



ORIENTAÇÃO TÉCNICA CONTÁBIL Nº 004/2025 – SEFA/DCG

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

A **Diretoria de Contabilidade-Geral do Estado (DCG)**, no exercício de suas atribuições, estabelecidas especificamente no inciso I, art. 23, da Lei Complementar nº 231, de 17 de dezembro de 2020 (Lei de Qualidade e Responsabilidade Fiscal – LQRF), por intermédio do Departamento de Normas Contábeis (DNC), dirige suas ações com escopo central de melhorar a qualidade da informação contábil do Estado.

Assim, busca nas orientações técnicas uma forma de nortear os procedimentos contábeis de modo direcionado às demandas, bem como atualizar os profissionais envolvidos quanto aos procedimentos a serem realizados, intentando-se assegurar informações íntegras, úteis e transparentes.

OBJETIVO

Esta OTC visa estabelecer o tratamento contábil, metodológico e de reconhecimento junto às demonstrações contábeis, e no que se refere à classificação contábil e fiscal, acerca do tema: Material Bibliográfico no âmbito da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná.

ALCANCE

A presente Orientação Técnica alcança todas as unidades da administração direta e indireta, fundos e órgãos de regime especial do Estado do Paraná.

CONCEITUALIZAÇÃO

A Biblioteca é uma instituição fundamental para o desenvolvimento educacional, cultural e social dos povos modernos. São centros de informação da comunidade instalados em lugar público, aberta a todos, em horário adequado para a comunidade, podendo-se ler livremente de tudo o que lhe possa interessar em materiais bibliográficos (BRASIL, 2003c).

De acordo com o Anexo I da Portaria nº 448 da Secretária do Tesouro Nacional –



STN, de 13/09/2002, a definição de Material de Consumo por meio da classificação orçamentária 339030 - Material Bibliográfico não Imobilizável é onde se registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como: jornais, revistas, periódicos em geral, anuários médicos, anuário estatístico e afins (podendo estar na forma de CD-ROM).

Logo, no Anexo III referente à dotação orçamentária 449052 - Equipamentos e Material Permanente, em razão de seu uso corrente, da manutenção da identidade física e durabilidade superior a dois anos, na classificação Coleções e Materiais Bibliográficos, registra-se o valor das despesas com coleções bibliográficas de obras científicas e românticas, documentários históricos, mapotecas, dicionários e periódicos encadernados para uso em bibliotecas, enciclopédias, álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, jornal e revista (que constitua documentário), livro, material folclórico, partitura musical, repertório legislativo e afins.

Os livros e materiais bibliográficos apresentam características de material permanente, já que possuem durabilidade superior a dois anos, não são quebradiços e perecíveis, a princípio não são incorporáveis a outro bem, e também não se destinam à transformação do bem patrimonial. No entanto, no Art. 18, da Lei 10.753, de 30 de outubro de 2003, institui:

Com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente.

Assim, a adoção de alguns parâmetros, como durabilidade, perecibilidade e incorporabilidade, utilizados na classificação orçamentária da despesa pública na distinção entre o material permanente e o de consumo não é válida para as bibliotecas consideradas públicas, seja material bibliográfico ou livro. O livro é considerado material de consumo quando for adquirido por uma biblioteca pública, ou seja, as demais bibliotecas devem classificar a despesa com aquisição de material bibliográfico como material permanente.

Segundo o Art. 2º da Lei 10.753/2003, livro é 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.

Parágrafo único. São equiparados a livro:



- I – fascículos, publicações de qualquer natureza que representem parte de livro;
- II – materiais avulsos relacionados com o livro, impressos em papel ou em material similar;
- III – roteiros de leitura para controle e estudo de literatura ou de obras didáticas;
- IV – álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar;
- V – atlas geográficos, históricos, anatômicos, mapas e cartogramas;
- VI – textos derivados de livro ou originais, produzidos por editores, mediante contrato de edição celebrado com o autor, com a utilização de qualquer suporte;
- VII – livros em meio digital, magnético e ótico, para uso exclusivo de pessoas com deficiência visual;
- VIII – livros impressos no Sistema Braille. ”

As bibliotecas públicas são financiadas pelo governo ou por instituições sem fins lucrativos e são abertas ao público em geral. Elas são criadas com o objetivo de oferecer acesso à informação e ao conhecimento para todos, independentemente da condição socioeconômica ou nível de escolaridade, com atendimento irrestrito à população. As bibliotecas públicas geralmente possuem um grande acervo diversificado e complexo, e oferecem serviços comuns da biblioteca, além de atividades culturais e de pesquisa.

Neste contexto, é importante compreender a distinção entre a pública e os demais seguimentos bibliotecários. De acordo com o Acórdão 111/2006 – 1ª Câmara – Tribunal de Contas da União – TCU, o Item 4.1 define que a Biblioteca Pública é uma unidade bibliotecária destinada indistintamente a todos os segmentos da comunidade, com acervos de interesse geral, voltados essencialmente à disseminação da leitura e hábitos associados entre um público amplo definido basicamente em termos geográficos, sem confundir com as bibliotecas destinadas a atender um segmento da comunidade com um propósito específico, como, por exemplo, a biblioteca escolar, a universitária, a especializada e infantil.

A biblioteca universitária é gerenciada por uma Universidade ou instituição de ensino superior e seu público-alvo são os estudantes, professores e pesquisadores da instituição, mas pode também ser aberta ao público em geral. A escolar destina-se ao ensino primário, fundamental e médio. Já a biblioteca comunitária é criada e mantida por uma comunidade local, com o objetivo de oferecer acesso a informação e conhecimento para todos os moradores da região, e podem ser financiadas ou não pelo governo ou por instituições sem fins lucrativos.



A biblioteca especializada possui um acervo específico e focado em uma determinada área de conhecimento, como história, ciência, literatura e arte, e são mantidas por organizações que atuam na área de interesse da biblioteca. Além disso, esse tipo de biblioteca oferece base de dados especializados, como, por exemplo, Biblioteca de Artes, de Ciência, de Direito, entre outros, e pode ser aberta ao público em geral ou restrita aos profissionais ou estudiosos da área. Enquadram-se também neste segmento àquelas que possuem características próprias: Biblioteca Prisional e Biblioteca Religiosa.

E ainda, agregando a este entendimento, no Item 1.23, do Acórdão supracitado:

Atente especialmente para a não-caracterização como "bibliotecas públicas", no sentido técnico, daqueles acervos que se destinem prioritariamente à prestação de serviços de informação, documentação e comunicação necessários para o desenvolvimento dos programas de ensino e pesquisa das suas unidades acadêmicas (bibliotecas universitárias);

Em parecer do Controle Interno do Ministério Público da União – MPU nº 140/2006, de 23 de agosto de 2006, no qual é favorável à classificação da biblioteca do Ministério Público do Distrito Federal como “especializada”, tendo em vista que o acerto é composto, basicamente, por trabalhos acadêmicos e publicações em geral que digam a respeito da história, natureza, estrutura, funcionamento e atribuições do Ministério Público. Além do acesso à biblioteca ser restrito a membros, servidores e estagiários, bem como a outras bibliotecas jurídicas de órgãos públicos.

Assim, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (10ª ed.), as Bibliotecas Públicas devem registrar e efetuar o controle patrimonial dos livros adquiridos como material de consumo, via relação do material (relação-carga) e/ou verificação periódica da quantidade de itens requisitados, não sendo necessária a identificação do número do registro patrimonial. Elas definirão as instruções internas que estabelecerão as regras e os procedimentos de controle interno com base em legislação pertinente.

Ademais, quando a aquisição não se destina às bibliotecas públicas no que se refere aos bens e/ou materiais bibliográficos que possuam as características constantes no Anexo III da Portaria nº 448 da STN, via de regra, estes devem ser registrados como



bens duráveis, permanentes, e incorporados ao patrimônio da unidade. Corrobora-se a este entendimento, o Item 4.2 do Acórdão 111/2006 – TCU:

Mantenha a incidência da contabilização como Material Permanente, para todas as demais modalidades dos acervos bibliográficos (a exemplo das bibliotecas escolares, universitárias, especiais e especializadas). Procedimentos de aquisição e classificação na natureza de despesa 449052 – Material Permanente – incorporando ao patrimônio. Portanto, devem ser registradas em conta de Ativo Permanente.

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DOS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Com base nos Anexos I e III da Portaria nº 448 da STN e nas normas de classificação das despesas orçamentárias da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, as aquisições de materiais bibliográficos que não se destinarem às bibliotecas públicas deverão manter os procedimentos de aquisição e classificação na natureza de despesa 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente, incorporando ao patrimônio na conta Coleções e Materiais Bibliográficos.

Cabe ressaltar que, conforme consta no Item 3.4, na Seção nº 021100 - Outros Procedimentos, Assunto nº 021135 – Material Bibliográfico, do Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, as obras e os livros adquiridos (mesmo que por meio de material de consumo) também pelas bibliotecas públicas, nos quais possuam alto custo de aquisição e/ou reposição e considerados raros no mercado, devem ser registrados também na conta Coleções e Materiais Bibliográficos, ou seja, deve-se manter os mesmos procedimentos e regras de controle patrimonial de material permanente.

Portanto, os materiais bibliográficos não destinados às bibliotecas públicas devem ser registrados e/ou reclassificados em conta de Ativo Imobilizado no Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle – SIAFIC, seguindo o fluxo contábil de acordo com a operação patrimonial das informações, conforme ilustrações a seguir:

- 1.2.3.1.1.04.02 - Coleções e Materiais Bibliográficos



Execução Orçamentária Execução Financeira **Contabilidade** Contratos e Convênios Folha de Pagamento 315 mensagens não lidas

Execução > Contabilidade > Plano de Contas

Plano de Contas

Conteúdo

Conta Contábil	Nome	Natureza	D/C	Tipo	E/C	Sistema	ISF	Transfere Saldo	Inverte Saldo	Origem	Tipo Orçamentário	Ativa
1.2.0.0.00.00	ATIVO NÃO CIRCULANTE	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▶ 1.2.1.0.00.00	ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▶ 1.2.2.0.00.00	INVESTIMENTOS	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▼ 1.2.3.0.00.00	IMOBILIZADO	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▼ 1.2.3.1.00.00	BENS MOVEIS	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▼ 1.2.3.1.1.00.00	BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▶ 1.2.3.1.1.01.00	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▶ 1.2.3.1.1.02.00	BENS DE INFORMÁTICA	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▶ 1.2.3.1.1.03.00	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▼ 1.2.3.1.1.04.00	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	P	D	S				Não	Não	Não	PCASP	Sim
▶ 1.2.3.1.1.04.01	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	P	D	A	358	Não	P	Sim	Não	Não	PCASP	Indefinido
▶ 1.2.3.1.1.04.02	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	P	D	A	358	Não	P	Sim	Não	Não	PCASP	Indefinido
▶ 1.2.3.1.1.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	P	D	A	358	Não	P	Sim	Não	Não	PCASP	Indefinido
▶ 1.2.3.1.1.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	P	D	A	358	Não	P	Sim	Não	Não	PCASP	Indefinido
▶ 1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	P	D	A	358	Não	P	Sim	Não	Não	PCASP	Indefinido
▶ 1.2.3.1.1.04.06	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	P	D	A	358	Não	P	Sim	Não	Não	PCASP	Indefinido
▶ 1.2.3.1.1.04.99	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	P	D	A	358	Não	P	Sim	Não	Não	PCASP	Indefinido



Governo do Estado do Paraná - Homol

Item Patrimonial

Encerrado até Janeiro

Código	Nome	Código Tipo	Tipo	IMPLICA Despesa	SE Despesa	SE Receita	IMPLICA Receita	Subitem	Ativo	Tipo Ativo
2214	Coleções e Materiais Bibliográficos	2	Equipamentos e Material Permanente - Bens Móveis	[NATUREZA],[CÓDIGO] = 449052				18	Sim	Sim

Consoante ao Anexo I da Portaria nº 448 da Secretária do Tesouro Nacional – STN, e visando atender ao artigo 18 da Lei n. 10.753, a aquisição de materiais bibliográficos das bibliotecas consideradas públicas deve ser classificada na natureza de despesa 339030 - Material de Consumo. Nestas instituições, os periódicos e livros que, em razão de seu uso corrente, e da definição da Lei nº 4.320/1964, devem ser registrados como Material Bibliográfico não Imobilizável.

Caso já existam livros registrados como material permanente na biblioteca pública, estes deverão ser reclassificados para a conta Material Bibliográfico não Imobilizável. Assim, o saldo da conta 1.2.3.1.1.04.02 - Coleções e Materiais Bibliográficos referente aos registros nas bibliotecas públicas deverá ser transferido para a conta 1.1.5.6.1.01.00 - Material Bibliográfico não Imobilizável, de acordo com as figuras a seguir:

- 1.1.5.6.1.01.00 – Material de Consumo



Execução Orçamentária | Execução Financeira | **Contabilidade** | Contratos e Convênios | Folha de Pagamento | 315 mensagens não lidas

Execução > Contabilidade > Plano de Contas

Plano de Contas

Conteúdo	Natureza	D/C	Tipo	E/C	Sistema	ISF	Saldo	Inverte	Origem	Tipo Orçamentário	Ativa
> 1.1.5.4.0.00.00											
> 1.1.5.5.0.00.00											
> 1.1.5.6.0.00.00											
1.1.5.6.1.00.00											
1.1.5.6.1.01.00											
1.1.5.6.1.02.00											
1.1.5.6.1.03.00											
1.1.5.6.1.04.00											
1.1.5.6.1.05.00											
1.1.5.6.1.06.00											
1.1.5.6.1.07.00											
1.1.5.6.1.08.00											
1.1.5.6.1.09.00											
1.1.5.6.1.10.00											
1.1.5.6.1.11.00											
1.1.5.6.1.12.00											
1.1.5.6.1.13.00											
1.1.5.6.1.14.00											
1.1.5.6.1.15.00											
1.1.5.6.1.16.00											
1.1.5.6.1.17.00											
1.1.5.6.1.18.00											
1.1.5.6.1.19.00											
1.1.5.6.1.20.00											
1.1.5.8.0.00.00											
1.1.5.9.0.00.00											
1.1.6.0.0.00.00											
1.1.7.0.0.00.00											
VARIACÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DAS											



Governo do Estado do Paraná - Homol

Item Patrimonial

Código	Nome	Código Tipo	Tipo	IMPLICA Despesa	SE Despesa	SE Receita	IMPLICA Receita	Subitem	Ativo	Tipo Ativo
1979	Material Bibliográfico não Imobilizável	1	Material de Consumo e Estoques de Materiais e Produtos	[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339030				46	Sim	Sim

Encerrado até Janeiro

A compreensão no procedimento dos registros patrimoniais é importante para o entendimento da formação, composição e evolução do patrimônio público da Unidade Gestora. A análise e o conhecimento das características qualitativas e quantitativas da informação contábil são fundamentais para o correto registro e apresentação das demonstrações contábeis, levando em consideração todas as normas previstas em legislação e sucessivas atualizações. No entanto, ao avaliar se um item se enquadra na definição de ativo, passivo ou patrimônio líquido, a unidade deve-se atentar também para a sua essência e realidade econômica e não apenas sua forma legal.

Assim, o processo de contabilização dos materiais bibliográficos, quando adotado, tem por objetivo manter as contas patrimoniais atualizadas, de modo que a unidade evidencie todos os ativos e passivos, e respectivas variações patrimoniais, com base nas normas vigentes, de forma tempestiva, objetiva e transparente.

Busca-se proporcionar à unidade gestora o valor patrimonial contextual, a partir dos parâmetros de classificação quanto à durabilidade dos bens públicos, se é de consumo ou duradouro. Neste sentido, é de suma importância o acompanhamento e a avaliação adequados dos registros e controles dos itens pertencentes às Bibliotecas do Estado, sejam elas consideradas públicas ou não.



A análise e os critérios utilizados na classificação dos materiais bibliográficos, de serem imobilizáveis ou não, de consumo ou permanente, requer uma dose de cautela e atenção, assim como com relação ao enquadramento da biblioteca, como pública ou não. Às instituições públicas cabe zelar pelo seu patrimônio, proporcionando informações contábeis, orçamentárias e financeiras com qualidade e de forma clara e objetiva.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na existência de dúvidas pertinentes à contabilização não contempladas nesta Orientação Técnica, estas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Normatização Contábil, por meio de protocolo, contendo o detalhamento e a situação a ser orientada.

A vista do exposto, a Diretoria de Contabilidade-Geral do Estado destaca que permanece integralmente à disposição dos agentes administrativos responsáveis pela execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Estado do Paraná. Registrando que tal recomendação se deve a importância da manutenção da integridade no registro da informação contábil, do zelo e da transparência.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

Soraya Kawakami Maeda
Agente Fazendário Contadora–SEFA/DNC
Diretoria de Contabilidade-Geral – SEFA/DCG

João Carlos de Melo
Chefe do Departamento de Contabilidade-Geral – DCG/DCOG
Diretoria de Contabilidade-Geral – SEFA/DCG

Rafael Alves de Lara Bertagnolli
Chefe do Departamento de Normatização Contábil – DCG/DNC
Diretoria de Contabilidade-Geral – SEFA/DCG

De acordo.

Rafael Florêncio Batista
Diretoria de Contabilidade-Geral - SEFA/DCG
Diretor-Adjunto de Contabilidade-Geral do Estado
CRC-PR 063.677/O-0

De acordo, publique-se.

Gisele de Carvalho Carloto Rodrigues
Diretora de Contabilidade-Geral
Contadora-Geral do Estado
CRC-PR 055.596/O-5



ePROTOCOLO

requisição feita pelo expediente 012/2025.

Documento: **OTC_n_004_2025MATERIALBIBLIOGRAFICOv2025.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Alves de Lara Bertagnolli** em 10/03/2025 14:43, **Soraya Kawakami Maeda** em 10/03/2025 14:44, **Rafael Florencio Batista** em 10/03/2025 15:47, **Joao Carlos de Melo** em 11/03/2025 13:10.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele de Carvalho Carloto Rodrigues (XXX.189.729-XX)** em 12/03/2025 16:49 Local: SEFA/DCG.

Inserido ao documento **1.157.620** por: **Rafael Alves de Lara Bertagnolli** em: 10/03/2025 14:41.



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:
a25c43ae85c3c590aded9e7438cde6b8.