida_util_base_depreciacao” e “data_base_depreciacao” deverão ter os conteúdos preenchidos para cada item.

A “Coluna F – Observação” deve permitir a Comissão identificar o número do patrimônio a fim de localizá-lo para avaliação da sua condição geral de conservação e uso.

A “Coluna K – Material” tem por função identificar o grupo de material/subelemento de despesa ao qual o item pertence. São os primeiros 4 dígitos do código do material.

A “Coluna N – Marca” permitirá identificar a marca objeto de pesquisa para atribuição do preço de mercado do item.

A “Coluna R – unidade_resp_atual” e a “Coluna T – status_movimentacao” devem permitir à Comissão localizar os itens para avaliação das condições gerais de conservação e uso.

ANEXO III – ILUSTRAÇÃO DA CONFIGURAÇÃO DA PLANILHA DE BENS MÓVEIS DESTINADOS À REAVALIAÇÃO

1	Ano de Tombamento	Denominacao	Especificacao	Observacao	material	usuário	marca do Produto	unidade_resp_atual	status_movimentacao	valor	valor_entrada	data_ultimo_ajuste	data_inicio_uso	vida_util	vida_util_base_depreciacao	data_base_depreciacao	VALOR RE-AVALIADO
2	para composição do número: ex. "2013"	mesma denominação do edital de compras	mesma especificação do edital de compras	Observações referentes ao bem. Por exemplo, complemento do patrimônio em caso de cadastro antigo: número de patrimônio anterior, empenho, Nota Fiscal...	código do material no catálogo de material do SIPAC. Exemplo: "5235000000003" Os usuários do módulo Catálogo de Materiais tem acesso à consulta deste código via SIPAC	Login do usuário no SIPAC responsável pelo cadastro do bem. Exemplo: "roberto.maurina"	Denominação da marca. Exemplo: "SONY", "INTELBRAS". Caso não saiba, informar "DESCONHECIDA"	Unidade responsável pelo bem. Informar o ID_UNIDADE presente na planilha ID_UNIDADE.ods fornecida. (exemplo: 645)	Situação de movimentação do bem, indicando se ele pertence a uma movimentação não marcada como recebida, podendo ser UNI_RESPONSAVEL = 1 (Assim que o bem é tombado, fica sob responsabilidade da unidade responsável, ele já fica pronto para ser utilizado em diversas operações), EMPRESTADO = 2 (O bem se encontra emprestado para a unidade destino, porém ainda sob responsabilidade da unidade origem), PENDENTE = 3 (Define que o bem está sob movimentação entre unidades e que ainda não foi concluído, quando a movimentação for concluída seu status fica sendo como UNI_RESPONSAVEL)	Valor atual do bem. Informar com ponto para centavos. Exemplo: 502.10 (quinhentos e dois e dez centavos)	Valor de entrada será o custo de aquisição, de elaboração ou de construção do bem, valor pelo qual o bem foi registrado na contabilidade. O valor dessa coluna é constante, não se altera. Em outras palavras, esse campo será o valor do bem no momento de tombamento. Informar com ponto para centavos. Exemplo: 502.10 (quinhentos e dois e dez centavos)	Representa até que data o bem já teve seu valor ajustado. Por exemplo: "2016-02-28 14:26:45.717"	Indica a data de uso do bem. Por exemplo: "2015-04-23"	Representa a quantidade de meses de vida útil de um bem. O grupo do material possui uma vida útil padrão para todos bens que se enquadram nele, porém, pode ter um bem que fuja a regra da vida útil padrão, então essa informação é armazenada em bem.	Representa a quantidade de meses de vida útil utilizada para o cálculo da depreciação de um bem. Quando o bem é tombado representa a quantidade total de meses de vida útil do bem, quando um bem passa por reavaliação ou redução a valor recuperável, passa a ser a quantidade de meses restante de sua vida útil.		

ANEXO IV – CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS POR GRUPO DE MATERIAL/SUBELEMENTO DE DESPESA

4.4.90.51.XX	OBRAS E INSTALAÇÕES	Registra o valor da realização das despesas com obras em andamento, benfeitorias e instalações que sejam incorporáveis ao imóvel
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Registra valor das despesas realizadas com aquisição de equipamentos e materiais que, em razão da utilização, não percam a identidade física e constituam meio para a produção de outros bens ou serviços.
4.4.90.52.02	AERONAVES	Registra o valor das despesas com qualquer tipo de aeronave de asa fixa ou asa rotativa. Avião balão helicóptero planador ultraleve e outros.
4.4.90.52.04	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. Amperímetro, aparelho de medição meteorológica, balanças em geral bússola calibrador de pneus - condutivímetro - cronômetro - espectrofotômetro - hidrômetro - magnetômetro - nanômetro - medidor de gás - mira-falante - neveis topográficos - osciloscópio - paquímetro - pirômetro - planímetro - psicrômetro - relógio medidor de luz sonar sonda taquímetro telêmetro - teodolito turbímetro navegador GPS e outros.
4.4.90.52.06	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. 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 - tele-speaker - e outros.
4.4.90.52.08	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	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. Afastador - alargador - aparelho de esterilização - aparelho de raio-X - aparelho de transfusão de san-

		<p>gue - 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 - maca - centrifugador - destilador – eletro.</p> <p>Analizador - eletrocardiográfico – estetoscópio - estufa – maca - medidor de pressão arterial (esfigmomanometria) - megatoscópio mesa para exames clínicos - microscópio - tenda de oxigênio - termocautério e outros.</p>
4.4.90.52.10	APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTES E DIVERSÕES	<p>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.</p> <p>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 outros.</p>
4.4.90.52.12	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	<p>Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios domésticos, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em órgãos públicos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, aquecedor, filtro de água, fogão, forno de micro-ondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louça, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, umidificador de ar, aparelho de ar condicionado (tipo de embutir, portátil e split) e outros.</p>
4.4.90.52.14	ARMAMENTOS	<p>Registra o valor das despesas com todas as armas de porte, portáteis e transportáveis, de tiro tenso. Todas as armas portáteis transportáveis autopropulsionadas, de tiro curvo, centrais de tiro, rebocáveis ou motorizadas, rampas lançadoras de foguetes motorizadas e outros apetrechos bélicos, tais como: fuzil, metralhadora, pistola, revolver e afins.</p>
4.4.90.52.18	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	<p>Registra o valor das despesas com coleções bibliográficas de obras científicas, românticas, contos e documentários históricos e outros, mapotecas, dicionários, enciclopédias, periódicos encadernados, etc. Álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, fi-</p>

		cha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados, repertório legislativo e outros.
4.4.90.52.19	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
4.4.90.52.20	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.
4.4.90.52.22	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, paraquedas, pistola de sinalização, sirene de campanha e afins.
4.4.90.52.24	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, boia salva-vida, cabine para guarda (guarita), cofre, extintor de incêndio, para-raios, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão, catracas e afins.
4.4.90.52.26	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, tais como: clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.
4.4.90.52.28	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL	Registra o valor das despesas com qualquer máquina, aparelho ou equipamento empregado na fabricação de produtos ou no acondicionamento 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.
4.4.90.52.30	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 outros
4.4.90.52.32	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.
4.4.90.52.33	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, retroprojetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, videocassete e afins
4.4.90.52.34	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam enquadrados nos demais grupos específicos. Aparador de grama, bebedouro, carrinho de feira, contêiner, furadeira, maleta executiva, urna eleitoral, ventilador de coluna e de mesa e outros
4.4.90.52.35	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 a reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque. Caneta óptica - computador - controladora de linhas - urna eletrônica - disco e fita magnéticos - impressora - kit multimídia - leitora - micro e minicomputadores - mesa digitalizadora - modem - monitor de vídeo - pla-


		cas - processador - escâner - teclado para micro – leitora/token - leitora/smartcard - HD externo e outros.
4.4.90.52.36	MAQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	<p>Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e utensílios utilizados em escritório e destinados ao auxílio do trabalho administrativo.</p> <p>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 e outros – relógio protocolador.</p>
4.4.90.52.38	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	<p>Registra o valor das despesas com todas as máquinas, ferramentas e utensílios utilizados em oficinas mecânicas, marcenaria, carpintaria e serralheria, não incluindo ferramentas que não farão parte de um conjunto, nem tão pouco materiais permanentes utilizados em oficinas gráficas.</p> <p>Analizador 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.</p> <p>Para combustíveis - saca-pino - serra de bancada - serra mecânica - talhas - tanques para água - tarraxa - testadora - torno mecânico - vulcanizadora e outros.</p>
4.4.90.52.39	EQUIP. E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	<p>Registra o valor das despesas com equipamentos destinados a instalação, conservação e manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos.</p> <p>Bomba d água - bomba de desentupimento - bomba de irrigação – bomba de lubrificação - bomba de sucção e elevação de água e de gasolina</p> <p>Carneiro hidráulico - desidratadora - máquina de tratamento de água - máquina de tratamento de esgoto - máquina de tratamento de lixo - moinho - roda d água e outros.</p>
4.4.90.52.40	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍ-	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, tratores e equipamentos utilizados na agricultura.

	COLAS. E RODO- VIÁRIOS	<p>ra, na construção e conservação de estradas.</p> <p>Arado - carregadora - ceifadeira - compactador - conjunto de irrigação - conjunto motobomba para irrigação - cultivador - desintegrador - escavadeira - forno e estufa de secagem ou amadurecimento - máquinas de beneficiamento - microrraptor - misturador de ração - moinho agrícola - motoniveladora - motosserra - pasteurizador - picador de forragens - plaina terraceadora - plantadeira - pulverizador - de tração animal ou mecânica - rolo compressor - rocadeira - semeadeira - silo para depósito de cimento - sulcador - trator de roda e esteira e outros.</p>
4.4.90.52.42	MOBILIÁRIO EM GE- RAL MOBILIÁRIO EM GE- RAL	<p>Registra o valor das despesas com moveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes.</p> <p>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 - colchão - criado-mudo - cristaleira - escrivaninha - espelho moldura - Do estante de madeira ou aço estofado flipshar-ter - guarda-louça - guarda-roupa - mapoteca - mesa - penteadeira.</p> <p>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 outros.</p>
4.4.90.52.44	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPO- SIÇÃO	<p>Registra o valor das despesas com objetos de valores artístico e histórico destinados a decoração ou exposição em geral (em museus, galerias, hall, prédios públicos e outros.</p> <p>Alfaias em louça - documentos e objetos históricos - esculturas - fotos históricas - gravuras - molduras - pecas em marfim e cerâmica - pedestais especiais e similares - pinacotecas completas - pinturas em tela - porcelana - tapeçaria - trilhos para exposição de quadros e ou tros.</p>
4.4.90.52.46	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	<p>Registra o valor das despesas com animais para trabalho, produção, reprodução ou exposição e equipamentos de montaria.</p> <p>Animais não destinados a laboratório ou corte - animais para jardim - zoológico - animais para produção, reprodução e guarda - animais para sela e tração - selas e outros.</p>
4.4.90.52.48	VEÍCULOS DIVER- SOS	Registra o valor das despesas com veículos não contemplados em subitens específicos. Bicicleta - carri-

		nho de mão - carroça – charrete - empilhadeira e outros.
4.4.90.52.49	EQUIPAMENTO E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO.	Registra o valor das apropriações das despesas com equipamentos e material permanentes - despesas de caráter sigiloso e reservado.
4.4.90.52.50	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	Registra o valor das despesas com veículos empregados em estradas de ferro. Locomotiva - prancha - reboque - tender - vagão para transporte de carga ou passageiros e outros.
4.4.90.52.51	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados. Biombos - carpetes (primeira instalação) - cortinas - divisórias removíveis - estrados - persianas - tapetes - toldo - grades – mastro Para fixação de antena de rádio - bicicletários removíveis.
4.4.90.52.52	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 - micro-ônibus - motocicleta - ônibus - rabecão - vassoura mecânica - veículo coletor de lixo - unidade móvel de radiomonitoragem e outros.
4.4.90.52.54	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos. Tais como: hélice - microcomputador de bordo - turbina e outros.
4.4.90.52.56	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VOO	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios de proteção ao voo. Tais como: - radar - rádio e outros.
4.4.90.52.57	ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS	Registra o valor das despesas com acessórios para veículos que possam ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outro veículo. Tais como: ar-condicionado - capota - rádio/toca-fita - e outros.
4.4.90.52.58	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 outros.
4.4.90.52.60	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios marítimos. Tais como: - instrumentos de navegação - instrumen-

		tos de medica-o do tempo - instrumentos óticos - instrumentos geográficos e astronômicos - instrumentos e aparelhos meteorológicos e outros.
4.4.90.52.83	EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO, VIGILÂNCIA E AMBIENTAL	Registra o valor das despesas com equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental.
4.4.90.52.87	MATERIAL DE CONSUMO DE USO DURADOURO	Registra o valor das apropriações das despesas com materiais de consumo controlados como de uso duradouro.
4.4.90.52.96	EQUIP. E MAT. PERMANENTE - PAGAMENTO ANTECIPADO	Registra o valor das despesas decorrentes de pagamentos antecipados para posterior prestação de contas. Quando da prestação de contas, o saldo dessa rubrica deverá ser transferido para os subitens específicos, dentro do mesmo grupo.
4.4.90.52.99	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Registra o valor das despesas com materiais e equipamentos não contemplados em subitens específicos.
4.4.90.61.XX	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com aquisição de imóveis necessários a realização de obras, conforme parag. 4 do art. 12 da lei 4230/64

ANEXO V – LAUDO DE BEM MÓVEL

 INSTITUTO FEDERAL Catarinense											
Ministério da Educação Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal Catarinense											
LAUDO DE BEM MÓVEL – REAVALIAÇÃO											
Comissão de Avaliação Campus:											
Grupo de Conta Reavaliada:						Critério Utilizado :					
Nº Patrimônio	Objeto	Descrição	Mês/Ano Tombamento	Estimativa Vida Útil	Estado do Bem	Orçamento 1º	Orçamento 2º	Orçamento 3º	Valor de Mercado	Vida útil Restante	Valor Reavaliado
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
Observação											
Data de Abertura da Comissão :						Data Avaliação :				Data Apresentação do Relatório :	
Assinatura	Presidente :										
Assinatura	Membro :										
Assinatura	Membro :										
Data de entrega no Gabinete:								Assinatura do Ordenado de Despesa :			

ANEXO VI – TABELA DE VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL

Tabela de Vida Útil e Valor Residual para cada Conta Contábil			
Conta	Descrição	Vida útil	Valor residual
12311.01.01	Aparelhos de Medição e Orientação	15	10,00%
12311.01.02	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	10	20,00%
12311.01.03	Equipam/Utensílios Médicos, Odonto, Lab e Hospitalares	15	20,00%
12311.01.04	Aparelho e Equipamento p/esportes e diversões	10	10,00%
12311.01.05	Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	10	10,00%
12311.01.06	Máquinas e Equipamentos Industriais	20	10,00%
12311.01.07	Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10,00%
12311.01.08	Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	10,00%
12311.01.09	Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10,00%
12311.01.10	Equipamentos de Montaria	5	10,00%
12311.01.11	Equipamento e Materiais Sigiloso e Reservados	10	10,00%
12311.01.12	Equipamentos, Peças e Acessórios p/automóveis	5	10,00%
12311.01.13	Equipamentos, Peças e Acessórios Marítimos	15	10,00%
12311.01.14	Equipamentos, Peças e Acessórios Aeronáuticos	30	10,00%
12311.01.15	Equipam. Peças e Acessórios Proteção ao voo	30	10,00%
12311.01.16	Equipamentos de Mergulho e Salvamento	15	10,00%
12311.01.17	Equipam de Máquinas e Motores navios esquadra	-	-
12311.01.18	Equipamentos de manobras e patrulhamento	20	10,00%
12311.01.19	Equipamento de proteção e vigilância ambiental	10	10,00%
12311.01.20	Máquinas e Utensílios Agropecuário/rodoviário	10	10,00%
12311.01.21	Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10,00%
12311.01.23	Máquinas e equipamentos – construção civil	20	10,00%
12311.01.24	Máquinas e Equipamentos Eletroeletrônicos	10	10,00%
12311.01.25	Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	10	10,00%
12311.01.99	Outras Máquinas, Equipamentos e Ferramentas	10	10,00%
12311.02.01	Equipamentos de Processamento de Dados	5	10,00%
12311.03.01	Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10,00%
12311.03.02	Máquinas e Utensílios de Escritório	10	10,00%
12311.03.03	Mobiliário em geral	10	10,00%
12311.03.04	Utensílios em geral	10	10,00%
12311.04.02	Coleções e Materiais Bibliográficos	10	0,00%
12311.04.03	Discotecas e Filмотecas	5	10,00%
12311.04.04	Instrumentos Musicais e Artísticos	20	10,00%
12311.04.05	Equipamentos para áudio, video e foto	10	10,00%
12311.04.06	Obras de arte e peças para exposição	-	-
12311.04.07	Máquinas e Equipamentos para fins Didáticos	10	10,00%
12311.04.99	Outros materiais culturais, Educacionais e de comunicação	10	10,00%
12311.05.01	Veículos em geral	15	10,00%
12311.05.02	Veículos Ferroviários	30	10,00%
12311.05.03	Veículos de Tração Mecânica	15	10,00%
12311.05.04	Carros de Combate	30	10,00%
12311.05.05	Aeronaves	-	-
12311.05.06	Embarcações	-	-
12311.09.00	Armamentos	20	15,00%
12311.10.00	Semoventes e Equipamentos de Montaria	10	10,00%
12311.99.04	Armazéns estruturais - coberturas de lona	10	10,00%
12311.99.09	Peças não incorporáveis a imóveis	10	10,00%