

1 – FINALIDADE

1.1 – Esta Instrução tem por finalidade estabelecer critérios para a classificação de materiais em categorias, com o objetivo de adotar controles específicos para cada uma delas.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 – A classificação em categorias será baseada, em princípio, nas seguintes características dos materiais:

- a) duração provável em uso;
- b) valor unitário de aquisição;
- c) grau de autonomia após início do uso;
- d) permanência das características físicas e funcionais com o uso.

2.2 – A classificação em categorias levará em conta, as disposições legais concernentes ao tratamento contábil dos valores e à duração em uso dos materiais.

3 – CRITÉRIOS DE ESTABELECIMENTO DE CATEGORIAS

3.1 – O grupamento dos materiais em categorias, de modo geral, será o seguinte:

- a) Material Permanente – Bens de Capital
- b) Materiais de Consumo.

3.2 – Material Permanente - Bens de Capital

Serão classificados como Bens de Capital os materiais adquiridos através de recursos orçamentários e que, por sua duração provável em uso e valor devem ser controlados individualmente, tanto física como contabilmente, integrando o Ativo Imobilizado. Estes materiais deverão satisfazer, simultaneamente, às seguintes condições:

- a) duração provável em uso superior a 02 (dois) anos, de acordo com o art. 15 § 2º da Lei 4.320/64;
- b) valor unitário de aquisição superior a 394,13 UFIR, conforme art. 301, do decreto 3.000/99 (RIR/99);
- c) independência de qualquer outro bem;

Manual **ADMINISTRAÇÃO**
MÓD. I – MATERIAL E PATRIMÔNIO

Vigência
31 / 08 / 2012

Rubrica Emitente


Maria Conceição Bizzi
Chefe do Departamento de
Administração de Material e Patrimônio

- d) permanência, salvo desgaste próprio do uso, das características físicas e funcionais originais;

3.3 – Materiais de Consumo – Categoria 3

Serão classificados como Materiais de Consumo, conforme Macrofunção 020332, STN, aquele que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos.

3.4 – Um material é considerado de consumo caso atenda um, e pelo menos um, dos critérios a seguir:

- a) Critério da Durabilidade. Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- b) Critério da Fragilidade. Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- c) Critério de Pericidade. Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
- d) Critério da Incorporabilidade. Se está destinado à incorporação a outro bem, e não das características físicas e funcionais do principal, podendo ser utilizado para a constituições de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, ou para reposição de peças para manutenção de seu uso normal que contenham, a mesma configuração;
- e) Critério da Transformabilidade. Se for adquirido para fim de transformação.

4 - CASOS ESPECIAIS

4.1 – Poderão ser classificados como Bens de Capital aqueles de valor inferior a 394,13 UFIR, caso seja aconselhável o seu controle individual, a juízo do Departamento de Administração de Material e Patrimônio - DEAMP.

4.2 – Os Conjuntos, coleções de modo geral ou os jogos de utensílios, aparelhos ou ferramentas poderão ser consideradas como uma unidade, para os efeitos dessa Instrução.

4.3 – Os motores de qualquer tipo, os tanques (de água ou combustíveis, aplicáveis a chassis de caminhões), as carrocerias e caçambas para caminhão, as bombas acopláveis a outros equipamentos, serão classificados como Bens de Capital, desde que satisfaçam as condições para tal, a não ser que se destinem a integrar equipamento ou instalação

Manual **ADMINISTRAÇÃO**
MÓD. I – MATERIAL E PATRIMÔNIO

Vigência
31 / 08 / 2012

Rubrica Emitente


Maria Cordeiro Bizarril
Chefe do Departamento de
Administração de Material e Patrimônio

com perda de individualidade, inclusive quanto ao valor, que será incorporado ao bem que passar a integrar.

4.3.1 - Bens não enumerados no item acima, mas de natureza semelhante, terão o mesmo tratamento.

4.4 – Em caso de dúvida quanto ao enquadramento nas categorias definidas nesta Instrução, o usuário deverá consultar o Departamento de Administração de Material e Patrimônio.

5 – DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – Esta Instrução revoga e substitui a ADM 01.02-02

5.2 – Esta Instrução integra o Módulo I – Material e Patrimônio, do Manual de Administração da Empresa.

5.3 – O Departamento de Administração de Material e Patrimônio é responsável pelo histórico, controle e atualização desta Instrução, sendo da competência do órgão gestor de Organização e Métodos sua compatibilização com os documentos legais e normativos em vigor e sua distribuição na intranet.



MARIA CONCEIÇÃO BIZERRIL

Chefe do Departamento de Administração de Material e Patrimônio

De acordo:



Eduardo Santa Helena
Diretor de Administração e Finanças

Distribuição: Geral

Manual **ADMINISTRAÇÃO**
MÓD. I – MATERIAL E PATRIMÔNIO

Vigência
31 / 08 / 2012

Rubrica Emitente



Maria Conceição Bizerril
Chefe do Departamento de
Administração de Material e Patrimônio