

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

DECRETO EXECUTIVO Nº. 3.933, DE 28 DE MARÇO DE 2018.

Normatiza o controle da movimentação dos bens patrimoniais móveis, imóveis e semoventes da administração pública direta do município de Santo Augusto/RS.

Naldo Wiegert, Prefeito Municipal de Santo Augusto, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a necessidade de estabelecer regras e procedimentos para controle e realização do inventário dos bens patrimoniais móveis, imóveis e semoventes da administração pública direta do município de Santo Augusto;
- considerando que o controle dos bens patrimoniais, constitui-se em ponderável fonte de economia e recursos;

RESOLVE:

Art. 1.º Estabelecer normas administrativas visando o controle da movimentação patrimonial dos bens móveis, imóveis e semoventes pertencentes à administração direta do Município de Santo Augusto/RS.

TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL  
CAPÍTULO I  
DOS CONCEITOS

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

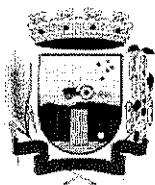
I - Amortização: redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

II - Apropriação: incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construído pelo Município, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da verificação de seu custo de produção ou fabricação;

III - Bem ocioso: quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

IV - Bem recuperável: quando a recuperação do bem for viável e economicamente vantajosa;

V - Bem Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

VI - Bem antieconômico - quando a manutenção do bem for excessivamente onerosa ou seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;

VII - Cessão - é a modalidade de movimentação de bem, com transferência de posse e troca de responsabilidade pela guarda e uso, entre órgãos públicos;

VIII - Doação Recebida - é a incorporação de um bem cedido por terceiro ao Município em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira;

IX - Doação Concedida - é a baixa de um bem cedido pelo município a terceiro, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira. ;

X - Depreciação: redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência. Os percentuais de Depreciação são os estabelecidos no anexo VIII.

XI - Incorporação: inclusão de um bem no acervo patrimonial do Município, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da Contadoria;

XII - Laudo: peça na qual o perito, profissional habilitado, relata o que observou e dá as suas conclusões ou avalia o valor de coisas ou direitos, fundamentadamente;

XIII - Avaliação - é a atribuição de valor a um bem, na necessidade de avaliação decorre da identificação de um bem que reconhecidamente pertence ao Município, que não dispõe de documento específico ou que será alienado;

XIV - Reavaliação: adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

XV - Recebimento: ato pelo qual o material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para o Município;

XVI - Redução ao valor recuperável (*impairment*): ajuste ao valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

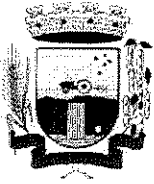
XVII - Tombamento: formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Município. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento de dados;

XVIII - Transferência: modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma entidade;

XIX - Valor de mercado ou valor justo (*fair value*): valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;

XX - Valor recuperável: valor de mercado de um ativo, menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações; o que for maior;

XXI - Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável: diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

XXII - Valor residual: montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XXIII - Setor de Patrimônio: Unidade Administrativa ou o servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baixa de bens de natureza permanente;

XXIV - Sistema Patrimonial: sistema informatizado destinado ao registro do ingresso, movimentação, baixa, valorizações e desvalorizações dos bens de natureza permanente;

XXV - Unidade Administrativa: todas as unidades e órgãos integrantes da estrutura da Administração Direta Municipal.

CAPÍTULO II  
DAS ROTINAS  
Seção I  
Do Ingresso

Subseção I  
Das modalidades

Art. 3.º O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante compra, doação, permuta produção própria, reprodução (semoventes), reposição, reativação e afins.

Parágrafo único. Todos os bens permanentes ingressados no patrimônio municipal que, pelo princípio da racionalização do processo administrativo, devam ser controlados com número patrimonial, serão recebidos, quando necessário, de forma provisória e definitiva, e registrados no sistema informatizado patrimonial e etiquetados.

Subseção II  
Do recebimento provisório

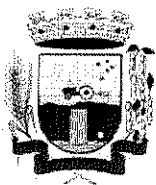
Art. 4.º O recebimento provisório ocorrerá para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a sua especificação.

§ 1.º O recebimento provisório será formalizado mediante aposição, no comprovante de entrega do fornecedor do bem, do carimbo oficial de recebimento provisório do Município, seguido da assinatura do recebedor e da data de recebimento.

§ 2.º Por ocasião do recebimento provisório, e na falta do carimbo oficial, deverá ser indicado no comprovante de entrega do fornecedor do bem, ainda que manualmente, que o recebimento ocorreu nessas condições.

§ 3.º O fiscal de contratos ou outro servidor designado pelo gestor da Unidade é o responsável pela conferência do(s) item(ns) recebidos com o Termo de Referência de compra e atestar no documento fiscal o recebimento;

§ 4.º O responsável pela Unidade Administrativa que tiver sob sua responsabilidade bens recebidos provisoriamente ficará responsável pela liquidação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

do(s) documentos fiscal(is) e comunicará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o fato ao Setor de Patrimônio, que solicitará vistoria por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

Bem recebido.  
Subseção III  
Do recebimento definitivo

Art. 5.º O recebimento definitivo de bem permanente será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, e deverá ser realizado mediante rigorosa conferência, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil e criminal no que couber.

Art. 6.º O recebimento definitivo cujo valor seja superior ao limite previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23, da Lei nº 8666/1993, será realizado por comissão específica.

Parágrafo único. Nas aquisições de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado pela comissão de patrimônio.

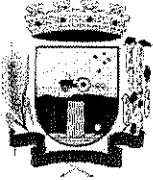
Art. 7.º O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos, o documento fiscal e o Termo de Doação.

Art. 8.º A doação constitui-se na transferência de propriedade de um ente para o outro. Os bens móveis permanentes, quando inservíveis, poderão ser doados a entidades com base na Lei Federal Nº 8.666/93. Versa o artigo 17, II-A, da lei das licitações que determina: “Doação, permitida exclusivamente para fins e uso de *interesse social*, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação”. A doação de um bem gerará a baixa patrimonial do mesmo.

Seção II  
Das Responsabilidades Patrimoniais

Art. 9.º As Unidades Administrativas que tiverem sob sua guarda e responsabilidade bens patrimoniais móveis deverão oferecer suporte à Comissão de Reavaliação e Inventário, com informações pertinentes à movimentação, ingresso e transferência de bens.

Art. 10. É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gere ou administre bem patrimonial, comunicar ao Setor de Patrimônio qualquer avaria, extravio ou danos de qualquer bem patrimonial



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 11. Todo responsável por bem patrimonial que identificar indícios de inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso ou em desuso, deverá comunicar o fato ao titular da respectiva Unidade Administrativa que o detiver e ao Setor de Patrimônio, que, por sua vez, providenciará o Termo de Transferência e o encaminhará para o Setor de Almoxarifado ou equivalente.

Art. 12. Em caso de extravio da plaqueta patrimonial, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente ao Setor de Patrimônio.

Art. 13. Os responsáveis pelas Unidades Administrativas têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade e, nos casos de dano ou extravio, deverão adotar os procedimentos administrativos cabíveis.

Art. 14. Também é de responsabilidade de toda a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, mantê-lo em condições adequadas para o desenvolvimento normal dos trabalhos, ficando obrigado a assinar Termo de Responsabilidade e/ou Termo de Transferência, conforme anexos I e II deste Decreto, respectivamente.

Art. 15. São deveres do responsável por bem patrimonial, em relação àquele sob sua guarda:

I - zelar pela guarda, segurança e conservação;

II - mantê-lo devidamente identificado com a plaqueta de patrimônio;

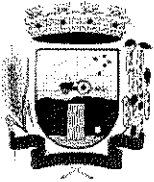
III - comunicar ao Setor de Patrimônio a necessidade de reparos necessários ao adequado funcionamento;

IV - informar ao Setor de Patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

V - solicitar ao Setor de Patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens, mediante solicitação do Termo de Transferência e vistoria dos mesmos;

VI - comunicar ao Setor de Patrimônio, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou de danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiro.

Art. 16. O responsável pelos bens terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a conferência da relação daqueles sob sua guarda, a contar da destinação do bem à sua Unidade Administrativa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

Parágrafo único. Caso a conferência prevista no "caput" deste artigo não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

CAPÍTULO III  
DA INCORPORAÇÃO

Seção I  
Dos Procedimentos Gerais

Art. 17. O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial, de forma analítica, e lançamento contábil pela Contadoria, de forma sintética.

Art. 18. A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente.

§ 1.º A classificação orçamentária obedecerá aos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo.

§ 2.º O controle patrimonial obedecerá ao princípio da racionalização do processo administrativo.

§ 3.º No reconhecimento do ativo, obedecidas às normas de contabilidade pública, devem-se considerar os bens e direitos que possam gerar benefícios econômicos ou potencial de serviço.

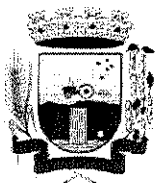
Art. 19. Em se tratando de bens produzidos pelo Município, a incorporação terá por base a apuração de seu custo de produção.

Art. 20. A Contadoria é órgão responsável pela classificação e identificação da necessidade de registro sintético e analítico dos bens de natureza permanente.

Art. 21. Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, o valor do ativo deve ser considerado pelo resultado da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou conforme o valor constante no termo da doação.

Art. 22. Na avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito a eventual impossibilidade de mensuração do valor deve ser evidenciada em nota explicativa.

Art. 23. A incorporação do bem ocorrerá somente quando identificado, no respectivo documento de ingresso, o recebimento definitivo, realizado por servidor ou comissão devidamente designada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

Seção II  
Do Registro Analítico

Subseção I  
Do tombamento

Art. 24. O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento sendo aceito tacitamente a responsabilidade pelo bem adquirido após a conferência pela comissão ou servidor responsável pelo patrimônio.

Art. 25. A classificação dos bens tombados terá por base o anexo VII deste Decreto - Relação Sugestiva de Bens por Grupo, Natureza e Espécie Contábeis.

Parágrafo Único - A Contabilidade é o Órgão responsável pelas modificações nos enquadramentos previstos no Anexo VII deste Decreto.

Art. 26. O cadastro dos bens permanentes será realizado mediante a alimentação dos dados no sistema informatizado.

Parágrafo Único - O cadastro referido no caput é atribuição exclusiva do Setor de Patrimônio, mediante a utilização de usuário e senha individualizados.

Art. 27. Haverá registro analítico de todos os bens de caráter permanente, de forma que seja assegurada a perfeita caracterização de cada um deles.

Art. 28. A perfeita caracterização dos bens móveis contemplará a indicação das características físicas do bem, das medidas, do modelo, do tipo, do número de série ou numeração de fábrica, quando existentes, das cores e, quando pertinente, do material de fabricação e demais informações específicas que se mostrem necessárias.

Art. 29. Após o cadastro, o Setor de Patrimônio providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade se solicitado, conforme Anexo I deste Decreto, e destinará o bem à Unidade Administrativa requisitante.

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso do bem.

Art. 30. O valor do ativo quando da aquisição compreenderá:

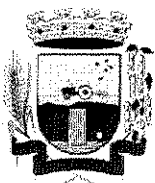
I - o preço de compra ou valor da aquisição;

II - os impostos não recuperáveis sobre a compra;

III - os descontos comerciais na compra;

IV - outros gastos inerentes ao processo de aquisição e necessários ao funcionamento do bem;

V - os gastos posteriores com possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

## Subseção II Do emplaquetamento

Art. 31. O emplaquetamento será realizado pelo Setor de Patrimônio ou por comissão designada para essa finalidade.

Art. 32. A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

Art. 33. Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se afixar a plaqueta em razão do tamanho ou estrutura física do bem, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhes ou outros meios que se mostrem convenientes.

Parágrafo único. As formas de identificação que se mostrem alternativas às etiquetas padronizadas deverão ser relacionadas pelo Setor de Patrimônio por meio de formulário específico, que conterá a descrição dos bens, o número patrimonial, o responsável, a localização e o tipo de plaqueta empregado.

Art. 34. Não haverá mais de uma plaqueta por bem, salvo exceções expressamente consignadas em relatório específico pelo Setor de Patrimônio.

Art. 35. Identificado o extravio de plaqueta, o Setor de Patrimônio deverá providenciar a sua substituição, mantendo inalterada a numeração de tombamento.

Parágrafo único. Não havendo etiquetas padronizadas para reposição, o Setor de Patrimônio poderá providenciar, provisoriamente, a identificação do bem por meio de pintura, carimbo, marca física, entre outros que se mostrem convenientes.

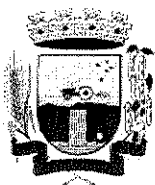
Art. 36. Após o processo de tombamento, o Setor de Patrimônio fará constar, mediante aposição de carimbo específico ou manualmente, no documento fiscal de ingresso do bem, o termo “Tombado”, indicando a data de tombamento e a assinatura.

## Seção III Do Registro Sintético

Art. 37. A Contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis.

Art. 38. Os registros sintéticos serão realizados em conformidade com as normas de contabilidade pública vigentes.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

#### Seção IV Da Integração

Art. 39. A Contabilidade adequará seus registros em razão do controle analítico exercido pelo Setor de Patrimônio.

Art. 40. As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, saldos atuais, as depreciações do mês, as depreciações acumuladas, os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável, deverão constar no Relatório de Movimentação Patrimonial, conforme Anexo V deste Decreto, a ser encaminhado à Contadoria, pelo Setor de Patrimônio, até o 5º dia útil de cada mês.

Parágrafo único. O Relatório previsto no caput conterà os grupos contábeis e a classificação prevista no Anexo VII - Relação Sugestiva de Bens por Grupo, Natureza e Espécie Contábeis deste Decreto.

Art. 41. Sempre que a Contabilidade identificar qualquer inconsistência no sistema de controle interno patrimonial que possa prejudicar a fidedignidade das informações prestadas pelo Setor de Patrimônio, deverão ser realizados testes de auditoria, proposição das medidas corretivas e acompanhamento dos resultados sugeridos.

Parágrafo único. Enquanto permanecerem as inconsistências previstas no caput, a Contabilidade não adequará os seus registros aos cadastros do Setor de Patrimônio.

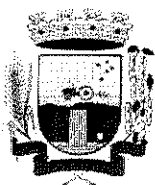
Art. 42. A Contabilidade encaminhará ao Setor de Patrimônio todos os documentos fiscais relativos ao material permanente que não contenham, mediante aposição de carimbo específico ou manualmente, o termo "Tombado", com a indicação da data de tombamento e da respectiva assinatura, juntamente com a cópia da autorização de fornecimento e relatório de empenhos.

Parágrafo único. A Contabilidade terá o prazo de até 5 dias úteis para o cumprimento do disposto no caput.

#### CAPÍTULO IV DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E DO REPARO DE BENS

##### Seção I Do Termo de Responsabilidade

Art. 43. Após o cadastro e emplaquetamento, o Setor de Patrimônio destinará o bem à Unidade Administrativa requisitante e providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade, conforme Anexo I deste Decreto, baseado na norma constitucional



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

no art.70, parágrafo único, da carta magna: *“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos, ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”.*

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso dos bens.

Seção II  
Do Reparo de Bens

Art. 44. A saída de bens permanentes em virtude de conserto deverá acompanhar o Termo de Reparo Patrimonial se solicitado, conforme Anexo IV deste Decreto.

Art. 45. O Termo de Reparo Patrimonial conterà a assinatura do responsável pela Unidade Administrativa detentora do bem, do Setor de Patrimônio e do prestador de serviço.

CAPÍTULO V  
DA TRANSFERÊNCIA

Seção I  
Do Termo de Transferência

Art. 46. O Termo de Transferência deverá ser assinado pela Unidade Administrativa que transfere o bem, pela Unidade Administrativa que recebe o bem e, por fim, pelo responsável pelo Setor de Patrimônio.

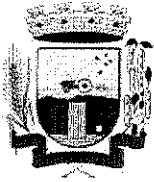
Art. 47. Compete ao Setor de Patrimônio a emissão do termo de transferência.

Art. 48. Todos os envolvidos no processo de transferência receberão 1 (uma) via do Termo de Transferência, conforme Anexo II deste Decreto.

Seção II  
Dos Procedimentos e da Formalidade

Art. 49. A transferência consiste na modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma Entidade.

Art. 50. A transferência deverá ser registrada no sistema informatizado patrimonial, com a devida troca de responsabilidade, seguida da emissão e assinatura do Termo de Transferência, conforme Anexo II deste Decreto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

Art. 51. O registro da transferência tem por finalidade controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis de uma Unidade Administrativa para outra, sem alteração patrimonial quantitativa, resultando somente na troca de responsabilidade pela guarda e uso do bem.

Art. 52. Todas as transferências patrimoniais deverão ser acompanhadas pelo Setor de Patrimônio.

Art. 53. A transferência entre Unidades Administrativas de bens móveis permanentes depende do conhecimento tempestivo do Setor de Patrimônio, que atualizará os seus registros.

Art. 54. Após a transferência, o recebedor do bem será o responsável por sua guarda e uso, respondendo administrativamente pela sua conservação, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, no que couber.

CAPÍTULO VI  
DA BAIXA

Art. 55. O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel do patrimônio municipal quando verificado furto, extravio, sinistro, morte (semovente), alienações, alteração de enquadramento de elemento de despesa, sucateamento e outros, devendo ser feito por meio do Termo de Baixa, conforme Anexo III deste Decreto, emitido e arquivado pelo Setor de Patrimônio.

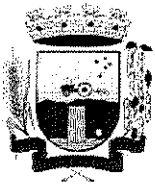
§ 1.º Para casos especiais haverá peculiaridades para baixa como segue abaixo:

a) Bandeiras: Para desfazimento de bandeiras, dever-se-á obedecer ao dispositivo da Lei Nº 5. 700, de 1º de setembro de 1971, Art.32.

As Bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo memorial peculiar.

b) Armas e Munições: o destino final de armas e munições, por sua vez, devera obedecer aos seguintes regramentos, constantes no Decreto 3.665, de 20 de novembro de 2000.

Art. 56. Os explosivos, munições, acessórios de explosivos e agentes químicos de guerra, impróprios para o uso, por estar em mau estado de conservação ou sem estabilidade química, cuja recuperação ou reaproveitamento seja técnica ou economicamente desaconselhável, deverão ser destruídos com o acompanhamento de comissão específica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

c) SEMOVENTES: Semoventes são os animais utilizados no serviço público para transporte de carga, segurança, consumo de gramíneas, etc. O desfazimento desses “bens patrimoniais” ocorrerá quando eles deixarem de atender a finalidade a que se destinam, por incapacidade física, idade, etc. A alienação deverá ocorrer mediante laudo do médico veterinário e a baixa poderá ocorrer por morte ou sacrifício.

Morte: Verificar a documentação emitida pelo responsável atestando a causa da morte e a forma de descarte dada ao bem, acompanhada de atestado de óbito do médico-veterinário responsável, para aprovação da autoridade competente.

Sacrifício: É necessária documentação emitida pelo responsável informando a causa do procedimento (acidente, doença, queimadura, experiência científica, outras), acompanhada de atestado de óbito do médico veterinário responsável, para aprovação da autoridade competente.

NOTA: destinação da baixa patrimonial, em geral, pode ser decorrente: Doação, Cessão de Uso ou Alienação (venda, leilão), furto ou extravio do bem.

Art. 57. A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante a emissão e assinaturas do termo de baixa, anexado ao laudo ou parecer técnico motivador da baixa. As baixas ocorrerão após os seguintes casos:

Doação: a doação constitui-se na transferência de propriedade de um ente para outro.

Os bens móveis permanentes, quando inservíveis, poderão ser doados a entidades com base na Lei Federal Nº 8.666/93. Versa o Artigo 17, II-A, da lei das licitações que:

Doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação.

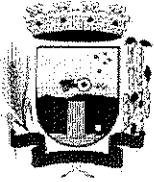
Furto, o extravio ou furto está vinculado à instauração de sindicância para apuração das causas e das responsabilidades.

O setor de patrimônio registrará o fato no SIP, assim como o histórico do ocorrido, efetivando a baixa do bem e da responsabilidade pela guarda e uso. O processo de baixa deverá conter cópia do relatório objeto da sindicância que deu origem a baixa, resguardando o setor de patrimônio.

Venda, a Lei 8.666/93, estabelece, em seu artigo 22, que:

§ 1.º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, para a alienação de bens imóveis previstas ao art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação;

§ 2.º O laudo técnico deverá ser emitido por comissão de servidores devidamente designada ou por pessoa física ou jurídica especializada, constando o valor de reavaliação dos bens, o estado de conservação e, tratando-se de bem inservível, a sua subclassificação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

§ 3.º O laudo de que trata este artigo deverá ser emitido com base em estudo técnico circunstanciado, padronizado e comprovável por meio de documentos.

Art. 58. Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial móvel e de casos especiais, sua baixa deverá ser acompanhada da ocorrência policial e da conclusão do processo de sindicância.

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

Art. 60. A baixa de veículos automotores deverá obedecer às orientações contidas neste Decreto e demais normas pertinentes, em especial às de trânsito.

CAPÍTULO VII  
DA DISPONIBILIDADE DOS BENS

Art. 61. O Setor de Patrimônio emitirá a Lista de Bens em Disponibilidade, dando conhecimento a todas as Unidades Administrativas, concedendo o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data da emissão, para as Unidades manifestarem interesse por esses bens.

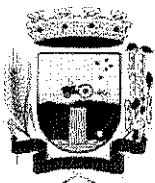
Art. 62. A Unidade Administrativa interessada pelo(s) bem(ns) em disponibilidade entrará em contato com o Setor de Patrimônio dentro do prazo indicado no art. 60, que providenciará a emissão do Termo de Transferência e a sua destinação ao solicitante interessado.

Art. 63. Decorrido o prazo estabelecido no art. 60 sem que haja interessado pelos bens em disponibilidade, o Setor de Patrimônio encaminhará a relação desses bens ao Serviço de Licitações para que se proceda à alienação, observada a rotina a ser estabelecida por ato do Secretário Municipal de Administração.

Art. 64. Havendo necessidade extraordinária de desfazimento em tempo inferior ao estabelecido no art. 60, o Setor de Patrimônio poderá encaminhar, formalmente, a todos os responsáveis pelas Unidades Administrativas, a relação dos bens disponíveis, reduzindo o prazo aí estabelecido.

CAPÍTULO VIII  
DA REAVALIAÇÃO E DA REDUÇÃO AO VALOR DE MERCADO

Seção I  
Da Reavaliação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

Art. 65. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo único. O registro previsto no caput será realizado nos registros analítico, Pelo Setor de Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.

Art. 66. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, todo o grupo de contas do ativo imobilizado ao qual pertence esse ativo também deverá ser reavaliado.

Art. 67. A reavaliação será realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, devidamente designada para essa finalidade.

Art. 68. Constarão no laudo técnico previsto no art. 67:

I - a documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

II - a identificação contábil do bem;

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

IV - a vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;

V - a data de avaliação;

VI - a identificação do responsável pela reavaliação;

VII - o número de tombamento do bem reavaliado.

Art. 69. Poderão servir de fonte de informação para a avaliação do valor de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes:

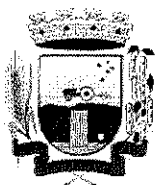
I - o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios e outros meios;

II - para os veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículos efetivamente praticados no mercado brasileiro expedida pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, também conhecida como Tabela FIPE.

Art. 70. Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Seção II  
Da Redução ao Valor Recuperável

Art. 71. A obtenção do valor recuperável deverá considerar o maior valor entre o valor justo menos os custos de alienação de um ativo e o seu valor em uso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

Parágrafo Único. Valor justo é aquele pelo qual o ativo pode ser trocado, existindo amplo conhecimento por parte dos envolvidos no negócio, em uma transação sem favorecimentos.

Art. 72. Na obtenção do preço de mercado, será priorizado o preço atual de cotação. Caso o preço atual não esteja disponível, será utilizado o preço da transação mais recente, devendo ser justificado o motivo pelo qual não se obteve o preço atual.

Art. 73. Na realização do teste de imparidade será considerado, além do valor de mercado, o valor em uso do ativo.

Art. 74. Identificada e aplicada à perda por irrecuperabilidade, deve-se avaliar e indicar a vida útil remanescente do bem e do seu valor residual.

#### CAPÍTULO VIX DA DEPRECIÇÃO

Art. 75. O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio, e sintética, pela Contabilidade.

Art. 76. Na definição das taxas de depreciação considerar-se-á a deterioração física do bem, assim como o seu desgaste com uso e a sua obsolescência.

Parágrafo Único - Os critérios indicados no caput também serão utilizados para se definir a necessidade de depreciação de determinado bem ou de grupo de ativo.

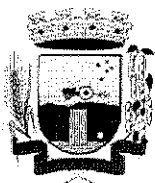
Art. 77. O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pelo Setor de Patrimônio.

Art. 78. A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

Art. 79. A definição da vida útil será realizada, para os bens novos, pelo Setor de Contabilidade, e, para os bens sujeitos a nova avaliação, pela comissão de servidores ou especialista responsável pelo processo.

Parágrafo único. Todos os fatores considerados para a determinação do tempo de vida útil do bem serão documentados, indicando os parâmetros e índices que tenham sido utilizados, bem como as normas ou laudos técnicos.

Art. 80. O registro da depreciação terá como método a linha reta, ou cotas constantes, em que se utiliza de taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

Art. 81. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.

Art. 82. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usada anteriormente à sua posse pela Administração Pública, a Contabilidade poderá estabelecer como novo prazo de vida útil para o bem, de forma optativa:

I - metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;

II - resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente;

III - restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação desse bem.

CAPÍTULO X  
DO INVENTÁRIO

Art. 83. A realização do “Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis” deve atender ao disposto na Lei Federal Nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 84. O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis deverá ser encaminhado, anualmente à Contadoria, até 3 (três) dias úteis após o encerramento do exercício contábil, que ocorre em 31 de dezembro.

Art. 85. O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis será realizado por comissão específica devidamente designada.

Art. 86. Durante o período de realização do Inventário, sem que haja em processo manifestação expressa do Setor de Patrimônio, não poderá, em relação à Unidade Administrativa em vistoriamento:

I - a Contadoria liquidar despesas que se relacionem com aquisição, confecção, reforma e conservação de bens móveis;

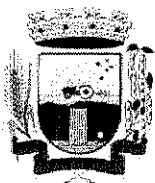
II - o Almoxarifado distribuir ou baixar bens móveis;

III - haver transferências internas.

Art. 87. As chefias de cada Unidade Administrativa serão comunicadas pelo Setor de Patrimônio da realização do inventário, em, pelo menos, 15 (quinze) dias que antecedem o seu início.

Art. 88. Após o recebimento dos inventários analíticos, a Contadoria procederá à análise e aos ajustamentos necessários à apresentação do Balanço Geral do Município, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

Parágrafo único. Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, a Contadoria poderá realizar auditoria específica com o objetivo de apurar as divergências.

CAPÍTULO XI  
DO ARQUIVAMENTO

Art. 89 O Setor de Patrimônio manterá arquivadas as vias originais dos termos de responsabilidade e dos termos de transferência.

Art. 90. Quando do arquivamento, os processos de bens patrimoniais móveis deverão conter, entre outros, os seguintes documentos:

I - na incorporação: via original e assinada do termo de responsabilidade, conforme Anexo I deste Decreto;

II - na transferência: via original e assinada do Termo de Transferência, conforme Anexo II deste Decreto;

III - na baixa: via original e assinada do Termo de Baixa, conforme anexo III deste Decreto.

TÍTULO II  
DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 91. O sistema informatizado deve atender aos requisitos demandados pela legislação vigente e conter, pelo menos, os seguintes campos de preenchimento em relação ao bem de natureza permanente:

I - o responsável pelo uso;

II - a descrição;

III - o fornecedor;

IV - a localização;

V - o valor de aquisição;

VI - o valor atual;

VII - a numeração fiscal;

VIII - o período de garantia;

IX - os valores de reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação.

Art. 92. O sistema informatizado disponibilizará, a qualquer tempo, os seguintes relatórios:

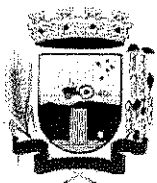
I - relação de bens agrupados por responsáveis;

II - relação de bens agrupados por agrupamentos contábeis;

III - inventário analítico do bem, por unidade administrativa;

IV - relação dos termos de transferência;

V - relação dos termos de responsabilidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

VI - relação dos termos de baixa.

Art. 93. O sistema informatizado deverá possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções.

Art. 94. A base de dados do sistema informatizado deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.

Art. 95. Deverá ser realizada cópia de segurança periódica da base de dados do sistema informatizado, de forma que permita a sua recuperação em caso de incidente ou falha, sem prejuízo de outros procedimentos.

Art. 96. O sistema informatizado deverá conter rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

TÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

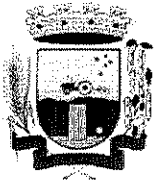
Art. 97. Quando houver entendimentos diversos entre as áreas envolvidas no registro analítico e sintético sobre a necessidade de incorporação, baixa, valorização, desvalorização e depreciação de determinados bens, o Setor de Patrimônio deverá encaminhar à Contadoria o formulário Solicitação de Registro Contábil, conforme Anexo VI deste Decreto, em duas vias.

§ 1.º Após a análise dos fundamentos contidos no formulário Solicitação de Registro Contábil, a Contadoria se pronunciará de forma circunstanciada, devolvendo-o ao Setor de Patrimônio no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

§ 2.º Nas situações em que permanecerem as divergências técnicas, após a análise dos fundamentos contidos no formulário Solicitação de Registro Contábil, e identificada à significativa relevância dos valores envolvidos, a Administração poderá solicitar parecer técnico de outro profissional ou empresa especializada que possuam notórios conhecimentos na matéria e que sejam devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade;

Art. 98. O Setor de Patrimônio encaminhará à Contadoria, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o Formulário de Movimentação Patrimonial, que relacionará, de forma analítica, todas as incorporações e baixas de bens patrimoniais.

Art. 99. Os anexos apresentados neste Decreto são de uso obrigatório por todas as Unidades Administrativas, não podendo sofrer nenhum tipo de alteração, salvo por disposição normativa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4368/5239 – E-mail: gabinete@santoaugusto.rs.gov.br

Parágrafo único. A confecção dos impressos correspondentes aos anexos deste Decreto é de responsabilidade do Setor de Patrimônio, sendo facultada a utilização de sistema informatizado.

Art. 100. É vedada a utilização de chancela, carbono ou assemelhados na assinatura dos anexos deste Decreto.

Art. 101. Os formulários deverão ser preenchidos sem erros, rasuras ou emendas.

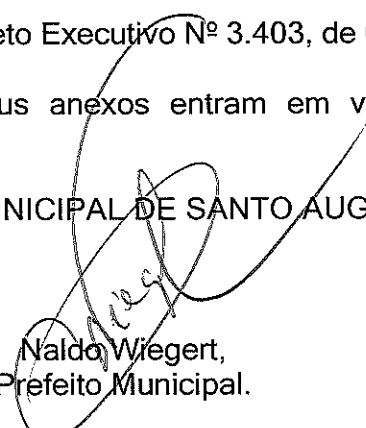
Art. 102. Fica facultado ao Titular da Unidade Administrativa delegar a guarda e responsabilidade dos bens patrimoniais móveis, que poderá ser formalizada até o nível de Setor ou, ainda, de cargo ou função, quando se referir a servidor, se a respectiva estrutura organizacional o comportar, sem prejuízo do disposto no art. 13.

Art. 103. As dúvidas e casos omissos relacionados à matéria tratada neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração - SEAD.

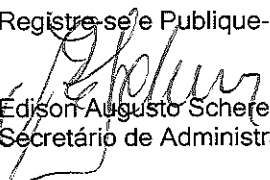
Art. 104. Fica revogado o Decreto Executivo Nº 3.403, de 01 de março de 2013.

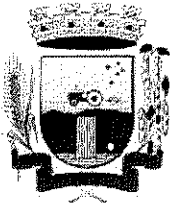
Art. 105. Este Decreto e seus anexos entram em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, RS, EM 28 DE MARÇO DE 2018.

  
Naldo Wiegert,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se: em 28/03/2018

  
Edison Augusto Schefer  
Secretário de Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

# ANEXO I

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo de responsabilidade, comprometo-me a cuidar, zelar e proteger os bens públicos abaixo relacionados sob minha responsabilidade, bem como comunicar, imediatamente, o departamento de patrimônio, qualquer desaparecimento, inutilização ou transferência dos mesmos para outro setor da Administração.

### RELAÇÃO DE BENS

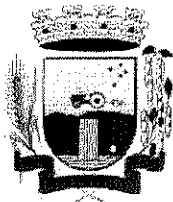
Código	Descrição	Valor	Aquisição
--------	-----------	-------	-----------

Órgão:

Unid. Orçamentária:

Centro de Custo:

Total dos Bens:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

Formulário de Transferências de Bens por ordem de Código

## ANEXO II

Página 1/1

Data:

Código	Descrição	Placa	Dt.transferência	Tipo	Localização anterior	Nova localização	Histórico
--------	-----------	-------	------------------	------	----------------------	------------------	-----------

Santo Augusto/RS, de Março de 20

Responsável: \_\_\_\_\_ transmissor

Responsável: \_\_\_\_\_

Função:

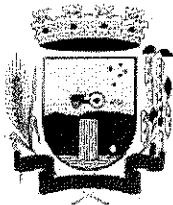
Matrícula nº:

C.I. No:

Responsável receptor:

Assinatura do Responsável do setor de Patrimônio: \_\_\_\_\_

Legenda: C.C. - Centro de Custo, R. - Responsável, T.C. - Transf. comodato, R.C. - Receb. de comodato, L. - Transf. locação, R.L. - Receb. locação, Ces. - Transf. cessão, R.Ces. - Receb. cessão, C. - Conta, Localização Física



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
FEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO  
Anexo de Bens baixados por ordem de Código

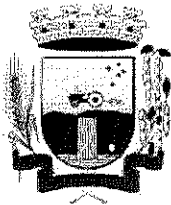
## ANEXO III

Página 1/ 1  
Data:

Conta	Código	Descrição	Dt. aquisição	Dt. baixa	Dt. Estorno	Conta	Órgão	C. de custos	Motivo	Valor
-------	--------	-----------	---------------	-----------	-------------	-------	-------	--------------	--------	-------

Santo Augusto/RS, de Março de 20

Responsável: \_\_\_\_\_  
Responsável:  
Função:  
Matrícula nº:  
C.B. Nº:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

# ANEXO IV



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3 781-4361/5239 – defesacivil@santoaugusto.gov.br

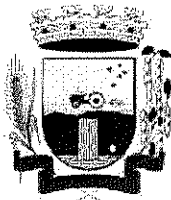
## TERMO DE REPARO DE BEM PATRIMONIAL

Autorizamos, através do presente, o Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_ da Empresa \_\_\_\_\_, sita na \_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, a retirar e transportar para efeito de reparo/manutenção os bens de propriedade do Município de Santo Augusto pelo período de aproximadamente \_\_\_\_\_ dias, até que o bem retorne recuperado ou não ao Setor de Patrimônio:

Número de Tombamento	Especificação	Observação

Remeti em ____/____/____ RESPONSÁVEL	Recebi em ____/____/____ PRESTADOR DE SERVIÇO	Recebi a 1ª via em ____/____/____ Setor de Patrimônio
---	--	--

<b>SERVIÇO PATRIMONIAL</b>  ____/____/____ Assinatura Data	<b>CEDENTE</b>  ____/____/____ Assinatura Data	<b>RECEPTOR</b> Recebi o(s) bem(s) acima especificado(s), que a partir desta data está(ão) sob minha responsabilidade.  ____/____/____
--	--	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	Página: 1/1
Relatório dos Movimentos de ____ à: ____	Data: :
<h1>ANEXO V</h1>	

Classificação/Tipo de Movimento Natureza/Origem	Conta	Valor R\$
--	-------	-----------

**AQUISIÇÃO**

Bens Imóveis

Classificação Motivo	Conta	Valor Aquis. Reavaliação	Valor Liq.
-------------------------	-------	-----------------------------	------------

**ESTORNO DE BAIXAS**

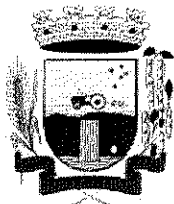
Bens Móveis

**TRANSFERÊNCIAS ENTRE CONTAS**

Conta de Saída	Conta de Entrada	Valor R\$
----------------	------------------	-----------

**Total das Transferências:**



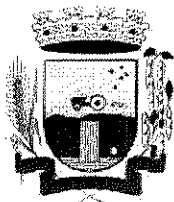


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE INCORPORAÇÃO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

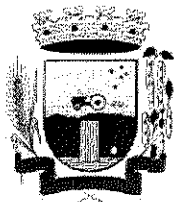
FORMULÁRIO DE INCORPORAÇÃO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL Nº /2018					
		CÓDIGO	NOME / DESCRIÇÃO		
Unidade Gestora					
<b>DADOS PARA INSERÇÃO NO SISTEMA</b>					
FORNECEDOR					
DATA DE INCORPORAÇÃO					
DATA DE CONTABILIZAÇÃO					
NÚMERO DO PROCESSO					
PORTARIA DA COMISSÃO					
<b>BENS A SEREM INCORPORADOS</b>					
Nº Pat. Ant.	Nº Pat. Novo	Detalhamento / Especificação do Bem (cor, objeto, textura)	VALOR ATUAL	VIDA ÚTIL REMANESCENTE (MESES)	CONTA CONTÁBIL
		ANEXOS			
Por intermédio deste documento de Incorporação e Avaliação Patrimonial, autorizo a inserção dos bens patrimoniais móveis, conforme itens inseridos acima ou planilhas em anexo, pelos motivos abaixo especificados.					
<b>Responsavel Pelo Patrimonio</b>					
* Declaro-me ciente que este Documento de Incorporação de Patrimônio só poderá ser utilizado para incorporação de bens móveis localizados e que não possuam histórico da sua aquisição, ou seja, nas seguintes situações: a) por ocasião do levantamento físico dos bens patrimoniais; b) quando da execução de vistorias e auditagens provocadas pelo Setor de Patrimônio responsável; c) em outras situações em que se identifique a existência de um bem sem documentação específica e identificação patrimonial; d) Incorporação de bens apreendidos. <b>Valor Atual:</b> É o Valor de mercado de um bem em condições normais de negociação, entre partes independentes, dispostas a realizar a transação. <b>Vida útil remanescente:</b> Período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual ainda se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.					
Santo Augusto, _____ de _____ de 20__					
<b>ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO</b>					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

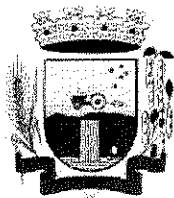
ANEXO VII  
RELAÇÃO SUGESTIVA DE BENS POR GRUPO, NATUREZA E  
ESPÉCIES CONTÁBEIS.

101 - MOVEIS EM GERAL - MOBILIA E ACESSÓRIOS	
1. Armário de aço	01.01.01.
2. Armário de madeira	01.01.27
3. Armário porta bandeira	01.01.36
4. Arquivo de madeira	01.01.03
5. Arquivo de aço	01.01.02
6. Balcão aéreo	01.01.33
7. Balcão com trocador de fraldas	01.01.48
8. Balcão de canto	01.01.52
9. Balcão para forno	01.01.17
10. Balcão para atendimento	01.01.05
11. Balcão para pias	01.01.04
12. Bancos coletivos de 2 ou mais lugares	01.01.13
13. Bancos de madeira	01.01.06
14. Bancos estrutura de ferro	01.01.07
15. Berço infantil	01.01.46
16. Cadeira escolar	01.01.39
17. Cadeira fixa com braços	01.01.10
18. Cadeira fixa sem braços	01.01.08
19. Cadeira giratória com braços	01.01.09
20. Cadeira giratória sem braços	01.01.11
21. Cadeira para automóvel	01.01.57
22. Cadeira para bebe	01.01.47
23. Cama elástica	01.01.56
24. Cama para fisioterapia	01.01.40
25. Camas	01.01.37
26. Carrinho para transportes de materiais	01.01.54
27. Carteira escolar	01.01.12
28. Conjunto de estofados	01.01.32
29. Cadeirinha para carro (crianças)	01.01.53
30. Escrivaninhas	01.01.14
31. Estante de aço	01.01.18
32. Estante de madeira	01.01.34
33. Estufa para pão	01.01.44
34. Fichários	01.01.38
35. Fogão a lenha	01.01.42
36. Gaveteiros	01.01.51
37. Mesa com bancos para refeitório	01.01.50
38. Mesa de centro	01.01.15
39. Mesa de desenho	01.01.41



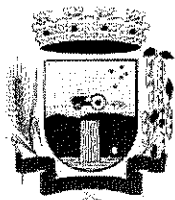
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

40. Mesa para maq. escrever	01.01.21
41. Mesa para exames clínicos	01.01.45
42. Mesa para ping-pong	01.01.43
43. Mesa para professor	01.01.31
44. Mesa para retroprojektor	01.01.49
45. Mesa para reuniões	01.01.23
46. Mesa para telefone	01.01.22
47. Mesa simples	01.01.20
48. Poltronas	01.01.24
49. Porta chapéu	01.01.16
50. Pia inox	01.01.55
51. Rack para computador	01.01.29
52. Rack para impressora	01.01.28
53. Roupeiro	01.01.30
54. Sofás	01.01.26
55. Suporte TV e vídeo	01.01.35
56. Tribuna	01.01.25
57. Tulha de madeira	01.01.19
102 - ACESSÓRIOS (MOBILIÁRIOS E ACESSÓRIOS)	
1. Acionadores de lixo	01.02.10
2. Barraca	01.02.12
3. Bomba de chimarrão	01.02.11
4. Botijão de gás	01.02.15
5. Carrinho para bebe	01.02.16
6. Cilindro de oxigênio	01.02.21
7. Cofre de aço	01.02.01
8. Colchões	01.02.04
9. Cortinas tipo persianas	01.02.19
10. Espelhos	01.02.08
11. Extintor de incêndio	01.02.06
12. Escaninhos	01.02.13
13. Galeria	01.02.02
14. Luminária	01.02.09
15. Medidor	01.02.03
16. Mesa para passar roupas	01.02.18
17. Pia inox ou mármore	01.02.14



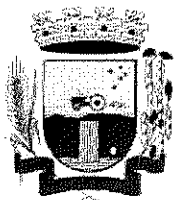
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

18. Piscina de bolinhas	01.02.22
19. Quadro mural, quadro negro e painel	01.02.07
20. Relógio de parede	01.02.20
21. Suporte de madeira	01.02.05
22. Tela tripé para retroprojektor	01.02.07
23. Parque infantil	01.02.23
24. Conjunto de aparelho para atividades físicas	01.02.24
201 - ESCRITÓRIO (MÁQUINAS E APARELHOS)	
1. Calculadora autenticada	02.01.06
2. Caneta de alta rotação	02.01.10
3. Fone de ouvido	02.01.09
4. Máquina de calcular elétrica	02.01.07
5. Máquina de calcular manual	02.01.03
6. Máquina de escrever elétrica	02.01.04
7. Máquina de escrever manual	02.01.05
8. Máquina de Xerox	02.01.02
9. Mimeógrafo	02.01.01.
202 /203 - USO GERAL (MAQUINAS E APARELHOS)	
1. Amplificador de som	02.02.01
2. Antena parabólica	02.02.61
3. Aparador de cerca viva	02.02.86
4. Aparelho de alarme	02.02.74
5. Aparelho de ar cond.	02.02.02
6. Aparelho de cd	02.02.84
7. Aparelho de esmeril	02.02.54
8. Aparelho de fax=	02.02.13
9. Aparelho de som	02.02.23
10. Aparelho telef. Celular	02.02.21
11. Aparelho telefônico convencional	02.02.10
12. Aquecedor de ar	02.02.22
13. Aparelho de DVD	02.02.78
14. Balança	02.02.41
15. Batedeira	02.02.25
16. Bebedouro	02.02.23
17. Betoneira	02.02.47
18. Cafeteira	02.02.74
19. Cafeteira elétrica	02.02.62
20. Caixa de som	02.02.20
21. Caixa de agua	02.02.85
22. Caldeira aquecedor	02.02.50
23. Capinadeira	02.02.82



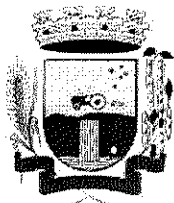
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

24. Carregador de bateria	02.02.57
25. Carro térmico	02.02.94
26. Central telefônica	02.02.06
27. Centrifuga de frutas	02.02.28
28. Centrifuga para roupas	02.02.04
29. Cilindro para fabricação de pão	02.02.30
30. Circuladores de ar	02.02.07
31. Compressor	02.02.52
32. Cronometro	02.02.75
33. Desumificador de papel	02.02.81
34. Divisória de pães	02.02.37
35. Embaladeira para líquidos	02.02.35
36. Enceradeira	02.02.05
37. Espremedor de frutas	02.02.43
38. Estabilizador	02.02.72
39. Ferro elétrico	02.02.45
40. Filmadora	02.02.88
41. Filtro purificador de agua	02.02.71
42. Fogão a gás	02.02.16
43. Fogareiros	02.02.69
44. Forno elétrico	02.02.27
45. Freezer	02.02.44
46. Furadeira	02.02.63
47. Geladeira	02.02.18
48. GPS	02.02.87
49. gravador dec. Digital	02.02.65
50. Grill	02.02.89
51. Guilhotina	02.02.91
52. Lavador de alta pressão	02.02.60
53. Liquidificador	02.02.26
54. Lixadeira elétrica	02.02.40
55. Máquina de costura	02.02.70
56. Máquina de lavar roupas	02.02.46
57. Máquina desc. Benefício de grãos	02.02.38
58. Máquina fotográfica	02.02.08
59. Máquina para fabricação de massas e bolachas	02.02.59
60. Máquina Cortar grama	02.02.49
61. Máquina Para fabricação de tela	02.02.39



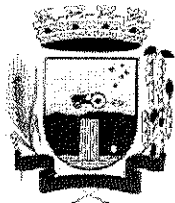
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

62. Máquina pasteurizadora de leite	02.02.34
63. Mesa de mixagem de som	02.02.83
64. Micro filmadora	02.02.09
65. Microfone	02.02.66
66. Microondas	02.02.93
67. Modelador de pão	02.02.32
68. Motosserra	02.02.51
69. Multímetro	02.02.55
70. Máquina Confecção de fraidas.	02.02.95
71. Pedestal	02.02.67
72. Perfuratriz de rocha	02.02.56
73. Plantadeira	02.02.76
74. Projetor de slides	02.02.73
75. Projetor de multimídia	02.02.80
76. Pulverizador costal	02.02.31
77. Radio AM/FM	02.02.11
78. Radio sem toca fitas	02.02.12
79. Radio receptor de sinal	02.02.97
80. Rebitador	02.02.64
81. Refrigerador	02.02.17
82. Relógio ponto	02.02.24
83. Retroprojetores	02.02.98
84. Roçadeira	02.02.42
85. Sanduicheira	02.02.96
86. Secadora de roupas	02.02.58
87. Serpentina para resfriamento	02.02.36
88. Soprador de folhas	02.02.90
89. Televisão=02.02.14.00034	02.02.14
90. Termo nebulizador para dedetização	02.02.33
91. Torno	02.02.48
92. Torre com antenas para transmissão de sinal de televisão	02.02.92
93. Ventilador	02.02.19
94. Vídeo game	02.02.53
95. Vídeo k7	02.02.15
96. Vulcanizador	02.02.29
97. Moto poda	02.02.98
98. Receptor para parabólica	02.02.99
99. Massageador elétrico	02.03.01
100. HD	203.002
101. Aspirador de pó	02.03.03
102. Motor trifásico	02.03.04
103. Planetário educativo	02.03.05
104. Cesta micro Sky	02.03.06



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

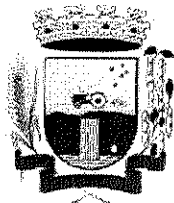
105. Edifícios	02.03.07
106. Frigobar	02.03.08
107. Lixeiras	02.03.09
108. Destilador de agua	03.02.10
109. Chaves	02.03.11
110. Tabua	02.03.12
111. Bola suíça	02.03.13
112. Kit exetilador	02.03.15
113. Caixa	02.03.15
114. Seladora para selagem	02.03.16
115. Moto bomba	02.03.17
116. Estojo	02.03.18
117. Rolo de fisioterapia	02.03.19
118. TRANSFORMADOR	02.03.20
119. Oftalmoscópio	02.03.21
120. Esteira elétrica	02.03.22
121. Régua antropométrica	02.03.24
122. Banqueta	02.03.25
123. Container	02.03.26
124. Caixa térmica	02.03.27
125. Porta de vidro	02.03.28
126. Esfignomanometro	02.03.29
127. Estetoscópio	02.03.30
INSTRUMENTOS E UTENSÍLIOS	
301 - ESCRITÓRIO (INSTRUMENTOS E UTENSÍLIOS)	
1. Grampeador	03.01.01
2. Numeradores de folhas	03.01.02
3. Pirogravo para madeira	03.01.03
4. Porta mastros com mastros	03.01.05
5. Triturador de papel	03.01.07
6. Quadro branco	03.01.08
302 - INSTRUMENTOS, MOTORES E FERRAMENTAS ( INSTRUMENTOS E UTENSÍLIOS)	
1. Aparelho de solda	03.02.16
2. Bomba d'água	03.02.05
3. Bombas de combustível	03.02.16
4. Cabine	03.02.37



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

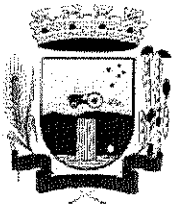
5. Caixa de ferramentas	03.02.04
6. Carreta basculante	03.02.07
7. Carrinho para transportes	03.02.08
8. Coletor de analise de solos	03.02.31
9. Coletor de lixo	03.02.29
10. Colhedora de forragens	03.02.33
11. Distribuidor de adubo orgânico	03.02.36
12. Engraxadeira	03.02.23
13. Escada	03.02.20
14. Fita transportadora	03.02.27
15. Guincho	03.02.22
16. Macaco hidráulico	03.02.24
17. Mesa vibratória	03.02.25
18. Mira (topografia)	03.02.18
19. Moldes para artefatos de cimento	03.02.11
20. Nível topográfico	03.02.19
21. Peneira rotativa	03.02.01
22. Plantadeira pantográfica	03.02.34
23. Plataforma de colher capim	03.02.35
24. Podão	03.02.12
25. Prensas	03.02.26
26. Quadros com ferramentas	03.02.02
27. Serra elétrica	03.02.13
28. Serra manual	03.02.17
29. Subsolador	03.02.32
30. Talha manual	03.02.28
31. Tanque para emulsão asfáltica	03.02.21
32. Teodolito (topografia)	03.02.10
33. Termômetro	03.02.03
34. Terraceador	03.02.09
35. Tesoura	03.02.14
36. Torneira elétrica	03.02.38
37. Tripé para nível eteodolito	03.02.30
38. Vibrador	03.02.06
3 - LABORATORIOS MÉDICOS E CIRURGICOS	
303 - (INSTRUMENTOS E UTENSÍLIOS)	
1. Amalgador odontológico	03.03.68
2. Amalgamador odontol.	03.03.11
3. Antropometro infantil	03.03.67
4. Aparelho de fototerapia	03.03.42
5. Aparelho de medir pressão	03.03.18
6. Aparelho de raio x odontol.	03.03.07





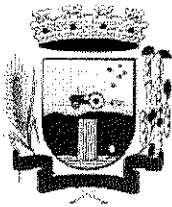
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

7. Aparelho de ultrassonografia	03.03.10
8. Aparelho de infravermelho	03.03.15
9. Aparelho para eletroterapia	03.03.75
10 aplicador de clips	03.03.30
11 aspiradores cirúrgico	03.03.54
12. Autoclave	03.03.19
13. Bainha para trocar	03.03.31
14. Balança pediátrica eletrônica	03.03.69
15. Balde para lixo contaminado	03.03.62
16. Biombo triplo giro	03.03.73
17. Bisturi	03.03.01
18. Bandeira retangular em inox	03.03.71
19. Cadeira de rodas	03.03.50
20. Cadeira odontológica	03.03.02
21. Cânula	03.03.32
22. Carro para curativo	03.03.49
23. Cautério bipolar	03.03.48
24. Cilindro de alta pressão	03.03.17
25. Calorímetro digital	03.03.66
26. Colposcopio	03.03.43
27. Compressor de ar	03.03.47
28. Conjunto endoscópico	03.03.27
29. Conservador de sangue e vacina	03.03.57
30. Contra ângulo	03.03.64
31. Cubas	03.03.24
32. Caneta odontológica	03.03.65
33. Detector fetal	03.03.16
34. Diva para exames clínicos	03.03.70
35. Desfibrilador	03.03.74
36. Eletrocardiógrafo	03.03.45
37. Eletrocauterio	03.03.09
38. Empunhadora com aneis longitud.	03.03.61
39. Empurrador de no	03.03.41
40. Equipo odontológico	03.03.20
41. Esterilizador	03.03.03
42. Estojos instrumentais	03.03.04
43. Estufa para esterilização	03.03.58
44. Extrator de apêndice	03.03.33
45. Foco de luz	03.03.46
46. Forno bier para fisioterapia	03.03.14
47. Fotopolemerizador odontológico	03.03.12
48. Furadeira ossea	03.03.22
49. Haste interna para pinça bipolar	03.03.60



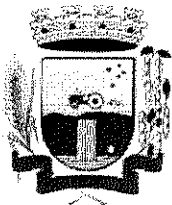
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

50. Incubadora	03.03.28
51. Instrumentos de uso permanente	03.03.59
52. Lâmpada	03.03.55
53. Laringoscópio	03.03.52
54. Maca fixa	03.03.72
55. Manipulador uterino	03.03.39
56. Máquina processadora de raio x	03.03.29
57. Micromotor	03.03.72
58. Microscópio	03.03.06
59. Molho odontológico	03.03.13
60. Monitor cardíaco	03.03.23
61. Nebulizadores	03.03.05
62. Negatoscopio	03.03.56
63. Otoscópio	03.03.44
64. Oxímetro de pulso	03.03.25
65. Pinça	03.03.34
66. Planendofibroscópio	03.03.26
67. Porta agulhas	03.03.40
68. Refletor odontológico	03.03.08
69. Suporte para soro	03.03.53
70. Tesoura médica	03.03.08
71. Trocater	03.03.36
72. Tubo para aspiração e irrigação	03.03.37
73. Unidade auxiliar com sugador pneumático	03.03.21
74. Válvulas	03.03.38
75. Ventilador automático	03.03.51
304 - INSTRUMENTOS MUSICAIS E UTENSÍLIOS	
1. Bumbo	03.04.02
2. Pratos	03.04.04
3. Surdo	03.04.03
4. Tambor	03.04.05
5. Tarola	03.04.01
6. Violão	03.04.06
4 - VEÍCULOS	
401 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	
1. Automóveis	04.01.02
2. Bicicleta	04.01.01
3. Caminhão caçamba	04.01.04
4. Caminhão coletor de lixo	04.01.09
5. Caminhão de bombeiros	04.01.08



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

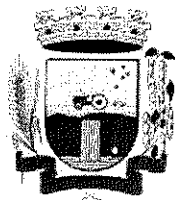
6. Caminhões	04.01.03
7. Camioneta	04.01.05
8. Carretas agrícolas	04.01.10
9. Kombi	04.01.11
10. Micro ônibus	04.01.06
11. Motocicleta	04.01.12
12. Ônibus	04.01.07
4 02 - MAQUINAS RODOVIÁRIAS (VEÍCULOS)	
1. Britador móvel	04.02.07
2. Compressor	04.02.06
3. Moto niveladora	04.02.08
4. Pá carregadeira	04.02.01
5. Patrola	04.02.02
6. Retroescavadeira	04.02.03
7. Rolo compactador	04.02.04
8. Trator	04.02.05
9. Arado	04.02.09
6 - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	
1. Aparelhos de internet	06.01.12
2. Chaveador para impressora	06.01.10
3. CPU de microcomputadores	06.01.07
4 disco removível para armazenamento de dados	06.01.15
5. Estabilizador de voltagem	06.01.02
6. Gravador de CDs	06.01.11
7. Hub9	06.01.09
8. Impressora para computador	06.01.04
9. Monitores	06.01.01
10. Nobreak	06.01.05
11. Notebook	06.01.13
12. Servidor para impressora	06.01.14
13. Terminal de vídeos	06.01.06
14. Zip drive externo	06.01.08
15. Roteador wirelles	06.01.16
16. Scanner	06.01.03



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

ANEXO VIII  
TAXAS DE DEPRECIÇÃO

BENS	Prazo de vida útil (anos)	Taxa anual de depreciação	Valor residual
Aparelhos de Medição e Orientação	10	10%	30%
Aparelhos e Equip. de Comunicação	10	10%	20%
Aparelhos e Utens. Médicos, Odontol. Laboratoriais e Hosp.	15		20%
Aparelhos e Equip. p/Esportes e Diversões	10	10%	10%
Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10%	20%
Bandeiras, Flâmulas e Insígnias			
Coleções e Materiais Bibliográficos	10	10%	
Discotecas e Fimotecas	5	20%	20%
Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro	10	10%	20%
Instrumentos Musicais e Artísticos	20	10%	20%
Máquinas e Equip. de Natureza Industrial	20	10%	20%
Máquinas e Equip. Energéticos	10	10%	20%
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15		20%
Equipamentos par Áudio, Vídeo e Foto	10	10%	20%
Máquinas, Utensílios e Equip. Div.	10	10%	20%
Equipamentos e Processamento de Dados	5	20%	20%
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	10%	20%
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10%	20%
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10%	20%
Máquinas, Equip. e Utens. Agríc, Agrop. E Rodoviários	10	10%	20%
Mobiliário em Geral	10	10%	10%
Obras de Arte e Peças para Exposição	5	20%	20%
Veículos Diversos	10	10%	10%
Peças não Incorporáveis a Imóveis	10	10%	20%
Veículos de Tração Mecânica	10	10%	20%
Acessórios para Automóveis	5	20%	20%
Material de Uso Duradouro	10	10%	20%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
PODER EXECUTIVO

Aparelhos de Medição e Orientação	10	10%	30%
Aparelhos e Equip. de Comunicação	10	10%	20%
Aparelhos e Utens. Médicos, Odontol. Laboratoriais e Hosp.	15		20%
Aparelhos e Equip. p/Esportes e Diversões	10	10%	10%
Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10%	20%
Bandeiras, Flâmulas e Insígnias			
Coleções e Materiais Bibliográficos	10	10%	
Discotecas e Filmotecas	5	20%	20%
Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro	10	10%	20%
Instrumentos Musicais e Artísticos	20	10%	20%
Máquinas e Equip. de Natureza Industrial	20	10%	20%
Máquinas e Equip. Energéticos	10	10%	20%
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15		20%
Equipamentos par Áudio, Vídeo e Foto	10	10%	20%
Máquinas, Utensílios e Equip. Div.	10	10%	20%
Equipamentos e Processamento de Dados	5	20%	20%
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	10%	20%
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10%	20%
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10%	20%
Máquinas, Equip. e Utens. Agríc, Agrop. E Rodoviários	10	10%	20%
Mobiliário em Geral	10	10%	10%
Obras de Arte e Peças para Exposição	5	20%	20%
Veículos Diversos	10	10%	10%
Peças não Incorporáveis a Imóveis	10	10%	20%
Veículos de Tração Mecânica	10	10%	20%
Acessórios para Automóveis	5	20%	20%
Material de Uso Duradouro	10	10%	20%

Depreciação de Instalações e Edificações:

Bens	Prazo de vida útil (anos)	Taxa de Depreciação	Valor Residual
Instalações	10	10%	40%
Edificações	25	4%	30%