



DECRETO Nº 8.864, de 27 de janeiro de 2023.

Publicado no mural
da PMJN em

27/01/2023

**Homologa Instrução Normativa
SCO nº 002/2022.**

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 61, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a solicitação de homologação da Instrução Normativa SCO nº 002/2022, protocolada através do Processo Administrativo nº 8.816, de 28/12/2022, proveniente da Controladoria Geral do Município (CGM);

Considerando a necessidade da constante atualização e padronização das normas, procedimentos e rotinas de trabalho, dados e informações, e, ainda, a criação de novas instruções normativas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa SCO nº 002/2022, que dispõe sobre o procedimento de controle para o Setor de Patrimônio e Almoxarifado abrangendo todas as unidades responsáveis, sendo elas: Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal da Assistência Social e Fundo da Infância e da Adolescência, conforme cópia anexa.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 27 de janeiro de 2023.

Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Registrada e publicada, em 27 de janeiro de 2023.

Iara Cristina Donato
Chefe de Gabinete Interina

01

INSTRUÇÃO NORMATIVA
SCO N°. 002/2022

PROCEDIMENTO DE CONTROLE PARA SETOR DE PATRIMONIO E
ALMOXARIFADO

UNIDADES RESPONSÁVEIS: PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE
SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO DA
INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

I- DA FINALIDADE

Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos de controle, armazenamento, movimentação, baixa, alienação, Requisição de Material de Consumo, Cessão, Doação, Depreciação, Reavaliação dos bens classificados como: Material de Consumo e Bens Móveis e Imóveis desta municipalidade.

II- DA ABRANGÊNCIA

A presente instrução abrange todas as Unidades Gestoras Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo da Infância e Adolescente – FIA, e demais que porventura sejam criadas.

III- DOS CONCEITOS

Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

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



Armazenamento: Guardar ou estocar qualquer coisa para posterior uso.

Movimentação: Consiste nas operações de mudança de localização do material dentro do armazém ou seu transporte para entrega. Para isso, necessita de equipamentos adequados de acordo com o material e o tipo de armazenamento.

Baixa: É a operação em que o bem patrimonial obsoleto, inutilizado, extraviado, de utilização ou recuperação antieconômica, destruído, em desuso ou alienado é excluído do estoque ou do cadastro patrimonial e, contabilmente, gera registro de diminuição do saldo da conta patrimonial;

Depreciação: É a perda de valor dos ativos ou bens ao longo do tempo.

Alienação: Operação que transfere o direito de propriedade do material para terceiros, após sua desafetação do interesse público.

Reavaliação: 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.

Termo de Responsabilidade: É o documento que transfere momentaneamente a responsabilização a um determinado servidor, os bens de um setor que ficarão sob sua responsabilidade.

Inventario Físico: É o procedimento administrativo que certifica a existência do bem nas Unidades desta municipalidade;

Cessão: é a transferência gratuita de posse de um bem patrimonial de uma entidade ou órgão para outro da Administração Pública (direta ou indireta) com troca de responsabilidade, por tempo determinado;

Doação: transferência de um bem patrimonial para outro órgão público ou

P *Lucas* *Glória*

entidade, condicionada à aceitação pelo donatário, realizada através de contrato civil;

Movimentação Patrimonial: é o documento emitido pela Setor de Patrimônio, informando sobre os ingressos, baixas ou outro movimento que altere o acervo de bens patrimoniais do município;

Termo de Transferência: É o documento que acompanha todas as movimentações de bens patrimoniais, cabendo ao órgão cedente a sua emissão;

Requisição de Material de Consumo: É um documento emitido pelo Sistema de Controle Patrimonial, cujo objetivo é de controlar o quantitativo, o fim a que se destina e o solicitante dos itens de Consumo a ser controlado pelo setor.

IV - DA BASE LEGAL

O fundamento jurídico encontra respaldo nos seguintes ordenamentos jurídicos:

1. Leis 8666/93;
2. 4.320/64;
3. Lei Complementar 101/00;
4. Constituição Federal;
5. Das Leis Orgânicas do Município;
6. Decreto Federal nº 99.658/90;
7. Portaria Conjunta STN/SOF nº 03/08

V - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SETOR DE PATRIMÔNIO

5. É o "ambiente de controle" onde as atividades são desenvolvidas. Envolve o ambiente físico, tecnologia, expertise, recursos humanos, financeiros a fim de atingir uma missão.

P. Soares
Guade

VI - DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

6. Compete ao Setor de Patrimônio e Almojarifado na gestão das atividades patrimoniais, como setor competente:

I - Estabelecimento de uma política para padronização de procedimentos na Administração Patrimonial;

II - Promover a uniformização das atividades relativas à área de patrimônio;

III - Permitir o controle efetivo do Setor de Patrimônio, a atualização constante e a agilidade nas informações concernentes aos bens patrimoniais do município;

IV - Possibilitar que a situação patrimonial do município seja fielmente espelhada por meio das demonstrações contábeis.

V - Controlar entradas e saídas dos bens móveis, imóveis e de material de consumo, através de Nota Fiscal de Compra, Termo de Recebimento por Doação, requisição de saída ou outro documento pertinente.

VI - Realização da conferência qualitativa e quantitativa do bem patrimonial, à vista da descrição constante do documento de origem.

VII - Identificados e Tombamento dos bens moveis e imóveis, com base nos documentos emitidos na origem, onde constará o seu valor e suas especificações, indicando nos registros a modalidade do ingresso.

VIII - Os documentos - Nota Fiscal, Fatura, Contrato, Ordem de Fornecimento ou Termo de Transferência - deverão trazer a descrição detalhada do bem, de forma a permitir sua caracterização e identificação.

IX - Os bens que ingressarem por cessão serão cadastrados, mas não receberão um novo registro patrimonial, permanecendo com o registro original e mantidos sob controle especial até a sua devolução ao órgão cedente.

X - Os bens adquiridos com recursos de convênios ou contratos que, por disposição destes, tenham um período determinado de carência, antes

F. Paulo *Glade*

de serem incorporados ao patrimônio, serão cadastrados e mantidos sob controle especial, recebendo, ao final do prazo de carência, o registro patrimonial do município como se adquiridos nessa data.

XI - Promover sempre ao final do ano calendário ou em caso de necessidade, inspeção nos órgãos para averiguação da existência dos bens alocados no setor e caso encontre alguma irregularidade, comunicar formal e imediatamente ao superior o fato ocorrido.

a) Após o levantamento físico anual, proceder com a emissão do Termo de Responsabilidade, colher assinatura do responsável pelos bens de cada setor, sempre mantendo em arquivo próprio, para controle e em caso de auditoria do Controle Interno do Município.

XII - Sempre que algum servidor solicitar itens de material de consumo, emitir o termo de requerimento, através do sistema de controle de patrimônio e almoxarifado, mantendo sempre uma via, devidamente assinada e arquivada, para fins de controle e fiscalização.

VII - DAS FORMAS DE INGRESSO

7. O ingresso de bens patrimoniais móveis e imóveis no acervo deste município, dar-se-á por:

- I** - Compra;
- II** - Convênio ou contrato;
- III** - Cessão;
- IV** - Transferência;
- V** - Doação.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS MÓVEIS

8. É considerado como bem patrimonial móvel ou material permanente todo artigo, equipamento, peça, gênero, item ou conjunto passível de controle individual, de movimento próprio, ou de remoção por força alheia que:

I - Em razão do uso, não perde sua identidade física e autonomia de funcionamento;

P. Jacob

G. Soares

- II - Não se consome, não se altera substancialmente pelo uso;
- III - Sua rotatividade não dificulta atribuição de responsabilidade;
- IV - Tenha durabilidade prevista superior a 2 (dois) anos.

8.1 Bens não relevantes para o controle patrimonial são aqueles cujo valor monetário e/ou o risco de extravio não são significativos.

8.2 Bens de alto risco de extravio são aqueles portáteis com valor monetário significativo.

8.3 O rol de bens não relevantes para o controle patrimonial, bem como aqueles considerados de alto risco de extravio, deverão permanecer sob controle do setor de patrimônio e almoxarifado, para fins de controle e distribuição.

8.4 É considerado como bem patrimonial de pequeno valor todo bem autônomo que, embora possuindo vida útil superior a 2 (dois) anos, tenha valor econômico, na época de sua aquisição, inferior a 08 (oito) Unidade de Valor de Referência do Município, sendo classificado como bem de consumo durável e apropriado como despesa de custeio.

a) Os bens de pequeno valor terão controle simplificado, sem especificação de valor unitário, para efeito de conferência e levantamento periódico.

8.5 Quanto à utilidade, os bens patrimoniais, serão classificados como:

I - Operacional - quando o bem pode ser utilizado normalmente, de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido, considerando-se:

II - Em condições normais de uso, quando seu rendimento é pleno ou próximo do especificado/esperado para o bem; e

III - Recuperável - quando estiver danificado e sua reforma ou recuperação for possível e atinja, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.



IV- Inservíveis - quando o bem não tem mais utilização para o município, em decorrência de ter sido considerado:

- a) Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) Obsoleto - quando tornar-se antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
- c) Antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescência ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação; e
- d) Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características.

8.6 O bem patrimonial será classificado como antieconômico ou irrecuperável com base em laudo que diagnostique as suas condições e avalie a inviabilidade de sua recuperação e/ou reintegração ao uso, a ser emitido pela comissão de reavaliação, devidamente nomeada por ato do chefe do poder executivo municipal.

I - A reforma ou recuperação dos bens patrimoniais somente será considerada viável se a despesa for de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor do bem no mercado, salvo na hipótese em que a análise do custo/benefício seja plenamente justificável.

II - Se o parecer favorável da análise custo/benefício referido no parágrafo anterior aconselhar a reforma ou recuperação, esta somente poderá ser realizada mediante prévia autorização expressa do chefe do executivo ou ordenador de despesas.

III - Se considerado inservível para o município, o bem patrimonial será transferido para os Depósitos de Bens Inservíveis deste município, em local determinado pela chefia imediata

IX - DA CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

P. Jacob. G. Jacob.

9. Material de Consumo, aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

I - É considerado material de consumo:

- a) Critério da Durabilidade** - Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- b) Critério da Fragilidade** - Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- c) Critério da Perecibilidade** - Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal;
- d) Critério da Incorporabilidade** - Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características do principal. Se com a incorporação houver alterações significativas das funcionalidades do bem principal e/ou do seu valor monetário, será considerado permanente;
- e) Critério da Transformabilidade** - Se foi adquirido para fim de transformação;
- f) Critério da Finalidade** - Se o material foi adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita.

X - DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

10. Para efeito de classificação patrimonial os bens móveis serão agrupados considerando-se suas características e peculiaridades, atribuindo-se lhes código específico para cada grupo, de conformidade com o Plano de Contas para Contabilização do Ativo Imobilizado - Bens Móveis, vigente nas Normas de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público.

10.1 Todo bem patrimonial móvel considerado como material permanente deverá ser identificado com o número de registro patrimonial

P. Soares
Quate

gravado em plaquetas, adesivo, carimbo, pintura ou outra forma de identificação, desde que de modo permanente.

10.2 O número de registro patrimonial será composto do número de inscrição no patrimônio e deverá ser sequencial para o município.

10.3 Cabe aos gestores das unidades zelar para que as identificações se mantenham fixas no bem patrimonial, em local apropriado, providenciando, junto à Unidade de Patrimônio, sua imediata reposição sempre que houver comprometimento na identificação.

10.4 Qualquer que seja o meio de identificação utilizado, deverá ser determinado de forma a ser compatível com o formato, dimensões e utilização do bem, e deverão constar do mesmo, com clareza, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Número de registro patrimonial;
- II - Descrição sucinta do bem.

10.5 Poderão ser incluídos na forma de identificação dos bens, alguns mecanismos que visem a facilitar o controle, a leitura ou a identificação do bem, tais como sistemas de leitura ótica, magnética ou mecânica.

10.6 O meio de identificação deverá ser afixado de forma a garantir a sua perfeita fixação e evitar a sua perda e/ou retirada.

10.7 Os meios de identificação serão apostos sempre na parte fixa do bem patrimonial e nunca em partes removíveis, preferencialmente do lado superior direito, em lugar visível e de forma a não prejudicar sua perfeita utilização.

P. Soares
Guedes

10.8 O material bibliográfico adquirido, destinado à biblioteca do município, receberá registro patrimonial, constando assim nos inventários, juntamente com os demais bens patrimoniais.

10.9 Os veículos deverão ter sua plaqueta de identificação afixada no painel, de forma visível.

10.10 Quando se tratar de equipamentos sensíveis, principalmente os eletroeletrônicos, a identificação deverá ser afixada após consulta à assistência técnica do equipamento, que indicará a melhor maneira de fazê-lo, visando evitar danos aos bens.

XI - DO TOMBAMENTO

11. Tombamento é o procedimento administrativo que consiste em identificar cada material adquirido com um número de registro patrimonial, denominado Número de Patrimônio.

a) O Número de Patrimônio será único para cada bem patrimoniado.

XII - DA INCORPORAÇÃO

12. Incorporação é o procedimento administrativo que consiste em registrar no Sistema de Gestão Patrimonial as características, especificações, número de patrimônio, valor de aquisição e demais informações referentes a material adquirido.

12.1 A incorporação atribui uma conta patrimonial do Plano de Contas da Administração Pública Federal a cada material de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido.

12.2 Materiais recebidos, mediante qualquer processo de aquisição, devem ser incorporados ao patrimônio do município antes de serem distribuídos.

12.3 Compete Setor de Patrimônio incorporar bens adquiridos pelas formas previstas neste Regulamento.

P
Roberto Soares

H/A

12.40 valor de aquisição do material a ser incorporado é aquele constante do respectivo documento fiscal, da nota de empenho, do documento de avaliação ou do documento de doação ou permuta.

12.50 valor de que trata o caput será depreciado ou reavaliado na forma estabelecida pelas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

12.6 O bem incorporado e tombado é denominado bem patrimoniado. Todos os bens móveis permanentes adquiridos pelo município devem ser cadastrados no Sistema de Gestão Patrimonial de forma a:

- I - Registrar as incorporações e baixas dos bens existentes;
- II - Registrar e informar a localização dos bens;
- III - Controlar a movimentação de bens;
- IV - Permitir a obtenção de informações gerenciais;
- V - Registrar os responsáveis pelos bens; e,
- VI - Emitir relatórios dos bens em cada unidade.

XIII - DA DISTRIBUIÇÃO E CARGA PATRIMONIAL

13. A primeira distribuição de material permanente recém adquirido, será realizada pelo setor de Patrimônio, obrigatoriamente.

13.1 Nenhum material permanente pode ser distribuído a qualquer servidor sem a respectiva Carga Patrimonial, que se efetiva com o aceite em sistema informatizado de controle patrimonial.

XIV - DA RESPONSABILIDADE POR USO, GUARDA E CONSERVAÇÃO

14. O servidor público é responsável pelo dano que causar, ou para o qual concorrer, seja por dolo ou culpa grave, a qualquer bem de propriedade do município, que esteja ou não sob seu uso e/ou guarda, competindo-lhe:

Isabel. Guade

- 13/A
- I - Conservar os bens do acervo patrimonial do município, ligar, operar e desligar os equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;
 - II - Adotar e propor à chefia imediata providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;
 - III - Manter os bens de pequeno porte em local seguro;
 - IV - Comunicar, imediata e expressamente, à chefia imediata a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do município; e,
 - V - Apoiar os servidores do Setor de Patrimônio na realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho.

14.1 O Detentor de Carga de um bem patrimoniado é denominado responsável, cabendo a este a responsabilidade por seu uso, guarda e conservação, respondendo ativa e passivamente perante o município por seu valor e por irregularidades ocorridas em desacordo com as normas.

14.2 Um Detentor de Carga pode atribuir a responsabilidade de um bem a qualquer servidor de sua Unidade Gestora;

14.3 A atribuição de responsabilidade não se aplica a bens de uso coletivo.

14.4 A atribuição de responsabilidade poderá ser realizada quando o Detentor de Carga identificar um usuário contínuo de um bem.

Compete ao Detentor de Carga Patrimonial:

- I - Realizar o inventário de transferência de responsabilidade, para receber uma Carga Patrimonial, ao assumir uma função de gestor, podendo, se necessário, solicitar apoio ao Setor de Patrimônio;
- II - Solicitar ao Setor de Patrimônio que realize inventário para a transferência de sua Carga Patrimonial para outro detentor, quando dispensado de uma função de gestão;

Jacob. G. Costa

III - Adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares que visem a garantir o efetivo controle do material permanente existente em sua Unidade;

IV - Realizar conferência periódica (parcial ou total), sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes neste Regulamento;

V - Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, ao Setor de Patrimônio, comunicações sobre avaria ou desaparecimento de bens.

14.5 É vedada a utilização de qualquer bem patrimonial do município para uso particular.

I - Nenhum servidor poderá autorizar o uso ou ocupação de bens patrimoniais do município fora das hipóteses previstas neste Regulamento.

14.6 É vedado o reaproveitamento do número de registro patrimonial dado a um bem, ainda que tenha sido baixado do acervo patrimonial.

14.7 É vedada a substituição de peças de qualquer componente de um bem patrimonial, capaz de alterar a sua identificação, antes de ser comunicada ao Setor de Patrimônio para as anotações necessárias.

14.8 É vedada a movimentação ou o deslocamento de qualquer bem patrimonial sem prévio registro no Sistema do Setor de Patrimônio.

XV - DO CONSERTO OU MANUTENÇÃO DE BENS

15. Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem autorização e consulta prévia do Setor de Patrimônio, quanto à validade de garantia do fornecedor ou à existência de contrato de manutenção.

15.1 Caso a prestação do serviço ultrapasse 48 (quarenta e oito) horas, o servidor responsável pelo uso e conservação poderá solicitar ao respectivo Detentor de Carga Patrimonial que efetue a transferência da Responsabilidade para o servidor signatário da Ordem de Serviço.

José Roberto

15.2 Em caso de reparo de bens, o número de registro patrimonial deve ser mantido, anotando-se, quando necessário, as alterações verificadas, para fins de pronta identificação do bem.

XVI - DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS

16. Os Bens Patrimoniais do município receberão conceituação, classificação e destinação legal para sua correta administração, utilização e alienação.

16.1 As diversas Unidades informarão ao Setor de Patrimônio sobre a existência de bens inservíveis na forma do artigo 7º, Inciso II da presente IN.

16.2 Todas as movimentações de bens patrimoniais móveis deverão ser realizadas com pleno conhecimento e sob a orientação do Setor de Patrimônio.

16.3 É vedada a movimentação de bens patrimoniais sem a indicação do número do registro patrimonial.

16.4 O detentor de carga ou responsável pela carga patrimonial desonerará sua responsabilidade por ocasião da movimentação física do bem e aceite do receptor de carga ou responsável no Sistema Interno de Movimentação Patrimonial.

16.5 O receptor de carga aceitará transferência dos bens passando a ser o responsável pela sua guarda e conservação.

16.6 Realizada a movimentação de bens pelo detentor da carga patrimonial, via Sistema Interno de Movimentação Patrimonial, e verificado

15/9
P. Marcelo
Guado

16/9

o aceite da movimentação pelo recebedor, o Setor de Patrimônio finalizará o procedimento com o registro no Sistema de Gestão Patrimonial.

16.7 Havendo necessidade de movimentação de bens no momento em que o gestor da unidade esteja sendo substituído, a solicitação e/ou aceite deverão ser realizados pelo respectivo substituto.

XVII - DO INVENTÁRIO

17. Inventário é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos, que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes no estoque de almoxarifado, no depósito de patrimônio e em utilização nas dependências desta municipalidade.

a) O inventário tem como objetivos:

I - Confirmar a exatidão dos registros de controle patrimonial mediante a realização de levantamentos em uma ou mais Unidades Administrativas do município;

II - Fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;

III - Compor o processo de tomada de contas do município.

17.1 Os tipos de inventário são:

I - De verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Setor de Patrimônio ou de qualquer Detentor de Carga ou Responsável;

II - De transferência: realizado quando houver mudança do gestor de uma Unidade Administrativa, salvo os casos de substituições temporárias;

III - Anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do município, demonstrando o acervo de cada Detentor de Carga, de cada Unidade Administrativa, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício.

P. Melo
G. Costa

17.2 Durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens das Unidades Administrativas abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do chefe do executivo ou ordenador de despesa.

I - Os diversos tipos de inventários, exceto o anual, são realizados pelo Setor de Patrimônio, por iniciativa própria ou de qualquer Detentor de Carga, responsável ou Autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo, em quaisquer Unidades Administrativas.

II - O inventário anual é realizado por uma Comissão de Inventário, Avaliação, Reavaliação, Doação e Permuta de Bens Móveis Permanentes, no prazo estabelecido pela Chefe do Executivo, dando conhecimento das ocorrências verificadas ao Setor de Patrimônio e aos respectivos Detentores de Carga Patrimonial.

III - Entre os membros da Comissão de Inventário, será designado um servidor, preferencialmente com experiência na área de Administração de Material, para presidir os trabalhos da Comissão.

IV - As irregularidades apuradas em quaisquer inventários devem ser tratadas de acordo com os dispositivos previstos neste Regulamento.

V - A reavaliação dos bens móveis desta municipalidade, seguirá as normas contidas no manual do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, conforme tabela a baixo:

XVIII - DA REAVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

18. Em 1997, a Administração do TCEES constituiu uma equipe formada por servidores com o objetivo de realizar a reavaliação do seu patrimônio. A Equipe tomou como base três fatores que influenciam no resultado da reavaliação de móveis e 27 equipamentos, atribuíram-lhes pontuações e desenvolveram uma fórmula para encontrar o índice ou Fator de Reavaliação.

18.1 Este fator ao ser multiplicado pelo valor de mercado de um bem novo, semelhante ao que está sendo avaliado, tem como resultado o valor devidamente reajustado.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Fatores que influenciam a reavaliação:

- a) Estado de conservação do bem – (EC);
- b) Período de vida útil **futura** do bem, em anos (PVU);
- c) Período de utilização do bem, em anos (PUB).

Fonte: (publicado na Revista do TCEES, n.º 01, jul./dez/98, pg. 107-126)

b) Fórmula para achar o Fator de Reavaliação (FR)

$$FR = (4.EC + 6.PVU - 3.PUB) \div 100$$

c) Valor do bem reavaliado (VBR)

$$VBR = \text{Valor do bem novo} \times \text{Fator de Reavaliação}$$

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DO MÉTODO TCEES

Estado de Conservação - EC		Período de Vida útil do Bem - PVU		Período de Utilização do Bem - PUB	
Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação
Excelente	10	10 anos	10	10 anos	10
		9 anos	9	9 anos	9
Bom	8	8 anos	8	8 anos	8
		7 anos	7	7 anos	7
Regular	5	6 anos	6	6 anos	6
		5 anos	5	5 anos	5
Péssimo	2				

18.2 Para a reavaliação dos bens imóveis, deverá ser observado aos critérios e métodos aplicáveis pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo, contando com o apoio da equipe de Auditoria Tributária, uma vez que possuem em seu quadro, servidores devidamente qualificados para o desempenho específico destas atividades.

P. Soares
Quero

18.3 Ao final da reavaliação, o setor competente deverá emitir parecer e/ou laudo, para que se proceda a atualização de valores no sistema de Patrimônio e Almoxarifado, bem como no sistema contábil.

XIV - DA BAIXA PATRIMONIAL

19. Os bens patrimoniais estão sujeitos à baixa pelo município pelas seguintes ocorrências:

- a) Destruição por uso, após abertura de processo administrativo para averiguação dos fatos, e, ser for o caso tomada de contas especial, para apuração de quem deu causa e prejuízo ao erário. Após a conclusão do processo específico e constatação de sua inutilidade, proceda-se a baixa no sistema de controle e encaminhe copia ao setor de contabilidade para baixa no sistema contábil.
- b) Em caso de comprovado extravio, o responsável deverá comunicar formal e imediatamente ao seu superior, para fins de lavratura do boletim de ocorrência policial, e, após abertura de processo para que seja procedido o processo de baixa do referido bem.
- c) Alienação através de Leilão seguindo como regra a nova Lei de Licitações;
- d) Bem Obsoleto;
- e) Bem em desuso;
- f) Manutenção com custo superior ao valor de mercado

19.1 Autorizada à baixa, o Setor de Patrimônio providenciará seu registro junto à Contabilidade.

19.2 Os bens deverão ser baixados pelo valor contábil atualizado, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público.

XX - DO ESPAÇO FÍSICO E DA CAPACIDADE TÉCNICA

P. Jacob

20. Caberá ao município dentro de suas possibilidades, promover local seguro, que garanta a integridade física dos itens de consumo não aplicáveis imediatamente, garantindo que os produtos não sofram desvios (de qualquer natureza), que não percam sua qualidade, sua durabilidade e sua essência.

20.1 O local deverá, para armazenamento dos itens de consumo, dar acesso apenas ao responsável pelo setor de Almoxarifado, não permitindo o trânsito de pessoas não autorizadas, para fins de evitar desvios e ou ilícitos no local.

- Deverá ainda conter divisórias e prateleiras para armazenamento, separando itens que por ventura vierem a possuir agentes contaminadores, tais como: produto de higiene, produtos de limpeza, gêneros alimentícios etc.
- O local de armazenamento devera ser placas de identificação, contendo: data de entrada, data de vencimento, lote de fabricação, descrição da finalidade e outros que se fizerem necessário à sua boa guarda.
- A retirada de itens de consumo de setor de Almoxarifado, somente será realizado, através de requerimento emitido pelo sistema de controle, assinado pelo requerente e devidamente arquivado para controle e fiscalização do setor de Auditoria Interna desta municipalidade, respeitando assim o Item III desta Instrução Normativa.

20.2 Para atuação no setor de patrimônio e almoxarifado, faz-se necessário no mínimo 02 (dois) servidores, de preferência que 01 (um) entre eles, tenham conhecimento técnico em contabilidade e/ou administração, pois o setor de patrimônio possui especificidades contábeis, que apenas alguém com o mínimo de conhecimento, teria condições de atuar.

P. Inocente
8

XXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21. Com o objetivo de minimizar os custos com a reposição de bens do acervo, compete ao Setor de Patrimônio, ouvidas as Unidades Administrativas, planejar, organizar e operacionalizar um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os bens permanentes em uso, objetivando o seu melhor desempenho e sua maior longevidade.

21.1 A manutenção periódica deve considerar as exigências constantes dos manuais técnicos de cada equipamento, de forma mais racional e econômica possível a fim de se evitar o mau funcionamento e o sucateamento precoce do equipamento.

21.2 Os bens deverão ser mantidos em bom estado de conservação e as solicitações para substituição deverão ser precedidas de criteriosa avaliação de seu estado de funcionamento e conservação.

21.3 É obrigação de todos a quem tenha sido confiado bem para a guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

21.4 O desaparecimento de bens patrimoniais com evidência de roubo ou furto, ao ser constatado, deverá ser informado ao gestor da unidade que, imediatamente, registrará o fato na Delegacia de Polícia e comunicará chefe do executivo, para as providências necessárias à reposição do bem, assim como à Procuradoria e Controladoria Municipal, para a apuração das irregularidades, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

a) A forma de ressarcimento, quando for o caso, será a reposição do bem.

21.5 Qualquer prejuízo ao Patrimônio do município, decorrente de dolo ou culpa grave do servidor, importará, além da reposição do bem, se for o

P. Inocent. 88

caso, a aplicação de penalidades disciplinares, conforme disposto na legislação vigente.

21.6 A Comissão criada para análise do contido no item 20.5, serão responsáveis pela aplicação, cumprimento e observância rigorosa das normas estabelecidas neste Regulamento.

21.7 Quaisquer dificuldades surgidas no cumprimento destas normas, bem como os casos omissos, serão dirimidas pelo chefe do executivo municipal.

21.8 Qualquer situação adversa não constante nesta IN, deverá ser comunicado formal e imediatamente ao superior do setor responsável, para análise e posterior tomada de decisão.

21.10 **A CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL** dos bens caracterizados como: Material de Consumo (Anexo I), Serviços de Terceiros Pessoa Física (Anexo II), Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Anexo III) e Material Permanente (Anexo IV) estão a baixo relacionados em seus Anexos, conforme **Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional.**

21.11 Revoga-se a Instrução Normativa 001/2015 e 003/2015.

Joao Neiva, 28 de Dezembro de 2022.



WDSO N MARCOS SANTOS PIMENTA

Controlador Geral do Município

Decreto nº 8.756/2022

Graziela

GRAZIELA GIACOMIN PRADO

Auditor de Controle Interno – Área Administrativa

Matrícula nº 012030

Isaac L. Santana

ISAAC LOPES SANTANA

Auditor de Controle Interno – Área Jurídica

Decreto nº 7676/2020

p

Anexo I – 339030 – Material de Consumo, da Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002.

COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para carter, óleo para freio hidráulico e afins.
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO	Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes destinados a qualquer tipo de aeronave, tais como: aditivos, gasolina, graxas, óleos e fluidos em geral, querosene e afins.
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES	Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes para outras finalidades que não se classificam em itens anteriores. carbureto, carvão mineral, carvão vegetal, lenha, querosene comum, combustíveis e lubrificantes de uso ferroviário e afins.
GÁS ENGARRAFADO	Registra o valor das despesas com gases de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, destinados a recarga de extintores de incêndio, de uso médico, bem como os gases nobres para uso em laboratório científico, tais como: acetileno, carbônico, freon, hélio, hidrogênio, liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.
EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES	Registra o valor das despesas com as cargas de projeção utilizadas em peças de artilharia, mísseis guiados e não guiados, cápsulas ou estojos para recarga e explosivos de uso militar e paramilitar; balas e similares, estopim, explosivos, tais como: artefatos explosivos, artigos pirotécnicos, cápsulas de detonação, dinamite, espoleta, fogos de artifício, granada, pólvora e afins.
ALIMENTOS PARA ANIMAIS	Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, eqüino, muar e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como: alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.

P. Inado.
g

GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.
ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	Registra o valor das despesas com animais para pesquisa e abate. Incluem-se nesta classificação os peixes e mariscos, todas as espécies de mamíferos, abelhas para estudos, pesquisa e produção de mel, bem assim qualquer outro animal destinado a estudo genético ou alimentação, tais como: boi, cabrito, cobaias em geral, macaco, rato, rã e afins.
MATERIAL FARMACOLÓGICO	Registra o valor das despesas com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas, tais como: medicamentos, soro, vacinas e afins.
MATERIAL ODONTOLÓGICO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados com pacientes na área odontológica, bem como os utilizados indiretamente pelos protéticos na confecção de próteses diversas. agulhas, amálgama, anestésicos, broca, cimento odontológico, espátula odontológica, filmes para raios-X, platina, seringas, sugador e afins.
MATERIAL QUÍMICO	Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias, tais como: ácidos, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.
MATERIAL	Registram o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como: argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.
MATERIAL DE CAÇA E PESCA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados na caça e pesca de animais, tais como: anzóis, cordoalhas para redes chumbadas, iscas, linhas de nylon, máscaras para visão submarina, molinetes, nadadeiras de borracha, redes, roupas e acessórios para mergulho, varas e afins.

Isabel. f 

MATERIAL EDUCATIVO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em festividades e homenagens, incluindo artigos para decoração e buffet, tais como: arranjos e coroas de flores, bebidas, doces, salgados e afins.
MATERIAL EXPEDIENTE	administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora lazer, cartões magnéticos e afins.

Handwritten signatures in blue ink.

<p>MATERIAL DE LIMPEZA</p> <p>E</p> <p>PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO</p>	<p>Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.</p>
<p>UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS</p>	<p>Registra o valor das despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como: agasalhos, artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões, meias, tecidos em geral, uniformes militares ou de uso civil, zíperes e afins.</p>
<p>MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO</p>	<p>Registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário. vacinas, medicamentos e afins.</p>
<p>MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM</p>	<p>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.</p>
<p>MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO</p>	<p>Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes etc, tais como: cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travesseiros e afins.</p>
<p>MATERIAL DE COPA E COZINHA</p>	<p>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.</p>

Isabel f

8

<p>MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS</p>	<p>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.</p>
<p>MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS</p>	<p>Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como: cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, esferas para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.</p>
<p>MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO</p>	<p>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.</p>

Israel

f g

<p>MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES</p>	<p>Registra o valor das despesas com materiais utilizados em comunicações assim como os componentes, circuitos impressos ou integrados, peças ou partes de equipamentos de comunicações, como materiais para instalações, tais como: radiofônicas, radiotelegráficas, telegráficas e afins.</p>
<p>SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS</p>	<p>Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização, tais como: adubos, argila, plantas ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins.</p>
<p>MATERIAL DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO</p>	<p>Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em campanha militar ou paramilitar, em manobras de tropas, em treinamento ou em ação em patrulhamento ostensivo ou rodoviário, em campanha de saúde pública etc, tais como: binóculo, carta náutica, cantil, cordas, flâmulas e bandeiras de sinalização, lanternas, medicamentos de pronto-socorro, mochilas, piquetes, sacolas, sacos de dormir, sinaleiros e afins.</p>
<p>MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA</p>	<p>Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais ou para socorro de veículos, aeronaves e embarcações assim como qualquer outro item aplicado diretamente nas atividades de sobrevivência de pessoas, na selva, no mar ou em sinistros diversos, tais como: botas, cadeados, calçados especiais, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, óculos e afins.</p>
<p>MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO</p>	<p>Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: aetze especial para chapa de papel, álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.</p>

Handwritten signature and initials in blue ink.

SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de materiais empregados na manutenção e reparo de aeronaves, tais como: acessórios, peças de reposição de aeronaves, sobressalentes e afins.
MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL	Registra o valor das despesas com matérias-primas utilizadas na transformação, beneficiamento e industrialização de um produto final, tais como: borracha, couro, matérias-primas em geral, minérios e afins.
SOBRESSALENTES, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCACÕES	Registra o valor das despesas com a aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de máquinas e motores de navios, inclusive da esquadra e de embarcações em geral.
MATERIAL LABORATORIAL	Registra o valor das despesas com todos os utensílios usados em análises laboratoriais, tais como: almofarizes, bastões, bico de gás, cálices, corantes, filtros de papel, fixadoras, frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, metais e metalóides para análise, pinças, rolhas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, conta-gotas, Erlemeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.
MATERIAL HOSPITALAR	Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, tais como: agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, termômetro clínico e afins.
SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO	Registra o valor das despesas com aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de armamento, tais como: material de manutenção e armamento, peças de reposição e afins.
SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VÔO	Registra o valor das despesas com peças de reposição de radares e sistema de comunicação.
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Registra o valor das despesas com materiais para aplicação e manutenção de veículos rodoviários, viaturas blindadas e tratores em geral, tais como: água destilada, amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, carburador completo, cifa, colar de embreagem, condensador e platinado, correias, disco de embreagem, ignição, junta homocinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, material utilizado em lanternagem e pintura, motor de reposição, pára-brisa, pára-choque, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, válvula da marcha-lenta e termostática, velas e afins.

P. Soares

MATERIAL BIOLÓGICO	Registra o valor das despesas com amostras e afins itens de materiais biológicos utilizados em estudos e pesquisas científicas em seres vivos e inseminação artificial, tais como: meios de cultura, sêmen e afins.
MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo de uso gráfico, tais como: chapas de off-set, clichês, cola, espirais, fotolitos, logotipos, papel, solventes, tinta, tipos e afins.
FERRAMENTAS	Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc, tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.
MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em programas de reabilitação profissional. bastões, bengalas, joelheiras, meias elásticas e assemelhados, óculos, órteses, pesos, próteses e afins.
MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS	placas de sinalização em geral, tais como, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, crachás, botons identificadores para servidores e afins.
MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO	Registra o valor das apropriações das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade ou para distribuição não gratuita, tais como: apostilas e similares, folhetos de orientação, livros, manuais explicativos para candidatos e afins.
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL	Registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como: jornais, revistas, periódicos em geral, anuários médicos, anuário estatístico e afins (podendo estar na forma de CD-ROM).
AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE	Registra o valor das despesas com aquisição de softwares de base (de prateleira) que são aqueles incluídos na parte física do computador (hardware) que integram o custo de aquisição desse no Ativo Imobilizado. Tais softwares representam também aqueles adquiridos no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador. (Embargo declaratório em recurso extraordinário nº 199.464-9 STF).

João P 9

BENS MÓVEIS NÃOATIVÁVEIS	Registra o valor das despesas com aquisição de bens móveis de natureza permanente não ativáveis, ou seja, aqueles considerados como despesa operacional, para fins de dedução de imposto de renda, desde que atenda as especificações contidas no artigo 301 do RIR (Regulamento de Imposto de Renda). Conta utilizada exclusivamente pelas unidades regidas pela Lei nº 6.404/76.
BILHETES DEPASSAGEM	Registra o valor das despesas com aquisição de bilhetes de passagem para guarda em estoque.
BANDEIRAS, FLÂMULASE INSÍGNIAS	Registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras, flâmulas e insígnias, a saber, tais como: brasões, escudos, armas da república, selo nacional e afins.
MATERIALDE CONSUMO- PAGTO ANTECIPADO	Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Registra o valor da apropriação da despesa com outros materiais de consumo não classificadas nos subitens anteriores.

f
saldo
g

Anexo II – 339036 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, da Portaria nº 448 , de 13 de setembro de 2002.

CONDOMÍNIOS	Registra o valor das apropriações das despesas com taxas condominiais a conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.
DIARIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS	Registra o valor das despesas com diárias, no país, pagas a prestadores de serviços, de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.
DIARIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR	Registra o valor das despesas com diárias, no exterior, pagas a prestadores de serviços de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.
COMISSÕES E CORRETAGENS	Registra o valor das apropriações das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por, tais como: corretores, despachantes, leiloeiros e afins.
DIREITOS AUTORAIS	Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras científicas, literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.
SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS	nas seguintes áreas, tais como: administração, advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, informática e outras.
ESTAGIÁRIOS	Registra o valor das despesas com serviços prestados por estudantes na condição de estagiários ou monitores.
BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO	Registra o valor das despesas com remuneração a candidatos participantes de curso de formação para o exercício de cargo decorrente de concurso público.
SALÁRIOS DE INTERNOS EM PENITENCIÁRIAS	Registra o valor das despesas com remuneração a presos e internos, de acordo com a Lei nº 3.274, de 02/10/57.
PRÓ-LABORE A CONSULTORES EVENTUAIS	Registra o valor das apropriações de despesas com pró-labore a consultores eventuais, inclusive referente ao programa PADCT (membros do colegiado do PADCT, exceto servidores públicos), nos termos do parecer da Advocacia Geral da União nº 60-76, de 30/06/1995.
CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).
CONFERÊNCIAS E EXPOSIÇÕES	Registra os valores referentes às despesas com o pagamento direto aos conferencistas e/ou expositores pelos serviços prestados.
ARMAZENAGEM	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.

João P

FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.
SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO	Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, tais como: pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris e afins.
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Registra o valor das despesas com serviços de limpeza e conservação de bens imóveis, tais como: dedetização, faxina e afins.
SERVIÇOS DOMÉSTICOS	Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	Registra o valor das despesas com serviços de comunicação geral prestados por pessoa física, tais como: confecção de material para comunicação visual; geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação; e afins.
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis de propriedade de pessoa física.
LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	Registra o valor das despesas com serviços de aluguéis de máquinas, equipamentos, telefone fixo e celular e outros bens móveis de propriedade de pessoa física.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de, tais como: máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, máquinas e equipamentos gráficos, aparelhos de fax, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, máquinas de escrever e afins.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura e afins.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.

SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	Registra as despesas prestadas nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento, por pessoa física.
SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	Registra o valor das despesas com serviços médicos e odontológicos prestados por pessoa física, sem vínculo empregatício, tais como: consultas, Raio-X, tratamento odontológico e afins.
SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como: transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais de órtese e prótese.
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestados por pessoa física sem vínculo empregatício a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento.
SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de perícias médicas por benefícios devidos aos médicos credenciados, para exames realizados em segurados e/ou servidores.
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física, tais como: assistência técnica, capina, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas, serviços auxiliares e afins.
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS	Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.
CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física na confecção de, tais como: bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.
CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS	Registra o valor das despesas com serviços de costureiras, alfaiates e outros utilizados na confecção de uniformes, bandeiras, flâmulas, brasões e estandartes.
FRETESE TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas, transporte de mercadorias e produtos e afins.
ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com correção monetárias incidente sobre obrigações devidas a pessoa física (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).

João P R

MULTAS DEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas físicas (consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
JUROS	Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.
ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidos a pessoas físicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
MULTAS INDEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas físicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
JETONS A CONSELHEIROS	Registra o valor das despesas realizadas a título de remuneração (jetons) a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).
DIÁRIAS A CONSELHEIROS	Registra o valor das despesas realizadas a título de pagamento de diárias a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).
SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações e fotografias, prestados por pessoa física.
MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES, SERVIÇO EXTERIOR	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF-PAGTO ANTECIPADO	Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.
OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventuais prestados por pessoa física, não classificados nos subitens específicos.

Anexo III – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, da Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002.

ASSINATURAS PERIÓDICAS ANUIDADES	Registra o valor das despesas com assinaturas de TV por assinatura (TV a cabo), jornais, inclusive diário oficial, revistas, recortes de publicações, podendo estar na forma de disquete, cd-rom, boletins e outros, desde que não se destinem a coleções ou bibliotecas.
CONDOMÍNIOS	Registra o valor das despesas com taxas locatárias condominiais a conta do quando previstas no contrato de locação.
COMISSÕES E CORRETAGENS	Registra o valor das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por empresas de intermediação e representação comercial.
DIREITOS AUTORAIS	Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas, tais como: advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística e outras.
CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).
DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS	Registra o valor das despesas com descontos financeiros concedidos a clientes em virtude de bonificação decorrente da venda de mercadorias ou prestação de serviços.
MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	Registra o valor das despesas com serviços, atualização e adaptação de softwares, suporte técnico, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais, análise para acrescentar novas funções, aumento da capacidade de processamento, novas funções e manutenção de software
ARMAZENAGEM	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e afins imóveis de interesse da administração pública.
LOCAÇÃO DE SOFTWARES	Registra o valor das despesas com aluguel remuneração de serviços de programas de processamento de dados.
LOCAÇÃO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Registra os valores das despesas com remuneração de serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como: aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares

[Handwritten signatures]

36
31/9

	e laboratoriais, aparelhos telefônicos, teles e fax, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de processamento de dados e periféricos, equipamentos gráficos, máquinas de escrever, turbinas e afins.
LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de bens móveis não contemplados em subitens específicos e bens intangíveis, como, tais como: locação de linha telefônica e afins.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis. pintura, reparos e reformas de imóveis em geral, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris, manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos. aparelhos de fax e telex, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de proteção e segurança, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas, máquinas de escrever, turbinas e afins.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: alinhamento e balanceamento, estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura, franquia e afins.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, inspeções e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, recuperações e adaptações de estradas, ferrovias e rodovias.
EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na instalação e manutenção de, tais como: conferências, congressos, exposições, feiras, festejos populares, festivais e afins.
FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na organização de eventos, tais como: coquetéis, festas de conagração, recepções e afins.

MULTAS DEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.
MULTAS INDEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas jurídicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.
JUROS	Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.
ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR	Registra o valor das despesas com o fornecimento de alimentação a empregados, em que a pessoa jurídica possua programa de alimentação aprovado pelo Ministério do Trabalho e possa usufruir benefício fiscal.
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA	Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual, não classificados em subitens específicos.
FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.
SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO	Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.

Incluído. P 88

SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica.
SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto.
SERVIÇOS DE GÁS	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de gás canalizado.
SERVIÇOS DOMÉSTICOS	Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa jurídica, sem vincula empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	Registra o valor das despesas com serviços de comunicação, prestados por pessoa jurídica, tais como: correios e telégrafos, publicação de editais, extratos, convocações e semelhantes desde que não tenham caráter de propaganda e afins.
SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	Registra o valor das despesas com serviços prestados nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal (concurso público) e treinamento.
PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS	Registra o valor das apropriações das despesas com a edição de jornais, revistas, noticiários e materiais jornalísticos para vídeos.
SERVIÇO MÉDICO-HOSPITAL, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAIS	Registra o valor das despesas com serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais, prestados por pessoas jurídicas sem vínculo empregatício, tais como: análises clínicas, cirurgias, consultas, ecografias, endoscopias, enfermagem, esterilização, exames de laboratório, Raio-X, tomografias, tratamento odontológico, ultra-sonografias e afins.
SERVIÇOS E ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS	Registra o valor das despesas com serviços de análises físico-químicas e pesquisas científicas, não relacionadas com apoio ao ensino, tais como: análise mineral, análises de solo, análises químicas, coleta de dados em experimentos, tratamento e destinação de resíduos e afins.
SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional, tais como: transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais e órtese e prótese devidas aos segurados em programa de reabilitação profissional.

João P. R.

40
4A
A

**Anexo IV – 449052 – Equipamentos e Material Permanente, da
Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002.**

AERONAVES	Registra o valor das despesas com qualquer tipo de aeronave de asa fixa ou asarotativa, tais como: avião, balão, helicóptero, planador, ultraleve e afins.
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com todos os aparelhos de medição ou contagem. Quando estes aparelhos forem incorporados a um equipamento maior serão os mesmos considerados componentes, tais como: amperímetro, aparelho de medição meteorológica, balanças em geral, bússola, calibrador de pneus, cronômetro, hidrômetro, magnetômetro, manômetro, medidor de gás, mira-falante, níveis topográficos, osciloscópio, paquímetro, pirômetro, planimetro, psicrômetro, relógio medidor de luz, sonar, sonda, taquímetro, telêmetro, teodolito, turbímetro e afins.
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	Registra o valor das despesas com todo material considerado permanente, portátil ou transportável, de uso em comunicações, que não se incorporem em instalações, veículos de qualquer espécie, aeronaves ou embarcações, tais como: antena parabólica, aparelho de telefonia, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, fac-símile, fonógrafo, interfone, PABX, rádio receptor, rádio telegrafia, rádio telex, rádio transmissor, secretaria eletrônica, tele- speaker e afins.
APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL E .HOSPITALAR	Registra o valor das despesas com qualquer aparelho, utensílio ou equipamento de uso médico, odontológico, laboratorial e hospitalar que não se integrem a instalações, ou a outros conjuntos monitores. No caso de fazerem parte de instalações ou outros conjuntos, deverão ser considerados componentes, tais como: afastador, alargador, aparelho de esterilização, aparelho de Raio X, aparelho de transfusão de sangue, aparelho infravermelho, aparelho para inalação, aparelho de ultravioleta, balança pediátrica, berço aquecido, biombo, boticão, cadeira de dentista, cadeira de rodas, câmara de infravermelho, câmara de oxigênio, câmara de radioterapia, carro-maca, centrifugador, destilador, eletro-analisador, eletro-cardiográfico, estetoscópio, estufa, maca, medidor de pressão arterial (esfignomanômetro), megatoscópio, mesa para exames clínicos, microscópio, tenda de oxigênio, termocautério e afins.

<p>APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES</p>	<p>Registra o valor das despesas com instrumentos, aparelhos e utensílios destinados a qualquer modalidade de esportes e diversões de qualquer natureza, desde que não integrados a instalações de ginásios de esportes, centros esportivos, teatro, cinema, etc, tais como: arco, baliza, barco de regata, barra, bastão, bicicleta ergométrica, carneiro de madeira, carrossel, cavalo, dardo, deslizador, disco, halteres, martelo, peso, placar, remo, vara de salto e afins.</p>
<p>APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS</p>	<p>Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de microondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louca, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.</p>
<p>ARMAMENTOS</p>	<p>Registra o valor das despesas com armas de porte, portáteis transportáveis autopropulsionadas, de tiro tenso, de tiro curvo, central de tiro, rebocáveis ou motorizadas, rampas lançadoras de foguetes motorizadas e outros apetrechos bélicos, tais como: Fuzil, metralhadora, pistola, revolver e afins.</p>
<p>OUTROS MATERIAIS PERMANENTES</p>	<p>Registra o valor das despesas com materiais e equipamentos não classificados em subitens específicos.</p>
<p>EQUIPAMENTOS SOBRESSALVENTES DE MÁQUINAS, MOTOR DE NAVIOS DE ESQUADRA</p>	<p>Registra o valor das despesas com componentes de propulsão de navios da esquadra e maquinarias de convés.</p>
<p>EQUIPAMENTO E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL</p>	<p>Registra o valor das despesas com equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental.</p>

Handwritten signature

<p>COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS</p>	<p>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.</p>
<p>DISCOTECASE FILMOTECAS</p>	<p>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.</p>
<p>EMBARCAÇÕES</p>	<p>Registra o valor das despesas com todas as embarcações fluviais, lacustres ou marítimas exceto os navios graneleiros, petroleiros e transportadores de passageiros que são considerados como bens imóveis, tais como: canoa, casa flutuante, chata, lancha, navio, rebocador, traineira e afins.</p>
<p>EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO</p>	<p>Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados em manobras militares e paramilitares, bem assim, aqueles utilizados em qualquer patrulhamento ostensivo, tais como: barraca, bloqueios, cama de campanha, farol de comunicação – mesa de campanha, pára-quedas, pistola de sinalização, sirene de campanha e afins.</p>
<p>EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO</p>	<p>Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados na proteção e segurança de pessoas ou bens públicos, como também qualquer outro utilizado para socorro diverso, ou sobrevivência em qualquer ecossistema, tais como: alarme, algema, arma para vigilante, barraca para uso não militar, bóia salva-vida, cabine para guarda (guarita), cofre, extintor de incêndio, pára-raio, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão e afins.</p>
<p>INSTRUMENTOS MUSICAIS ARTÍSTICOS</p>	<p>Registra o valor das despesas com todos os instrumentos de cordas, sopro ou percussão, como também outros instrumentos utilizados pelos artistas em geral. clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.</p>

Lucas. P. [assinatura]

MÁQUINASE EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL	Registra o valor das despesas com qualquer máquina, aparelho ou equipamento empregado na fabricação de produtos ou no acondicionamento de afins, tais como: balcão frigorífico, betoneira, exaustor industrial, forno e torradeira industrial, geladeira industrial, máquina de fabricação de laticínios, máquina de fabricação de tecidos e afins.
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.
EQUIPAMENTO PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios marítimos, tais como: instrumentos de navegação, instrumentos de medição do tempo, instrumentos óticos, instrumentos geográficos e astronômicos, instrumentos e aparelhos meteorológicos e afins.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

<p>MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS</p>	<p>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.</p>
<p>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS</p>	<p>Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como: caneta óptica, computador, controladora de linhas, data show - fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins.</p>
<p>MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO</p>	<p>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.</p>
<p>MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA</p>	<p>Registra o valor das despesas com máquinas, ferramentas e utensílios utilizados em oficinas mecânicas, marcenaria, carpintaria e serralheria, não incluindo ferramentas que não façam parte de um conjunto, nem tão pouco materiais permanentes utilizados em oficinas gráficas, tais como: analisador de motores, arcos de serra, bomba para esgotamento de tambores, compressor de ar, conjunto de oxigênio, conjunto de solda, conjunto para lubrificação, desbastadeira, desempenadeira, elevador hidráulico, esmerilhadeira, extrator de precisão, forja, fundidora para confecção de broca, laminadora, lavadora de carro, lixadeira, macaco mecânico e hidráulico, mandril, marcador de velocidade, martelo mecânico, níveis de aço ou madeira, pistola metalizadora, polidora, prensa, rebitadora, recipiente de ferro para combustíveis, saca-pino, serra de bancada, serra mecânica, talhas, tanques para água, tarracha, testadora, torno mecânico, vulcanizadora e afins.</p>

João P

<p>EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS</p>	<p>Registra o valor das despesas com equipamentos destinados a instalação conservação e manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos, tais como: bomba d'água, bomba de desentupimento, bomba de irrigação, bomba de lubrificação, bomba de sucção e elevação de água e de gasolina carneiro hidráulico, desidratadora, máquina de tratamento de água, máquina de tratamento de esgoto, máquina de tratamento de lixo, moinho, roda d'água e afins.</p>
<p>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS</p>	<p>Registra o valor das despesas com todas as máquinas, tratores e equipamentos utilizados na agricultura, na construção e conservação de estradas, tais como: arado, carregadora, ceifadeira, compactador, conjunto de irrigação, conjunto moto- bomba para irrigação, cultivador, desintegrador, escavadeira, forno e estufa de secagem ou amadurecimento, máquinas de beneficiamento, microtrator - misturador de ração, moinho agrícola, motoniveladora, moto-serra, pasteurizador, picador de forragens, plaina terraceadora, plantadeira, pulverizador, de tração animal ou mecânica, rolo compressor, roçadeira, semeadeira, silo para depósito de cimento, sulcador, trator de roda e esteira e afins.</p>
<p>MOBILIÁRIO EM GERAL</p>	<p>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.</p>
<p>OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU</p>	<p>Registra o valor das despesas com objetos de valor artístico e histórico destinados a decoração ou exposição em museus, tais como: alfaias em louça, documentos e objetos históricos, esculturas, gravuras, molduras, peças em marfim e cerâmica, pedestais especiais e similares, pinacotecas completas, pinturas em tela, porcelana, tapeçaria, trilhos para exposição de quadros e afins.</p>

Isabel P

8



SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	Registra o valor das despesas com animais para trabalho, produção, reprodução ou exposição e equipamentos de montaria, tais como: animais não destinados a laboratório ou corte, animais para jardim zoológico, animais para produção, reprodução e guarda, animais para sela e tração, selas e afins.
VEÍCULOS DIVERSOS	Registra o valor das despesas com veículos não classificados em subitens específicos, tais como: bicicleta, carrinho de mão, carroça, charrete, empilhadeira e afins.
VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	Registra o valor das despesas com veículos empregados em estradas de ferro, tais como: locomotiva, prancha, reboque, tender, vagão para transporte de carga ou passageiros e afins.
PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, grades e afins.
VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	Registra o valor das despesas com veículos de tração mecânica, tais como: ambulância, automóvel, basculante, caçamba, caminhão, carro-forte, consultório volante, furgão, lambreta, microônibus, motocicleta, ônibus, rabeção, vassoura mecânica, veículo coletor de lixo e afins.
CARROS DE COMBATE	Registra o valor das despesas com veículos utilizados em manobras militares, tais como: autochoque, blindado, carro-bomba, carro-tanque e afins.
EQUIPAMENTOS PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos, tais como: hélice, microcomputador de bordo, turbina e afins.
EQUIPAMENTOS PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios de proteção ao vôo, tais como: radar, rádio e afins.
ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	Registra o valor das despesas com acessórios para automóveis que possam ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outro veículo, tais como: ar condicionado, capota, rádio/toca-fita e afins.
EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	Registra o valor das despesas com equipamentos destinados as atividades de mergulho e salvamento marítimo. escafandro, jet-ski, tanque de oxigênio e afins.

P. Inácio

SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestada a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento e afins.
SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR	Registra o valor das despesas com serviços prestados por entidades de assistência social para atender os dependentes de servidores do órgão, habilitados a usufruírem desse benefício.
SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS	Registra o valor das despesas com serviços de perícias médicas por benefício, devidas a entidades médicas credenciadas, para exames realizados em segurados e/ou servidores.
SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com serviços de processamento de dados prestados por empresas especializadas na área de informática.
SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO	Registra o valor das despesas de todos os serviços utilizados com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do ensino, em todos os níveis, inclusive pesquisas experiências e assemelhados.
SERVIÇOS JUDICIÁRIOS	Registra o valor das despesas com custas processuais decorrentes de ações judiciais, diligências (inclusive condução) salários e honorários dos avaliadores, peritos judiciais e oficiais de justiça e serviços de cartório.
SERVIÇOS FUNERÁRIOS	Registra o valor das despesas com serviços de remoções, sepultamentos e transladações.
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DE MERCADORIAS	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.
SEGUROS EM GERAL	Registra o valor das despesas com prêmios pagos por seguros de qualquer natureza, inclusive cobertura de danos causados a pessoas ou bens de terceiros, prêmios de seguros de bens do estado ou de terceiros, seguro obrigatório de veículos.
CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de, tais como: bandeiras, brasões, estandartes, flâmulas, uniformes (inclusive as despesas relacionadas com auxílio fardamento descritos na Lei nº 8.237/91) e afins.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS	Registra o valor das despesas com serviços de classificação de produtos de origem animal, mineral e vegetal.
VIGILÂNCIA OSTENSIVA	Registra o valor das despesas com serviços de vigilância e segurança de repartições públicas, de autoridades (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Registra o valor das despesas com serviços de limpeza, higienização, conservação e asseio dos órgãos públicos (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).
SERVIÇO DE APOIO ADM. TÉCNICO E OPERACIONAL	Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa jurídica a título de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais dos órgãos públicos, nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, a saber: assistência técnica, comissária aérea e apoio solo, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas e afins.
HOSPEDAGENS	Registra o valor das despesas com serviços de hospedagens e alimentação de servidores e convidados do governo em viagens oficiais pagos diretamente a estabelecimentos hoteleiros (quando não houver pagamento de diárias).
CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de materiais destinados a preservação, acomodação ou embalagem de produtos diversos, tais como: Bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.
VALE-TRANSPORTE	Registra o valor das despesas com aquisição de vale-transporte para os servidores.
TRANSPORTE DE SERVIDORES	Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas para transportar servidores no percurso residência-local de trabalho, mediante a utilização de ônibus, micro-ônibus e afins.
FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	Registra o valor das despesas com serviços de transporte de mercadorias e produtos diversos, prestados por pessoa jurídica, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas e afins.

João
f *g*

SERVIÇOS BANCÁRIOS	Registra o valor das despesas com comissões, tarifas e remunerações decorrentes de serviços prestados por bancos e outras instituições financeiras.
SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	Registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.
SERVIÇOS EM ITENS REPARÁVEIS DE AVIAÇÃO	Registra o valor das apropriações das despesas com a contratação de serviços específicos para a manutenção de itens reparáveis de aviação, tais como: asas, motores, fuselagem, equipamento de bordo, recuperação de material de aviação e afins.
SERVIÇOS RELACIONADOS À INDUSTRIALIZAÇÃO AEROESPACIAL	Registra o valor das despesas com serviços de lançamento e colocação em órbita de satélites.
SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	Registra o valor das despesas com serviços de publicidade e propaganda, prestados por pessoa jurídica, incluindo a geração e a divulgação por meios dos veículos de comunicação.
MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES - SERVIÇO EXTERIOR	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior.
AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO.	Registra o valor das despesas com aquisição de programas de processamento de dados.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com serviços manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados - hardware
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ-PAGTO ANTECIPADO	Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.
DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO	Registra o valor das despesas com serviços de teleprocessamento, tais como: locação de circuito de dados locais ou interurbanos para atendimento de nos de comutação, concentração e nos de acesso da rede de comunicação, serviços de rede privativa virtual, SLDD, topnet, datasatplus, datasat-bi, atmnet, internet, IP, direto, STM400, fastnet, rernav e afins.