

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PATRIMÔNIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA INTERSECRETARIAL Nº 003 - GESTÃO PATRIMONIAL/CONTÁBIL

Dispõe sobre a orientação aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás quanto à realização dos procedimentos de reconhecimento, definição de vida útil contábil, amortização, reavaliação, redução ao valor recuperável e baixa de bens intangíveis.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, o SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO e a SECRETÁRIA DE ESTADO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, com a finalidade de orientar os órgãos e entidades da administração pública estadual em relação à adoção dos procedimentos de reconhecimento, definição de vida útil contábil, amortização, reavaliação, redução ao valor recuperável e baixa de bens intangíveis, resolvem expedir a presente Instrução Normativa:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Os procedimentos de reconhecimento, definição de vida útil contábil, amortização, reavaliação, redução ao valor recuperável e baixa de bens intangíveis sob a responsabilidade dos órgãos e entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo do Estado de Goiás obedecerão às normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa considera-se:

I - Amortização: redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive bens intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto seja bem de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

II - Bem intangível: bem imaterial que possua valor econômico;

III - Comissão de Avaliação de Bens Intangíveis: comissão instituída via portaria emitida pelo titular do órgão ou entidade, devendo ser formada por, no mínimo, 3 (três) servidores, dos quais pelo menos 2/3 (dois terços) deverão ser ocupantes de cargo de provimento efetivo, sendo que ao menos um dos membros deve ter conhecimento sobre os bens que serão avaliados;

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

V - Gestor do contrato: servidor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento e controle do processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato;

VI - Laudo técnico: documento hábil, conforme padrão definido pelo Órgão Central de Patrimônio, com as informações necessárias ao registro contábil;

VII - Mensuração: constatação de valor monetário para itens do ativo e passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas;

VIII - Pesquisa: investigação original e planejada realizada com a expectativa de adquirir novo conhecimento e entendimento científico ou técnico;

IX - Reavaliação: adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

X - Redução ao valor recuperável (*impairment*): ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

XI - Sistema de Patrimônio Mobiliário (SPM): sistema corporativo de gestão de patrimônio mobiliário, gerido pela Secretaria de Estado da Administração e de uso obrigatório pelos órgãos, bem como pelas entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo estadual;

XII - Unidade gestora: unidade da administração pública responsável pela gestão do bem intangível após seu reconhecimento;

XIII - Valor da reavaliação ou redução do ativo a valor recuperável: diferença entre o valor líquido contábil do bem e o de mercado ou consenso, com base em laudo técnico;

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

XV - Valor de mercado ou valor justo (*fair value*): valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado ou um passivo liquidado entre partes interessadas que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;

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 líquido contábil: valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente amortização acumulada;

XVIII - Valor residual: montante líquido que o órgão ou entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XIX - Vida útil: período de tempo durante o qual a órgão ou entidade espera utilizar o ativo.

Art. 3º Poderá ser classificado como bem intangível:

I - Marca;

II - Software;

III - Licença;

IV - Direito autoral;

V - Patente e outro direito de propriedade industrial;

VI - Receita e fórmula;

VII - Modelo, projeto e protótipo;

VIII - Título de periódico; e

IX - *Masthead* e título de publicação.

CAPÍTULO II DO RECONHECIMENTO

Art. 4º O reconhecimento de um bem intangível pode ocorrer de três formas:

I - Aquisição: O Gestor do contrato, em acordo com a informação orçamentária, após cumpridas as formalidades de recebimento do bem intangível, informará à unidade setorial de patrimônio sobre a aquisição do bem, para que proceda seu registro e tombamento, dando sequência ao processo de pagamento;

II - Produção interna: A unidade setorial de patrimônio, de posse da informação recebida da unidade responsável pela pesquisa e desenvolvimento do bem intangível, após sua finalização, realizará o registro e tombamento do bem, de acordo com as informações recebidas; e

III - Aquisição por meio de transações sem contraprestação: O responsável pela transação, após identificar o bem, informará à unidade setorial de patrimônio, para que proceda o registro e tombamento.

§ 1º A aquisição de ativo intangível por meio de execução orçamentária será efetuada no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira (SIOFI) ou o que vier a substituir, nas formalidades 7 – Contratos, 1 – Outros e 5 – Convênio.

§ 2º No reconhecimento de bem intangível, que esteja contido em elemento que possua substância física, deve-se avaliar qual o elemento mais significativo que compõe o bem, se intangível ou físico, para decidir se o bem será tratado como um bem intangível ou imobilizado.

Art. 5º Após o reconhecimento do bem para os casos em que houver Unidade Gestora, será emitido pelo órgão responsável pela política do bem intangível, termo de entrega (anexo I) para formalização da responsabilidade.

Parágrafo único. Poderá o órgão responsável pela política do bem intangível solicitar o apoio da Unidade Gestora para definição de vida útil do bem.

CAPÍTULO III DO CUSTO DO BEM ADQUIRIDO

Art. 6º O custo de bem intangível adquirido inclui:

I - O preço de compra, acrescido de impostos recuperáveis ou não sobre a compra, após deduzidos os descontos comerciais e abatimentos; e

II - Qualquer custo diretamente atribuível à preparação do bem para a finalidade proposta.

CAPÍTULO IV DO CUSTO DO BEM PRODUZIDO INTERNAMENTE

Art. 7º O custo do bem intangível produzido internamente se restringe à soma dos gastos incorridos a partir da data em que o bem atende aos critérios de reconhecimento.

§ 1º O custo do bem intangível, produzido internamente, inclui as despesas diretamente atribuíveis necessárias à criação, à produção e à preparação deste.

§ 2º São custos diretamente atribuíveis:

I - custos com materiais e serviços consumidos ou utilizados na geração do bem intangível;

II - custos de benefícios a funcionários relacionados à geração do bem intangível;

III - taxas de registro de direito legal; e

IV - amortização de patentes e licenças utilizadas na geração do bem intangível.

§ 3º Não compõem o custo do bem intangível produzido internamente:

I - gastos com vendas, administrativos e outros gastos indiretos, exceto se tais gastos puderem ser atribuídos diretamente à preparação do bem para uso;

II - ineficiências identificadas e perdas operacionais iniciais incorridas antes do bem atingir o desempenho planejado; e

III - gastos com treinamento de pessoal para operar o bem.

§ 4º Os custos de desenvolvimento que atendam aos critérios de reconhecimento serão mensurados e adicionados ao valor contábil do projeto.

§ 5º Os custos de desenvolvimento que não atendam aos critérios de reconhecimento serão considerados como gastos de pesquisa e apropriados como Variações Patrimoniais Diminutivas - VPD.

§ 6º Não é permitida a reintegração de gastos anteriormente reconhecidos como Variações Patrimoniais Diminutivas - VPD.

CAPÍTULO V DO CUSTO DO BEM ADQUIRIDO POR TRANSAÇÃO SEM CONTRAPRESTAÇÃO

Art. 8º O bem intangível adquirido por meio de transação sem contraprestação é mensurado inicialmente pelo valor justo na data da aquisição e não constitui uma reavaliação.

Parágrafo único. O bem intangível adquirido por meio de permuta por um ou mais ativos não monetários, ou pela combinação de ativos monetários e não monetários, será avaliado pelo valor justo e, caso não seja possível a identificação, o custo será determinado pelo valor contábil do bem cedido.

CAPÍTULO VI DA DEFINIÇÃO DA VIDA ÚTIL

Art. 9º Classifica-se a vida útil do bem intangível em:

I - Definida: quando a avaliação da duração e o volume de produção, bem como outros fatores semelhantes que formam a vida útil do bem, possam ser mensurados e ser extintos pela amortização; e

II - Indefinida: quando o bem, com base na análise de todos os fatores relevantes, não apresentar um limite previsível para o período durante o qual deverá gerar fluxos de caixa líquidos positivos ou fornecer serviços para o órgão ou entidade.

Parágrafo único. O termo “indefinida” não significa “infinita”.

Art. 10. Para a determinação da vida útil, a unidade requisitante do bem ou o gestor do contrato deverá considerar os seguintes fatores:

I - A utilização prevista do bem pelo órgão ou entidade;

II - Os ciclos de vida típicos dos produtos ou serviços gerados pelo bem e as informações públicas sobre estimativas de vida útil de bens semelhantes, utilizados de maneira semelhante;

III - Obsolescência técnica, tecnológica, comercial ou de outro tipo;

IV - A estabilidade do setor em que o bem opera e as mudanças na demanda de mercado para produtos ou serviços gerados pelo bem;

V - Os gastos de manutenção requeridos para obter os benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais do bem e a capacidade do órgão ou entidade de realizar tais gastos;

VI - O período de controle sobre o bem e os limites legais ou contratuais para a sua utilização, tais como datas de vencimento dos arrendamentos/locações relacionados; e

VII - Se a vida útil do bem depende da vida útil de outros bens do órgão ou entidade.

Art. 11. A vida útil de um bem intangível resultante de acordos obrigatórios (direitos contratuais ou outros direitos legais) não deve exceder a vigência desses direitos, podendo ser menor, dependendo do período durante o qual o órgão ou entidade espera utilizar o bem.

§ 1º Caso os acordos obrigatórios sejam outorgados por um prazo limitado renovável, a vida útil do bem intangível só deve incluir o prazo de renovação se existirem evidências que suportem a renovação pelo órgão ou entidade sem custo significativo.

§ 2º Caso esse custo seja significativo, quando comparado aos benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais esperados, o custo de “renovação” deve representar, em essência, o custo de aquisição de um novo bem intangível na data da renovação.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO INICIAL

Art. 12. O bem intangível adquirido anteriormente à data de 01 de janeiro de 2023 deverá passar pelo processo de avaliação inicial.

Art. 13. O procedimento de avaliação inicial será instaurado através de ato emitido pela Comissão de Avaliação de Bens Intangíveis, nomeada pelo titular do órgão ou entidade (anexo II).

Art. 14. A comissão deverá elaborar Laudo técnico a respeito da avaliação inicial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;
- II - classificação do bem, conforme artigo 2º desta Instrução Normativa;
- III - critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;
- IV - classificação de vida útil do bem, conforme o artigo 9º desta Instrução Normativa;
- V - vida útil remanescente do bem;
- VI - data da avaliação;
- VII - valor do bem avaliado; e
- VIII - identificação do responsável pela avaliação.

CAPÍTULO VIII DA AMORTIZAÇÃO

Art. 15. A amortização refere-se à redução do valor do bem e será aplicada para elementos patrimoniais de direitos de propriedade e bens intangíveis que possuam vida útil econômica definida.

Parágrafo único. O bem intangível com vida útil indefinida não deve ser amortizado.

Art. 16. A amortização de bem intangível com vida útil definida deverá ser iniciada a partir do momento em que o bem estiver disponível para uso.

Parágrafo único. Tal procedimento deverá cessar na data em que o bem for classificado como inservível à Administração Pública, quando estiver amortizado ou na data em que for baixado, o que ocorrer primeiro.

Art. 17. O valor residual no processo de amortização do bem intangível é presumido como sendo de valor zero, exceto quando:

- I - Exista compromisso de terceiro para comprar o bem ao final da sua vida útil; e
- II - Exista mercado ativo para ele e, cumulativamente:
 - a) o valor residual possa ser determinado em relação a esse mercado; e
 - b) seja provável que esse mercado continuará a existir ao final da vida útil do bem.

Parágrafo único. O valor amortizável do bem intangível com vida útil definida poderá ser determinado após a dedução de seu valor residual.

Art. 18. A amortização do bem intangível poderá fazer parte do custo de outro bem, devendo ser incluída no valor contábil desse bem, quando os benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais do bem intangível forem absorvidos na produção de outro bem.

Art. 19. A vida útil de um bem intangível que não é amortizado deve ser revisada periodicamente, pelo responsável por sua guarda, para determinar se os eventos e circunstâncias continuam a consubstanciar a avaliação de vida útil indefinida.

Parágrafo único. A mudança na avaliação de vida útil indefinida para definida deve ser contabilizada como mudança de estimativa contábil.

CAPÍTULO IX DA REAVALIAÇÃO

Art. 20. O bem intangível deverá ser reavaliado quando seu valor líquido contábil se distanciar de seu valor justo.

§ 1º A periodicidade da reavaliação ficará a critério do órgão ou entidade, a qual indicará os servidores para compor a Comissão de Avaliação de Bens Intangíveis (anexo II) ou a necessidade de contratação de empresa especializada para realização de tal tarefa.

§ 2º No caso de versionamento, o custo do desenvolvimento deverá compor o valor do bem, tratando este lançamento como reavaliação.

§ 3º Caso o bem intangível seja reavaliado, a amortização acumulada na data da reavaliação deverá ser eliminada, atualizando o valor líquido para o seu valor reavaliado.

§ 4º Os elementos que compõem um determinado bem intangível devem ser reavaliados ao mesmo tempo.

§ 5º Caso um elemento do bem intangível não possa ser reavaliado porque não existe mercado ativo para ele, este item deverá ser mensurado pelo custo menos a amortização acumulada e a perda por irreversibilidade.

CAPÍTULO X DA BAIXA DE UM BEM INTANGÍVEL

Art. 21. O bem intangível deverá ser baixado:

I - Por ocasião de sua alienação; ou

II - Quando não há expectativa de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais com a sua utilização ou alienação.

Parágrafo único. Os ganhos ou perdas decorrentes da baixa de bem intangível devem ser determinados pela diferença entre o valor líquido da alienação, se houver, e o valor líquido contábil.

CAPÍTULO XI DAS DESPESAS COM SOFTWARES

Art. 22. Os Softwares podem ser classificados como:

I - Software de sistema;

II - Software como aplicativo;

III - Software embarcado/embutido;

IV - Software como serviço;

V - Software de programação;

VI - Software como ambientes de desenvolvimento integrado;

VII - Software de código aberto;

VIII - Software de código fechado;

IX - Software livre; e

X - Software gratuito.

Art. 23. Serão classificados como despesa os dispêndios com:

I - serviços, suporte, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais e manutenção de sustentação (corretiva, preventiva e adaptativa) de software, sem acréscimo de novas funcionalidades ao programa;

II - aquisição de software por meio de licença temporária ou subscrição;

III - consultoria na área de tecnologia da informação, serviço técnico profissional, desde que não acarretem aprimoramento em softwares e sistemas classificados como bens intangíveis;

IV - o software embarcado, caso seja parte integrante de uma máquina;

V - os softwares que estejam em fase de pesquisa de projetos internos e que não devem ser reconhecidos como bens intangíveis, tais como:

a) atividades destinadas à obtenção de novo conhecimento;

b) busca, avaliação e seleção final das aplicações dos resultados de pesquisa ou outros conhecimentos;

c) busca de alternativas para materiais, dispositivos, produtos, processos, sistemas ou serviços; e

d) formulação, projeto, avaliação e seleção final de alternativas possíveis para materiais, dispositivos, produtos, processos, sistemas ou serviços novos ou aperfeiçoados.

§ 1º A manutenção de sustentação é composta por:

I - Manutenção Corretiva: alteração para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem introdução de novas funcionalidades;

II - Manutenção Preventiva: alterações que visem à melhora da manutenibilidade ou confiabilidade futura do software, além de aprimorar a base para futuros melhoramentos, sem introdução de novas funcionalidades; e

III - Manutenção Adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional), sem introdução de novas funcionalidades.

§ 2º O fornecedor poderá exigir a retirada do software do ambiente de produção ao término do prazo da licença ou contrato, ou caso não possa mais ser utilizado pela entidade.

Art. 24. Serão classificados como investimento os dispêndios com:

I - aquisição, desenvolvimento, manutenção evolutiva de software e serviços técnicos, que acarretem o aprimoramento do software;

II - softwares cujos códigos-fonte pertencem ou pertencerão ao Estado;

III - softwares de licenciamento perpétuo; e

IV - manutenção evolutiva, bem como aquelas relativas à contratação de serviços técnicos profissionais na área de TI, caso acarretem aprimoramento no software.

Art. 25. As atividades de desenvolvimento deverão ser reconhecidas como bem intangível, se for possível demonstrar as seguintes situações:

I - viabilidade técnica para concluir o bem intangível, de forma que ele seja disponibilizado para uso ou venda;

II - intenção de concluir o bem intangível e de usá-lo ou vendê-lo;

III - capacidade para usar ou vender o bem intangível;

IV - forma como o bem intangível deve gerar benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais;

V - disponibilidade de recursos técnicos, financeiros e outros recursos adequados para concluir seu desenvolvimento e usar ou vender o bem intangível; e

VI - capacidade de mensurar com segurança os gastos atribuíveis ao bem intangível durante seu desenvolvimento.

Art. 26. O software deverá ser reconhecido pelo seu custo de aquisição, que inclui o 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 bem para a finalidade proposta.

Art. 27. O reconhecimento dos custos no valor contábil do software cessa quando esse bem está nas condições operacionais pretendidas pela Administração Pública.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Todo e qualquer evento que implique alteração da situação ou das características dos bens intangíveis do órgão ou entidade deverá ser imediatamente informado à unidade setorial de patrimônio.

Art. 29. Os lançamentos contábeis para o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens intangíveis, inclusive sua amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável serão elaborados pela Superintendência Contábil da Secretaria de Estado da Economia e apresentados no Anexo III - Roteiro Contábil - Bens Intangíveis.

Art. 30. Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário instituídas anteriormente.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - TERMO DE ENTREGA DE BEM INTANGÍVEL

TERMO DE ENTREGA Nº ___/20__

TERMO DE ENTREGA Nº ___/20__ OUTORGADO PELA _____ À
_____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO ESTIPULADAS.

Pelo presente Termo de Entrega, a _____ (pasta que cede o bem), neste ato representada pelo _____ (titular da pasta), portador do CPF de nº _____ e do RG de nº _____ residente e domiciliado nessa Capital, por força da Lei Estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019, e alterações posteriores, indicada como simplesmente _____ (sigla da pasta que cede o bem), entrega o **bem intangível** a seguir discriminado à _____ (pasta que recebe o bem), neste ato intitulado como Unidade Gestora, representado pelo _____ (titular da pasta),

portador do CPF de nº _____ e do RG de nº _____, doravante simplesmente designada _____ (sigla da pasta que recebe o bem), nas seguintes condições:

I – OBJETO

A _____ (sigla da pasta que recebe o bem), recebe por este Termo de Entrega, a título precário e gratuito, o bem intangível denominado _____.

II – FINALIDADES

Pelo presente termo, o bem descrito no item anterior deverá ser utilizado, exclusivamente, para fins de _____.

III – OBRIGAÇÕES DA UNIDADE GESTORA

1. A Unidade Gestora se compromete a administrar, guardar, zelar e proporcionar o melhor uso do bem público, garantindo a conservação e utilização do bem.

2. A Unidade Gestora se compromete a utilizar o bem, exclusivamente, para as obrigações assumidas, não podendo usufruir deste para outro fim, sob pena de estar descumprindo condição essencial do presente Termo, ensejando a adoção das providências para sua extinção.

3. A Unidade Gestora se compromete a não ceder, total ou parcialmente, o bem objeto deste ajuste, sob pena de incorrer em falta grave, que autorizará a adoção imediata de medidas para a extinção do presente Termo.

4. Nos termos do art. 3º do Decreto nº 9.063/2017, fica a Unidade Gestora, responsável pelo inventário do bem, devendo, anualmente, atualizar a situação do bem junto ao sistema de patrimônio.

5. No caso de o bem intangível ser sistema informatizado, é de competência da Unidade Gestora:

a) definir os procedimentos e rotinas a serem informatizadas e os procedimentos de homologação e produção;

b) definir as regras de atualização e consulta a informações processadas pelo sistema;

c) definir as regras de negócio do sistema;

d) realizar a classificação das informações processadas pelo sistema e definir as regras para seu armazenamento e descarte, quando não houver outro gestor formalmente designado para esse fim;

e) definir os parâmetros de nível de serviço do sistema;

f) receber e analisar solicitações e ocorrências relativas ao sistema que devam ser objeto de apreciação pelo gestor, adotar providências cabíveis e comunicá-las aos solicitantes;

g) estabelecer as prioridades das demandas relativas ao sistema;

h) promover auditoria do sistema;

i) testar, em ambiente apropriado, o sistema de informação, indicar eventuais erros ou dificuldades e apresentar orientações ou sugestões para correção;

j) homologar, os serviços contratados de terceiros para desenvolvimento, manutenção, atualização ou produção do sistema;

k) homologar cada versão do sistema e autorizar sua entrada em produção; e

l) divulgar informes e dar orientações referentes a procedimentos de atualização e consulta do sistema, sem prejuízo do serviço de atendimento ao usuário.

IV – PRAZO, REVOGAÇÃO E CASSAÇÃO

O presente Termo terá vigência por prazo indeterminado, sendo modificável e revogável unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, por conveniência dos signatários ou cassado no caso de inadimplemento das condições aqui estabelecidas, não gerando para a Unidade Gestora qualquer direito indenizatório.

V – PENALIDADES

O descumprimento de qualquer cláusula do presente Termo por agente público implicará na aplicação das penalidades previstas na Lei nº 20.756/2020 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Goiás).

VI – DOS ADITIVOS

Quaisquer alterações deste Termo, exceto quanto à mudança de finalidade, serão realizadas, a critério das partes e segundo legislação vigente, mediante Termos Aditivos.

(Titular da pasta)

ANEXO II - PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS

Portaria ___/20___ - _____

O (Dirigente do órgão/entidade) _____, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 20.491/2019 e suas alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão de Avaliação de Bens Intangíveis nos termos que dispõe o Decreto nº 9.279, de 30 de julho de 2018, e a Instrução Normativa nº ___ de ___ de _____ de 2023, com as seguintes atribuições:

I – Proceder a avaliação inicial de bens intangíveis que não tenham sido reconhecidos e registrados no sistema de patrimônio do Estado de Goiás;

II – Elaborar Laudo técnico a respeito da avaliação inicial, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;
- b) classificação do bem, conforme artigo 2º da Instrução Normativa;
- c) critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;
- d) classificação de vida útil do bem, conforme artigo 9º da Instrução Normativa;
- e) vida útil remanescente do bem;
- f) data da avaliação;
- g) valor do bem avaliado; e

h) identificação do(s) responsável(is) pela avaliação.

III – Encaminhar, via processo SEI, o Laudo técnico de avaliação inicial à setorial de patrimônio do órgão responsável pela política do bem intangível, para o registro e tombamento do bem.

IV – Definir, de acordo com a especificidade de cada classe de bem intangível, a periodicidade da sua reavaliação.

V - Proceder a reavaliação de bens intangíveis;

VI - Encaminhar, via processo SEI, à setorial de patrimônio as informações dos bens reavaliados para inserção no sistema e cálculo do valor reavaliado do bem intangível.

Art. 2º Nomear para compor a Comissão encarregada de realizar a avaliação de bens móveis desta pasta, os seguintes servidores:

- _____, CPF no _____.____.____-__, (cargo que ocupa), que a presidirá.

- _____, CPF no _____.____.____-__, (cargo que ocupa), e

- _____, CPF no _____.____.____-__, (cargo que ocupa).

Art. 3º Determinar a todos os titulares das unidades desta pasta, que sejam oferecidas à Comissão de Avaliação, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, aos _____ dias do mês de _____ de 2023.

ROGÉRIO BERNARDES CARNEIRO

Superintendente Central de Patrimônio - SEAD

RICARDO BORGES DE REZENDE

Superintendente Contábil - Economia

De acordo. Publique-se.

LARA GARCIA BORGES FERREIRA

Subsecretaria de Gestão Pública - SEAD

SELENE PERES PERES NUNES

Subsecretária do Tesouro Estadual - Economia

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA

Secretário de Estado da Administração

CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT

Secretária de Estado da Economia

MARCIO CESAR PEREIRA

Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **SELENE PERES PERES NUNES, Subsecretário (a)**, em 16/02/2023, às 15:28, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO BORGES DE REZENDE, Superintendente**, em 22/02/2023, às 15:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO BERNARDES CARNEIRO, Superintendente**, em 23/02/2023, às 17:41, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LARA GARCIA BORGES FERREIRA, Subsecretário (a)**, em 28/02/2023, às 19:04, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT, Secretário (a) de Estado**, em 01/03/2023, às 11:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000033645508** e o código CRC **8D57C6F0**.

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PATRIMÔNIO

RUA 23 63, S/C - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-120 - (62)3201-5073.



Referência: Processo nº 202200005017100



SEI 000033645508