

DECRETO MUNICIPAL N° 085/2015, DE 23 DE JULHO DE 2015.

Dispõe sobre os procedimentos administrativos necessários para adequar a contabilidade do Município de Piracuruca às normas do *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público* (MCASP), a ser utilizado por todos os entes da Federação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Piracuruca no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em especial do seu artigo 68, incisos VI e XXIV, combinado com artigo 96 e considerando:

I - a necessidade de adequar os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial do Município às determinações contidas na Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), na Lei nº 4.320/64, nas Portarias STN nº 406/2011 e nº 828/2011 e na Resolução nº 18, de 31 de Agosto de 2012, do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI;

II - a necessidade de estruturar os serviços contábeis de forma a elaborar demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e nas diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) a serem utilizado por todos os entes da Federação, conforme o disposto no inciso II do art. 1º da Portaria nº 184, de 25 de agosto de 2008, do Ministério da Fazenda;

III - a necessidade de divulgar critérios e metodologia apropriada para reconhecimento, mensuração, registro, apuração, avaliação e controle do patrimônio público, adequando-os aos dispositivos legais vigentes e aos padrões internacionais de contabilidade do setor público.

IV - a necessidade de implantar sistema de custos e demais requisitos necessários para a adequada avaliação dos serviços ofertados pela Administração aos municípios, proporcionando-lhes maior transparência sobre as contas públicas;

V - que a missão da Administração municipal inclui otimizar os benefícios propiciados à sociedade, gerindo com eficiência e eficácia os recursos adquiridos e consumidos no cumprimento de suas atribuições;

VI - que a Lei Complementar municipal nº 006/2013, em seu artigo 9º, determinou sua regulamentação pelo Chefe do Poder Executivo, adotando as medidas necessárias para ajustar o reconhecimento, a mensuração e evidenciação dos créditos e da dívida ativa tributária e não tributária do município de Piracuruca às determinações contidas no *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)* editado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O reconhecimento, mensuração, registro, apuração, avaliação e controle do patrimônio público do município de Piracuruca serão feitos com observância dos dispositivos legais vigentes, da conformidade aos padrões internacionais de contabilidade do setor público e das disposições contidas neste Decreto.

§ 1º Para os fins deste Decreto, *Patrimônio Público* é o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelo município de Piracuruca, que seja portador e represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades componentes da Administração e suas obrigações.

§ 2º O patrimônio público compõe-se dos seguintes elementos:

I - Ativo – comprehende os recursos controlados pelo Município como resultado de eventos passados e do qual se espera que lhe resultem benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços;

II - Passivo – comprehende as obrigações presentes do Município, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem saídas de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços.

III - Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial ou Situação Líquida Patrimonial – é o valor residual dos ativos do Município depois de deduzidos todos seus passivos.

§ 3º O enquadramento de um item no ativo, passivo ou patrimônio líquido, deverá ser feito em cada caso concreto levando-se em consideração a sua forma legal e sua essência e realidade econômica.

Art. 2º Compete aos serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal de Piracuruca evidenciar a composição do patrimônio do Município, permitindo o acompanhamento da execução orçamentária, a determinação dos custos dos serviços prestados ou postos à disposição dos municípios, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros, observando as disposições contidas no ordenamento jurídico e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Parágrafo único. Todos os órgãos e entes personalizados que compõem a Administração Pública do município de Piracuruca, por seus gestores, diretores, gerentes, administradores e ocupantes de cargos assemelhados, deverão zelar para que sejam cumpridos regularmente todos os procedimentos necessários para o fiel cumprimento das normas de contabilidade aplicada ao setor público, implantando as rotinas e atividades necessárias para gerar a escrituração contábil com obediência às disposições e regras contidas no MCASP.

Art. 3º A responsabilidade pela coordenação dos estudos e prover os demais recursos necessários para a implantação e adequado funcionamento das normas e procedimentos do MCASP no âmbito do Poder Executivo é da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de cujo esforço deverão resultar alcançados os seguintes resultados:

I - No exercício de 2015 - conforme Anexo I:

- a) concluir o levantamento geral dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do município, tendo por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética existentes na contabilidade;
- b) efetuar os registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração;
- c) elaborar o projeto do *sistema de custos dos produtos e serviços* de competência do Município;
- d) promover os cursos e treinamentos dos servidores envolvidos nas atividades e procedimentos relacionados com a implantação do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- e) dimensionar e efetivar as medidas necessárias para prover a administração municipal dos recursos de informática, de tecnologia da informação e demais meios necessários para o adequado funcionamento das disposições relativas a contabilidade patrimonial e transparência na forma determinada na legislação em vigor;

f) providenciar os estudos necessários para elaboração de projeto de lei a ser encaminhado ao Poder Legislativo com o fim de definir critérios e parâmetros para a remissão de débitos de pequeno valor dos contribuintes inscritos em dívida ativa.

g) elaborar todas as demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - MCASP;

h) implementar novos meios materiais necessários para proporcionar maior transparência sobre as contas públicas, ampliando o grau de satisfação dos cidadãos e estimulando sua participação na gestão pública do Município;

II - No exercício de 2016 - conforme Anexo II:

a) efetuar a reavaliação patrimonial do Município, através da atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo, decorrente de julgamento fundamentado em consenso e critérios aprovados pela Administração que traduzam, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos, individualizando a situação de cada unidade contábil;

b) definir a metodologia para apropriação dos custos incorridos na construção de novos bens de infraestrutura;

c) definir a metodologia para ajuste de perdas de créditos relativos a impostos e contribuições, cuja responsabilidade pelo cálculo, registro contábil e acompanhamento é da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

d) definir a metodologia a ser utilizada para o cálculo do ajuste de redução da dívida ativa, na forma sugerida na Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.

Parágrafo único. Para o fim especial de reavaliação do patrimônio do Município, na forma estabelecida na alínea "c" do inciso II do artigo 3º deste Decreto, o Secretário Municipal de Administração e Finanças designará comissão composta de três servidores da Administração, que fará o estudo necessário para definir o valor dos bens antigos ainda não reconhecidos, adotando, para tanto, os procedimentos recomendados no MCASP.

CAPÍTULO II

DOS BENS QUE INTEGRAM O PATRIMÔNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO

Art. 4º O patrimônio do Município é composto pelo conjunto de bens de seu domínio, sob a responsabilidade dos órgãos e entes personalizados que compõem ou venham a compor sua Administração.

Art. 5º Os bens públicos que compõem o domínio do Município são:

I - os de uso comum do povo, incluindo os rios e lagoas municipais, as estradas, ruas, praças e demais áreas definidas no Plano Diretor;

II - os de uso especial, entendidos como sendo todos aqueles móveis e imóveis que, de alguma forma, estão afetados ou destinados a serviço ou estabelecimento da administração municipal, inclusive os das autarquias, quando existentes;

III - os dominicais, entendidos como sendo aqueles bens que não estão afetados nem destinados ao serviço público podendo ser inclusive alienados.

Parágrafo único. Para os efeitos de identificação e classificação dos bens patrimoniais será observado o seguinte:

I - *principal* é o bem que existe sobre si, abstrata ou concretamente;

II - *acessório* é todo bem cuja existência supõe a do principal.

III - *pertença* é todo bem que, não constituindo parte integrante de outro, se destina, de modo duradouro, ao uso, ao serviço ou ao aformoseamento dele.

Art. 6º O controle patrimonial, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, identificará, necessariamente, cada bem principal e seus respectivos acessórios, controlando estes como acréscimos, evidenciando os valores e respectivos fenômenos econômicos que sobre eles incidam, de modo individualizado e consolidado.

§ 1º O impacto dos fenômenos econômicos na composição do patrimônio do Município será evidenciado através da mensuração e do registro da depreciação, da correção e da exaustão que eventualmente incidam sobre o bem.

§ 2º Para os fins pretendidos neste Decreto, entende-se por:

I - *Depreciação* - a diminuição progressiva do valor de cada bem móvel ou imóvel, pelo desgaste físico de uso, controlado de forma individualizada e contabilizado por grupos de contas no ativo *Não-Circulante*, de forma a evidenciar a redução no valor do patrimônio;

II - *Correção* - mecanismo de aferição do valor original de aquisição do bem face ao efeito da evolução inflacionária, tomando por base a Unidade Fiscal do Município de Piracuruca - UFMP, instituída pela Lei Complementar nº 002/2006, que instituiu o Código Tributário Municipal;

III - *exaustão* – mecanismo de aferição do valor da perda decorrente da exploração de direitos cujo objeto seja relacionado a recursos minerais ou florestais, ou bens aplicados nessa exploração.

§ 3º Todos os bens de caráter permanente serão cadastrados por ocasião de sua recepção e incorporação ao patrimônio do Município, com a indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis por sua guarda e administração.

§ 4º O cadastramento de cada bem móvel (principal, acessório e pertença) que compõe o patrimônio do Município, ou esteja, de alguma forma, sob sua responsabilidade, deverá especificar:

I - o tipo e classe de bem, segundo sua natureza de uso e forma de depreciação, na forma estabelecida no **Anexo III** deste Decreto;

II - a conta contábil patrimonial onde foi registrada sua aquisição, construção ou produção;

III - a descrição completa que permita sua perfeita identificação;

IV - o número do empenho e respectiva nota fiscal que gerou sua aquisição;

V - a data de sua aquisição e a identificação do fornecedor;

VI - o número da placa do tombamento patrimonial;

VII - se veículo automotor, o número da placa constante no Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAN, expedida pelo DETRAN;

VIII - a unidade administrativa ou setor onde está alocado e o nome do responsável por ela;

IX – a vida útil estimada do bem, na forma prevista no Anexo III deste Decreto;

X – a existência de garantia avençada na aquisição ou ofertada pelo fornecedor;

XI – a data de início da depreciação;

XII – a eventual vinculação do bem a determinado convênio;

XII – no caso de bem de terceiro, a identificação do proprietário;

XIII – no caso de bem cedido para uso de terceiro, a identificação do beneficiário.

§ 5º Os bens serão listados por setor e unidade administrativa, constituindo-se em *termo de responsabilidade* a ser assinado pelo respectivo titular do cargo ou função de chefia onde estiverem alocados neles constarão à frase “Uso Exclusivo em Serviços”.

§ 6º Será feita, anualmente, a conferência da escrituração sintética relativa aos bens patrimoniais com os bens existentes e, na prestação de contas de cada exercício, será incluído o inventário de todos os bens municipais na forma determinada no § 3º.

Art. 7º A alienação de bens municipais, subordinados à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e obedecerá ao seguinte:

I – quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e concorrência pública, dispensada esta nos casos de doação e permuta;

II – quando móveis, dependerá de prévia avaliação e procedimento licitatório, dispensado este no caso de doação, que será permitida exclusivamente para fins assistenciais ou quando houver interesse público relevante, devidamente justificado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças;

III - os bens públicos de uso comum do povo são inalienáveis e os de uso especial também não poderão ser alienados enquanto mantiverem esta qualificação;

§ 1º A concessão de uso de qualquer fração dos parques, praças, jardins ou logradouros públicos somente será permitida a título precário, em pequenos espaços destinados à venda de jornais, revistas ou refrigerantes.

§ 2 Os levantamentos de custos e demais despesas públicas que implicam na cobrança de preços públicos pelo Município serão da responsabilidade:

I - da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, quanto aos bens públicos de uso especial destinados a mercados, matadouros, feiras e similares;

II - da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, quanto aos bens públicos de uso especial destinado a estações rodoviárias e similares;

III - da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, quanto aos bens públicos de uso especial destinado a campos de esporte e quadras esportivas e similares;

IV - da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, quanto aos bens públicos de uso especial destinado a recintos de espetáculos, apresentações e similares.

V – da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nos demais casos.

Art. 8º Os bens públicos dominicais podem ser alienados, mas a alienação de qualquer bem móvel ou imóvel somente será feita após avaliação e aprovação de lei específica pela Câmara Municipal, na forma determinada na Lei Orgânica do Município.

§ 1º Sempre que um bem de uso especial perder as características que justificaram sua aquisição e afetação aos serviço público, o gestor responsável pelo órgão ou ente personalizado onde ele está alocado fará a justificativa de sua transferência para a classe dominical.

§ 2º - o Município, preferentemente à venda ou doação de seus bens imóveis, outorgará concessão de direito real de uso, desde que devidamente justificado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e mediante prévia autorização legislativa e concorrência pública.

Art. 9º A concessão de direito real de uso de bens imóveis do Município somente poderá ser feita com prévia autorização legislativa e concorrência pública, não sendo admitida a venda ou doação.

Art. 10. A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia autorização legislativa.

Art. 11. É proibida a doação, venda ou concessão de uso de qualquer fração dos parques, praças, jardins ou largos públicos, salvo concessão temporária de pequenos espaços destinados a instalação de bancas de venda de jornais e revistas ou refrigerantes.

Art. 12. O uso de bens municipais, por terceiros, só poderá ser feita mediante concessão ou permissão a título precário e por tempo determinado, conforme o interesse público o exigir.

Parágrafo único - A concessão de uso dos bens públicos de uso especial e dominicais dependerá de lei aprovada pela Câmara e concorrência pública, sob pena de nulidade.

Art. 13. A concessão administrativa de bens públicos de uso comum somente poderá ser outorgada para finalidades escolares, assistência social ou turística, mediante autorização legislativa.

Art. 14. Poderão ser cedidos a particulares da comunidade do Município para serviços transitórios, máquinas e operadores do Município, desde que não haja prejuízo para os trabalhos do Município e o interessado recolha, previamente, a remuneração arbitrada e assine o termo de responsabilidade pela conservação do bem e sua respectiva devolução.

Art. 15. A utilização e administração dos bens públicos de uso especial, como mercados, matadouros, estações rodoviárias, recintos de espetáculos e campo de esportes, serão feitas na forma da lei e regulamentos específicos.

Art. 16. Os Secretários Municipais e os titulares dos órgãos personalizados que compõem a Administração Municipal, cada um em sua área de competência, são responsáveis pelo fiel cumprimento das providências descritas nas

alíneas "a" e "b", do inciso I, do artigo 3º deste Decreto, nos prazos determinados pelo Secretário de Administração e Finanças.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS

Seção I

Da aquisição dos Bens e Serviços

Art. 17. A aquisição de bens e serviços será precedida do competente procedimento licitatório, na forma determinada na legislação em vigor e neste Decreto.

Art. 18. O procedimento licitatório será precedido necessariamente da solicitação emitida pelo órgão ou ente personalizado que compõem a Administração, onde será obrigatoriamente especificado:

- I - a correta descrição do bem ou serviço a ser adquirido;
- II - a justificativa para a aquisição;
- III - a fonte de recurso para pagamento do correspondente dispêndio;
- IV - a ação e a meta a serem alcançados em razão do Plano Plurianual – PPA;
- V - a unidade administrativa responsável pela recepção do bem ou serviço a ser adquirido;
- VI – o custo estimado.

Parágrafo único. No caso de obras e serviços, a solicitação deverá levar em consideração as disposições contidas na Lei Complementar nº 002/2006, de 20 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Piracuruca, fazendo o enquadramento do objeto solicitado na forma tipificada na Lista de Serviços a ela anexa.

Art. 19. Cumpridas as normas relativas ao procedimento licitatório e respectiva adjudicação, o órgão ou ente personalizado que motivou a aquisição do bem ou serviço expedirá a autorização de fornecimento e respectivo empenho da despesa, indicando ao fornecedor o local onde o mesmo será entregue ou realizado.

Art. 20. Uma cópia da autorização de fornecimento e do empenho da despesa será entregue ao servidor responsável pelo recebimento do bem e serviço, para o fim específico de proceder ao correto recebimento.

Seção II

Do Recebimento dos Bens e Serviços

Art. 21. A entrega do bem ou serviço e o seu recebimento, que serão precedidos da competente autorização expedida pelo órgão ou ente personalizado que compõe a Administração Municipal, deverá ser feita com observância do seguinte:

I - o fornecedor deverá entregar o bem ou serviço autorizado acompanhado do competente documento fiscal, onde constarão todos os dados técnicos e legais que identificam as partes, o objeto e o cumprimento da obrigação acessória relativa a tributos;

II - o servidor responsável pelo recebimento do bem ou serviço autorizado fará rigorosa conferência do cumprimento dos requisitos constantes na autorização de fornecimento e empenho da despesa, efetuando a recusa em receber no caso de qualquer irregularidade que possa tornar o ato inquinado de vício;

III - caso o bem ou serviço entregue esteja em conformidade com a autorização de fornecimento e respectivo empenho da despesa, o servidor responsável pelo recebimento atestará no próprio documento fiscal a regularidade do ato, confirmando que recebeu e conferiu o bem nele descrito, considerando sua regularidade;

IV - sendo o bem entregue classificado como de natureza permanente, será imediatamente tombado, através da colocação de placa com o respectivo número de controle do patrimônio;

V - cumpridas as regras relativas ao recebimento do bem ou serviço será feito pelo servidor o competente registro no sistema integrado de administração financeira e controle, na forma determinada neste Decreto;

VI - se for material de consumo, o recebimento será feito obrigatoriamente no almoxarifado indicado na autorização de fornecimento, ficando o seu titular com a responsabilidade pela conferência, guarda, distribuição e controle de consumo.

Parágrafo único. O documento fiscal ou equivalente que identifica a natureza tributária do bem ou serviço entregue será digitalizado e disponibilizado no

Portal da Transparência mantido pelo município de Piracuruca na rede mundial de computadores.

Art. 22. O procedimento de liquidação da despesa terá por base a declaração do servidor público competente para efetuar o seu recebimento, atestando a regularidade do objeto recebido em face das especificações contidas na autorização de fornecimento e respectiva Nota de Empenho da despesa e respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente.

Art. 23. O reconhecimento inicial de cada bem que compõe o Ativo Imobilizado será efetuado com base no valor de sua aquisição, produção ou construção, tendo por base o preço pago à vista.

§ 1º Para efeito de incorporação de um bem ao imobilizado serão observados os seguintes critérios:

I - o custo de aquisição, produção ou construção deve ser reconhecido como capaz de gerar prováveis benefícios econômicos futuros para o Município ou que, potencialmente, os serviços associados ao item fluirão para a entidade; qualquer outro gasto que não gere benefícios futuros deve ser reconhecido como variação patrimonial diminutiva do período em que seja incorrido.

II - o custo ou valor justo do item deve ser mensurado com segurança nem seja considerado irrisório ou insignificante na forma determinada no parágrafo 2º deste artigo;

III - o uso do bem não importa na destruição imediata da sua própria substância, caso em que o controle sobre o bem será da responsabilidade do almoxarifado indicado na autorização de fornecimento.

§ 2º Será considerado irrisório ou insignificante, para o efeito de incorporação de um bem ao patrimônio, o valor de aquisição, produção ou construção inferior a R\$ 30,00 (trinta reais), equivalente a 11,0701 Unidades Fiscais do Município de Piracuruca – UFMP.

§ 3º Não serão reconhecidos no valor contábil de um item do ativo imobilizado, os custos da manutenção periódica necessários para seu uso regular.

§ 3º Partes sobressalentes principais e equipamentos em espera se qualificam como ativo imobilizado, quando exista a perspectiva de usá-los durante mais de um período.

§ 4º Serão reconhecidos como ativo imobilizado os equipamentos e as peças sobressalentes para manutenção, desde que usados em conexão com um item do imobilizado.

§ 5º Livros de biblioteca, periféricos de computadores e pequenos itens de equipamentos, mesmo quando identificados isoladamente por valores



insignificantes, deverão ter sua incorporação efetivada ao imobilizado, desde que o valor do conjunto justifique tal medida na forma do § 2º.

§ 6º Quando se tratar de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, estes devem ser registrados pelo *valor justo* na data de sua aquisição, sendo que deverá ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimentos técnicos ou valor patrimonial definido nos termos da doação.

§ 7º Será reconhecido no valor contábil de um item do ativo imobilizado o custo da reposição de parte desse item quando o custo é incorrido, sempre que houver uma melhoria ou adição complementar significativa no bem e se o custo puder ser mensurado com segurança.

§ 8º O valor contábil das peças de itens do imobilizado que são substituídas serão baixados, devendo o responsável pela unidade onde o bem está alocado encaminhar o documento interno que permita ao serviço de contabilidade efetuar o registro respectivo.

§ 9º Qualquer outro gasto que não gere benefícios futuros deve ser reconhecido como variação patrimonial diminutiva do período em que seja incorrido.

Art. 24. Se o bem foi adquirido por meio de uma transação sem contraprestação do Município, seu valor será reconhecido na data do reconhecimento pelo *valor justo*, entendido este como sendo o valor de mercado deduzido da eventual desvalorização pelo uso e conservação.

Art. 25. Se o prazo de pagamento excede os prazos normais de crédito, a diferença entre o preço equivalente à vista e o total dos pagamentos deve ser reconhecida como variação patrimonial diminutiva com juros durante o período do crédito.

Art. 26. Quando o ativo imobilizado for adquirido por meio de permuta por ativo *não monetário*, ou combinação de ativos monetários e não monetários, deve ser mensurado pelo valor justo a não ser que:

I - a operação de permuta não tenha natureza comercial; ou

II - o valor justo do ativo recebido e do ativo cedido não possa ser mensurado com segurança.

§ 1º Se o ativo adquirido não for mensurável ao valor justo, seu custo é determinado pelo valor contábil do ativo cedido.

§ 2º Caso não existam transações de mercado comparáveis de um ativo, o seu valor justo será mensurado:

a) pela variabilidade da faixa de estimativas de valor justo razoável, desde que seja significativa para tal ativo; ou

b) existindo mais de uma probabilidade de estimativa, utilizando-se aquelas dentro dessa faixa, puderem ser razoavelmente avaliadas e utilizadas na mensuração.

Art. 27. Na hipótese de mensuração do valor do bem após o seu reconhecimento, em cada caso concreto será adotado o critério do custo incorrido deduzida a sua depreciação ou o modelo de avaliação do bem menos a depreciação.

Art. 28. O *valor justo* de terrenos e edifícios será determinado com base no mercado.

Parágrafo único. Caso não haja nenhuma evidência disponível para determinar o valor de mercado de um item de terrenos e edifícios, o valor justo do item será estabelecido tomando-se por base outros itens com características semelhantes, em circunstâncias e locais semelhantes.

Art. 29. Os ganhos ou perdas decorrentes da baixa de um item do ativo imobilizado serão determinados pela diferença entre o valor líquido da alienação, quando houver, e o valor contábil do item.

Art. 30. Os bens de uso comum do povo existentes, assim entendidos os ativos de infraestrutura e bens do patrimônio cultural, não terão os seus valores reconhecidos para efeito de incorporação ao imobilizado, mas os novos bens a serem construídos a partir do exercício de 2013 terão seus valores apropriados para fins composição do custo incorrido.

Art. 31. No caso de transferências de ativos entre unidades contábeis, o valor a atribuir ao bem transferido deve ser o valor contábil líquido constante dos registros do sistema de controle de patrimônio do Município. Em caso de divergência deste critério com o fixado no instrumento de autorização da transferência, o mesmo deve ser evidenciado em notas explicativas.

Seção III

Dos Critérios para Depreciação, Correção e Exaustão

Art. 32. A depreciação dos bens do imobilizado será feita com base nos tipos de bens constantes no **Anexo III** deste Decreto, levando em consideração o prazo de sua vida útil e a respectiva taxa.

Parágrafo único. A depreciação será feita através da seguinte metodologia:

I - para fins de cadastro e depreciação, cada bem será classificado com base nos tipos constantes no **Anexo III** deste Decreto;

II - o sistema de controle processará a depreciação de forma automática, mensurando em cada mês o valor da quota de depreciação;

III - a cota de depreciação de cada bem será determinada pela divisão do seu valor de aquisição pela sua vida útil estimada, sendo tal resultado dividido por 12 para encontrar a quota de depreciação mensal.

IV - para o fim especial de manter a evidenciação do valor do bem depreciado, a quota de depreciação deverá refletir o poder de compra da moeda na época em que o bem foi adquirido, construído ou produzido, tendo por base a variação da Unidade Fiscal do Município de Piracuruca – UFMP, criada pela Lei Complementar nº 002/2006, de 20 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Piracuruca.

Art. 33. Para efeito de permitir ampla transparência sobre a situação patrimonial do Município, o sistema de controle patrimonial demonstrará também o valor de cada bem corrigido monetariamente a partir da data de sua aquisição, tendo por base a variação da Unidade Fiscal do Município de Piracuruca – UFMP.

Art. 34. A depreciação das melhorias e adições complementares de um bem imobilizado será feita separadamente, de modo a ser evidenciado o valor do bem principal, do acréscimo e do conjunto.

Art. 35. O sistema de controle de patrimônio evidenciará o cálculo da depreciação de cada bem imobilizado, apropriando os valores por unidade administrativa e consolidado por unidade contábil, tendo sua publicação automática no “Portal da Transparência” mantido pelo Município.

Art. 36. A diminuição de valor dos elementos do ativo imobilizado será registrada periodicamente nas contas de exaustão, quando corresponder à perda do valor decorrente da sua exploração, de direitos cujo objeto sejam recursos minerais ou florestais, ou bens aplicados nessa exploração.

Parágrafo único. Será registrada a quota de exaustão somente sobre o custo dos direitos à exploração (aproveitamento) mineral ou florestal registrados no ativo.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS DE RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS CRÉDITOS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 37. A gestão dos créditos e da dívida ativa do município de Piracuruca é de responsabilidade da Secretaria de Fazenda e da Procuradoria Fiscal, que exercerão suas competências tendo por base as diretrizes contidas na legislação que disciplina a organização e o funcionamento da Administração e neste Decreto.

Art. 38. A Secretaria de Fazenda definirá procedimento destinado a qualificar o montante inscrito em dívida ativa, com a constituição de um ajuste de perdas a valor recuperável, de caráter redutor, no âmbito do Ativo.

Seção II

Do Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários

Art. 39. Os créditos tributários do município decorrem da norma contida no artigo 30 da Constitucional Federal, que lhe assegura o poder-dever de instituir e arrecadar os tributos de sua competência, cujos fatos geradores estão tipificados na Lei Complementar nº 002/2006, de 20 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Piracuruca.

Parágrafo único. Os créditos de natureza tributária serão registrados com base em política contábil adotada para o reconhecimento de variação patrimonial aumentativa de transações com contraprestação, na forma determinada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e neste Decreto.

Art. 40. Para os fins previstos neste Decreto, os procedimentos contábeis alcançarão as seguintes espécies tributárias:

I - Impostos:

a) Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

b) Imposto sobre a Transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis – ITBI, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição;

c) Imposto sobre Serviços de Qualquer natureza – ISS;

II - Taxas:

- a) em função do poder de polícia;
- b) em função da utilização, efetiva e potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ou posto à sua disposição do contribuinte;

III – Contribuições:

Contribuição de Melhoria;

- a) Contribuições sobre Iluminação Pública.

Art. 41. O reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos tributários terão por base os atos e as atividades realizados pelas unidades que compõem a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de acordo com as atribuições estabelecidas no seu Regimento, na Legislação Municipal em vigor e neste Decreto.

Parágrafo único. São funções da Administração Fiscal:

I - cadastramento;

II - lançamento;

III - cobrança;

IV - restituição;

V - fiscalização;

VI - sanções por infrações à lei tributária municipal;

VII - adoção de medidas de prevenção e repressão a fraudes;

VIII - elaboração de livros e documentos que devem ser utilizados e preenchidos, obrigatoriamente, pelos contribuintes, para efeito de fiscalização, lançamento, cobrança e recolhimento dos tributos.

Art. 42. Nenhum contribuinte será obrigado ao pagamento de qualquer tributo lançado pela Prefeitura, sem prévia notificação, na forma determinada na Lei Orgânica do Município.

§ 1º Considera-se notificação a entrega do aviso de lançamento no domicílio fiscal do contribuinte, nos termos da legislação federal pertinente.

Art. 43. O reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos tributários será feito através do *lançamento*, entendido este como “o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo

devido, identificar o sujeito passivo e, sendo caso, propor a aplicação da penalidade cabível”, conforme determinado no artigo 142 do Código Tributário Nacional.

Parágrafo único. A responsabilidade pela iniciativa dos lançamentos contábeis dos créditos de natureza tributária, desde a efetivação até o momento da inscrição propriamente dita em Dívida Ativa, é dos setores de tributação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 44. O lançamento será processado de duas formas:

I - *por homologação* – para reconhecer, mensurar e evidenciar os créditos tributários decorrentes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS, quando o lançamento será efetuado com base na declaração do sujeito passivo ou de terceiro, na forma prevista no art. 147 do CTN;

II - *de ofício* - para reconhecer, mensurar e evidenciar os créditos tributários decorrentes:

- a) do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;
- b) do Imposto sobre a Transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição – ITBI;
- c) das Taxas;
- d) da Contribuição de Melhoria, e;
- e) da Contribuição Sobre Iluminação Pública.

Art. 45. Além dos casos determinados no artigo 149 do Código Tributário Nacional – CTN, será também lançado de ofício o valor apurado em cada auto de infração decorrente de diferença ocorrida entre o valor declarado pelo sujeito passivo, ou terceiro, e aquele apurado pelos órgãos próprios da Administração Tributária, relativos ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS. Da mesma forma serão processados os valores relativos a penalidades impostas aos contribuintes em decorrência da violação de normas jurídicas de natureza tributária.

Art. 46. Toda infração à legislação tributária será apurada e formalizada através de auto de infração, que servirá de base para instauração do respectivo processo administrativo de cobrança e adequada mensuração do valor do crédito.

Art. 47. A evidenciação dos créditos tributários será efetivada nos prazos previstos no Código Tributário Municipal para cada espécie tributária, observando sempre o *lançamento*, na forma determinada nas normas constantes na legislação e neste Decreto.

Art. 48. No caso dos tributos lançados de ofício, o reconhecimento do respectivo crédito será registrado em conta contábil do ativo no momento em que a atividade administrativa do lançamento determinar com segurança o valor, sendo que somente na arrecadação do tributo ocorrerá a baixa do ativo, contra o montante do recurso que ingressou no caixa da Fazenda Pública.

Art. 49. Para fins de registro do crédito, será observado sempre o *lançamento*, especialmente para as modalidades de ofício e por declaração.

Art. 50. Haverá integração entre os módulos do sistema de administração financeira e controle, de forma que a ocorrência do fato gerador do tributo no lançamento por homologação promoverá automaticamente o registro do crédito e, no momento da arrecadação, a baixa respectiva.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças promoverá a integração do setor de arrecadação tributária com o setor de contabilidade, para o registro tempestivo e confiável das informações.

Art. 51. No caso dos demais tributos cujos lançamentos não permitam ao Município dispor da informação do momento da ocorrência do fato gerador, o registro da variação patrimonial aumentativa ocorrerá na arrecadação, sendo, adicionalmente, realizados ajustes periódicos nos créditos tributários a receber.

Art. 52. O reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos decorrentes da Contribuição Para a Iluminação Pública (COSIP) será feita com observância do seguinte:

I - O cadastro dos contribuintes será o mesmo utilizado pela ELETROBRAS para controle de consumidores de energia na área de competência do Município;

II - A ELETROBRAS fará o lançamento da contribuição e a respectiva notificação aos contribuintes, informando a Prefeitura sobre os valores lançados e a receber;

III - Ao fim de cada mês, a ELETROBRAS informará os valores efetivamente recebidos e o saldo a receber para fins de contabilização.

Art. 53. Se o Município receber algum recurso financeiro antes de um evento tributável, será feito o respectivo registro no passivo e no ativo da unidade contábil, na proporção do montante equivalente àquele recebido, no momento do recebimento antecipado.

Art. 54. Pelo recebimento adiantado de eventual recurso pelo substituto tributário, será feito o registro respectivo do ingresso no ativo, tendo como contrapartida um passivo de variação patrimonial aumentativa antecipada.

Art. 55. O serviço de contabilidade, no momento em que processar a liquidação de despesa relativa a serviços cujo fato gerador do Imposto Sobre Serviço - ISS seja de competência do município de PIRACURUCA, fará a retenção do valor devido em decorrência desse tributo, tendo por base as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/2003, no Código Tributário do Município e neste Decreto.

Seção III

Do Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Não Tributários

Art. 56. Os créditos de natureza não tributária serão registrados com base em política contábil adotada para o reconhecimento de variação patrimonial aumentativa de transações sem contraprestação, na forma determinada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e neste Decreto.

Art. 57. A responsabilidade pela iniciativa dos lançamentos contábeis dos créditos de natureza não tributária, desde a efetivação até o momento da inscrição propriamente dita em Dívida Ativa, é dos órgãos responsáveis pelo gerenciamento, fiscalização e aplicação das penalidades respectivas, na forma determinada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 58. O envio dos valores, pelos órgãos responsáveis pelo gerenciamento, fiscalização e aplicação de penalidades, para fins de inscrição em dívida ativa na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, é tratado como uma transferência de gestão de créditos.

Parágrafo único. É da responsabilidade da Procuradoria Fiscal do Município os procedimentos relativos ao contencioso administrativo e judicial dos valores relativos a créditos de natureza não tributária.

Art. 59. Os créditos não tributários são:

I - Decorrentes da aplicação de penalidades no exercício do poder de polícia por:

a) Infrações de transporte e trânsito controladas pela Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito;

b) Infrações ao Código de Posturas do Município, controladas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

c) Infrações às normas de Saúde Pública, controladas pela Secretaria Municipal de Saúde;

II - Provenientes da fruição do patrimônio municipal:

- a) pelos serviços de natureza industrial, comercial e civil, prestados pelo Município, em caráter de empresa pública e suscetíveis de serem explorados por empresas privadas;
- b) pelo uso de bens públicos; e
- c) pela participação societária.

Art. 60. Os créditos decorrentes dos serviços de natureza industrial, comercial e civil, prestados pelo Município, em caráter de empresa pública e suscetíveis de serem explorados por empresas privadas e pelo uso de bens públicos serão cobrados na forma de *preço público* determinada no Código Tributário Municipal.

Art. 61. Em cada caso concreto, o reconhecimento, mensuração e evidenciação do crédito decorrente de *preço público* será efetivado com obediência às disposições constantes no Código Tributário do Município concernentes ao lançamento, cobrança, pagamento, restituição, domicílio, fiscalização, obrigações acessórias dos usuários, penalidades, processo administrativo fiscal e dívida ativa.

Seção IV

Dos Procedimentos para Reconhecimento dos Créditos

Art. 62. O reconhecimento dos créditos de natureza tributária e não tributária tomará por base o relacionamento existente entre o regime orçamentária e o regime patrimonial, de forma a evidenciar o impacto promovido no patrimônio do Município, tendo por base o momento da ocorrência do fato ou ato que lhes deu origem, observando-se os princípios da competência e da oportunidade.

Art. 63. Ocorrido efetivamente o fato ou ato que deu origem ao crédito, a unidade responsável cumprirá imediatamente os procedimentos legais para sua efetiva escrituração e cobrança, procedendo inclusive ao respectivo registro contábil do direito a receber em decorrência da contrapartida da variação patrimonial aumentativa, observando o seguinte:

I - o reconhecimento da receita orçamentária ocorrerá no momento da efetiva arrecadação, mas o crédito será reconhecido no momento do seu respectivo lançamento, permitindo evidenciar o impacto promovido no patrimônio da entidade;

II - o lançamento decorrente de atividade tributária terá por base de competência o momento da ocorrência do fato gerador do respectivo tributo;

III - o lançamento decorrente de crédito não tributário relativos à aplicação de penalidades e infrações aplicadas no exercício do poder de polícia exercido pelo Município terá por base de competência o momento de instauração do respectivo processo administrativo, considerando o documento ou auto que lhe deu causa;

IV - o lançamento decorrente de crédito não tributário relativos à fruição do patrimônio municipal terá por base de competência o momento de assinatura do respectivo ato que o legitima e permite identificar o inicio da fruição.

Seção V

Do Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação da Dívida Ativa

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 64. A Dívida Ativa constitui-se em um conjunto de direitos ou créditos de natureza tributária e não tributária, em favor da Fazenda Pública, com prazos estabelecidos na legislação pertinente, vencidos e não pagos pelos devedores, que ficarão evidenciados nas demonstrações contábeis do Município.

Art. 65. Em obediência ao princípio da competência, os créditos a favor da Fazenda Pública serão reconhecidos no exercício a que pertencem, como uma geração de ativo com a correspondente contrapartida de resultado.

Art. 66. A inscrição de créditos em dívida observará o seguinte:

I - o crédito inadimplente que será inscrito em Dívida Ativa é derivado de um crédito anterior que, pelo transcurso do prazo esperado de recebimento, ficou em atraso;

II - a inscrição em Dívida Ativa configura uma transferência de responsabilidade de cobrança de ativos no contexto da Administração do Município, entre o órgão ou unidade de origem do crédito e o órgão ou unidade competente para inscrição;

III - o procedimento de inscrição de credito em dívida ativa levará em consideração seus reflexos como variação patrimonial, reconhecidos na dedutibilidade dos créditos a receber, devendo ser feitas as estimativas que envolvam incertezas no recebimento;

IV - para que o ativo expresse uma visão real do valor contabilizado, tornando-o compatível com a situação do Município, o procedimento de inscrição, em termos contábeis, fará o competente ajuste que mais se adeque à eficiência da

ação de cobrança, na forma definida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município;

V - a competência para apuração dos créditos da Fazenda Pública exigíveis pelo transcurso do prazo de pagamento, anteriormente reconhecidos e não pagos pelos respectivos devedores, é da Procuradoria Fiscal do Município, caracterizando-se a atividade como ato de controle administrativo de legalidade;

VI - ao serviço de contabilidade é reservada a tarefa de sistematizar a escrituração do crédito a receber, bem como daqueles que venham a ser inscritos em Dívida Ativa;

VII - aos órgãos ou unidades responsáveis pelos créditos a serem inscritos em Dívida Ativa, compete estabelecer o processo administrativo de reconhecimento da existência e quantificação do crédito a favor da Fazenda Pública, e encaminhá-lo para o órgão ou unidade competente para inscrição, nos prazos definidos em Lei e na forma determinada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VIII - encaminhado o processo administrativo para inscrição em Dívida Ativa, cabe ao órgão competente a apuração da certeza e liquidez do crédito e verificação das condições gerais que permitam proceder à inscrição, sendo que, do resultado dessa análise, será efetivada a inscrição em Dívida Ativa ou rejeitada a inscrição, com consequente devolução do processo à origem.

Art. 67. A Fazenda Pública Municipal cobrará seus créditos, inscritos ou não em dívida ativa, convertendo-os em Unidades Fiscais do Município de Piracuruca - UFMP, instituída pela Lei Complementar nº 002/2006, de 20 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Piracuruca.

Art. 68. Os débitos de qualquer natureza com a Fazenda Pública Municipal e suas autarquias, expressos em Real, quando não pagos na data de seus vencimentos, serão convertidos em UFMP na forma determinada no Código Tributário do Município.

Parágrafo único. A conversão será procedida mediante a divisão do valor do débito em reais pelo valor da UFMP no dia do respectivo vencimento e sua multiplicação pelo valor correspondente em reais na data do efetivo pagamento.

Art. 69. Qualquer que seja a forma de recebimento de créditos, o fato constituirá em receita orçamentária, prevista especificamente ou não no orçamento do exercício de recebimento.

Parágrafo único. Ficará registrada em conta contábil distinta a eventual compensação determinada no Código Tributário Nacional e no Código Tributário do Município, não implicando no ingresso de valores ou bens, constituindo fato

permutativo que anula um crédito registrado no Ativo com uma obrigação da Fazenda Pública para com terceiros.

Subseção II

Do Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação da Dívida Ativa Tributária

Art. 70. O reconhecimento, a mensuração e a evidenciação da Dívida Ativa do Município serão feitos com observância do seguinte:

I - depois de esgotado o prazo fixado pela lei ou por decisão final proferida em processo regular, para o pagamento de tributo e multas da competência do Município, efetivamente lançado, e não tendo sido esse efetivamente recebido pela Fazenda Municipal, será efetuada sua inscrição em dívida ativa, visando permitir o impacto provocado no patrimônio.

II - a inscrição do débito tributário, em meios e na forma determinada no Código Tributário do Município e seu Regulamento, será precedida da respectiva notificação ao devedor, de forma a torná-lo ciente dos valores, prazos, acréscimos e demais consequências advindas da sua inadimplência para com a Fazenda Municipal;

III - sendo possível o parcelamento do débito, na forma determinada na legislação que rege a matéria, no instrumento de notificação deverá ser informado ao sujeito passivo devedor da obrigação a possibilidade de tal faculdade, devendo ser ele convocado a comparecer à unidade administrativa competente para a adoção das providências apropriadas;

IV - comparecendo o devedor para exercer a opção pelo eventual parcelamento do débito, deverá ser este discriminado em Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida;

V - se o devedor não for localizado no domicílio constante no cadastro da Fazenda Pública, a notificação será feita por edital em jornal de circulação local;

VI - uma vez assinado o Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida, será o mesmo devidamente inscrito em dívida ativa, passando os documentos relativos ao procedimento juntados aos respectivos processos administrativos de cobrança;

VII - se os devedores, cujos débitos estejam regularmente inscritos em dívida ativa, não pagarem suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos, serão os respectivos processos encaminhados para a Procuradoria Fiscal, para o fim de ajuizamento da respectiva medida judicial cabível.

Art. 71. O registro contábil dos direitos a receber provenientes da inscrição de débitos na dívida ativa do Município será efetuado de forma individualizada, em contas próprias da unidade contábil respectiva, de forma a permitir a evidenciação dos valores principais e respectivos acréscimos e correspondente impacto patrimonial, individualizados ano a ano, tendo por base de competência o ato administrativo que permitiu a escrituração.

Art. 72. Os valores inscritos em dívida ativa, cuja possibilidade real de recebimento tenha sido anulada por força e alcance do instituto jurídico da prescrição, serão rigorosamente apurados e mensurados para fins de responsabilização de quem tenha dado causa, sendo o impacto no patrimônio devidamente evidenciado em conta redutora de créditos.

Subseção III

Do Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação da Dívida Ativa Não Tributária

Art. 73. As disposições contidas nos dispositivos da Subseção II do Capítulo IV deste Decreto aplicam-se, no que couber, aos procedimentos para inscrição em dívida ativa de créditos de natureza não tributária.

CAPÍTULO V

DO RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E PROVISÕES

Art. 74. Os passivos do Município, compostos pelas obrigações por ele assumidas, serão classificados como circulante e não circulante.

§ 1º Um passivo será classificado como circulante quando satisfizer a um dos seguintes critérios:

I - corresponder a valores exigíveis até o término do exercício seguinte; e

II - corresponder a valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

§ 2º Os demais passivos devem ser classificados como não circulante.

Art. 75. Para os fins deste Decreto, uma obrigação representa:

I - uma relação jurídica patrimonial em virtude da qual o Município tem o dever ou responsabilidade de agir ou fazer de uma certa maneira, podendo ser legalmente exigível em consequência de disposição contida na lei, em contrato, estatuto ou decisão judicial, ou;

II - ao comprometimento de recurso financeiro do Município no ato do empenho;

§ 1º Um passivo será reconhecido no balanço patrimonial quando for provável que uma saída de recursos envolvendo benefícios econômicos seja exigida em liquidação de uma obrigação presente e o valor pelo qual essa liquidação se dará possa ser determinado em bases confiáveis.

§ 2º As obrigações somente serão reconhecidas e evidenciadas como passivos quando tiver ocorrido efetivamente o fato gerador.

§ 3º Serão reconhecidas em contas contábeis individualizadas no ativo e no passivo as entradas compensatórias na forma caracterizada no art. 3º da Lei nº 4.320/64, uma vez que se caracterizam como obrigações para com terceiros, tais como:

I - os depósitos representando cauções em dinheiro para garantia de contratos, consignações a pagar;

II - as retenções de obrigações de terceiros a recolher;

III - outros depósitos com finalidades especiais, como os para garantia de recursos.

Art. 76. O reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações terá por base o procedimento da liquidação da despesa, a ser processado pelo serviço de contabilidade, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do crédito adquirido pelo credor identificado no respectivo empenho.

§ 1º A liquidação poderá ser total ou parcial, dependo do termo de contrato ou ajuste pactuado.

§ 2º Para cada liquidação será extraído o documento denominado “Nota de Liquidação de Despesa”, onde constará:

I - a identificação do respectivo empenho;

II - os dados de identificação do credor;

III - o valor total da obrigação;

IV - o valor do crédito reconhecido;

V - o saldo pendente de reconhecimento;

VI - a meta física alcançada, para fins de registro e atualização do Plano Plurianual;

VII - a declaração do responsável pelo procedimento, assumindo a responsabilidade pelos dados constantes do documento e liberando o processo para a etapa de pagamento.

Art. 77. Será utilizado o reconhecimento da obrigação pelo procedimento denominado “empenho em liquidação”, quando:

I - o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação;

II - ocorrer uma lacuna temporal significativa entre a entrega do bem, serviço ou fonte de origem daquele crédito e a efetiva liquidação do crédito orçamentário.

Art. 78. O reconhecimento da transferência constitucional para a Câmara Municipal será efetivado no primeiro mês do exercício, tomando por base a arrecadação do exercício anterior, e ficará provisionado em conta do passivo circulante com movimentação registrada a cada repasse de duodécimo realizado.

Art. 79. Serão provisionados no passivo circulante os valores estimados para pagamento do 13º salário e férias, na proporção do direito adquiridos pelos servidores, mês a mês, na forma determinada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Art. 80. No caso de parceria público privada - PPP, as provisões deverão ser reconhecidas e registradas no momento da assunção dos riscos, pelo valor da perda provável assumida pelo parceiro público e reavaliadas na medida em que a execução do contrato prover informações adicionais relevantes.

Parágrafo único. Não mais existindo incertezas, quanto a valor e vencimento, as provisões serão revertidas em outras obrigações, integrantes do passivo patrimonial, ou liquidadas.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE CUSTOS

Art. 81. A Administração Municipal manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 82. A responsabilidade pela definição da metodologia e implementação do sistema de custos é do órgão central de planejamento da Prefeitura, cabendo-lhe:

I - propor os ajustes na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO de forma a conter normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

II - definir os procedimentos necessários para que a contabilidade possa apurar os custos dos serviços de forma a evidenciar os resultados da gestão;

III - promover as atividades de treinamento do pessoal envolvido no sistema de custos para o cumprimento correto das atividades e procedimentos a ele inerentes;

IV - colaborar com a Controladoria Geral do Município na avaliação do cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual.

Parágrafo único. A metodologia a ser definida para implementação do sistema de custos levará em consideração que:

I - os benefícios propiciados pelas informações produzidas superem seus custos de obtenção;

II – toda informação produzida deverá ser oportuna, confiável, verificável, relevante e apta a auxiliar no processo decisório, permitindo antecipar, corrigir ou confirmar expectativas.

Art. 83. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - *Gasto*: a aquisição de produtos ou serviços que implica em sacrifício financeiro, imediato ou não, para a entidade;

II - *Desembolso*: corresponde ao pagamento resultante da aquisição de bens ou serviços;

III - *Custo*: o valor pelo qual se obtém um bem, direito ou serviço, evidenciando o montante dos valores da matéria-prima, mão-de-obra e outros encargos incorridos para a produção de bens e serviços. Representa tanto o preço pelo qual o bem ou serviço foi adquirido, como o incorrido no processo interno para prestação de serviços ou obtenção de bens, para venda ou uso interno;

IV - *Despesa*: o sacrifício que não mais trará benefícios futuros, correspondendo aos bens ou serviços consumidos direta ou indiretamente para obtenção de receitas;

V - *Investimento*: o gasto ativado em função de sua vida útil ou de benefícios atribuíveis a períodos futuros;

VI - *Perda*: bem ou serviço consumido de forma anormal e involuntária, que não visa à obtenção de receita; caracteriza-se pelo uso de recursos sem o correspondente benefício;

VII - *Custo fixo*: custo cujo total permanece constante, independentemente do nível de atividade. O custo fixo unitário decresce com o aumento da produção;

VIII - *Custo variável*: custo cujo total varia proporcionalmente à variação nos níveis de atividade. O custo variável unitário é constante;

IX - *Custo direto*: custo que pode ser facilmente e adequadamente identificado ao objeto de custo em consideração;

X - *Custo indireto*: custo em que inexiste uma fácil e simples associação ao objeto de custo, necessita de um critério de rateio para ser apropriado a ele;

XI - *Objeto de custo*: item para o qual se deseja atribuir ou conferir a informação de custos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84. O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), definido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e parte integrante do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, será implantado obrigatoriamente no exercício de 2015, devendo a elaboração do orçamento do referido exercício seguir suas disposições.

Art. 85. A Administração manterá sistema integrado de administração financeira e controle que permita o registro, de forma individualizada, dos fatos contábeis que afetem ou os atos que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, na forma determinada na Portaria nº 548/2010 do Ministério da Fazenda.

Art. 86. Integram este Decreto os anexos I, II e III.

Art. 87. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 88. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser encaminhado para o Tribunal de Contas do Estado do Piauí para fins de comprovação do cumprimento da norma contida na Portaria nº 828/2011 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Gabinete do Prefeito Municipal de Piracuruca - PI, aos 23 (vinte e três) dias do mês de julho do ano de 2015.



RAIMUNDO ALVES FILHO
Prefeito Municipal de Piracuruca-PI

DECRETO MUNICIPAL N° 085/2015, DE 23 DE JULHO DE 2015.

ANEXO I

Atividades a serem realizadas em 2015

Atividade	Prazo final
<p>a) concluir o levantamento geral dos bens móveis e imóveis tendo por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética existente na contabilidade;</p> <p>b) concluir os registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração</p> <p>c) elaborar o projeto do sistema de custos dos produtos e serviços de competência do Município;</p> <p>d) promover os cursos e treinamentos dos servidores envolvidos nas atividades e procedimentos relacionados com a implantação do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;</p> <p>e) dimensionar e efetivar as medidas necessárias para prover a administração municipal dos recursos de informática, de tecnologia da informação e demais meios necessários para o adequado funcionamento das disposições relativas a contabilidade patrimonial e transparência na forma determinada na legislação em vigor;</p>	

f) realizar os estudos necessários para elaboração de projeto de lei a ser encaminhado ao Poder Legislativo com o fim de definir critérios e parâmetros para a remissão de débitos de pequeno valor dos contribuintes inscritos em dívida ativa.

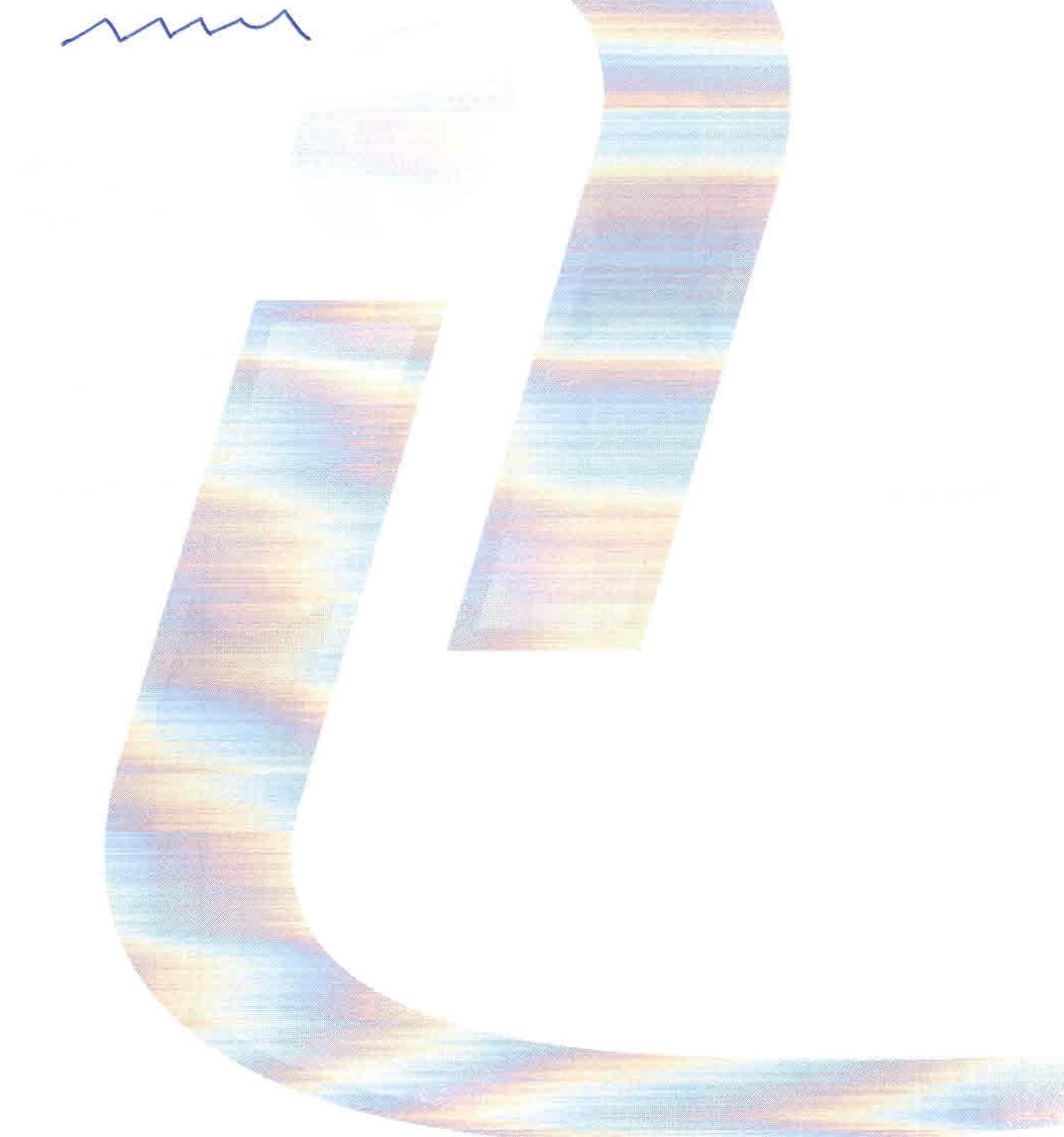
DECRETO MUNICIPAL Nº 085/2015, DE 23 DE JULHO DE 2015.

Anexo II

Atividades a serem realizadas em 2016

Atividade	Prazo até
a) elaborar todas as demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;	
b) implementar os novos meios materiais necessários para proporcionar maior transparência sobre as contas públicas, ampliando o grau de satisfação dos cidadãos e estimulando sua participação na gestão pública do Município;	
c) Efetuar a reavaliação patrimonial do Município, através da atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo, decorrente de julgamento fundamentado em consenso e critérios aprovados pela Administração que traduzam, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos, individualizando a situação de cada unidade contábil;	
d) definir a metodologia para apropriação dos custos incorridos na construção de novos bens de infraestrutura;	
e) Definir a metodologia para ajuste de perdas de créditos relativos a impostos e contribuições, cuja responsabilidade pelo cálculo, registro contábil e acompanhamento é da Secretaria de Fazenda;	
f) definir a metodologia a ser utilizada para	

o cálculo do ajuste de redução da dívida ativa, na forma sugerida na Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.



DECRETO MUNICIPAL Nº085/2015
Anexo III - Parâmetros para
depreciação de bens

Código	Descrição	Taxa de Depreciação	Tempo de Vida Útil	Código da Conta	Cód. da Conta depreciação	Especificação do Grupo de Bens
2.01.01	APARELHOS DE MEDIDAÇÃO E ORIENTAÇÃO	10	10	1.2.3.1.1.01.01	1.2.3.8.1.01.01	Registra os aparelhos utilizados para medição e orientação.
2.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	10	1.2.3.1.1.01.02	1.2.3.8.1.01.01	Registra os aparelhos e equipamentos utilizados para comunicação.
2.01.03	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	10	10	1.2.3.1.1.01.03	1.2.3.8.1.01.01	Registra os aparelhos, equipamentos e utensílios para uso médico, odontológico, laboratorial e hospitalar.
2.01.04	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10	10	1.2.3.1.1.01.04	1.2.3.8.1.01.01	Registra os aparelhos e equipamentos utilizados para modalidades de esportes e diversões.
2.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10	1.2.3.1.1.01.05	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos utilizados para proteção, segurança e socorro.
2.01.06	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAS	10	10	1.2.3.1.1.01.06	1.2.3.8.1.01.01	Registra as máquinas e equipamentos de natureza industrial.
2.01.07	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	20	5	1.2.3.1.1.01.07	1.2.3.8.1.01.01	Registra as máquinas e equipamentos energéticos.
2.01.08	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	10	10	1.2.3.1.1.01.08	1.2.3.8.1.01.01	Registra as máquinas e equipamentos empregados na indústria gráfica ou necessários para sua industrialização.
2.01.09	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10	1.2.3.1.1.01.09	1.2.3.8.1.01.01	Registra as máquinas, ferramentas ou utensílios utilizados em oficinas.
2.01.10	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	20	5	1.2.3.1.1.01.10	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos utilizados em montarias, bem como os serviços correlacionados.

2.01.11	EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	10	10	1.2.3.1.1.01.11	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos e materiais utilizados em atividades de caráter sigiloso ou reservado.
2.01.12	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	10	10	1.2.3.1.1.01.12	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos, peças e acessórios para automóveis que podem ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outros veículos.
2.01.13	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	10	10	1.2.3.1.1.01.13	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos, peças e acessórios marítimos.
2.01.14	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	10	10	1.2.3.1.1.01.14	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos.
2.01.15	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VOO	20	5	1.2.3.1.1.01.15	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos, peças e acessórios de proteção de voo.
2.01.16	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	20	5	1.2.3.1.1.01.16	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos de mergulho e salvamento.
2.01.17	EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	10	10	1.2.3.1.1.01.17	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos destinados ao exercício militar, serviço de bordo, guarnições, rondas ou vigilância utilizados pela unidade.
2.01.18	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	10	10	1.2.3.1.1.01.18	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos utilizados em sistemas de proteção e vigilância aérea e ambiental.
2.01.19	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	10	10	1.2.3.1.1.01.19	1.2.3.8.1.01.01	Registra os valores relativos a máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios agropecuários.
2.01.20	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	20	5	1.2.3.1.1.01.20	1.2.3.8.1.01.01	Registra os valores relativos a máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios rodoviários.
2.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	20	5	1.2.3.1.1.01.21	1.2.3.8.1.01.01	Registra os equipamentos hidráulicos e elétricos.
2.01.99	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10	10	1.2.3.1.1.01.99	1.2.3.8.1.01.01	Registra os valores referentes a máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas não classificados em contas anteriores.
2.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	20	5	1.2.3.1.1.02.01	1.2.3.8.1.01.02	Registra os equipamentos de centro de processamento de dados/data center, como

							servidores e equipamentos de armazenamento e rede.
2.02.02	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	10	10	1.2.3.1.1.02.02	1.2.3.8.1.01.02	Registra os equipamentos relacionados com tecnologia da informação, como estações de trabalho, impressoras e periféricos.	
2.02.03	SISTEMAS APLICATIVOS - SOFTWARES	10	10	1.2.3.1.1.02.03	1.2.3.8.1.01.02	Registra o valor dos softwares adquiridos ou desenvolvidos pela empresa que seja inerente e essencial para o funcionamento do computador e que não sejam classificados juntos a esse.	
2.03.01	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10	10	1.2.3.1.1.03.01	1.2.3.8.1.01.03	Registra os objetos ou peças de uso caseiro ou necessários a vida familiar.	
2.03.02	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10	10	1.2.3.1.1.03.02	1.2.3.8.1.01.03	Registra as máquinas e utensílios de escritório.	
2.03.03	MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10	1.2.3.1.1.03.03	1.2.3.8.1.01.03	Registra os valores relativos aos bens móveis, de caráter geral, em uso na unidade, não classificados em contas anteriores.	
2.03.04	UTENSÍLIOS EM GERAL	10	10	1.2.3.1.1.03.04	1.2.3.8.1.01.03	Registra os valores relativos a utensílios, de caráter geral, em uso na unidade, não classificados em contas anteriores.	
2.04.01	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	20	5	1.2.3.1.1.04.01	1.2.3.8.1.01.04	Registra os valores relativos a bandeiras, flâmulas e insígnias, geralmente utilizadas como distintivo da nação e de corporações, pequenas chamas, adornos, sinal distintivo, emblemas, estandartes e outros símbolos.	
2.04.02	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	10	1.2.3.1.1.04.02	1.2.3.8.1.01.04	Registra os valores relativos aos objetos e materiais bibliográficos destinados a reunir, geralmente, para formação de bibliotecas de uso da unidade ou cumprir objetivos dessa.	
2.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	10	10	1.2.3.1.1.04.03	1.2.3.8.1.01.04	Registra os valores relativos a discos, CDs e coleções de fitas gravadas com músicas e fitas cinematográficas de caráter educativo, científico e informativo.	
2.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	10	10	1.2.3.1.1.04.04	1.2.3.8.1.01.04	Registra os valores relativos aos instrumentos musicais e artísticos.	

2.04.05	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	20	5	1.2.3.1.1.04.05	1.2.3.8.1.01.04	Registra os valores de equipamentos de áudio, vídeo e foto.
2.04.06	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	5	20	1.2.3.1.1.04.06	1.2.3.8.1.01.04	Registra os valores relativos a obras e objetos de arte e de peças para decoração ou exposição em geral em museus, galerias, halls, prédios públicos e outros, desde que se destinem a manutenção de sua atividade, caso contrário, deve ser classificado como investimentos.
2.04.99	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	10	10	1.2.3.1.1.04.99	1.2.3.8.1.01.04	Registra os valores referentes a materiais culturais, educacionais e de comunicação não classificados em contas anteriores.
2.05.01	VEÍCULOS EM GERAL	20	5	1.2.3.1.1.05.01	1.2.3.8.1.01.05	Registra os veículos de diversos tipos, não motorizados, para os quais não tenham sido criadas contas específicas.
2.05.02	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	20	5	1.2.3.1.1.05.02	1.2.3.8.1.01.05	Registra os veículos destinados ao tráfego por via férrea e para usos diversos.
2.05.03	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	20	5	1.2.3.1.1.05.03	1.2.3.8.1.01.05	Registra os veículos de tração mecânica.
2.05.04	CARROS DE COMBATE	20	5	1.2.3.1.1.05.04	1.2.3.8.1.01.05	Registra os carros de combate, tais como carro-tanque, auto-choque e assemelhados.
2.05.05	AERONAVES	5	20	1.2.3.1.1.05.05	1.2.3.8.1.01.05	Registra os veículos destinados ao tráfego aéreo, geralmente de uso comercial, no transporte de passageiros e cargas ou para treinamento, defesa e ataque militar, bem como outras atividades.
2.05.06	EMBARCAÇÕES	5	20	1.2.3.1.1.05.06	1.2.3.8.1.01.05	Registra as embarcações adquiridas ou construídas e destinadas a navegação por vias marítimas, fluviais e outras vias navegáveis.
2.06.01	PEÇAS E CONJUNTOS DE REPOSIÇÃO	10	10	1.2.3.1.1.06.01	1.2.3.8.1.01.06	Registra o valor da aquisição ou incorporação de peças e conjuntos de reposição destinados à substituição em máquinas e equipamentos, aeronaves e embarcações, bens de segurança e socorro, entre outros.

2.07.01	BENS MÓVEIS EM ELABORAÇÃO	10	10	1.2.3.1.1.07.01	1.2.3.8.1.01.07	Registra os valores relativos a todos os gastos ocorridos com bens móveis em fase de elaboração e acabamento.
2.07.02	IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO	10	10	1.2.3.1.1.07.02	1.2.3.8.1.01.07	Registra os valores relativos a todos os gastos com importações em andamento de equipamentos, máquinas, aparelhos e outros bens móveis.
2.07.04	ALMOXARIFADO DE MATERIAIS A SEREM APlicados EM BENS EM ANDAMENTO	10	10	1.2.3.1.1.07.04	1.2.3.8.1.01.07	Registra todos os materiais e bens da empresa destinados a aplicação na elaboração de bens móveis em andamento.
2.08.01	ESTOQUE INTERNO	10	10	1.2.3.1.1.08.01	1.2.3.8.1.01.08	Registra os valores dos bens móveis adquiridos e estocados em almoxarifado, destinados a atender as necessidades dos órgãos adquirentes.
2.08.03	BENS MÓVEIS A REPARAR	10	10	1.2.3.1.1.08.03	1.2.3.8.1.01.08	Registra os valores dos bens móveis que necessitam de reparos ou reformas, estocados em almoxarifado.
2.08.05	BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS	10	10	1.2.3.1.1.08.05	1.2.3.8.1.01.08	Registra os valores dos bens móveis inservíveis em almoxarifado, que dependem de parecer da comissão e homologação da autoridade competente para serem descarregados.
2.09.01	ARMAMENTOS	10	10	1.2.3.1.1.09.01	1.2.3.8.1.01.09	Registra os valores de armas que constituem objetos de defesa ou preparativos de guerra.
2.10.01	SEMOVENTES	10	10	1.2.3.1.1.10.01	1.2.3.8.1.01.10	Registra os valores relativos aos animais destinados a produção, reprodução, engorda e aos serviços utilitários em geral.
2.99.01	BENS MÓVEIS A ALIENAR	10	10	1.2.3.1.1.99.01	1.2.3.8.1.01.99	Representa os registros dos valores relativos aos bens móveis que, por algum motivo, foram destinados a alienação, mediante venda, permuta ou doação.
2.99.02	BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS	10	10	1.2.3.1.1.99.02	1.2.3.8.1.01.99	Registra os valores de bens móveis de propriedade da unidade cedente, entregues a outra unidade ou terceiros por meio de convênio, comodato ou outras formas de empréstimo, distribuição ou transferência.

2.99.08	BENS MÓVEIS A CLASSIFICAR	10	10	1.2.3.1.1.99.08	1.2.3.8.1.01.99	Registra os bens móveis pendentes de classificação e de identificação.
2.99.99	OUTROS BENS MÓVEIS	10	10	1.2.3.1.1.99.99	1.2.3.8.1.01.99	Registra o valor da aquisição ou incorporação dos outros bens móveis não podem classificados nas contas anteriores.
3.01.01	IMÓVEIS RESIDENCIAIS			1.2.3.2.1.01.01	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos imóveis residenciais dos estados ou municípios, como apartamentos; casas; residenciais; conjuntos. Os imóveis funcionais, os próprios residenciais e as vilas militares devem ser registrados nessa conta.
3.01.02	IMÓVEIS COMERCIAIS			1.2.3.2.1.01.02	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos imóveis comerciais dos estados ou municípios, como conjuntos; salas; e lojas.
3.01.03	EDIFÍCIOS			1.2.3.2.1.01.03	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados ou municípios nas seguintes categorias: edifícios, prédios; conventos.
3.01.04	TERRENOS/GLEBAS			1.2.3.2.1.01.04	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: terrenos e glebas.
3.01.05	ARMAZÉNS/GALPÕES			1.2.3.2.1.01.05	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: armazéns e galpões.
3.01.06	AQUARTELAMENTOS			1.2.3.2.1.01.06	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis da união, estados e municípios nas seguintes categorias: bases; quartéis; fortes.
3.01.07	AEROPORTOS/ESTAÇÕES/AERÓDROMOS			1.2.3.2.1.01.07	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: aeródromo; aeroporto; estação.
3.01.08	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL			1.2.3.2.1.01.08	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: escolas; faculdades; universidades; bibliotecas.
3.01.09	REPRESAS/AÇUDES			1.2.3.2.1.01.09	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: açudes; represas.

			1.2.3.2.1.01.10	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: fazendas; parques; reservas.
3.01.10	FAZENDAS, PARQUES E RESERVAS		1.2.3.2.1.01.11	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem nas seguintes categorias: clubes; estádios; teatros.
3.01.11	IMÓVEIS DE USO RECREATIVO		1.2.3.2.1.01.12	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: faróis (faroletes). Os instrumentos de auxílio a navegação aérea também devem ser registrados nesta conta.
3.01.12	FARÓIS		1.2.3.2.1.01.13	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: museus; palácios.
3.01.13	MUSEUS/PALÁCIOS		1.2.3.2.1.01.14	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem nas seguintes categorias: laboratórios; observatórios.
3.01.14	LABORATÓRIOS/OBSERVATÓRIOS		1.2.3.2.1.01.15	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: unidades de saúde.
3.01.15	HOSPITAIS E UNIDADES DE SAÚDE		1.2.3.2.1.01.16	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: hotéis.
3.01.16	HOTÉIS		1.2.3.2.1.01.17	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: presídios; delegacias.
3.01.17	PRESÍDIOS/DELEGACIAS		1.2.3.2.1.01.18	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: estaleiros; portos.
3.01.18	PORTOS/ESTALEIROS		1.2.3.2.1.01.19	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: fábricas; usinas; complexos.
3.01.19	COMPLEXOS/FÁBRICAS/USINAS				

3.01.20	CEMITÉRIOS		1.2.3.2.1.01.20	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: cemitérios.
3.01.21	ESTACIONAMENTOS E GARAGENS		1.2.3.2.1.01.21	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: estacionamentos. Também devem ser registrados nesta conta as garagens.
3.01.22	POSTOS DE FISCALIZAÇÃO		1.2.3.2.1.01.22	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: postos policiais. Também devem ser registrados nessa conta os demais postos de fiscalização.
3.01.98	OUTROS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL		1.2.3.2.1.01.98	1.2.3.8.1.02.01	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que não se enquadrem em nenhuma outra categoria.
3.04.01	EDIFÍCIOS		1.2.3.2.1.04.01	1.2.3.8.1.02.02	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem nas seguintes categorias: edifícios; prédios; conventos.
3.04.02	APARTAMENTOS		1.2.3.2.1.04.02	1.2.3.8.1.02.02	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: apartamentos.
3.04.03	ARMAZÉNS		1.2.3.2.1.04.03	1.2.3.8.1.02.02	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: armazéns.
3.04.04	CASAS		1.2.3.2.1.04.04	1.2.3.8.1.02.02	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: casas.
3.04.05	CEMITÉRIOS		1.2.3.2.1.04.05	1.2.3.8.1.02.02	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: cemitérios.
3.04.06	EDIFÍCIOS		1.2.3.2.1.04.06	1.2.3.8.1.02.02	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: edifícios.

3.04.07 GARAGENS E ESTACIONAMENTOS

1.2.3.2.1.04.07 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: garagens e estacionamentos.

3.04.08 FAZENDAS

1.2.3.2.1.04.08 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: fazendas.

3.04.09 GALPÕES

1.2.3.2.1.04.09 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: galpões.

3.04.10 GLEBAS

1.2.3.2.1.04.10 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: glebas.

3.04.11 LOJAS

1.2.3.2.1.04.11 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: lojas.

3.04.12 SALAS

1.2.3.2.1.04.12 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: salas.

3.04.13 TERRENOS

1.2.3.2.1.04.13 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: terrenos.

3.04.14 LOTES

1.2.3.2.1.04.14 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: lotes.

3.04.15 LOTES INDUSTRIALIS

1.2.3.2.1.04.15 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: lotes industriais.

3.04.16 GLEBAS URBANAS

1.2.3.2.1.04.16 | 1.2.3.8.1.02.02

Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e

					municípios que se enquadrem na seguinte categoria: glebas urbanas.
3.04.17	GLEBAS URBANIZADAS	1.2.3.2.1.04.17	1.2.3.8.1.02.02	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: glebas urbanizadas.	
3.04.18	GLEBAS RURAIS	1.2.3.2.1.04.18	1.2.3.8.1.02.02	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: glebas rurais.	
3.04.99	OUTROS BENS DOMINICAIOS	1.2.3.2.1.04.99	1.2.3.8.1.02.02	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que não se enquadrem em outras categorias.	
3.05.01	RUAS	1.2.3.2.1.05.01	1.2.3.8.1.02.03	Registra os valores de ruas que foram construídas utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.	
3.05.02	PRAÇAS	1.2.3.2.1.05.02	1.2.3.8.1.02.03	Registra os valores de praças que foram construídas utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.	
3.05.03	ESTRADAS	1.2.3.2.1.05.03	1.2.3.8.1.02.03	Registra os valores de estradas que foram construídas utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.	
3.05.04	PONTES	1.2.3.2.1.05.04	1.2.3.8.1.02.03	Registra os valores de pontes que foram construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.	
3.05.05	VIADUTOS	1.2.3.2.1.05.05	1.2.3.8.1.02.03	Registra os valores de viadutos que foram construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.	
3.05.06	SISTEMAS DE ESGOTO E/OU DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	1.2.3.2.1.05.06	1.2.3.8.1.02.03	Registra os valores de SISTEMAS DE ESGOTO E/OU DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA que foram construídos utilizando-se	

					recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.
3.05.07	SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ENERGIA	1.2.3.2.1.05.07	1.2.3.8.1.02.03	Registra os valores de SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ENERGIA que foram construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.	
3.05.08	REDES DE TELECOMUNICAÇÕES	1.2.3.2.1.05.08	1.2.3.8.1.02.03	Registra os valores de REDES DE TELECOMUNICAÇÕES que foram construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.	
3.05.09	BENS DO PATRIMONIO CULTURAL	1.2.3.2.1.05.09	1.2.3.8.1.02.03	Bens com significância histórica, cultural ou ambiental tais como monumentos e prédios históricos, sítios arqueológicos, área de conservação e reservas naturais e obras de arte, quando passíveis de mensuração e avaliação.	
3.05.99	OUTROS BENS DE USO COMUM DO POVO	1.2.3.2.1.05.99	1.2.3.8.1.02.03	Registra os valores bens de uso comum, não classificados anteriormente neste plano de contas, que foram adquiridos, produzidos ou construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.	
3.06.01	OBRAS EM ANDAMENTO	1.2.3.2.1.06.01	1.2.3.8.1.02.04	Registra os valores pertinentes a obras, desde sua construção até o término da mesma.	
3.06.05	ESTUDOS E PROJETOS	1.2.3.2.1.06.05	1.2.3.8.1.02.04	Registra os valores relativos a estudos e projetos, englobando limpeza do terreno, serviços topográficos, sondagens de reconhecimento, terraplenagem, drenagens, instalações provisórias como galpões, instalações elétricas e hidráulicas, utilizadas durante as obras.	
3.07.01	INSTALAÇÕES	1.2.3.2.1.07.01	1.2.3.8.1.02.05	Registra equipamentos, materiais e custo de implantação de instalações que, não obstante integradas aos edifícios, devem ser segregadas das obras civis, como, por	

3.08.01	BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS	1.2.3.2.1.08.01	1.2.3.8.1.02.06	exemplo, as instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de vapor, de ar comprimido, frigoríficas, contra incêndio, de comunicações, de climatização, para combustíveis, gases, de antipolução, para cozinha, dentre outros. E também aplicável a construção de trechos ferroviários.			
3.99.01	BENS IMÓVEIS LOCADOS PARA TERCEIROS	1.2.3.2.1.99.01	1.2.3.8.1.02.99	Registra construções em terrenos arrendados de terceiros e instalações e outras benfeitorias em prédios alugados. São considerados somente os gastos com construção e instalação que se incorporam ao imóvel e revertem ao proprietário do imóvel ao final da locação.	Registra os bens imóveis locados para terceiros.		
3.99.02	IMÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS	1.2.3.2.1.99.02	1.2.3.8.1.02.99	Registra os imóveis concedidos a terceiros a título de empréstimo gratuito com prazo de devolução convencionado.			
3.99.03	MATERIAIS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IMÓVEIS	1.2.3.2.1.99.03	1.2.3.8.1.02.99	Registra os materiais provisoriamente separados de um imóvel, para nele se reempregarem.	Registra os imóveis pendentes por algum motivo, geralmente por falta de identificação ou pendência de legalização ou registro.		
3.99.05	BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR	1.2.3.2.1.99.05	1.2.3.8.1.02.99	Registra os bens imóveis, cuja classificação esteja pendente por algum motivo, geralmente por decisão administrativa da unidade.	Registra os valores relativos aos bens imóveis separados para alienação, quando considerados desnecessários, inservíveis ou por decisão administrativa da unidade.		
3.99.06	BENS IMÓVEIS A ALIENAR	1.2.3.2.1.99.06	1.2.3.8.1.02.99	Registra os valores relativos a outros bens imóveis, para os quais não tenham sido criadas contas próprias ou específicas neste plano de contas.			
3.99.99	OUTROS BENS IMÓVEIS	1.2.3.2.1.99.99	1.2.3.8.1.02.99				