

Palácio Legislativo Água Grande

*Câmara Municipal*

Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Plenário "Vereador Oscar Porfírio Neto"

## Projeto de Resolução

Nº 0004-2020

**Início Tramitação** 23-11-2020

### **Ementa**

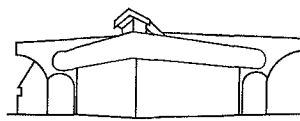
Dispõe sobre a regulamentação da gestão e o controle de bens patrimoniais da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.

### **Autor**

Mesa Diretora

Norma \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



Palácio Legislativo Água Grande

*Câmara Municipal*  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

CM Paraguaçu Paulista

Protocolo: 030115

Data/Hora: 23/11/2020 10:37:49

Responsável: *[assinatura]*

*010  
LRF*

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 004 / 2020

Dispõe sobre a regulamentação da gestão e o controle de bens patrimoniais da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.

### CAPÍTULO I

#### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece normas para o controle e a atualização do inventário de bens públicos móveis da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, visando o atendimento às novas regras do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Parágrafo único. As regras aludidas no *caput* tratam do ajuste na data do corte, a reavaliação, a redução a valor recuperável, o custo subsequente e as depreciações, assim como as rotinas essenciais de controle do setor responsável pelos bens patrimoniais.

### CAPÍTULO II

#### Dos Procedimentos

##### Seção I

#### Dos Conceitos

**Art. 2º** Para fins desta Resolução, considera-se:

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

II- Material de Consumo: é aquele que, em razão de seu uso corrente, normalmente perde sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos, sendo sua aquisição realizada em despesa de custeio e não possuindo controle após sua distribuição;

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

IV - Amortização: é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto seja bem de utilização limitada por prazo legal ou contratual;

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

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

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

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

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

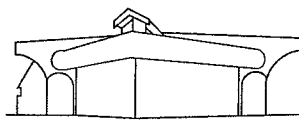
X - Valor depreciável: é o custo de um ativo, ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual;

*[assinatura]*

Plenário "Vereador Oscar Porfírio Neto"

Rua Guerino Mathews, 205 - Fone/Fax (18) 3361-1047 - CEP 19703-060 - Paraguaçu Paulista (SP)

CNPJ 51.500.619/0001-04 - Website: www.camaraparaguacu.sp.gov.br



Palácio Legislativo Água Grande

*Câmara Municipal*  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

020  
197

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

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

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

a) Durabilidade: quando o material, em seu uso normal, perde ou tem reduzida as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

b) Fragilidade: quando a estrutura do material esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou pela perda de sua identidade;

c) Perecibilidade: quando o material está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou, com o transcurso do tempo, deteriora-se ou perde sua característica normal de uso;

d) Incorporabilidade: quando o material é incorporado a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

e) Transformabilidade: quando o material é adquirido para fim de transformação.

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

## Seção II

### Do Inventário

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

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

Parágrafo único. A Comissão de Inventário mencionada no *caput* será designada por meio de Ato do Presidente.

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

I - Localização do bem;

II - Estado de conservação do bem, que pode ser classificado como:

- a) Novo;
- b) Ótimo;
- c) Bom;
- d) Médio;
- e) Regular;
- f) Ruim;
- g) Péssimo;
- h) Ineficiente;
- i) Inexistente;

III - Responsável pelo bem;

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

V - Valor justo de mercado do bem.

Plenário "Vereador Oscar Porfírio Neto"

Rua Guerino Mathews, 205 - Fone/Fax (18) 3361-1047 - CEP 19703-060 - Paraguaçu Paulista (SP)

CNPJ 51.500.619/0001-04 - Website: [www.camaraparaguacu.sp.gov.br](http://www.camaraparaguacu.sp.gov.br)

**Art. 6º** Durante o período de levantamento físico de atualização do Inventário, fica proibida a movimentação de bens sem prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e conhecimento do Presidente da Comissão de Inventário.

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

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

### Seção III

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 12** As avaliações e reavaliações dos bens serão feitas com base em laudo técnico emitido pela Comissão de Inventário.

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

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

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

Fator de reavaliação

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

04  
1972

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Seção IV** **Da Depreciação de Bens**

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

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

**Art. 18** A vida útil e o valor residual dos bens novos, que deverão ser considerados no registro da depreciação, serão definidos de acordo com o ANEXO II ou alterados, quando necessários, por solicitação da Comissão de Inventário.

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

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

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

**Art. 20** Laudo técnico elaborado pela Comissão de Inventário determinará a vida útil e o valor residual dos bens avaliados e reavaliados.



05  
10/10

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

### CAPÍTULO III

#### Do controle patrimonial

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

**Art. 23** O controle, tombamento, registro e emplaquetamento dos bens pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal será gerido pelo Setor de Contabilidade, subordinado ao Departamento Administrativo e Financeiro.

#### Seção I

##### Do Ingresso

**Art. 24** O ingresso de bens patrimoniais no patrimônio da Câmara Municipal pode ocorrer mediante:

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

**Art. 25** O ingresso provisório ou definitivo de bens permanentes na instituição deve ser registrado em sistema patrimonial informatizado.

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

§ 2º O emplaquetamento será realizado pelo setor competente, sob a supervisão da Comissão de Inventário.

§ 3º Na impossibilidade de emplaquetamento do bem, em função do seu tamanho ou de suas características, o controle será feito somente pela relação de carga patrimonial, que consiste no instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário.

#### Seção II

##### Do Tombamento e Registro

**Art. 26** Todo bem adquirido pela Câmara Municipal ou recebido mediante doação, deverá dar entrada no Setor de Contabilidade, para efeito de tombamento e demais registros.

**Art. 27** As aquisições ou o recebimento em doação de equipamentos e materiais permanentes ou bens culturais obedecerão aos seguintes procedimentos:

I - Com a entrega do bem no local determinado na Nota de Empenho, no caso de aquisição, o servidor responsável pelo recebimento deverá conferir e assinar a nota fiscal, remetendo a documentação e/ou processo ao Setor de Contabilidade;

II - O Setor de Contabilidade procederá à classificação contábil, tombamento do material, efetuando o emplaquetamento do bem e procedendo à emissão do Termo de Responsabilidade;



06  
2017

III - A autorização para o uso do bem somente ocorrerá após o devido tombamento e classificação da nota fiscal pelo Setor de Contabilidade.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Do Recebimento de Bens por Doação**

**Art. 28** A Câmara Municipal poderá receber bens móveis em doação, por iniciativa de pessoas físicas ou jurídicas, mediante a protocolização de documento que evidencie a vontade do doador.

Parágrafo único. O documento ora citado deverá conter em apenso uma cópia do documento de identificação do doador e uma imagem impressa do bem objeto da doação.

**Art. 29** O Setor de Contabilidade expedirá um Termo de Doação, o qual conterá os dados de identificação do doador, a especificação do bem, quantidade, valor estimado, assinatura do doador e do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O processo de doação de bens estará concluso somente após o aceite oficial, mediante a assinatura do Termo de Doação, e a sequência de procedimentos de incorporação patrimonial prevista no art. 27.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Da Responsabilidade pelos bens**

**Art. 30** Os servidores, Vereadores e prestadores de serviços são responsáveis pelos bens móveis da Câmara Municipal, devendo prestar contas, zelo e integridade com relação aos bens sob sua utilização direta, podendo ser responsabilizados pelo desaparecimento ou dano.

##### **Seção I**

##### **Dos Deveres**

**Art. 31** São deveres do responsável pelo bem patrimonial que esteja sob sua guarda:

I - Assinar o Termo de Responsabilidade;

II - Zelar pela guarda, segurança e conservação do bem;

III - Manter em bom estado a plaqueta de identificação do bem;

IV - Solicitar a devida manutenção de um bem quando necessário;

V - Comunicar o eventual extravio da plaqueta de identificação;

VI - Informar a situação ociosa ou obsoleta de um bem sob sua responsabilidade;

VII - Comunicar ao Setor de Contabilidade a necessidade de movimentação do bem, mediante solicitação registrada em termo de transferência.

VIII - Comunicar, imediatamente e por escrito, a seu superior, no caso de servidor, e ao Setor de Contabilidade, no caso de Vereador ou prestador de serviço, qualquer irregularidade ocorrida ao acervo patrimonial sob sua responsabilidade que resulte em desaparecimento, depreciação, danificação ou sinistro.

**Art. 32** Sempre que incorporado um novo bem a uma unidade ou subunidade ou no caso de transferências e movimentações de bens, o Termo de Responsabilidade será atualizado pelo Setor de Contabilidade e novamente assinado pelo servidor responsável.

##### **Seção II**

##### **Da Transferência de Responsabilidade**

**Art. 33** Caberá ao responsável por cada Unidade ou Subunidade, tomar todas as providências administrativas cabíveis, no sentido de garantir o controle do acervo patrimonial de sua competência.

d

**Art. 34** A transferência de responsabilidade por carga patrimonial ocorrerá quando houver:

- I - extinção, transformação, reestruturação ou criação de unidade;
- II - desvinculação ou exoneração de servidores de cargo, função ou emprego;
- III - remoção, transferência e redistribuição de servidor, que exijam nova indicação de responsabilidade;
- IV - óbito do servidor.
- V - fim de mandato, cassação, renúncia ou óbito de Vereador;

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

**Art. 35** Na transferência de responsabilidade por carga patrimonial, só será considerado sem débito o responsável que fizer o levantamento físico da carga e providenciar o envio de documento ao Setor de Contabilidade com a portaria de exoneração ou documento de indicação e nomeação do novo titular da unidade/subunidade.

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

### **Seção III** **Da Movimentação de Bens Móveis**

**Art. 36** A movimentação de bens móveis dar-se-á por:

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

**Art. 37** Quando se tratar de transferência de bem ou de carga patrimonial entre responsáveis de bem e/ou unidades internas, compete à unidade responsável pelo bem solicitar sua movimentação ao Setor de Contabilidade.

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

**Art. 38** Quando se tratar de empréstimo de bens móveis para órgãos ou instituições externas, após análise e deferimento pela Presidência da Câmara, o Setor de Contabilidade efetuará o respectivo controle por meio da emissão da Guia de Empréstimo Externo, a qual deverá ser assinada pelo Presidente da Câmara e pelo requerente.

**Art. 39** No caso de necessidade de conserto, compete à unidade detentora da carga patrimonial solicitar o reparo necessário do bem.

§ 1º O conserto realizado fora das dependências da entidade transfere ao prestador do serviço a responsabilidade perante a guarda e manutenção do bem, desde que comunicado ao Setor de Contabilidade com antecedência e fornecendo, no mínimo, as informações contidas no Termo de Reparo de Bem Patrimonial, em conformidade com o ANEXO III.

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



#### Seção IV

#### Do Desaparecimento de Bens Móveis

**Art. 40** O desaparecimento de um bem patrimonial móvel, de forma total ou parcial, em razão de furto, roubo ou qualquer outro sinistro, deverá ser imediatamente comunicado pelo responsável do bem ou por quem dele tomar conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal, observando-se os seguintes encaminhamentos e providências:

I - A Câmara Municipal deverá registrar um Boletim de Ocorrência junto aos órgãos policiais competentes;

II - O Setor de Contabilidade constituirá um processo com os documentos pertinentes ao fato ocorrido;

III - No caso de não haver possibilidade de restituição ou reversão do bem, dar-se-á a baixa do bem após homologação da Presidência da Câmara.

Parágrafo único. A apuração de responsabilidades de servidor, quando for o caso, se dará por meio de sindicâncias e/ou processos administrativos, nos termos da legislação vigente.

#### CAPÍTULO VI

#### Da Baixa

**Art. 41** A baixa patrimonial tem como finalidade registrar a retirada de um bem do patrimônio da Câmara Municipal, devendo ser formalizada mediante pedido efetuado junto à Comissão de Inventário, que analisará o caso e emitirá um parecer técnico que, se favorável, embasará a emissão do Termo de Baixa pelo Setor de Contabilidade.

**Art. 42** Constituem motivos para o processamento da baixa do bem:

- I - Erro de tombamento;
- II - Indevida incorporação;
- III - Extravio;
- IV - Furto ou roubo;
- V - Sinistro;
- VI - Alienação;
- VII - Inservibilidade;
- VIII - Bem sem necessidade de uso.

**Art. 43** O motivo de baixa patrimonial previsto no inciso VI do artigo anterior somente poderá ocorrer nas hipóteses de alienação permitidas pela legislação pertinente.

**Art. 44** Os bens baixados pelos motivos previstos nos incisos V, VII e VIII do art. 42 serão devolvidos à Prefeitura Municipal para reaproveitamento ou descarte correto.

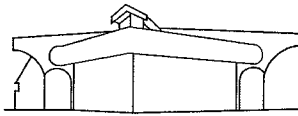
#### CAPÍTULO VII

#### Das Disposições Finais

**Art. 45** Para a elaboração do inventário inicial dos bens patrimoniais, após a vigência desta Resolução, a Câmara Municipal poderá contratar serviço externo especializado, em função do cronograma de trabalho e da quantidade de bens existentes, o qual será supervisionado pela Comissão de Inventário.

**Art. 46** Os casos omissos e não contemplados por esta Resolução serão apreciados e deliberados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**Art. 47** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Palácio Legislativo Água Grande

*Câmara Municipal*  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

09  
19/11

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 23 de novembro de 2020.

**MESA DIRETORA**

**SERGIO DONIZETE FERREIRA**  
Presidente da Câmara

**REINALDO MORAES DOS SANTOS**  
Vice-Presidente

**NEIDE APARECIDA TEODORO DE LIMA**  
1ª Secretária

**LUCIANA MORAES DOS SANTOS**  
2ª Secretária

10  
10/11

## ANEXO I FATOR DE REAVALIAÇÃO

Fórmula para o cálculo de Avaliação e Reavaliação dos bens, aplicada ao valor justo. O cálculo de Avaliação e Reavaliação consiste na aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

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

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

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

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

Onde:

VBU = valor do bem utilizado que se deseja avaliar

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

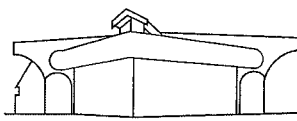
Estes dois elementos nos dão um valor básico. Entretanto, para que a fórmula seja eficiente e abrangente, consideram-se outros fatores, que podem influenciar na apuração do valor correto do bem móvel usado, os quais chamamos de fatores de correção:

### 1) Fator de correção em função do Estado de Conservação

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

Estado de Conservação - EC		
Fator	Identificação	
1,00	Novo	Bens novos e ainda não utilizados
0,95	Ótimo	Bens em utilização plena, com eventuais revisões e manutenções em dia, que não apresentam indícios de necessidades de reparos ou ajustes
0,90	Bom	Em utilização plena, com eventuais revisões e manutenções em dia, que apresentam indícios de necessidades de reparos superficiais
0,85	Médio	Bens em utilização ou funcionamento, mas com indícios de





Palácio Legislativo Água Grande

*Câmara Municipal*  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

11  
GAP

		necessidades de reparos pontuais, revisões ou intervenções de manutenções.
0,80	Regular	Em utilização ou funcionamento, mas com comprometimento da produção ou geração de benefícios em até 20 %.
0,70	Ruim	Em utilização ou funcionamento, mas com capacidade de produção ou geração de benefícios muito limitada ou com custos elevados.
0,60	Péssimo	Necessidade de reparos de monta para que volte a funcionar com capacidade plena de geração de benefícios
0,50	Ineficiente	Necessidade de reformas substanciais e básicas que abrangem até metade da estrutura do bem para que volte a gerar benefícios
0,40	Inexistente	Sem condições de uso, com necessidade de reformas básicas que atingem mais ou menos metade da estrutura do bem.

Acrescentando-se este fator à fórmula temos:

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

## 2) Fator de correção decorrente de Obsolescência Tecnológica

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

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

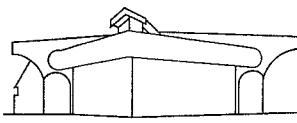
A tabela adotada para esta fórmula é a apresentada a seguir.

Fator de Obsolescência - FO		
Fator	Identificação	
1,00	Imune	Não se aplica o fator de obsolescência nos casos de risco inexistente.
0,90	Risco Mínimo	Aplica-se a bens que pertençam a uma classe com evolução moderada e tenha vida útil curta.
0,80	Moderado	Existência de indicações de lançamentos de modelos mais avançados e com possibilidade de reduzir a vida útil do bem avaliando.
0,70	Relativo	Existência de novos modelos substitutivos no mercado, porém em fase de lançamento e com valores ainda elevados ou inviáveis.

Plenário "Vereador Oscar Porfírio Neto"

Rua Guerino Matheus, 205 - Fone/Fax (18) 3361-1047 - CEP 19703-060 - Paraguaçu Paulista (SP)

CNPJ 51.500.619/0001-04 - Website: www.camaraparaguacu.sp.gov.br



Palácio Legislativo Água Grande

*Câmara Municipal*  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

12  
LAP

0,60	Risco Médio	Existência de substitutivos no mercado com relativos avanços tecnológicos que começam a apresentar viabilidade econômica.
0,50	Risco Alto	Quando já existem modelos mais avançados de produtos substitutivos que tornam o bem antieconômico.
0,40	Desvalorização em ação	Quando já não se encontram mais similares novos no mercado e haja uma grande diferença de recursos do bem e dos substitutos no mercado.

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

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

Onde:

VBU = valor do bem utilizado que se deseja avaliar.

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

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

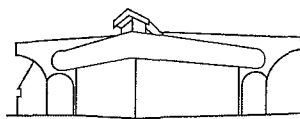
VUU = vida útil já utilizada do bem.

VUT-VUU = Vida útil remanescente do bem.

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

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

1



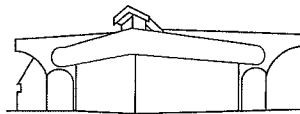
Palácio Legislativo Água Grande

*Câmara Municipal*  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

13  
1970

**ANEXO II**  
**TABELA DE VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL**

Plano de Contas SCPI		Vida Útil (anos)	Valor Residual
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	20%
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10%
123110106	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	20	10%
123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15	10%
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10	10%
123110199	OUTRAS MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	05	10%
123110201	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	05	10%
123110202	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	05	10%
123110301	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	05	10%
123110302	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	05	10%
123110303	MOBILIARIO EM GERAL	10	10%
123110405	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	05	10%
123110501	VEICULOS EM GERAL	20	10%
123110503	VEICULOS DE TRAÇÃO MECANICA	20	20%
123119999	OUTROS BENS MOVEIS	-	-
123219999	OUTROS BENS IMOVEIS -	-	-
124110100	SOFTWARES - RPPS	-	-
124110200	SOFTWARES - DEMAIS ÓRGÃOS	-	-



Palácio Legislativo Água Grande

*Câmara Municipal*  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

14  
10/10

### ANEXO III TERMO DE REPARO DE BEM PATRIMONIAL

A remessa para reparo do bem patrimonial da Câmara Municipal identificado neste Termo de Reparo, transfere ao prestador do serviço a responsabilidade perante a sua guarda e manutenção, a qual se findará somente com a sua restituição.

#### **Solicitante**

Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Departamento: .....

Setor: .....

Responsável pelo bem: .....

#### **Identificação do bem**

Descrição: .....

Cadastro patrimonial: .....

Síntese da avaria: .....

.....

#### **Prestador de serviço**

Nome: .....

CNPJ/CPF: .....

Endereço: .....

Telefone: .....

Responsável: .....

Data de saída do bem: .....

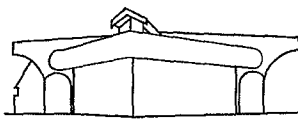
Previsão de retorno: .....

#### **Assinaturas**

Responsável pelo bem: .....  
Nome e RG

Setor de Contabilidade: .....  
Nome e RG

Prestador de Serviço: .....  
Nome e RG



Palácio Legislativo Água Grande

*Câmara Municipal*  
Estância Turística de Paraguaçu Paulista

15  
1978

## JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Apresentamos aos ilustres colegas o Projeto de Resolução que visa criar a regulamentação da gestão e o controle de bens patrimoniais da Câmara Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.

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

Posteriormente, em 2013, foi editada a Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional STN nº 634, de 19/11/2013 e suas alterações, que trata das regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e a necessidade de normatizar procedimentos para a gestão dos bens patrimoniais móveis da Administração Municipal.

Nessa esteira, uma vez que as variações patrimoniais possuem grande importância no resultado patrimonial, o correto reconhecimento do Ativo Imobilizado da Entidade é de suma importância, pois também influencia no cômputo de tal resultado.

Por esse motivo, enquanto os bens patrimoniais do Ativo Imobilizado tiverem sua vida útil econômica, deverão ser realizadas a depreciação, a amortização e a exaustão, pois o desgaste dos bens gera sua desvalorização e, conseqüentemente, a variação patrimonial.

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

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

Com a criação da regulamentação de que trata este projeto, será instalada uma Comissão de servidores especialmente para essa finalidade, cujo intuito primeiro é efetuar um levantamento dos bens patrimoniais da Câmara Municipal, classificando-os e avaliando-os de acordo com as regras pertinentes.

Importante ressaltar que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vem acompanhando e cobrando a implantação dessas regras, tendo em vista a necessidade da gestão e do controle de bens patrimoniais dos entes públicos.

Dessa forma, solicitamos o apoio dos ilustres colegas para a aprovação deste projeto.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 23 de novembro de 2020.

MESA DIRETORA

  
**SERGIO DONIZETE FERREIRA**  
Presidente da Câmara

  
**REINALDO MORAES DOS SANTOS**  
Vice-Presidente

  
**NEIDE APARECIDA TEODORO DE LIMA**  
1ª Secretária

  
**LUCIANA MORAES DOS SANTOS**  
2ª Secretária

Plenário “Vereador Oscar Porfírio Neto”

Rua Guerino Matheus, 205 - Fone/Fax (18) 3361-1047 - CEP 19703-060 - Paraguaçu Paulista (SP)

CNPJ 51.500.619/0001-04 - Website: www.camaraparaguacu.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL  
PORTARIA Nº 634, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013  
MINISTÉRIO DA FAZENDA

16 P  
10/11

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

DOU de 21/11/2013 (nº 226, Seção 1, pág. 20)

Dispõe sobre regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sob a mesma base conceitual.

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

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

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

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

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

Art. 1º - As regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis 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 são estabelecidas por esta Portaria.

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - A Secretaria do Tesouro Nacional - STN promoverá a gestão da implantação, no âmbito da Federação, dos procedimentos contábeis das entidades do setor público, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, por meio de normativos e orientações técnicas, respeitados os aspectos formais e conceituais estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 3º - As diretrizes, conceitos e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, sem prejuízo de outros atos normativos e outras publicações de caráter técnico, são consubstanciados nos seguintes instrumentos expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional:

I - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;

II - Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC;

III - Notas Técnicas.

§ 1º - O MCASP, cuja edição deve ser aprovada em ato normativo específico, é de observância obrigatória pelos entes da Federação.

§ 2º - As IPC, de observância facultativa e de caráter orientador, são emitidas no intuito de auxiliar os entes da Federação na aplicação e interpretação das diretrizes, normas e procedimentos contábeis relativos à consolidação das contas públicas sob a mesma base conceitual.

§ 3º - Podem ser criados subgrupos de estudos de procedimentos contábeis, coordenados pela Subsecretaria de Contabilidade Pública - SUCON/STN, cujo funcionamento e composição serão definidos em edital, com o intuito de assegurar a participação dos entes federativos no processo de revisão e aperfeiçoamento do MCASP e na elaboração das IPC.

§ 4º - As Notas Técnicas são emitidas para elucidar algum ato normativo ou quando algum órgão ou entidade do setor público demandar o entendimento do órgão central do Sistema de Contabilidade Federal no caso concreto, desde que não haja manifestação anterior aplicável ao mesmo, ou nos casos em que a STN julgar necessário.

CAPÍTULO II  
DO PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO

Art. 4º - O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP estabelece conceitos básicos, regras para registro dos atos e fatos e estrutura contábil padronizada, em conformidade com os dispositivos legais vigentes e observadas as NBC TSP.

§ 1º - A estrutura do PCASP deve possibilitar sua utilização por todos os entes da Federação, permitir a elaboração das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, bem como a geração de base de dados para a consolidação das contas públicas.?

§ 2º - A relação das contas, a estrutura e as regras de funcionamento do PCASP, de observância obrigatória pelos entes da Federação, constarão do MCASP.

§ 3º - Os planos de contas dos entes da Federação somente poderão ser detalhados nos níveis posteriores ao nível utilizado na relação de contas do PCASP, ressalvadas as exceções permitidas no MCASP.

§ 4º - A versão atualizada da relação de contas do PCASP será disponibilizada no sítio.

CAPÍTULO III  
DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

Art. 5º - As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no MCASP de acordo com as NBC TSP, devem ser observadas obrigatoriamente pelos entes da Federação, de modo a permitir a evidenciação e a consolidação das contas públicas em âmbito nacional, em consonância com os procedimentos do PCASP.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS

Art. 6º - Os Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PCP compreendem o reconhecimento, a mensuração, o registro, a apuração, a avaliação e o controle do patrimônio público.

Art. 7º - As variações patrimoniais devem ser registradas pelo regime de competência, visando garantir o reconhecimento de todos os ativos e passivos das entidades que integram o setor público, convergir a contabilidade do setor público às NBC TSP e ampliar a transparência das contas públicas.

Parágrafo único - Nos registros contábeis, os entes da Federação deverão observar os seguintes aspectos:

I - reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;

II - reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;

III - reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;

IV - registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;

V - reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;

VI - demais aspectos patrimoniais previstos no MCASP.

#### CAPÍTULO V

##### DA INFORMAÇÃO DE CUSTOS

Art. 8º - A informação de custos deve permitir a comparabilidade e ser estruturada em sistema que tenha por objetivo o acompanhamento e a avaliação dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública, bem como o apoio aos gestores públicos no processo decisório.

§ 1º - Os entes da Federação devem implementar sistema de informações de custos com vistas ao atendimento dos arts. 85 e 99 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do § 3º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 2º - O sistema de informações de custos a ser adotado deve observar o disposto na Resolução nº 1.366, de 25 de novembro de 2011, do Conselho Federal de Contabilidade, que aprova a NBC T 16.11, e suas alterações posteriores.

#### CAPÍTULO VI

##### DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 9º - Os Procedimentos Contábeis Orçamentários - PCO dizem respeito ao registro da despesa e da receita sob o enfoque orçamentário no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único - As regras concernentes aos PCO são de observância obrigatória e deverão constar do MCASP mediante aprovação por Portaria Conjunta da STN e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SOF/MPOG, sem prejuízo da legislação e de outros normativos vigentes.

#### CAPÍTULO VII

##### DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS

Art. 10 - Os Procedimentos Contábeis Específicos - PCE são os concernentes ao registro e evidenciação de fatos contábeis relacionados a situações que exigem tratamento diferenciado devido à sua complexidade ou às suas peculiaridades em decorrência da legislação aplicável.

Parágrafo único - Os PCE são de observância obrigatória pelos entes da Federação conforme disposto no MCASP.

#### CAPÍTULO VIII

##### DOS PRAZOS

Art. 11 - O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP deverão ser adotados por todos os entes da Federação até o término do exercício de 2014.

Art. 12 - A consolidação nacional e por esfera de governo das contas de 2014, a ser realizada em 2015, bem como as dos exercícios seguintes, deverão observar, integralmente, as regras relativas ao PCASP e às DCASP, estabelecidas pelo MCASP.

Parágrafo único - A STN não dará quitação à obrigação prevista no § 1º do art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, caso as contas sejam encaminhadas em descumprimento ao disposto no *caput* deste artigo.

Art. 13 - Os Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PCP, definidos no MCASP e de observância obrigatória pelos entes da Federação, terão prazos finais de implantação estabelecidos de forma gradual por meio de ato normativo da STN.

#### CAPÍTULO IX

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - A consolidação nacional e por esfera de governo das contas nos exercícios e na forma a que se refere o art. 12 desta Portaria, bem como o Balanço do Setor Público Nacional - BSPN serão feitos com base nos dados coletados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

Art. 15 - Visando apoiar o processo de convergência às NBC TSP, bem como a implantação do PCASP, das DCASP e dos procedimentos descritos nesta Portaria, a STN promoverá o Seminário Brasileiro de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - SBCASP, sem prejuízo de outras ações de capacitação junto aos entes da Federação.

Art. 16 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Ficam revogados:

I - a Portaria STN nº 828, de 14 de dezembro de 2011;

II - a Portaria STN nº 231, de 29 de março de 2012;

III - os arts. 2º a 9º da Portaria STN nº 437, de 12 de julho de 2012;

IV - a Portaria STN nº 439, de 12 de julho de 2012; e

V - a Portaria STN nº 753, de 21 de dezembro de 2012.

ARNO HUGO AUGUSTIN FILHO



180  
1947

**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964.**

Mensagem de veto  
Vigência  
Partes mantidas pelo Congresso Nacional

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

**DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 1º Esta lei estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no art. 5º, inciso XV, letra b, da Constituição Federal.

**TÍTULO I**

Da Lei de Orçamento

**CAPÍTULO I**

Disposições Gerais

Art. 2º A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade universalidade e anualidade.

§ 1º Integrarão a Lei de Orçamento:

- I - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Governo;
- II - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo nº 1;
- III - Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação;
- IV - Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração.

§ 2º Acompanharão a Lei de Orçamento:

- I - Quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;
- II - Quadros demonstrativos da despesa, na forma dos Anexos nºs 6 a 9;
- III - Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do Governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços.

Art. 3º A Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

Parágrafo único. Não se consideram para os fins deste artigo as operações de crédito por antecipação da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias, no ativo e passivo financeiros. (Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964)

Art. 4º A Lei de Orçamento compreenderá todas as despesas próprias dos órgãos do Governo e da administração centralizada, ou que, por intermédio deles se devam realizar, observado o disposto no artigo 2º.

Art. 5º A Lei de Orçamento não consignará dotações globais destinadas a atender indiferentemente a despesas de pessoal, material, serviços de terceiros, transferências ou quaisquer outras, ressalvado o disposto no artigo 20 e seu parágrafo único.

Art. 6º Todas as receitas e despesas constarão da Lei de Orçamento pelos seus totais, vedadas quaisquer deduções.

§ 1º As cotas de receitas que uma entidade pública deva transferir a outra incluir-se-ão, como despesa, no orçamento da entidade obrigada a transferência e, como receita, no orçamento da que as deva receber.

Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

19/10/19

Art. 95 A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Art. 97. Para fins orçamentários e determinação dos devedores, ter-se-á o registro contábil das receitas patrimoniais, fiscalizando-se sua efetivação.

Art. 98. A dívida fundada compreende os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financeiro de obras e serviços públicos. (Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964)

Parágrafo único. A dívida fundada será escriturada com individualização e especificações que permitam verificar, a qualquer momento, a posição dos empréstimos, bem como os respectivos serviços de amortização e juros.

Art. 99. Os serviços públicos industriais, ainda que não organizados como empresa pública ou autárquica, manterão contabilidade especial para determinação dos custos, ingressos e resultados, sem prejuízo da escrituração patrimonial e financeira comum.

Art. 100 As alterações da situação líquida patrimonial, que abrangem os resultados da execução orçamentária, bem como as variações independentes dessa execução e as superveniências e insubsistência ativas e passivas, constituirão elementos da conta patrimonial.

## CAPÍTULO IV

### Dos Balanços

Art. 101. Os resultados gerais do exercício serão demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, segundo os Anexos números 12, 13, 14 e 15 e os quadros demonstrativos constantes dos Anexos números 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17.

Art. 102. O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

Art. 103. O Balanço Financeiro demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

Parágrafo único. Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra-orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.

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

Art. 105. O Balanço Patrimonial demonstrará:

I - O Ativo Financeiro;

II - O Ativo Permanente;

III - O Passivo Financeiro;

IV - O Passivo Permanente;

V - O Saldo Patrimonial;

VI - As Contas de Compensação.

§ 1º O Ativo Financeiro compreenderá os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários.

§ 2º O Ativo Permanente compreenderá os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa.

§ 3º O Passivo Financeiro compreenderá as dívidas fundadas e outras pagamento independa de autorização orçamentária.

§ 4º O Passivo Permanente compreenderá as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.