

RESOLUÇÃO PREDUC N.º 009, DE 2025

“Dispõe sobre a aprovação do Manual dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais para Reconhecimento, Mensuração, Evidenciação, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Móveis no âmbito do Serviço Social Autônomo Paranaeducação”.

O Conselho Administrativo do Serviço Social Autônomo Paranaeducação – PREDUC, no Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais, e *considerando*:

I - a necessidade de assegurar a adequada gestão e controle do patrimônio sob responsabilidade do Serviço Social Autônomo Paranaeducação;

II - o disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); e no Decreto Estadual nº 8.955, de 6 de março de 2018;

III - a importância de promover registros contábeis fidedignos, especialmente quanto à vida útil e depreciação dos bens patrimoniais do Serviço Social Autônomo Paranaeducação;

IV - as discussões e aprovações realizadas na 43ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Paranaeducação.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais para reconhecimento, mensuração, evidenciação, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens móveis, na forma do Anexo único desta resolução, elaborado pela Comissão designada pela Resolução Preduc nº 008/2025.

Parágrafo único: Cabe aos departamentos do Paranaeducação observar e aplicar as disposições do Manual dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, em suas respectivas atribuições e competências.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Curitiba, 10 de setembro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

João Luiz Giona Júnior

Suplente do Presidente do Conselho de Administração do PREDUC

De Acordo,

(Assinado eletronicamente)

Carlos Roberto Tamura

Superintendente

Decreto Estadual n.º 657/2023

Serviço Social Autônomo Paranaeducação

CNPJ: 02.392.034/0001-02

Av. Visconde de Guarapuava, 5500, Batel, Curitiba/PR, CEP 80240-010



ePROTOCOLO



D o c u m e n t o :
Resolucao_n_009.2025_Aprovacao_do_Manual_que_Regulamenta_o_Procedimento_de_Reavaliacao_e_Reclassificacao_dos_Bens_Patrimoniais.pdf.

Assinatura Qualificada realizada por: **Joao Luiz Giona Junior** em 12/09/2025 11:33.

Assinatura Avançada realizada por: **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 11/09/2025 10:15 Local: PREDUC/SUPER.

Inserido ao protocolo **23.727.212-9** por: **Alex Almeida Assis** em: 11/09/2025 09:52.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
cbd9a02e3f1da8877788351009170fb.



**PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS PARA RECONHECIMENTO,
MENSURAÇÃO, EVIDENCIAÇÃO, REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO AO VALOR
RECUPERÁVEL, DEPRECIÇÃO E AMORTIZAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS**

Versão 1

Atualizada em 16 de setembro de 2025.

Serviço Social Autônomo Paranaeducação

CNPJ: 02.392.034/0001-02

Av. Visconde de Guarapuava, 5500, Batel, Curitiba/PR, CEP 80240-010

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	4
1.1 CONCEITOS GERAIS	4
1.2 APLICAÇÕES GERAIS: RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO ...	6
1.2.1 Reconhecimento	6
1.2.2 Mensuração	7
1.2.3 Evidenciação	7
1.3 APLICAÇÕES GERAIS: DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, REAVALIAÇÃO DA VIDA ÚTIL E BAIXA DO VALOR CONTÁBIL DE UM ITEM DO ATIVO IMOBILIZADO	9
1.3.1 Depreciação	9
1.3.2 Amortização	10
1.3.3 Reavaliação da Vida Útil	11
1.3.4 Baixa do Valor Contábil de um Item do Ativo Imobilizado	12
2. INVENTÁRIO	13
2.1 APLICAÇÕES ESPECÍFICAS: BENS MÓVEIS	13
1.1.1 Conceitos	13
2.1.2 Reconhecimento	15
2.2 APLICAÇÕES ESPECÍFICAS: ATIVO INTANGÍVEL	16
2.2.1 Conceitos	17
2.2.2 Reconhecimento	17
GLOSSÁRIO	18
REFERÊNCIAS	19

APRESENTAÇÃO

O objetivo deste Manual é orientar, de forma simples e padronizada, como o Paranaeducação (PREDUC) deve controlar e gerenciar seus bens, como imóveis, equipamentos e outros recursos valiosos.

Sua elaboração atende às normas vigentes de contabilidade aplicadas às SSA, e às legislações relacionadas, assegurando conformidade legal, transparência e fidedignidade das informações patrimoniais.

Este manual destina-se a todos os profissionais envolvidos na administração, fiscalização, registro e controle do patrimônio, oferecendo diretrizes técnicas para o adequado tratamento contábil dos bens, desde o reconhecimento inicial até sua baixa definitiva.

Além de sistematizar conceitos e procedimentos, o manual também visa contribuir para a eficiência da gestão patrimonial, a correta evidenciação nas demonstrações contábeis e a preservação do patrimônio público e institucional.

Por fim, este documento busca servir como instrumento de apoio técnico e consulta permanente, promovendo uniformidade de práticas, confiabilidade nos registros e fortalecimento da governança patrimonial no PREDUC.

1. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

1.1 CONCEITOS GERAIS

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

II. Ativo imobilizado: é o item tangível que: (a) é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços ou para fins administrativos e; (b) se espera utilizar por mais de um período contábil.

III. Bens patrimoniais: bens úteis, tangíveis (com forma física) ou intangíveis (sem forma física), pertencentes à entidade, utilizados para a produção de bens e serviços, ou para fins administrativos da própria entidade e que serão utilizados por mais de um período.

IV. Bens de consumo: também denominados material de consumo, são bens que não podem ser registrados como bens permanentes (ou de capital) e, em razão de seu uso corrente, perdem a durabilidade física ou ainda tem utilização limitada no período de até dois anos. Exemplo: materiais em almoxarifado como canetas, régua, cadernos, cartucho de tinta para impressora, materiais para limpeza, materiais para copa e cozinha.

V. Bens permanentes: são os bens que, mesmo tendo seu uso constante, têm durabilidade e utilização superior a dois anos, diferentemente dos bens de consumo, e não perdem a identidade física. O bem permanente é considerado uma despesa de capital e exige controle individualizado. Exemplo: cadeiras, mesas, equipamentos de informática e comunicação, veículos, imóveis em geral e outros.

VI. Bens móveis: compreendem todos os equipamentos e materiais permanentes que, em razão da utilização, não perdem a identidade física e constituem meio para a produção de outros bens e serviços, que possam ser movidos, transportados. Em outras palavras, são os bens passíveis de remoção sem danos, seja por força própria ou alheia, isto é, que não são fixos ao solo. Exemplo: os mobiliários em geral, utensílios, veículos, aeronaves, embarcações, equipamentos, animais, estoques, etc.

VII. Bens tangíveis: também denominados bens corpóreos ou bens materiais, são aqueles que possuem forma física, corpórea, podem ser tocados, e o resultado de seu uso implica desgaste dos mesmos. A definição de tangível independe de tratar-se de bem móvel ou imóvel, permanente ou circulante.

VIII. Bens intangíveis: podendo ser denominados bens incorpóreos ou imateriais, não possuem forma física, portanto não podem ser tocados.

IX. Classe de ativo imobilizado: representa um agrupamento de ativos de natureza ou função similares nas operações da entidade, que são evidenciados como item único para fins de divulgação nas demonstrações contábeis.

X. Custo do ativo: é o montante gasto ou o valor necessário para adquirir um ativo, na data da sua aquisição ou construção.

XI. Depreciação: é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionado pelos seguintes fatores: deterioração física, desgastes pelo uso e/ou obsolescência.

XII. Mensuração: a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos baseados em análises qualitativas e quantitativas.

XIII. Reavaliação do Imobilizado: nova avaliação de ativos tangíveis e intangíveis, baseada em estudo sobre valor do bem ou estimativa de vida útil do mesmo.

XIV. Redução ao valor recuperável (*impairment*): é a redução nos benefícios econômicos futuros, ou no potencial de serviços de um ativo, que reflete uma perda de utilidade maior que a já considerada pela depreciação normal.

XV. Taxa de depreciação: percentual de desgaste natural ou por uso do bem, calculado em relação à sua vida útil.

XVI. Valor bruto contábil: valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XVII. Valor de aquisição: soma do preço de compra de bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso.

XVIII. Valor depreciável: é o custo de um ativo, ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual.

XIX. Valor justo (*fair value*): é o valor pelo qual um ativo poderia ser negociado, ou um passivo liquidado em uma transação em que não há favorecidos e em que as partes estejam informadas e dispostas a transacionar.

XX. Valor líquido contábil: é o valor pelo qual um ativo é contabilizado após a dedução de qualquer depreciação, amortização ou exaustão acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável.

XXI. Vida útil: é o período durante o qual a entidade espera utilizar o ativo.

1.2 APLICAÇÕES GERAIS: RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO

Visto que no PREDUC existem **Ativos Imobilizados** e **Ativos Intangíveis**, este Manual abrange ambas as classificações.

Quando um bem for recebido na entidade, proveniente de aquisição, ele passará por algumas etapas: **reconhecimento, mensuração e evidenciação**. Para tanto, o bem será recebido juntamente com sua nota fiscal. Após o atesto do fiscal, a nota fiscal será encaminhada para o setor financeiro do PREDUC, via sistema, onde acontecerá seu pagamento. Em seguida, o documento será enviado à Contabilidade para que o bem seja registrado no balancete e no controle patrimonial contábil.

No caso do bem ser recebido na entidade, proveniente de cessão, ele também passará pelas etapas de reconhecimento, mensuração e evidenciação, no entanto, o termo de cessão que acompanha os bens será encaminhado diretamente para os devidos registros contábeis.

1.2.1 Reconhecimento

O PREDUC aplicará o **princípio geral de reconhecimento para todos os ativos imobilizados no momento em que os custos são incorridos**, ou seja, no momento em que o fato gerador acontece.

Um item deverá ser reconhecido como ativo imobilizado sempre que for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluírem para a entidade, e se o custo do item puder ser mensurado com segurança. Partindo dessa premissa, o item do imobilizado deverá ter uma base monetária confiável (a informação confiável é aquela completa, neutra e livre de erro).

Deverão ser reconhecidos **bens adquiridos para uso próprio ou uso nas Ações Estratégicas geridas pela entidade, bens recebidos em cessão, assim como softwares ou licenças de softwares**.

1.2.2 Mensuração

Após reconhecidos os ativos imobilizados e intangíveis, segue-se à mensuração dos mesmos.

Em caso de aquisição de bens, **serão considerados os documentos fiscais, incluindo os custos iniciais e os subsequentes**, ou seja, devem ser incorporados ao valor de custo do bem os **valores de transporte, instalação e qualquer outro gasto necessário** para que o bem seja colocado em condições de uso pela Instituição.

Em caso de recebimento em cessão, o bem será mensurado pelo valor constante no Termo de Cessão que o acompanha.

Quando houver necessidade de reposição de peças de um bem, sempre que houver uma melhoria ou adição complementar significativa, a entidade deverá incorporar ao referido bem o valor dos gastos com essas peças, desreconhecendo o valor da peça substituída. Neste caso também deverá ser mensurada a nova vida útil do bem para a sua depreciação.

1.2.3 Evidenciação

Após o reconhecimento e a mensuração do bem, o mesmo deve ser **registrado na Contabilidade de forma clara e fidedigna**.

Em caso de aquisição, o bem será registrado contabilmente como ativo imobilizado, ou intangível, caso seu valor mensurado anteriormente **atinja 1 (um) salário mínimo nacional** e seu **tempo de vida útil seja superior a 1 (um) ano**. Quando ocorrer a aquisição de vários bens iguais que, individualmente, sejam de valor inferior ao supracitado, mas sejam significativos para as atividades da entidade e o valor total da aquisição seja igual ou maior do que o supracitado, esses bens serão imobilizados em lote.

O bem será registrado em conta contábil específica pelo **valor constante no documento fiscal que o acompanha e nos documentos fiscais referentes aos demais gastos necessários para colocá-lo em condições de uso pela entidade**, conforme mensuração. O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração.

Em caso de recebimento em cessão, o **bem será registrado pelo valor constante no Termo de Cessão que o acompanha, independente de seu valor ser inferior a 1 (um) salário mínimo nacional**, para que seja incorporado ao patrimônio e ao balanço da entidade, dando seguimento à sua vida útil. Ao final do exercício, terá sua vida útil reavaliada juntamente com os demais bens da entidade.

Os bens serão contabilizados no Centro de Custos Administrativo PREDUC, em classes contábeis específicas, as quais serão criadas conforme necessidade e julgamento da Contabilidade.

Exemplo de classes contábeis específicas:

- Máquinas e equipamentos
- Móveis e utensílios
- Eletrônicos, computadores e periféricos
- Edições e publicações
- Licença de uso de *software* educação
- Licença de uso de *software* arquitetura/engenharia
- Licença de uso de *software* gestão

Na necessidade de reposição de peças de um bem, sempre que houver uma melhoria ou adição complementar significativa no bem, **a entidade incorporará ao registro contábil do referido bem os valores gastos com essas peças conforme documentos fiscais**. Nesse momento o valor da peça substituída será baixado da contabilidade. Sendo assim, os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado serão incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Nesse caso, será realizado um estudo para estimar a nova vida útil do bem, e a nova taxa de depreciação será aplicada com base nessa estimativa.

Bens que não atinjam o valor de 1 (um) salário mínimo nacional, via de regra, não serão contabilizados. Exceto aqueles bens que forem de importância significativa para as atividades da entidade (a depender de julgamento do setor responsável), ou aqueles adquiridos em lote.

Atenta-se também para os bens de consumo, os quais, em razão do seu uso, perdem a durabilidade física ou tem uma utilização limitada a 2 (dois) anos. Esses bens serão registrados contabilmente como despesas do exercício em que foram adquiridos.

1.3 APLICAÇÕES GERAIS: DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, REAVALIAÇÃO DA VIDA ÚTIL E BAIXA DO VALOR CONTÁBIL DE UM ITEM DO ATIVO IMOBILIZADO

A partir do momento em que o bem estiver em condições de ser utilizado pela entidade, passa a ocorrer sua **depreciação ou amortização**. Sendo assim, as mesmas serão mensuradas e evidenciadas na contabilidade. A apuração da depreciação / amortização será feita mensalmente.

Ao final de cada exercício financeiro, ou quando houver alteração significativa de uso e desgaste dos bens, a entidade realizará a revisão da vida útil do item do ativo.

1.3.1 Depreciação

A **depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por motivos de longa duração**, ocasionada por deterioração física, desgastes com uso e/ou obsolescência. Esta perda de valor causada no ativo imobilizado será apropriada ao resultado do período, atendendo ao regime de competência.

Vários métodos de depreciação podem ser utilizados para alocar de forma sistemática o valor depreciável de um ativo ao longo da sua vida útil. Não é exigido que todos os bens sejam avaliados pelo mesmo método. Dentre os métodos, destacam-se o da linha reta (ou cotas constantes), o da soma dos dígitos e o de unidades produzidas.

O PREDUC utilizará o método linear para o cálculo da depreciação, com base na vida útil estimada do bem. Na incorporação do bem ao imobilizado (registro no controle patrimonial), serão utilizados os percentuais indicados pela legislação fiscal vigente, conforme a Receita Federal do Brasil – RFB ou em termo de garantia do fabricante. **A taxa de depreciação somente será alterada** em caso de **reavaliação da vida útil do bem**, independentemente de estar em uso ou ocioso, ou mediante **instrução expressa de Entidade Governamental**.

Na determinação da vida útil do bem serão considerados fatores como: desgaste físico, pelo uso ou não; capacidade de geração de benefícios futuros; limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo; e obsolescência tecnológica.

A vida útil do bem será definida em função da utilidade esperada do ativo para a entidade. Todos os fatores considerados na determinação do tempo de vida útil do item estarão documentados, bem como as normas ou laudos técnicos.

Tendo em vista as peculiaridades de uso de cada bem, não é necessário que a entidade possua tabela única de depreciação, sendo possível que determinados bens sejam depreciados a taxas diferentes, devendo também essa particularidade ser evidenciada em notas explicativas.

A depreciação será realizada mensalmente em quotas que representam um duodécimo da taxa de depreciação anual do bem. O lançamento contábil será realizado pelo valor total da classe dos bens depreciados ao qual aquele item se refere, no entanto, no controle patrimonial, o cálculo do valor a depreciar será identificado individualmente, item a item, em virtude da possibilidade de haver bens similares com taxas de depreciação diferentes e bens totalmente depreciados.

Com relação aos bens que entrarem em condições de uso no decorrer do mês, **sua depreciação será evidenciada no período de competência**, proporcionalmente aos dias que o bem foi utilizado.

Em caso de bem recebido em cessão, caso ele já tenha sido depreciado, será **estabelecido um novo prazo de vida útil no momento da reavaliação dos bens da entidade.**

Independentemente do disposto acima, por decisão da Contabilidade, em situações especiais, **poderão ser adotados outros critérios ou índices que melhor representem a consumação dos bens sujeitos às regras deste manual**, sendo necessária, neste caso, a evidenciação em notas explicativas.

1.3.2 Amortização

A entidade classificará a vida útil do ativo intangível em **definida ou indefinida**. A amortização de ativos intangíveis com vida útil definida deverá ser iniciada a partir do momento

em que o ativo estiver disponível para uso. A amortização cessará na data em que o ativo estiver totalmente amortizado ou na data em que ele for baixado, o que ocorrer primeiro.

O método de amortização utilizado pelo PREDUC é o método linear, utilizando o tempo de vida útil como fator de cálculo da taxa de amortização. Na incorporação do bem ao imobilizado (registro no controle patrimonial) serão utilizados os percentuais indicados pela legislação fiscal vigente, conforme a Receita Federal do Brasil - RFB. **A taxa de amortização somente será alterada quando da reavaliação da vida útil do bem**, independentemente do bem se encontrar em uso ou ocioso.

Assim como a depreciação, a amortização será realizada mensalmente em quotas que representam um duodécimo da taxa de amortização anual do bem. O lançamento contábil será realizado pelo valor total da classe dos bens amortizados ao qual aquele item se refere, no entanto, no controle patrimonial, o cálculo do valor a amortizar será identificado individualmente, item a item, em virtude da possibilidade de haver bens similares com taxas de amortização diferentes e bens totalmente amortizados.

O ativo intangível com vida útil indefinida não deverá ser amortizado. A entidade deverá testar a perda de valor dos ativos intangíveis com vida útil indefinida, ou aqueles ainda não disponíveis para o uso, comparando o valor recuperável com o seu valor contábil sempre que existirem indícios de que ativo intangível pode ter perdido valor.

A vida útil de um ativo intangível que não é amortizado deverá ser revisada periodicamente para determinar se eventos e circunstâncias continuam a consubstanciar a avaliação de vida útil indefinida. Caso contrário, a mudança na avaliação de vida útil de indefinida para definida deverá ser contabilizada como mudança de estimativa contábil.

1.3.3 Reavaliação da Vida Útil

A reavaliação da vida útil dos bens do PREDUC será realizada pela **Comissão de Reavaliação** e ocorrerá sempre que houver indícios de que a estimativa inicial esteja defasada; em casos de alteração no estado de conservação, intensidade de uso ou obsolescência tecnológica; ou quando determinada pelos órgãos de controle interno ou externo. Para tanto será observado o procedimento operacional da instituição.

Será elaborado e disponibilizado, aos usuários dos bens constantes no controle patrimonial do PREDUC, um questionário que será respondido com base nas condições

físicas e estruturais, no desempenho e performance e na estimativa real e estrutural da durabilidade do bem.

A Comissão de Reavaliação da entidade concluirá sobre o valor ou tempo de vida útil de cada bem e definirá as informações a serem atualizadas pela Contabilidade. Após a validação das informações pela Contabilidade os ajustes contábeis serão devidamente efetuados no balancete e evidenciados em notas explicativas.

Na data da reavaliação, os valores das depreciações e amortizações dos bens reavaliados serão recalculadas utilizando-se a nova taxa de depreciação definida a partir da atual estimativa de vida útil do bem. Na sequência, o novo valor da depreciação será confrontado com o valor registrado na contabilidade a fim de se apurar os saldos a serem ajustados.

É importante salientar que, **se um item do ativo imobilizado for reavaliado, é necessário que toda a classe de contas do ativo imobilizado à qual pertence esse ativo seja reavaliada.**

A vida útil de um ativo intangível deverá levar em consideração apenas a manutenção futura exigida para mantê-lo no nível de desempenho avaliado no momento da estimativa da sua vida útil e capacidade de intenção da entidade para atingir tal nível.

Os *softwares* e outros ativos intangíveis estão sujeitos à obsolescência tecnológica. Portanto, a entidade considerará o histórico de alterações tecnológicas. Assim, é provável que sua vida útil seja curta.

1.3.4 Baixa do Valor Contábil de um Item do Ativo Imobilizado

A baixa do valor contábil de um item do ativo imobilizado ocorrerá por sua alienação ou quando da inexistência de expectativa de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços com a sua utilização. Se no momento em que o bem for totalmente depreciado / amortizado ele ainda estiver em uso pela entidade, o mesmo será novamente incorporado, mas agora pelo valor de R\$ 1,00 (um real) para que figure no balanço. Quando o item é baixado ou reincorporado, os ganhos ou perdas decorrentes desta baixa serão reconhecidos no resultado patrimonial.

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

A perda por irre recuperabilidade do ativo será reconhecida no resultado patrimonial, podendo ter como contrapartida diretamente o bem ou uma conta retificadora.

A redução ao valor recuperável pode ser realizada pela elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda de relatório de avaliação realizado por uma comissão de reavaliação. O laudo técnico ou relatório de avaliação conterà, ao menos, as seguintes informações:

- Documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;
- Identificação contábil do bem;
- Critérios utilizados para avaliação;
- Vida útil remanescente do bem;
- Data de avaliação; e
- Identificação do responsável pelo teste de recuperabilidade.

2. INVENTÁRIO

O PREDUC, por ser um Serviço Social Autônomo e prestar serviços para entidades públicas, pode ser equiparado a elas em termos de guarda, zelo e controle dos bens do seu ativo imobilizado. Sendo assim, **o PREDUC manterá controle patrimonial à parte dos registros contábeis, porém conciliados entre si.**

2.1 APLICAÇÕES ESPECÍFICAS: BENS MÓVEIS

1.1.1 Conceitos

I. Bens móveis: compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços. São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de

processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, veículos, dentre outros.

Para fins deste Manual, consideram-se **Bens Móveis** os equipamentos e materiais permanentes relacionados a seguir: Aparelhos de Medição e Orientação; Aparelhos e Equipamentos de Comunicação; Aparelhos e Utensílios Domésticos; Coleções e Materiais Bibliográficos; Equipamentos de Processamento de Dados; Equipamentos e Sistema de Proteção e Vigilância Ambiental; Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos; Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto; Máquinas e Equipamentos Energéticos; Máquinas e Equipamentos Gráficos; Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina; Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório; Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos; Mobiliário em Geral; Outros Materiais Permanentes.

II. Inventário: é um **instrumento de controle utilizado para verificação da existência física dos bens permanentes**, em uso ou não. Consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis permanentes colocados sob a posse e guarda das unidades gestoras, tendo como finalidade o cotejamento entre o registrado e o existente. Verifica-se nesse levantamento: a localização dos bens e a identificação dos agentes responsáveis pela sua guarda; seu estado de conservação e a necessidade e possibilidade/inviabilidade de manutenção ou reparo; o seu valor atual; a correta afixação da etiqueta de identificação ou a existência de bens sem registro ou tombo, e a constatação de ociosidade de alguns bens. A elaboração do inventário é de exclusiva responsabilidade da entidade, e será realizada pela Comissão de Reavaliação, para promover o levantamento físico-financeiro do acervo mobiliário sob sua posse. **O inventário será revisado semestralmente ou quando solicitado pela gestão da entidade.**

III. Livro: considera-se, para efeitos deste Manual, a publicação de textos escritos em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento.

IV. Material de consumo: aquele que perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos, conforme o artigo 13 da **Lei nº 4.320/1964** e em razão do seu uso corrente.

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

2.1.2 Reconhecimento

O PREDUC reconhecerá como **Bens Móveis** todos os equipamentos e materiais permanentes que, em razão da utilização, não perdem a identidade física e constituem meio para a produção de outros bens e serviços, mas podem ser deslocados ou transportados. **Todos os bens imobilizados serão tombados e registrados no sistema de controle patrimonial a partir da posse da documentação fiscal do bem.**

Os dados lançados no controle patrimonial auxiliar do PREDUC são:

- Grupo
- Classe
- Subclasse
- Data da aquisição
- Fornecedor
- Nota fiscal
- Valor de aquisição
- Descrição do item
- Item
- Patrimônio
- Local
- Usuário
- Data inicial do uso
- Estado de conservação
- Tempo de vida útil
- Taxa de depreciação

Todos os bens adquiridos pelo PREDUC serão etiquetados com **Numeração Única do Registro Patrimonial** para o controle do patrimônio de bens móveis, definidos como permanentes.

Em relação aos livros adquiridos, serão considerados como material permanente, registrados em **conta de ativo imobilizado e incorporados ao controle patrimonial da entidade**, devendo receber carimbo com Numeração Única do Registro Patrimonial.

Para não haver confusão em relação a **definição de material de consumo e material permanente**, esclarece-se que um material é considerado de consumo caso atenda a pelo menos um dos critérios a seguir:

- **Durabilidade:** se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos.

- **Fragilidade:** se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade.

- **Perecibilidade:** se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal.

- **Incorporabilidade:** se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal.

- **Transformabilidade:** se foi adquirido para fim de transformação.

Entretanto, se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também constará no controle patrimonial.

Materiais como *pen-drive*, *mouses*, teclados, canetas ópticas, *token* e similares serão classificados como material de consumo, tendo em vista que são abarcados pelo critério da fragilidade. Os bens serão controlados como materiais de uso duradouro, com verificação periódica das quantidades de itens requisitados, sendo considerado o princípio da racionalização do processo administrativo para a instituição pública, ou seja, o custo do controle não pode exceder os benefícios que dele decorram.

Também serão tratados dessa forma os materiais **não incorporáveis a imóveis**, como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e similares. Esses itens, embora considerados material permanente, não precisam ser patrimoniados, sendo suficiente o controle periódico semestral. Em caso de peças não incorporáveis em imóveis alugados, estas serão registradas como material permanente e serão baixadas quando da entrega do imóvel, caso os mesmos se encontrarem deteriorados e/ou sem condições de uso.

2.2 APLICAÇÕES ESPECÍFICAS: ATIVO INTANGÍVEL

2.2.1 Conceitos

I. Ativo intangível: é um ativo não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais.

II. Pesquisa: é a investigação original e planejada realizada com a expectativa de adquirir novo conhecimento e entendimento científico ou técnico.

III. Desenvolvimento: é a aplicação dos resultados da pesquisa ou de outros conhecimentos em um plano ou projeto visando à produção de materiais, dispositivos, produtos, processos, sistemas ou serviços novos ou substancialmente aprimorados, antes do início da sua produção comercial ou do seu uso.

2.2.2 Reconhecimento

Um ativo enquadra-se na condição de ativo intangível quando pode ser identificado, controlado e gerador de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais. Caso estas características não sejam atendidas, o gasto incorrido na sua aquisição ou geração interna deverá ser reconhecido como despesa. **Um ativo intangível satisfaz o critério de identificação quando:**

I – For separável, ou seja, for capaz de ser separado da entidade e vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, individualmente ou junto com um contrato, ativo ou passivo relacionado, independentemente da intenção de uso pela entidade; ou

II – Resultar de compromissos obrigatórios (incluindo direitos contratuais ou outros direitos legais), independentemente de tais direitos serem transferíveis ou separáveis da entidade ou de outros direitos e obrigações.

Um ativo é controlado quando a entidade detém o poder de obter benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais gerados pelo recurso subjacente e de restringir o acesso de terceiros a esses benefícios ou serviços.

Alguns ativos intangíveis podem estar contidos em elementos que possuem substância física, como no caso de *software* ou no de licença ou patente. Para saber se um ativo que contém elementos intangíveis e tangíveis será tratado como ativo imobilizado ou como ativo intangível, a entidade avaliará qual elemento é mais significativo.

Normalmente, o preço que a entidade paga para adquirir separadamente um ativo intangível reflete sua expectativa sobre a probabilidade de os benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais esperados, incorporados no ativo, fluírem a seu favor.

O custo de ativo intangível adquirido separadamente inclui seu preço de compra, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, após deduzidos os descontos comerciais e abatimentos e qualquer custo diretamente atribuível à preparação do ativo para a finalidade proposta. Sendo custos diretamente atribuíveis: custos de pessoal incorridos diretamente para que o ativo fique em condições operacionais (de uso ou funcionamento); honorários profissionais diretamente relacionados para que o ativo fique em condições operacionais; e custos com testes para verificar se o ativo está funcionando adequadamente.

O reconhecimento dos custos no valor contábil de ativo intangível cessa quando esse ativo está nas condições operacionais pretendidas pela administração. Portanto, os gastos incorridos no uso ou na transferência ou reinstalação de ativo intangível não são incluídos no seu valor contábil, como, por exemplo, os gastos incorridos durante o período em que um ativo capaz de operar nas condições operacionais pretendidas pela administração não é utilizado.

GLOSSÁRIO

PREDUC – Serviço Social Autônomo Paranaeducação

RFB – Receita Federal do Brasil

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei 4.320 de 1964**. Disponível em: < <https://www.planalto.gov.br/> >. Acesso em: 08 de setembro de 2025.

BRASIL. **Lei 6.404 de 1976**. Disponível em: < <https://www.planalto.gov.br/> >. Acesso em: 08 de setembro de 2025.

BRASIL. **Lei 11.638 de 2007**. Disponível em: < <https://www.planalto.gov.br/> >. Acesso em: 08 de setembro de 2025.

BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. Ed. 11. Disponível em: < <https://www.tesourotransparente.gov.br/> >. Acesso em: 08 de setembro de 2025.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público Nº 07**. Disponível em: < <https://cfc.org.br/> >. Acesso em: 08 de setembro de 2025.

PARANÁ. **Decreto 8.955 de 2018**. Disponível em: < <https://leisestaduais.com.br> >. Acesso em 8 de setembro de 2025.

RECEITA FEDERAL DO BRASIL. **Instrução Normativa Nº 1.700 de 2017**. Disponível em: < <https://normasinternet2.receita.fazenda.gov.br/> >. Acesso em: 8 de setembro de 2025.



ePROTOCOLO



Documento: **MANUALIMOBILIZADO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Josue Arnaldo da Silva (XXX.444.059-XX)** em 22/09/2025 14:44 Local: PREDUC/DITEC, **Washington Luiz Moreno (XXX.626.249-XX)** em 23/09/2025 09:48 Local: PREDUC/AUDIN.

Assinatura Simples realizada por: **Flavia Pozzera Gassner (XXX.627.970-XX)** em 22/09/2025 12:22 Local: PREDUC/DAF/FINC, **Aline Maria Barboza Elias (XXX.728.279-XX)** em 22/09/2025 12:33 Local: PREDUC/DAF/RH.

Inserido ao protocolo **23.727.212-9** por: **Alex Almeida Assis** em: 22/09/2025 11:59.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
3cf43c7d3537248a1d01e696e0a5aedc.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua aprovação, revogando a Resolução n.º 06/2023. Curitiba, 10 de setembro de 2025.

João Luiz Giona Júnior
Suplente do Presidente do Conselho de Administração do PREDUC

De Acordo,

Carlos Roberto Tamura
Superintendente
Decreto Estadual n.º 657/2023

122847/2025

RESOLUÇÃO PREDUC N.º 008, DE 2025

“Dispõe sobre a designação de membros para compor a Comissão de reavaliação e reclassificação dos bens patrimoniais no âmbito do Serviço Social Autônomo Paranaeducação”.

O Conselho Administrativo do Serviço Social Autônomo Paranaeducação – PREDUC, no Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais, *considerando*:

- I – a importância de promover registros contábeis fidedignos, especialmente quanto à reavaliação e reclassificação dos bens patrimoniais; e
- II – as discussões e aprovações realizadas na 43ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Serviço Social Autônomo Paranaeducação – PREDUC.

RESOLVE:

Art. 1º. INSTITUIR a Comissão de Reavaliação e Reclassificação dos Bens Patrimoniais no âmbito do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

Art. 2º. Ficam nomeados os seguintes membros para constituírem a comissão:

- I – **PRESIDENTE: Flávia Pozzera Gassner**, portadora do CPF nº XXX.627.97X-XX, Contadora deste SSA PREDUC;
- II – **MEMBROS: Aline Barboza Elias**, portadora do CPF nº XXX.728.27X-XX, Coordenadora do Setor de Recursos Humanos; **Josué Arnaldo da Silva**, portador do CPF nº XXX.444.05X-XX, Analista Administrativo; e **Washington Luiz Moreno**, portador do CPF nº XXX.626.24X-XX, Auditor Interno, todos do quadro próprio deste SSA PREDUC.

Art. 3º. É competência, ainda, da Comissão de reavaliação e reclassificação dos bens patrimoniais no âmbito do Serviço Social Autônomo Paranaeducação:

- I – Elaborar Manual discriminando os procedimentos operacionais e as normatizações quanto as condições para reavaliação e reclassificação dos bens patrimoniais no âmbito do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.
- II – Encaminhar a todos usuários e/ou responsáveis por bens patrimoniais no Serviço Social Autônomo Paranaeducação, formulário eletrônico, para que estes procedam a análise das condições físicas e/ou estruturais do bem patrimonial sob sua guarda.
- III – Analisar as respostas produzida pelos usuários dos bens patrimoniais, quando cabível, apresentando justificativa técnica quanto a reavaliação e reclassificação dos bens patrimoniais do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.
- IV – Definir critérios técnicos quanto às classes de ativos componentes dos bens patrimoniais passíveis de serem reavaliados e reclassificados, sugerindo quando pertinente, a baixa de bens patrimoniais.

V – Elaborar Relatório Final da reavaliação e reclassificação dos bens patrimoniais, apresentado decisões devidamente fundamentadas para subsidiar o Setor de Contabilidade quanto às atualizações dos bens patrimoniais pertencentes ao Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

Art. 4º A participação na Comissão que trata a presente Resolução será considerada de relevante interesse público, não será remunerada e não acarretará prejuízos nas atividades laborais exercidas pelos membros.

Art. 5º A Comissão que trata a presente Resolução tem autonomia para decidir sobre as questões relativas reavaliação e reclassificação dos bens patrimoniais pertencentes ao Serviço Social Autônomo Paranaeducação, podendo praticar os atos inerentes aos mesmos para a efetiva concessão dos trabalhos, devendo todas as medidas ser amparadas pela legislação em vigor.

Art. 6º A Comissão que trata a presente Resolução terá prazo de até 90 (noventa) dias para apresentar a conclusão do trabalho realizado.

Art. 7º A Comissão ora instituída será considerada extinta com a entrega do relatório final e a conclusão dos trabalhos para os quais foi designada.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Curitiba, 10 de setembro de 2025.

João Luiz Giona Júnior
Suplente do Presidente do Conselho de Administração do PREDUC

De Acordo,

Carlos Roberto Tamura
Superintendente
Decreto Estadual n.º 657/2023

122854/2025

RESOLUÇÃO PREDUC N.º 009, DE 2025

“Dispõe sobre a aprovação do Manual dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais para Reconhecimento, Mensuração, Evidenciação, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Móveis no âmbito do Serviço Social Autônomo Paranaeducação”.

O Conselho Administrativo do Serviço Social Autônomo Paranaeducação – PREDUC, no Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais, e *considerando*:

- I – a necessidade de assegurar a adequada gestão e controle do patrimônio sob responsabilidade do Serviço Social Autônomo Paranaeducação;
- II – o disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); e no Decreto Estadual nº 8.955, de 6 de março de 2018;
- III – a importância de promover registros contábeis fidedignos, especialmente quanto à vida útil e depreciação dos bens patrimoniais do Serviço Social Autônomo Paranaeducação;
- IV – as discussões e aprovações realizadas na 43ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do Paranaeducação.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais para reconhecimento, mensuração, evidenciação, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens móveis, na forma do Anexo único desta resolução, elaborado pela Comissão designada pela Resolução PREDUC nº 008/2025.

Parágrafo único: Cabe aos departamentos do Paranaeducação observar e aplicar as disposições do Manual dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, em suas respectivas atribuições e competências.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Curitiba, 10 de setembro de 2025.

João Luiz Giona Júnior
Suplente da Presidente do Conselho de Administração do PREDUC

De Acordo,

Carlos Roberto Tamura
Superintendente
Decreto Estadual n.º 657/2023

122857/2025