



PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL CIRCULAR - OCC - Nº 3 - SEACO/COAVO/SECIN

Assunto: Incorporação de Material Permanente – Bens Móveis – Aquisição

Referência: Lei nº 4.320/1964, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, Manual de Administração do Patrimônio e do Material (JMU).

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Controle Interno - SECIN, no cumprimento da sua competência de fiscalizar e orientar os procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e administrativos da Justiça Militar da União, emite, por intermédio da Seção de Análise Contábil - SEACO, orientações às Unidades Gestoras a ela subordinadas, no intuito de promover a disseminação do conhecimento e a uniformização dos procedimentos no âmbito da JMU.

O cumprimento das Orientações Contábeis emitidas pela SEACO permite garantir a exatidão dos registros contábeis, bem como a correta mensuração e classificação patrimonial, com reflexo na elaboração e apresentação das demonstrações contábeis, subsidiando os processos de prestação de contas anuais das unidades Gestoras Executoras da Justiça Militar da União.

Esclarecemos que a presente orientação trata exclusivamente dos aspectos orçamentários, contábeis e patrimoniais relativos à incorporação de bens adquiridos ao patrimônio da Justiça Militar Da União.

2. DIFERENÇA ENTRE MATERIAL PERMANENTE E MATERIAL DE CONSUMO

De acordo com a definição da Lei nº 4.320/1964, combinada com o contido na 7ª edição do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP (2016), Material Permanente é aquele que tem duração superior a dois anos, ou seja, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem durabilidade superior a dois anos. Já o material de consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

Além disso, na classificação da despesa com aquisição de material, outros critérios devem ser adotados para estabelecer a distinção entre material permanente e material de consumo.

2.1 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO COMO MATERIAL DE CONSUMO

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

1º Critério: Durabilidade - se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento no prazo máximo de dois anos;

2º Critério: Fragilidade - se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

3º Critério: Perecibilidade - se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

4º Critério: Incorporabilidade - se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos

bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração;

5º Critério: Transformabilidade - se foi adquirido para fim de transformação.

Analisados cada um dos critérios supracitados, caso o material não seja classificado como material de consumo, será considerado material permanente.

2.2 EXEMPLOS DE MATERIAL DE CONSUMO DE ACORDO COM O MCASP.

O material de consumo é exemplificado na 7ª edição do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP (2016), conforme a relação a seguir (parcial):

- Álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes;
- Material biológico, farmacológico e laboratorial; Gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento;
- Material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência;
- Material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização;
- Material gráfico e de processamento de dados; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material para telecomunicações;
- Material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico;
- Vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; bandeiras, flâmulas e insígnias;
- Outros materiais de uso não duradouro.

IMPORTANTE: Observa-se que alguns elementos de despesa podem ser classificados tanto como material de consumo como material permanente. Nesses casos, o que determinará a forma de classificação será a análise dos critérios de Durabilidade, Fragilidade, Perecibilidade, Incorporabilidade e Transformabilidade.

Caso, após a análise, permaneçam dúvidas em relação à classificação contábil, este Órgão de Controle Interno deverá ser consultado.

2.3 DO MATERIAL DE CONSUMO CONSIDERADO DE USO DURADOURO

O material de consumo pode ser considerado de uso duradouro devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, devendo ser incorporado ao patrimônio da entidade e controlado por meio de relação-carga e/ou verificação periódica da quantidade de itens requisitados.

A definição como material de uso duradouro deverá, entretanto, ser realizada quando do planejamento do gasto, pois a classificação orçamentária deve ser realizada na natureza de despesa 44905287 - Material de Consumo de Uso Duradouro.

Sobre tema, o MCASP esclarece com propriedade que, embora um bem tenha sido adquirido como permanente, o seu controle patrimonial deverá ser feito baseado na relação custo-benefício desse controle. Nesse sentido, a Constituição Federal prevê o princípio da economicidade (art. 70), que se traduz na relação custo-benefício. Assim, os controles devem ser simplificados quando se apresentam como meramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco. Desse modo, se um material for adquirido como permanente e ficar comprovado que possui custo de controle superior ao seu benefício, deve ser controlado de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial.

No entanto, esses bens deverão estar registrados contabilmente no patrimônio da entidade. Da mesma forma, se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado por meio de relação-carga, e incorporado ao patrimônio da entidade. A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o

reconhecimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente. A classificação orçamentária obedecerá aos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo.

Nesse ínterim, objetivando normatizar o assunto no âmbito da JMU, foi editado o Ato Normativo 255, de 13/7/2007, o qual regulamenta que será classificado como "consumo de uso duradouro", na hipótese de pequeno valor econômico, o material permanente cujo custo for inferior a 10% (dez por cento) do valor mínimo para a não inscrição na Dívida Ativa da União de débitos com a Fazenda Nacional. Em qualquer hipótese, ainda que o rito de incorporação do bem no Sistema de Controle Patrimonial da JMU deva observar os procedimentos estabelecidos no Manual de Patrimônio para fins de registro, devido a impossibilidade atual do sistema em gerar simples relação carga (para os efeitos de custo-benefício mencionados), os bens ainda que inventariados porém classificados como "material de consumo de uso duradouro" os quais não necessitam de etiqueta de patrimônio, sujeitam-se a rito simplificado de controle e baixa motivada (atualização da relação carga).

Caso, após a análise, permaneçam dúvidas em relação à classificação, a Seção de Análise Contábil desta SECIN deverá ser consultada.

Convém esclarecer, ainda, que conforme entendimentos firmados entre esta COAVO/SECIN e a SEPAT/COPAM/DIRAD, compete às comissões de inventário legalmente instituídas, por ocasião da conferência dos inventários anuais, evidenciar no relatório a relação dos bens passíveis de reclassificação pela DIRAD. Na oportunidade, será feita análise pela SEPAT/COPAM/DIRAD de cada item proposto para reclassificação à conta de "material de consumo de uso duradouro", com a finalidade de compor o devido controle simplificado à luz da mencionada legislação vigente, bem como promover relação exemplificativa de bens a serem classificados nessa modalidade, a qual será objeto de oportuna atualização do Manual de Administração do Patrimônio e Material pela DIRAD/STM.

3. EFEITOS DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL COM ORÇAMENTO DESTINADO A DESPESAS CORRENTES

As despesas orçamentárias de capital são aquelas que contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital, mantendo correlação com o registro da incorporação de ativo imobilizado, intangível ou investimento.

A utilização do orçamento destinado a financiar despesas correntes (aquisição de material de consumo ou de serviços, por exemplo) para aquisição de bens é situação que deve ser evitada, pois evidencia falta ou falha de planejamento dos gastos, além de caracterizar o descumprimento da lei orçamentária e da Lei nº 4.320/1964 em relação à classificação dos gastos públicos.

Além disso, a referida situação acarreta reflexo indevido no patrimônio e nas demonstrações contábeis da Justiça Militar da União, deturpando a fidedignidade da informação contábil por não haver a incorporação de bens no inventário, gerando a falta de controle patrimonial. Bem assim, pode acarretar o registro de restrição contábil e, em última análise, a rejeição das contas do ordenador de despesas.

4. INCORPORAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Salvo algumas exceções, os materiais permanentes devem ser incorporados ao patrimônio do ente público, cuja operacionalização na Justiça Militar da União está a cargo da Diretoria de Administração – DIRAD, a partir dos processos autuados no sistema SEI pelas Unidades Gestoras responsáveis pela aquisição. A regulamentação do processo de registro patrimonial encontra-se no Manual de Administração do Patrimônio e do Material.

4.1 COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

As Unidades Gestoras, além dos documentos exigidos para registro patrimonial (Nota de Empenho, Nota Fiscal e Ordem Bancária), devem incluir a respectiva Nota de Lançamento de Sistema – NS quando da remessa do Processo Administrativo de aquisição de material no sistema SEI. Tais documentos são analisados pela Seção de Análise Contábil para verificação da conformidade dos aspectos

orçamentários, contábeis e patrimoniais relacionados à incorporação do bem no sistema de controle patrimonial e no SIAFI.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Na Contabilidade Pública a diferenciação entre material permanente e de consumo é realizada por meio da classificação orçamentária por natureza da despesa, cuja estrutura está organizada no formato “c.g.mm.ee.dd”, onde:

“c” = categoria econômica;

“g” = grupo de natureza da despesa;

“mm” = modalidade de aplicação;

“ee” = elemento de despesa;

“dd” = desdobramento do elemento de despesa.

Os materiais permanentes são registrados na natureza de despesa 4.4.90.52.00 (Equipamentos e Material Permanente), enquanto os materiais de consumo são registrados sob o código 3.3.90.30.00 (Material de Consumo).

Na tabela a seguir, estão relacionadas algumas contas contábeis e respectivos títulos das despesas orçamentárias de Equipamentos e Material Permanente. Para o detalhamento completo de cada conta contábil, inclusive sua função, deve ser realizada pesquisa, no SIAFI Operacional, utilizando-se o comando >CONNATSOE.

CONTA CONTÁBIL	TÍTULO
44905202	AERONAVES
44905204	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO
44905206	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO
44905208	APAR.EQUIP.UTENS.MED.,ODONT,LABOR.HOSPIT.
44905210	APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTES E DIVERSOES
44905212	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS
44905214	ARMAMENTOS
44905218	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS
44905219	DISCOTECAS E FILMOTECAS

CONTA CONTÁBIL	TÍTULO
44905222	EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO
44905224	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO
44905226	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS
44905228	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL
44905230	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS
44905232	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS
44905233	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO
44905234	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
44905235	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
44905236	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO
44905238	MAQ., FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA
44905239	EQUIP. E UTENSILIOS HIDRAULICOS E ELETRICOS
44905242	MOBILIARIO EM GERAL
44905244	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO
44905248	VEICULOS DIVERSOS

CONTA CONTÁBIL	TÍTULO
44905251	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS
44905252	VEICULOS DE TRACAO MECANICA
44905257	ACESSORIOS PARA VEICULOS
44905283	EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROT.VIG.AMBIENTAL
44905287	MATERIAL DE CONSUMO DE USO DURADOURO
44905299	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES

Essa estrutura deve ser observada pelas Unidades Gestoras quando do registro do PCMCS - Pedido de Compra de Material ou Contratação de Serviços, bem assim quando do registro da Nota de Empenho.

6. CORRELAÇÃO ENTRE A CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E A CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL

As Unidades Gestoras devem observar, no momento da liquidação da despesa, a classificação contábil do material adquirido, quando deve ser observada a correlação com a classificação orçamentária previamente registrada na Nota de Empenho.

Na tabela a seguir, estão relacionadas algumas contas contábeis e respectivos títulos das contas de Material Permanente – Bens Móveis. Para o detalhamento completo de cada conta contábil, inclusive sua função, deve ser realizada pesquisa no SIAFI Operacional, utilizando-se o comando >CONCONTA.

CONTA CONTÁBIL	TÍTULO
123110101	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO
123110103	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP

CONTA CONTÁBIL	TÍTULO
123110104	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO
123110106	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS
123110107	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS
123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS
123110109	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA
123110112	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS
123110115	EQUIPAM. PECAS E ACESSORIOS PROTECAO AO VOO
123110120	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS
123110125	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
123110201	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
123110301	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS
123110302	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO
123110303	MOBILIARIO EM GERAL

CONTA CONTÁBIL	TÍTULO
123110402	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS
123110403	DISCOTECAS E FILMOTECAS
123110404	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS
123110405	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO
123110406	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO
123110501	VEICULOS EM GERAL
123110502	VEICULOS FERROVIARIOS
123110503	VEICULOS DE TRACAO MECANICA
123119901	BENS MOVEIS A ALIENAR
123119909	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS
123119910	MATERIAL DE USO DURADOURO
123119999	OUTROS BENS MOVEIS

OBSERVAÇÃO: No caso dos bens adquiridos no âmbito do STM, no momento da liquidação o material é registrado em conta de estoque interno, sendo a classificação contábil realizada posteriormente pela SECON/CEOFI/DORFI.

7. RESUMO DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELAS UNIDADES GESTORAS DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO

7.1 QUANDO DO REGISTRO DO PCMCS

- Observar a classificação do material a ser adquirido, de acordo com a Lei nº 4.320/1964 e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (itens 2, 2.1 e 2.2);
- Registrar a classificação orçamentária do material a ser adquirido, em conformidade com a relação constante do SIAFI (item 5).

7.2 QUANDO DO REGISTRO DA NOTA DE EMPENHO

- Registrar a classificação orçamentária do material a ser adquirido, em conformidade com a relação constante do SIAFI (item 5);
- Registrar detalhadamente o material que será adquirido no campo OBSERVAÇÕES do SIAFI.

7.3 QUANDO DO REGISTRO DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

- Registrar a conta contábil do bem no campo “Conta de Bens Móveis”, observando a correlação com a classificação orçamentária (Itens 5 e 6);
- Conferir o valor do bem, o nome do favorecido e a descrição detalhada do bem no Documento Hábil;
- Conferir o valor e o nome do emitente da Nota Fiscal de compra;
- Encaminhar o Processo Administrativo à SEPAT/COPAM/DIRAD, imediatamente após a liquidação da despesa, impreterivelmente até o último dia útil do mês em que for registrada a Nota de Lançamento de Sistema - NS.

OBSERVAÇÃO: Caso o bem adquirido seja colocado em uso, o processo deve ser encaminhado à SEPAT/COPAM/DIRAD mesmo que o pagamento ao fornecedor ainda não tenha sido realizado. Nesse caso, a Ordem Bancária (OB) será inserida posteriormente no Processo Administrativo relativo à aquisição. As alterações necessárias no Manual de Administração do Patrimônio e do Material serão propostas oportunamente.

7.4 QUANDO DO REGISTRO DA INCORPORAÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE AO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

- Observar a correlação entre o código do bem no sistema de controle patrimonial com a conta contábil do bem (Item 6).

7.5 QUANDO DO RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Após a análise efetuada pela Secretaria de Controle Interno, podem ser solicitadas providências a cargo das Unidades Gestoras Executoras ou da SEPAT/COPAM/DIRAD, conforme o caso. No caso de não ser possível a regularização tempestiva, as Unidades serão comunicadas a respeito das inconformidades verificadas, como forma de evitar novas ocorrências, podendo ou não haver registro de restrição contábil, a critério da Seção de Análise Contábil/COAVO/SECIN.

7.5.1 REGULARIZAÇÕES DE RESPONSABILIDADE DAS UNIDADES GESTORAS EXECUTORAS

7.5.1.1 Divergência na classificação orçamentária em aquisição realizada no exercício financeiro corrente

- Gerar uma nova Nota de Empenho com a classificação orçamentária correta, detalhando, no campo Observações, os motivos que levaram à regularização;

- Alterar o Documento Hábil utilizado quando da liquidação da despesa, incluindo, na aba “Outros Lançamentos” as seguintes situações:

- DSE201 (Estorno – Despesas com Aquisição de Bens Móveis), informando o número da Nota de Empenho e do Subitem incorretos, respectivamente nos campos “Empenho para Estorno” e “Subitem para Estorno”;

- DSN201 (Normal – Despesas com Aquisição de Bens Móveis), informando o número da nova Nota de Empenho e do Subitem correto, respectivamente nos campos “Novo Empenho” e “Novo Subitem”;

- Anular a Nota de Empenho incorreta, informando, no campo Observações, os motivos que levaram à regularização e o número da Nota de Empenho gerada para regularização.

7.5.1.2 Divergência na correlação entre a classificação orçamentária e a classificação contábil em exercício financeiro corrente

Alterar o Documento Hábil utilizado quando da liquidação da despesa, incluindo, na aba “Outros Lançamentos” as seguintes situações:

- DSE201 (Estorno – Despesas com Aquisição de Bens Móveis), informando o número da conta contábil incorreta no campo “Conta de Bens Móveis”;

- DSN201 (Normal – Despesas com Aquisição de Bens Móveis), informando o número da conta contábil correta no campo “Conta de Bens Móveis”.

7.5.1.3 Divergência na classificação contábil do bem efetuada em exercícios financeiros anteriores

Efetuar a reclassificação, incluindo documento hábil do tipo PA – Lançamentos Patrimoniais.

- No campo “Valor do documento”, informar o valor do bem que está sendo reclassificado, detalhando, no campo Observações, os motivos que levaram à regularização.

- Na aba “Outros Lançamentos”, incluir a situação: IMB158 – Reclassificação entre bens móveis, informando a classificação correta do bem no campo “Nova Classificação do Bem Móvel”. No campo “Bem Móvel Baixado”, informar a classificação incorreta do bem.

7.5.1.4 Bem Móvel não incorporado por ter sido adquirido com orçamento de Material de Consumo ou de Aquisição de Serviços

7.5.1.4.1 – Do exercício corrente

Se a ocorrência for detectada antes do pagamento ao fornecedor

- Anular a liquidação da despesa, caso já tenha sido realizada;

- Anular a Nota de Empenho incorreta;

- Gerar nova Nota de Empenho. Realizar novamente a liquidação da despesa com a classificação correta.

Se a ocorrência for detectada após o pagamento ao fornecedor

Alterar o documento hábil utilizado na liquidação da despesa, incluindo, na aba “Outros Lançamentos” as seguintes situações:

- DSE102 (Estorno - Despesas com Materiais para Consumo Imediato), no caso de a aquisição ter sido realizada como material de consumo **OU** DSE001 (Estorno - Aquisição de Serviços - Pessoa Jurídica), no caso de a aquisição ter sido realizada como aquisição de serviços.

- DSN201 (Normal – Despesas com Aquisição de Bens Móveis), informando o número da conta contábil correta no campo “Conta de Bens Móveis”.

7.5.1.4.2 – De exercícios anteriores

Efetuar a incorporação, incluindo documento hábil do tipo PA (Lançamentos Patrimoniais), informando, no campo “Valor do documento”, o valor do bem que está sendo incorporado. Na Aba “Outros Lançamentos” incluir a situação: IMB143 – Incorporação de bens móveis – De exercícios anteriores, informando, no campo “Bens Móveis” a conta contábil do bem.

7.5.2 PRINCIPAIS REGULARIZAÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA SEPAT/COPAM/DIRAD

Relaciona-se a seguir, as principais regularizações a serem realizadas pela Seção de Administração do Patrimônio (SEPAT/DIRAD), sem prejuízo das demais atividades previstas em regulamento :

Divergência na classificação do bem – Efetuar a correção do registro da classificação do bem no sistema de controle patrimonial;

Divergência no valor do bem incorporado – Efetuar a correção do valor do bem no sistema de controle patrimonial.

Divergência no registro da Unidade Gestora detentora do bem – Efetuar a baixa do bem na Unidade Gestora incorreta e incorporar na Unidade Gestora correta.

Divergência na descrição do bem - Efetuar a atualização da descrição do bem no sistema de controle patrimonial.

Reclassificação de bens - Efetuar a classificação contábil originária no mapa patrimonial e/ou reclassificação de bens já inventariados à conta de "materiais de consumo de uso duradouro", conforme mencionado no item 2.3.

Este Órgão de Controle Interno coloca-se à disposição para maiores esclarecimentos.

BOLÍVAR ALVES DOS SANTOS
Analista Judiciário

ÉRICA RAMOS DE ALBUQUERQUE
Supervisora II
Seção de Análise Contábil

De acordo.

À consideração Superior.

RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA
Coordenadora da COAVO

De acordo.

Divulgue-se a todos os Ordenadores de Despesa da JMU e DIREG (para fins de remessa à DORFI e DIRAD), por meio de processo eletrônico no SEI. Publique-se na página eletrônica da SECIN.

VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA

Secretário de Controle Interno



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, em 04/10/2017, às 11:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RITA DE CASSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA, COORDENADOR(A) DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO**, em 05/10/2017, às 14:53 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BOLIVAR ALVES DOS SANTOS, ANALISTA JUDICIÁRIO - Apoio Especializado - Contabilidade**, em 05/10/2017, às 15:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ERICA RAMOS DE ALBUQUERQUE, SUPERVISOR(A) DA SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL**, em 05/10/2017, às 20:05 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0599473** e o código CRC **4AFE856D**.

0599473v29

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>