



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

RESOLUÇÃO Nº 086/2015 De 03 de março de 2015

“Aprova a instrução normativa do Sistema de Controle Patrimonial – SPA nº 04/2015, que dispõe sobre procedimentos para reavaliação e depreciação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Pinheiros”.

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pinheiros/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art.1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SPA nº. 04/2015, de responsabilidade da divisão de patrimônio e almoxarifado, que dispõe procedimentos para reavaliação e depreciação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Pinheiros.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

Art. 3º - Caberá ao setor de Patrimônio e a Unidade Central de Controle Interno prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação desta Instrução Normativa.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros/ES
Em 03 de março de 2015

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº. 04/2015

Versão: 01

Aprovação em: 03 de março de 2015

Ato de aprovação: Resolução nº 086/2015

Unidade Responsável: Setor de Patrimônio e Almojarifado.

I – FINALIDADE

Disciplinar procedimentos para proceder com a reavaliação e depreciação de bens móveis e imóveis no âmbito da Câmara Municipal de Pinheiros.

II – ABRANGÊNCIA

Setor de Patrimônio e Almojarifado e demais unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

III – CONCEITOS

1.Registro Patrimonial:

Processo de codificação numérica pelo qual o bem patrimonial é identificado, tombado e inventariado, para o processamento do correspondente lançamento contábil.

2.Reavaliação:

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

3. Ativo:

É um recurso controlado pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que resultem futuros benefícios econômicos para a entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

4. Ativo imobilizado:

É o item tangível que é 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.

Classificação:

4.1. Bens Móveis: 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, bens de informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, etc.

4.2. Bens Imóveis: compreende o valor dos bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano.

5. Depreciação:

É a alocação sistemática do valor depreciável de um ativo ao longo de sua vida útil.

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

7. Valor Depreciável: é o custo de um ativo ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual.

8. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

É o período durante o qual a entidade espera utilizar o ativo, ou número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

10. Valor Residual:

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 esperado para o fim de sua vida útil.

11. Valor de aquisição: a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados indiretamente para coloca-los em condição de uso.

12. Valor recuperável: 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.

13. Redução ao 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. É o reconhecimento de uma perda dos benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço de um ativo, adicional e acima do reconhecimento sistemático das perdas de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços que se efetua normalmente;

14. Ajustes de exercícios anteriores:

São considerados os decorrentes de omissões e erros de registros ocorridos em anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis, devendo ser reconhecido à conta do patrimônio líquido e evidenciado em notas explicativas.

15. Valor líquido contábil: é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação.

16. Valor de mercado ou valor justo: é o valor pelo qual um ativo pode ser negociado entre partes conhecidas ou interessadas que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

- Constituição Federal do Brasil de 1988;
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000;
- Resolução TCE/ES nº 227/2011 alterada pela Resolução nº 257/201;
- Instrução Normativa TCE/ES nº 28/2013 e Instrução Normativa TCE/ES nº 33/2014;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais.

V – RESPONSABILIDADES

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I – Nomear Comissão Permanente de avaliação de bens móveis e imóveis, composta de no mínimo 03 (três) servidores;

II – Autorizar com base no relatório do inventário patrimonial, a baixa patrimonial dos bens móveis permanentes inservíveis ou extraviados, no Sistema Informatizado do Patrimônio e Almoxarifado;

III – Dar ciência aos membros nomeados para compor a Comissão de suas responsabilidades.

IV – Determinar com base no relatório do inventário patrimonial, a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar à Procuradoria Geral Legislativa para as providências cabíveis;

2. Compete ao responsável pelo setor de Patrimônio e Almoxarifado:

I – Disponibilizar informações às Comissões Permanentes e a Contabilidade;

II – Lançar no Sistema Informatizado do Patrimônio da Câmara Municipal de Pinheiros as informações correspondentes a reavaliação e depreciação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

III – Orientar na elaboração dos processos referentes aos relatórios do inventário final, relatório dos bens a serem baixados, relatório dos bens extraviados e relatório das inconsistências.

IV – Orientar na elaboração do relatório final indicando os métodos de reavaliação e depreciação.

3. Compete ao responsável pelo Setor de Contabilidade:

I – Realizar os registros contábeis no que tange a reavaliação e depreciação de bens móveis e imóveis observando o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;

II – Prestar apoio técnico à Comissão Permanente na fase de reavaliação e depreciação dos bens móveis e imóveis;

III – Disponibilizar os documentos contábeis relacionados aos trabalhos da Comissão Permanente.

4. Compete a Comissão Permanente de Reavaliação e Depreciação de bens móveis e imóveis:

I – Reavaliar os bens móveis e imóveis observando os critérios previstos nesta Instrução Normativa;

II – Elaborar relatório indicando os critérios para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

III – Vistoriar os bens que serão analisados;

IV – Informar a autoridade competente quaisquer irregularidades observadas na administração e guarda de bens quando da execução de seus trabalhos.

5. Do responsável pela Unidade Central de Controle Interno:

I – Avaliar por meio da atividade de auditoria interna a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta instrução normativa;

II – Analisar os relatórios das Comissões Permanentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

III – Manifestar a necessidade de instauração de Processo Administrativo ou Sindicância.

VI – PROCEDIMENTOS

1) DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Os bens patrimoniais correspondentes aos materiais permanentes constantes no *Grupo I do Anexo I* desta Instrução Normativa estão sujeitos a reavaliação e depreciação.

b) Os materiais de consumo, *Grupo II do Anexo I*, não estão sujeitos a reavaliação e depreciação devido as suas características.

c) Os bens imóveis estão sujeitos a reavaliação e depreciação.

d) Todas as informações inerentes a reavaliação e depreciação deverão ser registradas no relatório de avaliação emitido pela Comissão Permanente de Reavaliação e Depreciação constituída pelo Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros definida por meio de Portaria.

e) Os bens patrimoniais serão avaliados:

I – a cada quatro anos, após o exercício de implantação dos procedimentos de depreciação;

II – anualmente, em se tratando de bens cujo valor de mercado tenha variado significativamente em relação aos valores líquidos contábeis registrados.

f) Não serão objeto de avaliação os seguintes bens:

I – obras de arte e peças para museu;

II – material de consumo;

III – os definidos como coleções e materiais bibliográficos;

IV – os incluídos em processo de doação e ou descarte;

V – os classificados como inservíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

1.1) Da data de Corte:

- a) Segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Parte II o primeiro ajuste dos bens patrimoniais deve ser definido uma data de corte, ou seja, todos os bens adquiridos após a data de corte poderão ser depreciados diretamente.
- b) A data de corte pode ser definida a partir do ano em que começou a ser implantado o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. **Exemplo:** A implantação iniciou-se em 2013, então, todos os bens adquiridos no ano de 2013 ou após este ano poderão ser diretamente depreciados.
- c) A Câmara Municipal de Pinheiros poderá estipular a data de corte por meio de Portaria.

2) DA REAVALIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

2.1) Reavaliação dos Bens Móveis e Imóveis:

- a) A reavaliação de bens móveis poderá ser realizada por lotes, quando se referir ao conjunto de similares, postos em operação com diferença de no máximo 30 (trinta) dias, com vida útil idêntico e utilizado em condições semelhantes.
- b) Poderá ser utilizado como critério para realizar a reavaliação de bens imóveis a pauta de valores para incidência do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU do Município de Pinheiros/ES do ano que se refere.

2.2) Da Comissão Permanente de Reavaliação e Depreciação e a elaboração do Relatório:

- a) A Comissão Permanente de Reavaliação e Depreciação será composta de 03 (três) servidores no mínimo e poderá ser a mesma Comissão encarregada por realizar o inventário anual da Câmara Municipal de Pinheiros.
- b) Todos os critérios e procedimentos para a reavaliação e depreciação deverão ser registrados em relatório, porém os lançamentos no Sistema Informatizado de Patrimônio da Câmara Municipal de Pinheiros serão de competência do responsável pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

c) O Relatório de Reavaliação conterà ao menos, as seguintes informações:

I – a documentação com a descrição detalhada referente a cada item que esteja sendo avaliado;

II – a identificação contábil do bem;

III – quais os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

IV – vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação;

V – o valor residual;

VI – data da avaliação; e

VII–a identificação dos responsáveis pela reavaliação.

d) No caso de reavaliação de bens imóveis o relatório de reavaliação deverá constar além dos itens mencionados acima as seguintes informações:

I - Descrição detalhada de cada bem avaliado e da correspondente documentação, incluindo o número do processo específico do imóvel,

II - código do cadastro do imóvel no Sistema Informatizado do Patrimônio da Câmara Municipal de Pinheiros;

III - o número do registro no Cartório de Registro de Imóveis;

IV - e quando houver o número da inscrição imobiliária do imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal.

e) Deverá ser arquivada cópia do relatório de reavaliação dos bens imóveis no processo específico do imóvel.

f) O rol dos bens a serem avaliados deverá conter:

I – a data de tombamento do bem;

II – a situação do bem;

III – o empenho de aquisição ou outro documento de aquisição ou incorporação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

IV – o valor de cada bem;

V – a depreciação, reavaliação e quando for o caso a redução ao valor recuperável;

VI – o valor líquido contábil;

VII – a vida útil;

VIII – o valor residual;

IX – a classificação por grupo, classe e subclasse, quando houver.

2.3) Método utilizado para a reavaliação:

a) O método utilizado para a reavaliação será a do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES, conforme *Anexo II* constante nesta Instrução Normativa.

b) O responsável pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado providenciará os seguintes lançamentos no Sistema Informatizado de Patrimônio da Câmara Municipal de Pinheiros/ES:

I – Atualizar o **Estado de Conservação física dos bens - EC**, efetuada pela Comissão encarregada, conforme descrito no Anexo II – Tabela I desta Instrução Normativa;

II – Informar o **período de vida útil dos bens – PVU** de acordo com o Quadro de Pontuação descrito no Anexo II – Tabela II desta Instrução Normativa;

III – Informar o **período de utilização dos bens – PUB** de acordo com o Quadro de Pontuação descrito no Anexo II – Tabela III desta Instrução Normativa;

IV – A Comissão realizará o levantamento do valor de mercado dos bens patrimoniais e o responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado informará no Sistema Informatizado o valor de mercado de um bem novo ou similar, arquivando os orçamentos para posterior arquivo e comprovação;

V – Observar o método de reavaliação conforme fórmula descrita no Anexo II.

c) Para efetuar os cálculos de reavaliação de bens será necessário definir o valor justo ou valor de mercado;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

d) O estado de conservação de bens será classificado em excelente, bom, regular e péssimo conforme pontuação estabelecida no anexo II desta Instrução Normativa.

e) Para estabelecer o valor justo ou valor de mercado poderá ser adotado os seguintes critérios:

a) pesquisa no acervo patrimonial da Câmara Municipal de Pinheiros, de bens idênticos ou similares aos que estão em processo e que foram incorporados até um ano antes da data de corte, visando obter seu valor mais atual e próximo do valor justo;

b) outras tabelas ou publicações de referência, devidamente reconhecidas, para bens específicos, quando for o caso;

c) pesquisa de mercado, realizada diretamente com fornecedores nos mesmos moldes das realizadas nos processos licitatórios;

d) consulta, via internet, em lojas e sites especializados no cotejo de produtos, visando obter valores médios de mercado, quando possível, ou o valor praticado no mercado;

e) Tabela da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE em se tratando de veículos.

2.3.1) Exemplo prático de utilização do método de reavaliação do TCEES:

Bem A

Fórmula

Estado de Conservação: bom $FR = 4EC + 6PUV - 3PUB$

Vida útil futura: 8 anos

100

Período de utilização: 4 anos

$$FR = \frac{(4 \times 8) + (6 \times 8) - (3 \times 4)}{100} = \frac{32 + 48 - 12}{100} = \frac{68}{100} = 68\%$$

$$FR = \frac{68}{100} = 68\%$$

VALOR DO BEM REAVALIADO (VRB) = VALOR DO BEM NOVO X FATOR DE REAVALIAÇÃO (FR)

$$VRB = R\$ 1.2000 \times 0,68 = VRB = R\$ 816,00$$

3) DA DEPRECIAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

3.1) Periodicidade da depreciação:

a) A apuração da depreciação deve ser feita mensalmente, a partir do momento em que o bem se torna disponível para o uso, ou seja, quando está no local e em condição de funcionamento na forma pretendida pela Administração, por exemplo,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

mesmo que ainda não esteja instalados os computadores a depreciação já começa a ocorrer.

b) A depreciação será iniciada no mês seguinte à aquisição, incorporação e/ou sua efetiva utilização, não devendo haver depreciação em fração menor que 01 (um) mês.

c) A depreciação cessará quando do término do seu período de vida útil, ou seja, a depreciação deve ser reconhecida até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

d) Não há novo período de depreciação após o final da vida útil do bem.

e) A depreciação não cessa quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

3.2) Bens que não estão sujeitos a depreciação:

a) Bens móveis de natureza cultural, tais como obras de arte, antiguidades, documentos, bens como interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;

b) Terrenos rurais e urbanos sendo que somente a parcela correspondente à construção deve ser depreciada excluindo para fins de cálculo de depreciação o valor do terreno.

3.3) Método de Depreciação:

a) Para os bens móveis o método de cálculo dos encargos de depreciação será o método linear, sendo que os critérios correspondentes a vida útil econômica, taxa de depreciação e valor residual estão definidos na Tabela constante no Anexo III desta Instrução Normativa.

b) Caso a Comissão Permanente entenda em alterar os valores da estimativa do tempo de vida útil do bem deverá ser observado os seguintes fatores:

I – o tempo pelo qual o ativo manterá sua capacidade para gerar benefícios futuros para o ente;

II –os aspectos técnicos referentes ao desgaste físico e a obsolescência do bem. Por exemplo, a utilização ininterrupta do bem pode abrevia a sua vida útil;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

III – o tempo de vida útil de um bem possui a sua utilização ou exploração limitada temporalmente por lei e contrato não pode ser superior a esse prazo;

IV – a política de gestão de ativos da Câmara Municipal de Pinheiros, 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 sua vida econômica.

3.3.1) Exemplo prático da utilização do método linear:

✓ Custo do ativo (valor do ativo na data da sua aquisição) = R\$ 2.600,00

✓ Valor Residual = R\$ 600,00

✓ Valor Depreciável = R\$ 2.000,00

✓ Vida útil = 5 anos

Valor da depreciação: R\$ 400,00/ano

Valor mensal: R\$ 400,00/12 = R\$ 33,33

Fórmula: $\frac{\text{Custo do Bem} - \text{Valor Residual}}{\text{Nº de períodos de vida útil}}$

Cálculo $\frac{2.6000,00 - 600,00}{5 \text{ anos}}$

4) RESUMO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A REGULARIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO

1º. Constituir Comissão Especial (Inventário de bens móveis)

a) Designar por meio de portaria a comissão observando as atribuições conferidas na presente Instrução Normativa, bem como as Instruções Normativas do Sistema Patrimonial da Câmara Municipal de Pinheiros, quais sejam: Resolução nº 077/2014 e Resolução nº 082/2014.

b) Proibir movimentação de bens durante o período de levantamento. Nos casos urgentes, só com prévia autorização da Comissão Especial.

2º. Documentação Gerada

a) **Autuar** (protocolar e criar um processo, contendo termo de designação da Comissão, comunicações internas entre setores e servidores, ata de



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

reuniões, se for o caso). As folhas devem ser numeradas, contendo número do processo e rubrica da Comissão.

- b) **Criar um dossiê** (juntar todos os documentos de análise, rascunhos, planilhas, levantamento, para servir de histórico e futuras consultas).
- c) **Elaborar Relatório Final.**

3º. Conhecer a legislação pertinente ao assunto

- a) Lei 8666/93;
- b) Lei 4320/64;
- c) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Parte II
- d) Portaria STN/SOF nº 448/2002;
- e) Resolução TCE/ES nº 227/2011 e 257/2013;
- f) Apostila Patrimônio do TCEES.

4º. Análise da Situação Atual

- a) Identificação dos bens:
 - Inventários anteriores
 - Termos de responsabilidade
 - Localização dos bens
 - Estado de conservação;
 - Origem dos bens (comprado, permutado, doado, construído, etc.)

5º. Estratégia de Atuação

- a) Levantar **recursos necessários: tempo**, pessoal, tecnológico e material;
- b) **Levantamentos dos bens encontrados:**
 - I. Relacionar os bens, registrando o nº do patrimônio, descrição completa do bem, estado de conservação: excelente, bom, regular e péssimo (relação a parte) e valor;
 - II. Relacionar os bens em estado péssimo (nº patrimônio, descrição completa, valor) conduzindo-os para local previamente estabelecido;

Nota: Considerar péssimo os bens que julgarem sem possibilidade de recuperação, obsoleto, antieconômico, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

III. Relacionar os bens que embora em boas condições, se encontrem ociosos, ou danificados, mas recuperáveis;

- a. **Os bens ociosos (sem serventia para aquele setor) comporá a reserva para atender a futuras necessidades;**
- b. **Os danificados, programar sua recuperação e considerar reserva técnica.**

IV. Providenciar a elaboração do termo de responsabilidade nos termos da resolução nº 077/2014 da Câmara Municipal de Pinheiros.

c) **Depósito para inservíveis** (ocioso, irrecuperável, antieconômico, lixo/sucata).

- a. Recolher os bens mediante termo de transferência de responsabilidade.

d) **Consolidar o inventário**

- a. Revisão do levantamento.
- b. Renumerar, se for o caso.

e) **Definir por meio de portaria a data de corte para iniciar a reavaliação;**

f) **Reavaliar e depreciar os bens móveis e imóveis;**

- a. Elaborar o relatório de avaliação assinado pelo responsáveis observando os critérios desta instrução normativa.
- b. Critérios utilizados (Método TCEES, IPTU, outros métodos).

6º. Relatório de encaminhamento do inventário final

- a) Relatório consubstanciado dos fatos mais importantes ocorridos desde a nomeação até a conclusão:
 - **Relatório do Inventário Final**
 - **Relatório dos bens a serem baixados** (nº patrimônio, descrição, estado de conservação, valor)
 - **Relatório dos bens extraviados** por cada setor, com indicação do responsável, cópia de notificação do extravio. Respostas, etc. para



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

as providências cabíveis observando a Resolução nº 082/2014 da Câmara Municipal de Pinheiros.

- **Relatório das inconsistências** – fatos relevantes que foram detectados e que devem ser evitados através de controle específicos ou gerais (bens utilizados fora de sua finalidade, riscos potenciais de extravios, furtos, BENS SEM IDENTIFICAÇÃO E SEM ORIGEM, etc.

VII) CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado deverão ser comunicadas formalmente a Unidade Central de Controle Interno.
2. É obrigação de todos os servidores a quem tenha sido confiado bem para a guarda para a guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.
3. O servidor que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito a responsabilização administrativa
4. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pinheiros, 03 de março de 2015.

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros

VERÔNICA CORREIA CANAL
Coordenadora da Unidade Central de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

ANEXO I

TABELA DESCRITIVA DOS MATERIAIS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO

GRUPO I – MATERIAIS PERMANENTES	
APARELHOS DE 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, telespeakers afins.
APARELHOS DOMÉSTICOS E UTENSÍLIOS	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, aquecedor, filtro de água, fogão, forno de microondas, 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, torradeira elétrica, umidificador de ar 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

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 outroutilizado para socorro diverso, ou sobrevivência em qualquer ecossistema, tais como: alarme, cofre, extintor de incêndio, pára-raio, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamento 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.
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, criado-mudo, cristaleira, escrivaninha, 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 históricos 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.
VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	Registra o valor das despesas com veículos de tração mecânica, tais como: automóvel, motocicleta e afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

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.
ACESSÓRIOS AUTOMÓVEIS PARA	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.
GRUPO II – MATERIAIS DE CONSUMO	
COMBUSTÍVEIS ELUBRIFICANTES 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 carter, óleo para freio hidráulico 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.
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 nos 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 de 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

	perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DEDADOS	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 lazer, cartões magnéticos e afins.
MATERIAL DEACONDICIONAMENTO 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, travesseiro se 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, panelas, 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

	saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.
MATERIAL PARAMANUTENÇÃO DEBENS 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 PARAMANUTENÇÃO DEBENS 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 copadoras, 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 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: etze 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

	papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.
AQUIÇÃO DESOFTWARES 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

ANEXO II

ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Excelente: é o bem novo, que se encontra em perfeitas condições de uso e operação, e que tem sua aquisição não superior a 1 ano.

Bom: é o bem que se encontra em condições de uso, porém apresenta desgaste e sua aquisição é superior a 1 ano.

Regular: é o bem que apresenta desgaste prematuro ou obsolescência e possui rendimento precário, cuja recuperação seria onerosa, salvo aquele de valor histórico que poderá ser aproveitado pelo ente público.

Péssimo: o bem não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina à perda de suas características. É o bem considerado ocioso, cuja recuperação é antieconômica ou impossível, não sendo, portanto, mais viável sua utilização em qualquer atividade relacionada ao serviço prestado.

Tabela I – Pontuação: Estado de Conservação - EC

<u>CONCEITO</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>
Excelente	10
Bom	8
Regular	5
Péssimo	2

Fonte: TCEES



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

Tabela II – Período de vida útil do bem – PVU:

<u>CONCEITO</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>
10 Anos	10
9 Anos	9
8 Anos	8
7 Anos	7
6 Anos	6
5 Anos	5
4 Anos	4
3 Anos	3
2 Anos	2
1 Ano	1

Fonte: TCEES

Tabela III – Período de Utilização do Bem – PUB:

<u>CONCEITO</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>
10 Anos	10
9 Anos	9
8 Anos	8
7 Anos	7
6 Anos	6
5 Anos	5
4 Anos	4
3 Anos	3
2 Anos	2
1 Ano	1

Fonte: TCEES

Tabela IV - Método de Reavaliação:

1) <u>Fatores que influenciam a reavaliação de bens móveis:</u>
a) Estado de Conservação
b) Período de Vida útil provável (PVU)
c) Período de Utilização (PUB)
2) $FR = (4 EC + 6 PVU - 3 PUB) / 100$
3) Valor do Bem Reavaliado = FR x Valor de mercado de um bem novo ou similar

Fonte: TCEES



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

ANEXO III

PARÂMETRO PARA DEPRECIÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Grupo de Bens Patrimoniais	Vida Útil Econômica	Taxa de Depreciação	Valor Residual	Método de Depreciação
Aparelhos e Utensílios Domésticos	15 anos	6,66% ao ano	10%	Linear
Aparelhos e Equip. de Comunicação	5 anos	20% ao ano	10%	Linear
Máquinas e Equipamentos Gráficos	10 anos	10% ao ano	10%	Linear
Máquinas e Equipamentos Diversos	5 anos	20% ao ano	10%	Linear
Máquinas e Utensílios de Escritório	15 anos	6,66% ao ano	10%	Linear
Mobiliários de Escritório	15 anos	6,66% ao ano	10%	Linear
Mobiliários em Aço	25 anos	4% ao ano	20%	Linear
Mobiliários em Alumínio	20 anos	5% ao ano	20%	Linear
Mobiliários Diversos	10 anos	10% ao ano	-	Linear
Veículos Diversos	10 anos	10% ao ano	10%	Linear
Peças e Utensílios para imóveis	20 anos	5% ao ano	10%	Linear
Materiais Bibliográficos	10 anos	10% ao ano	-	Linear
Equip. de Áudio, Vídeo e Foto	10 anos	10% ao ano	20%	Linear
Equip. de Processamentos de dados	5 anos	20% ao ano	15%	Linear
Equipamentos de Segurança	5 anos	20% ao ano	20%	Linear
Apar. de Medição e Orientação Eletrônicos	10 anos	10% ao ano	20%	Linear
Aparelhos de Medição e Precisão	15 anos	6,66% ao ano	30%	Linear
Equip. e Utensílios hidráulicos	10 anos	10% ao ano	-	Linear
Equipamentos de climatização	7 anos	14,28% ao ano	10%	Linear

Fonte: TCEES



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73
