

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
CONTADORIA GERAL DO ESTADO  
SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS**



# MANUAL

## **DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS**

Rio de Janeiro, 14 de dezembro de 2015.

# MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

GOVERNADOR DO ESTADO  
**LUIZ FERNANDO DE SOUZA**

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
SECRETÁRIO  
**JÚLIO CÉSAR CARMO BUENO**

CONTADOR-GERAL DO ESTADO  
**FRANCISCO PEREIRA IGLESIAS**

SUPERINTENDENTE DE NORMAS TÉCNICAS EM EXERCÍCIO  
**THIAGO JUSTINO DE SOUSA**

EQUIPE DA SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS

**ANDRE SIMÕES AMORIM**  
**ANTONIO DE SOUSA JUNIOR**  
**BRUNO CAMPOS PEREIRA**  
**CARLOS CESAR DOS SANTOS SOARES**  
**CARLOS ROBERTO PINTO ALVES**  
**DANIELLE RANGEL PINHEIRO CARVALHO**  
**DELSON LUIZ BORGES**  
**HUGO FREIRE LOPES MOREIRA**  
**JORGE PINTO DE CARVALHO JÚNIOR**  
**KELLY CRISTINA DE MATOS PAULA**  
**MARCELO JANDUSSI WALTHER DE ALMEIDA**  
**MARCIO ALEXANDRE BARBOSA**  
**SERGIO PIRES TEIXEIRA MENDES**  
**SUELLEN MOREIRA GONZALEZ**  
**VANESSA GIL DE SOUZA**

EQUIPE DO GTCON/RJ

**STEPHANIE GUIMARÃES DA SILVA**  
**SIMONE MOREIRA**

### APRESENTAÇÃO

Ao lançar o **MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS**, a Superintendência de Normas Técnicas da Contadoria-Geral do Estado, integrante da Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Estado do Rio de Janeiro, tem como objetivo oferecer aos Gestores Públicos, bem como aos profissionais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Auditoria; Diretores de Departamentos Gerais de Administração Financeira - DGAF's, Agentes Responsáveis pelo Patrimônio Público e todos aqueles que lidam na área de Contabilidade Governamental, Controle, Administração Financeira e Auditoria, um suporte documental, atualizado, com textos da legislação federal, estadual e municipal, com vistas que os atos a serem praticados pelos Gestores Públicos, no desempenho de suas atribuições, sejam realizados em consonância com a legislação vigente, como não poderia deixar de ser, com o propósito maior de que a eficácia, a legitimidade, a autenticidade documental e a correção contábil sejam alcançadas.

O seu conteúdo busca a consolidação de normas gerais de direito financeiro e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, conforme determina a Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/1964; as diretrizes constantes no Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro, aprovado pela Lei Estadual n.º 287, de 04/12/1979, e seus Decretos regulamentadores; Resoluções; Portarias; Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro / TCE-RJ;

A elaboração do presente manual se justifica também pelas mudanças que estão ocorrendo na contabilidade aplicada ao setor público, com a devida atenção ao controle dos bens intangíveis e alterando conseqüentemente a gestão no setor público. O processo de convergência às normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público está ocorrendo no Brasil desde 2008, com a emissão das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

No Estado do Rio de Janeiro o processo de mudança começou em 2011, quando foi instituído o Grupo de Trabalho de Procedimentos Contábeis do Estado do Rio de Janeiro – GTCON/RJ. O GTCON/RJ participou até hoje das principais mudanças, fomentando a discussão e a implementação de novos procedimentos através de seus subgrupos coordenados pelos servidores da CGE/RJ. O subgrupo nº 2 – Imobilizado/Intangível iniciou o processo de discussão e foi responsável pela elaboração de relatório com a metodologia a ser adotada para o tratamento dos bens. Por isso, a situação hoje já é diferente, pois o reflexo do estímulo à adoção das novas práticas pode ser

## MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

observado através do Decreto Estadual n.º 44.489, de 25/11/2013, que regulamenta a gestão bem como a depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável dos bens do Estado.

O objetivo deste manual é orientar quanto aos procedimentos necessários ao registro inicial dos bens intangíveis, reconhecimento, mensuração e evidenciação, da Administração Direta e Indireta (**excluídas as empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado**). As empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado, que se encontrem sob a égide da Lei nº 6.404/1976, devem embasar seus procedimentos nas leis próprias e nos normativos fiscais, o que pode acarretar algumas divergências em relação às diretrizes expressas no presente manual, inclusive quanto aos códigos dos eventos contábeis a serem utilizados.

Este **MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS** não esgota o assunto, pois o mesmo é dinâmico por sua natureza.

Servirá como repositório ordenado e sistemático da legislação a ser aplicada nos atos praticados pelos Gestores Públicos.

Será sempre atualizado quando novos dispositivos legais forem publicados.

A Superintendência de Normas Técnicas - SUNOT está à disposição de todos para receber sugestões, críticas, como também, para elucidar dúvidas sobre qualquer capítulo do **MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS**. Para tanto poderá ser utilizado o e-mail [sunot@fazenda.rj.gov.br](mailto:sunot@fazenda.rj.gov.br), ou o sistema informatizado de mensagens denominado COMUNICA (UG 200800).

O presente **MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS** está disponível na Internet na página da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro no sítio da [Contadoria Geral do Estado](#).

## SUMÁRIO

<b>1 CONCEITOS INICIAIS</b> .....	<b>6</b>
<b>2 ATIVO INTANGÍVEL</b> .....	<b>8</b>
2.1 Identificação do Ativo Intangível .....	10
2.2 Reconhecimento Inicial .....	11
2.3 Classe dos Ativos Intangíveis .....	12
<b>3 MENSURAÇÃO</b> .....	<b>12</b>
3.1 Período de Transição/Mensuração Inicial.....	13
3.2 Regras de Transição .....	14
3.3 Composição da Comissão de Avaliação Inicial .....	14
3.3.1 Composição do Laudo Técnico ou Relatório de Avaliação .....	14
3.4 Contabilização do Ajuste Inicial (SUNOT) .....	15
3.5 Cronograma de Ajuste Inicial .....	16
<b>4. AMORTIZAÇÃO</b> .....	<b>16</b>
4.1 Determinação da Vida Útil.....	17
4.2 Método de Amortização .....	18
4.3 Mensuração após o Reconhecimento.....	18
4.4 Contabilização da Amortização.....	18
4.5 Baixa.....	19
4.6 Divulgação.....	19
<b>5. DESPESAS COM SOFTWARES – TRATAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL</b> .....	<b>20</b>
5.1 Despesas com Software que não serão reconhecidas como Ativo Intangível ou Imobilizado .....	20
5.1.1 Despesas com manutenção e locação de softwares.....	20
5.1.2 Despesas com Contratação de Consultoria.....	21
5.1.3 Serviços Técnicos de Profissional de TI .....	21
5.1.4 Serviços de Pesquisa.....	21
5.1.5 Classificação Orçamentária dos Softwares - Despesa Corrente.....	21
5.2 Despesas com softwares que serão reconhecidas como Ativo Intangível ou Ativo Imobilizado .....	22
5.2.1 Aquisição de software – Ativo Intangível .....	23
5.2.2 Serviços de Desenvolvimento .....	24
5.2.3 Despesas com Contratação de Consultoria.....	24
5.2.4 Serviços Técnicos de Profissional de TI .....	24
5.2.5 Locação de Mão de Obra.....	25
5.2.6 Aquisição de Software – Ativo Imobilizado .....	25
5.2.7 Classificação Orçamentária das Despesas de Capital - Softwares.....	25
<b>6. MARCAS E PATENTES</b> .....	<b>28</b>
<b>7. DIREITO DE USO DE IMÓVEIS</b> .....	<b>28</b>
<b>8. CONTAS CONTÁBEIS</b> .....	<b>26</b>
<b>BASE LEGAL</b> .....	<b>29</b>
<b>CONSULTAS E REFERÊNCIAS</b> .....	<b>33</b>
<b>ANEXO I - RELATÓRIO SINTÉTICO DE AJUSTE INICIAL DE ATIVOS INTANGÍVEIS</b> .....	<b>35</b>

### 1 CONCEITOS INICIAIS

Para compreensão dos procedimentos que serão descritos neste manual, é importante observar alguns conceitos principais:

**Patrimônio Público** – Segundo a NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis – é o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.

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

**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.

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

**Classe de Ativo Intangível** – representa um agrupamento de ativos de natureza ou função similares nas operações da entidade, que é evidenciado como um único item para fins de divulgação nas demonstrações contábeis.

**Custo do Ativo** – é o montante gasto ou o valor necessário para adquirir um ativo na data da sua aquisição ou construção.

**Ativos geradores de caixa** – são aqueles mantidos com o objetivo principal de gerar retorno comercial.

**Ativos não geradores de caixa** – são aqueles mantidos com o objetivo de prestação de serviços públicos, e os demais ativos não mantidos com o objetivo de gerar retorno comercial.

**Avaliação** – é a atribuição de um valor monetário a itens do ativo ou passivo cuja obtenção decorreu de julgamento fundado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, o processo de evidenciação dos atos e fatos da administração.

**Mensuração** – é o ato de constatação de valor monetário para itens do ativo ou passivo, expresso no processo de evidenciação dos atos e fatos da administração, revelado mediante a aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises tanto qualitativas quanto quantitativas.

**Valor de aquisição** – é a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso.

**Valor justo** – é o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração.

**Valor da reavaliação ou da redução do ativo a valor recuperável** – é a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico.

**Valor recuperável** – é o valor de venda de um ativo menos o custo para a sua alienação (preço líquido de venda), ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que for maior.

**Reavaliação** – é a adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes para os bens do ativo. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo imobilizado pode ser definido com base em parâmetros de referência, que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

**Redução a valor recuperável (*impairment*)** – é o ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil. É o reconhecimento de uma perda dos benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço de um ativo, adicional e acima do reconhecimento sistemático das perdas de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço que se efetua normalmente.

**Valor bruto contábil** – é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

**Valor depreciável, amortizável e exaurível** – é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação.

**Valor residual** – é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

**Valor líquido contábil** – é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

**Depreciação** – é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

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

**Exaustão** – é a redução do valor, decorrente da exploração, dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis.

**Vida útil econômica** – é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo.

**Vida útil** – é o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo. É o tempo que se admite que um bem possa durar ou produzir.

**Ajustes de Exercícios Anteriores** – são considerados os decorrentes de omissões e erros de registros ocorridos em anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis, devendo ser reconhecido à conta do patrimônio líquido e evidenciado em notas explicativas. (§ 1º, art. 186 da Lei Federal nº 6.404/1976).

**Perda por redução ao valor recuperável de um Ativo não gerador de caixa** – é o quanto o valor contábil excede seu montante recuperável na forma de prestação de serviços públicos.

**Valor recuperável na forma de prestação de serviços públicos** – é o maior valor entre o valor justo de um ativo não gerador de caixa menos os custos de venda e seu valor em uso.

**Valor líquido de venda** - é o valor a ser obtido pela venda de um ativo em transações em bases comutativas, entre partes conhecedoras e interessadas, menos as despesas estimadas de venda.

## 2 ATIVO INTANGÍVEL

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

*Ativo* é um recurso:

- (a) controlado pela entidade como resultado de eventos passados; e
- (b) do qual se espera que resultem benefícios econômicos futuros para a entidade.



As entidades frequentemente despendem recursos ou contraem obrigações com a aquisição, o desenvolvimento, a manutenção ou o aprimoramento de recursos intangíveis como conhecimento científico ou técnico, projeto e implantação de novos processos ou sistemas, licenças, propriedade intelectual, conhecimento mercadológico, nome, reputação, imagem e marcas registradas (incluindo nomes comerciais e títulos de publicações). Exemplos de itens que se enquadram nessas categorias amplas são: *softwares*, patentes, direitos autorais, direitos sobre filmes cinematográficos, listas de clientes, direitos sobre hipotecas, licenças de pesca, quotas de importação, franquias, relacionamentos com clientes ou fornecedores, fidelidade de clientes, participação no mercado e direitos de comercialização.

Nem todos os itens descritos se enquadram na definição de ativo intangível, ou seja, são identificáveis, controlados e geradores de benefícios econômicos futuros. Caso um item não atenda à definição de ativo intangível, o gasto incorrido na sua aquisição ou geração interna deve ser reconhecido como despesa quando incorrido.

Marcas, títulos de publicações, listas de usuários de um serviço, direitos sobre folha de pagamento e outros itens de natureza similar, gerados internamente, não devem ser reconhecidos como ativos intangíveis.

Alguns procedimentos relacionados a atividades ou transações que são extremamente especializadas, que requerem tratamento contábil diferenciado, não devem ser aplicados para os procedimentos relacionados ao ativo intangível, como exploração ou o desenvolvimento e a extração de petróleo, gás e depósitos minerais de indústrias extrativas ou no caso de contratos de seguros.

Tais procedimentos também não se aplicam a:

- a)** Ativos Financeiros;
- b)** Reconhecimento e mensuração do direito de exploração e avaliação de ativos;
- c)** Gastos com o desenvolvimento e a extração de recursos minerais, petróleo, gás natural e outros recursos não renováveis similares;
- d)** Ativo intangível adquirido em combinação de negócio;
- e)** Ágio pago por expectativa de rentabilidade futura (goodwill ou fundo de comércio) decorrente de combinação de negócio, que não deve ser reconhecido;
- f)** Direitos e poderes conferidos pela legislação, constituição ou por meios equivalentes;
- g)** Ativos fiscais diferidos;

- h) Custos de aquisição diferidos e ativos intangíveis resultantes dos direitos contratuais de seguradora segundo contratos de seguro; e
- i) Patrimônio cultural intangível.

### 2.1 Identificação do Ativo Intangível

Um ativo satisfaz o critério de identificação de um ativo intangível, quando:

- (a) for separável, ou seja, puder ser separado da entidade e vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, individualmente ou junto com um contrato, ativo ou passivo relacionado, independente da intenção de uso pela entidade; ou
- (b) 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.

A entidade controla um ativo quando detém o poder de obter benefícios econômicos futuros gerados pelo recurso subjacente e de restringir o acesso de terceiros a esses benefícios. Normalmente, a capacidade da entidade de controlar os benefícios econômicos futuros de ativo intangível advém de direitos legais que possam ser exercidos num tribunal. A ausência de direitos legais dificulta a comprovação do controle. No entanto, a imposição legal de um direito não é uma condição imprescindível para o controle, visto que a entidade pode controlar benefícios econômicos futuros de outra forma.

Alguns ativos intangíveis podem estar contidos em elementos que possuem substância física, como um disco (como no caso de software), documentação jurídica (no caso de licença ou patente) ou em um filme. Para saber se um ativo que contém elementos intangíveis e tangíveis deve ser tratado como ativo imobilizado ou como ativo intangível, a entidade avalia qual elemento é mais significativo. Por exemplo, um software de uma máquina-ferramenta controlada por computador que não funciona sem esse software específico é parte integrante do referido equipamento, devendo ser tratado como ativo imobilizado. O mesmo se aplica ao sistema operacional de um computador. Quando o software não é parte integrante do respectivo hardware, ele deve ser tratado como ativo intangível.

O conhecimento de mercado e o técnico podem gerar benefícios econômicos futuros. A entidade controla esses benefícios se, por exemplo, o conhecimento for protegido por direitos legais, tais como direitos autorais, uma limitação de um acordo comercial (se permitida) ou o dever legal dos empregados de manterem a confidencialidade.

### 2.2 Reconhecimento Inicial

Um ativo intangível deve ser reconhecido se e somente se:

- (a)** for provável que os benefícios econômicos futuros esperados e serviços potencial atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade; e
- (b)** o custo ou valor justo do ativo possa ser mensurado com segurança.

A entidade deverá avaliar a probabilidade de geração dos benefícios econômicos futuros ou serviço potencial utilizando premissas razoáveis e comprováveis que representem a melhor estimativa da administração em relação ao conjunto de condições econômicas que existirão durante a vida útil do ativo.

O reconhecimento inicial de um ativo intangível pode ocorrer de três formas:

- I)** Aquisição separada;
- II)** Geração interna; e
- III)** Aquisição por meio de transações sem contraprestação.

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:

- a)** Seu preço de compra, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, após deduzidos os descontos comerciais e abatimentos; e
- b)** qualquer custo diretamente atribuível à preparação do ativo para a finalidade proposta.

São exemplos de 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 em testes para verificar se o ativo está funcionando adequadamente.

O reconhecimento dos custos no valor contábil cessa quando esse ativo está nas condições operacionais pretendidas pela Administração. Assim, os gastos incorridos no uso ou na transferência ou reinstalação deste ativo não são incluídos no seu valor contábil, como, por exemplo, os gastos incorridos durante o período em que o ativo capaz de operar nas condições operacionais pretendidas pela administração não foi ainda colocado em uso.

### 2.3 Classe dos Ativos Intangíveis

Uma classe de ativos intangíveis é um grupo de ativos de natureza e com utilização similares nas atividades da entidade. Entre os exemplos de classes distintas, temos:

- a) marcas;
- b) mastheads e títulos de publicação;
- c) títulos de periódicos;
- d) softwares para computadores;
- e) licenças;
- f) direitos autorais, patentes e outros direitos de propriedade industrial, de serviços e operacionais;
- g) receitas, fórmulas, modelos, projetos e protótipos;
- h) ativos intangíveis em desenvolvimento.

## 3 MENSURAÇÃO

Um ativo intangível deve ser reconhecido inicialmente ao custo.

Após a avaliação inicial, o ativo intangível deverá ser mensurado ao custo, menos a eventual amortização acumulada e a perda por irrecuperabilidade ou reavaliação, quando aplicável.

Caso um ativo intangível seja contabilizado com base no método de reavaliação, todos os ativos restantes da sua classe devem ser registrados utilizando o mesmo método, exceto quando não existir mercado ativo para tais ativos.

Os itens de uma classe de ativos intangíveis devem ser reavaliados simultaneamente para evitar a reavaliação de apenas alguns ativos e a apresentação de valores de outros ativos nas demonstrações contábeis, representando uma mistura de custos e valores em datas diferentes.

As transações sem contraprestação, como por exemplo, direito de aterrissagem em aeroporto, licença para operação de estações de rádio, entre outras, no valor de seu registro inicial, deverá ser acrescido os custos incorridos que sejam diretamente atribuídos à preparação do ativo para o uso pretendido.

Ao se tratar de ativos do Intangível obtidos a título gratuito, estes devem ser registrados pelo valor justo na data de sua aquisição, sendo que deverá ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor patrimonial definido nos termos da doação. O procedimento técnico poderá ser realizado por comissão de servidores, perito ou empresa especializada. Uma boa prática contábil é que os bens obtidos a título gratuito sejam registrados a partir de uma avaliação técnica.

O valor residual, o período e o método de amortização de um ativo intangível devem ser revisados pelo menos ao final de cada exercício. Caso a vida útil prevista do ativo seja diferente de estimativas anteriores, o prazo de amortização deve ser devidamente alterado. Da mesma forma, se houver alteração no padrão de consumo previsto dos benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais inerentes ao ativo, o método de amortização deve ser alterado para refletir essa mudança.

### 3.1 Período de Transição/Mensuração Inicial

Devido às mudanças na contabilidade do setor público, com vistas à melhoria na informação contábil, os registros devem espelhar de modo fidedigno a situação patrimonial. Um dos aspectos importantes para a apresentação da real situação patrimonial é o critério de avaliação de ativos, que permite a quantificação fiel dos recursos controlados.

Os ativos intangíveis sofrem, em geral, amortização, que é baseada na perda do valor do capital aplicado na aquisição de direitos da propriedade e quaisquer outros com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado. Para efetuar-se a amortização, entretanto, é necessário que a base monetária inicial seja confiável, ou seja, o valor registrado deve espelhar o valor justo.

A administração pública estadual até o momento não praticava procedimentos para preservar o valor original adequado dos ativos, sobretudo na administração direta, fazendo com que os mesmos permaneçam com valores históricos, não configurando uma base monetária inicial confiável para a aplicação dos procedimentos de amortização. Esse trabalho de adequação de valor dos ativos é complexo, demandando tempo e recursos humanos, principalmente para aquisições realizadas em exercícios anteriores, e, por isso, não necessita ser realizado imediatamente, e sim gradativamente, de acordo com as possibilidades de cada órgão, respeitando cronograma indicado na **Portaria CGE nº 192**, editada pela CGE/RJ.

O Cronograma inicialmente terá como objetivo **o levantamento dos Ativos Intangíveis**, desenvolvidos internamente ou adquiridos, e as orientações constarão dos capítulos seguintes.

Assim sendo, o administrador deverá iniciar o procedimento de amortização pelos bens colocados em condições de uso a partir de janeiro de 2015, uma vez que os mesmos já apresentam uma base monetária inicial confiável, não necessitando ser submetidos previamente ao procedimento de ajuste inicial. Os demais bens adquiridos antes de 2015 deverão ter seus valores ajustados, através de procedimentos que serão orientados neste manual.

Os direitos adquiridos em exercícios anteriores e que não foram distribuídos e colocados em utilização imediatamente no ano de aquisição, mas que terão seu uso efetivo iniciado no exercício de 2015 poderão participar do processo de

amortização sem prévia reavaliação/redução ao valor recuperável, desde que não seja identificado significativa alteração de valor.

### 3.2 Regras de Transição

A avaliação inicial do ativo intangível se faz necessária para que o ativo tenha condições de refletir a expectativa de benefícios econômicos futuros, através do seu valor justo mensurado com esta avaliação. Também tem como objetivo a realização de ajustes para que o balanço patrimonial reflita a realidade dos seus elementos patrimoniais. É um ajuste de exercícios anteriores, pois até a data desta avaliação, não era realizada a amortização do bem, nem os ajustes referentes às valorizações e desvalorizações ocorridas no valor do bem.

A entidade deve avaliar a probabilidade de geração de benefícios econômicos futuros, utilizando premissas razoáveis e comprováveis que representem a melhor estimativa da administração em relação ao conjunto de condições econômicas que existirão durante a vida útil do ativo.

Cabe ressaltar que os procedimentos de avaliação inicial e reavaliação são semelhantes. A diferença entre a avaliação inicial e a reavaliação é que a primeira consiste em uma primeira atualização do ativo a valor justo na adoção das novas normas, já a segunda é um modelo contábil que deve ser feito periodicamente. A avaliação inicial tem como contrapartida ajuste de exercícios anteriores, impactando o patrimônio líquido. A reavaliação tem como contrapartida contas do resultado do exercício.

Para fins deste manual, no ajuste inicial, será necessário mensurar o valor justo do bem, que, a princípio, é o valor de mercado, definido como o montante pelo qual o ativo pode ser intercambiado entre partes interessadas que atuam em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.

### 3.3 Composição da Comissão de Avaliação Inicial

A avaliação inicial deverá ser realizada por Comissão constituída pelo Órgão ou Entidade, composta de no mínimo 03 servidores, sendo que um dos servidores, preferencialmente, com conhecimento sobre os ativos que estão sendo avaliados e um servidor do quadro permanente. Exemplo: Órgão que possua softwares e necessite realizar o ajuste inicial, precisará que na sua Comissão participe um funcionário da área de Tecnologia da Informação. Caso não haja funcionário habilitado, é permitida a contratação de perito para auxiliar na avaliação do bem.

#### 3.3.1 Composição do Laudo Técnico ou Relatório de Avaliação

O relatório de avaliação emitido pela Comissão de Servidores deverá conter no mínimo as informações listadas abaixo, em conformidade com o Anexo I, e

## MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

estas por sua vez deverão ser encaminhadas ao setor contábil para realização da contabilização.

- a) documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;
- b) a identificação contábil do bem;
- c) critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;
- d) vida útil remanescente do bem;
- e) data de avaliação;
- f) a identificação do responsável pela avaliação.

### 3.4 Contabilização do Ajuste Inicial

Como já explicitado, o ajuste inicial do valor dos bens será feito em contrapartida a uma conta de ajustes de exercícios anteriores. O registro contábil do ajuste inicial de bens intangíveis será realizado de uma das seguintes formas, conforme o resultado do Relatório de Avaliação:

#### **Para registro do aumento do valor contábil dos Bens Intangíveis:**

Utilizar o evento **54.0.050** em conjunto com o evento **58.0.372**.

D – 1.2.4.X.X.XX.YY – Bens Intangíveis

C – 2.3.7.1.1.03.32 – Ajuste Inicial de Bens Permanentes

Exemplo de tela do SIAFEM/RJ preenchida:

__ SIAFEM20XX-EXEFIN,UG,NL ( NOTA DE LANCAMENTO ) _____				
DATA EMISSAO: XXMMM20XX			NUMERO: 20XXNL _____	
UNIDADE GESTORA: XXXXXX				
GESTAO: 0000X				
CGC/CPF/UG FAVORECIDA: _____				
GESTAO FAVORECIDA: _____				
<i>EVENTO</i>	<i>INSCRICAO DO EVENTO</i>	<i>CLASSIFICACAO</i>	<i>FONTE</i>	<i>VALOR</i>
<b>540050</b>	<b>ANO/CNPJ/CPF/IG</b>	<b>237110332</b>	_____	_____
<b>580372</b>	<b>ANO/CNPJ/CPF/IG</b>	<b>124XXXXYY</b>	_____	_____

#### **Para registro da redução do valor contábil dos Bens Intangíveis:**

Utilizar o evento **54.0.048** em conjunto com o evento **54.0.430**.

D – 2.3.7.1.1.03.32 – Ajuste Inicial de Bens Permanentes

C – 1.2.4.X.X.XX.YY – Bens Intangíveis

Exemplo de tela do SIAFEM/RJ preenchida:

__ SIAFEM20XX-EXEFIN,UG,NL ( NOTA DE LANÇAMENTO ) _____				
DATA EMISSAO: XXMMM20XX			NUMERO: 20XXNL _____	
UNIDADE GESTORA: XXXXXX				
GESTAO: 0000X				
CGC/CPF/UG FAVORECIDA: _____				
GESTAO FAVORECIDA: _____				
<i>EVEN TO</i>	<i>INSCRIÇAO DO EVENTO</i>	<i>CLASSIFICACAO</i>	<i>FONTE</i>	<i>VALOR</i>
<b>540048</b>	<b>ANO/CNPJ/CPF/IG</b>	<b>237110332</b>	_____	_____
<b>540430</b>	<b>ANO/CNPJ/CPF/IG</b>	<b>124XXXXXX</b>	_____	_____

### 3.5 Cronograma de Ajuste Inicial

Para os bens adquiridos e postos em operação anteriormente a 1º de janeiro de 2015, fica estabelecido, para a Administração Direta, Autarquias e Fundações, cronograma limite para implantação do ajuste inicial, de acordo com a tabela disposta abaixo.

O Cronograma determina um prazo limite para o ajuste inicial dos bens, o que não impede os órgãos/entidades de efetuarem o ajuste antes do prazo definido.

Grupo	Título	Prazo Máximo
1	Softwares - Direito de uso	2016
2	Software desenvolvido	2016
3	Projetos em desenvolvimento	2017

## 4. AMORTIZAÇÃO

O órgão/entidade deve avaliar se a vida útil de ativo intangível é definida ou indefinida e, no primeiro caso, a duração ou o volume de produção ou unidades semelhantes que formam essa vida útil. A entidade deve atribuir vida útil indefinida a um ativo intangível quando, com base na análise de todos os fatores relevantes, não existe um limite previsível para o período durante o qual o ativo deverá gerar fluxos de caixa líquidos positivos, ou fornecer serviços potenciais, para a entidade.

O ativo intangível com vida útil indefinida, não deverá ser amortizado, e o termo indefinido não significa “infinito”, devendo este ativo ser testado anualmente, comparando o seu valor recuperável com o seu valor contábil, como determina a norma internacional.

Esta revisão anual é para determinar se eventos e circunstâncias continuam a consubstanciar a avaliação de vida útil indefinida, pois a alteração na avaliação de vida útil de indefinida para definida deve ser contabilizada como mudança de estimativa contábil.



### 4.1 Determinação da Vida Útil

Muitos fatores são considerados na determinação da vida útil de ativo intangível, inclusive:

- (a)** a utilização prevista de um ativo pela entidade e se o ativo pode ser gerenciado eficientemente por outra equipe de administração;
- (b)** os ciclos de vida típicos dos produtos do ativo e as informações públicas sobre estimativas de vida útil de ativos semelhantes, utilizados de maneira semelhante;
- (c)** obsolescência técnica, tecnológica, comercial ou de outro tipo;
- (d)** a estabilidade do setor em que o ativo opera e as mudanças na demanda de mercado para produtos ou serviços gerados pelo ativo;
- (e)** o nível dos gastos de manutenção requerido para obter os benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais do ativo e a capacidade e intenção da entidade para atingir tal nível;
- (f)** o período de controle sobre o ativo e os limites legais ou similares para a sua utilização, tais como datas de vencimento dos arrendamentos/locações relacionados; e
- (g)** se a vida útil do ativo depende da vida útil de outros ativos da entidade.

O ativo intangível com vida útil definida será amortizado considerando a sua vida útil, que deverá ter seu início a partir do momento em que o ativo estiver disponível para uso, ou seja, quando se encontrar no local e condições necessárias para que possa funcionar da maneira pretendida pela administração, sendo o seu valor residual igual a zero, exceto quando tiver compromisso de terceiros para comprar o bem no final da sua vida útil ou mercado ativo para o bem e o valor residual possa ser determinado com base neste mercado.

Quando se tratar de software ou ativo intangível com a mesma característica, a vida útil não deverá exceder a vigência do prazo do contrato de licenciamento ou cessão de uso respectivo, podendo ser menos dependendo do período que a entidade/órgão espera utilizar o ativo.

Para os softwares, assim como outros ativos intangíveis, em decorrência de estarem sujeitos à obsolescência tecnológica, a entidade deve considerar as alterações tecnológicas para determinação da sua vida útil, que provavelmente seja curta.

Fatores econômicos, políticos, sociais e legais podem influenciar a vida útil do ativo intangível. Os fatores econômicos, políticos e sociais determinam o período durante o qual a entidade receberá benefícios econômicos futuros ou

serviços, enquanto os fatores legais podem restringir o período durante o qual a entidade controla o acesso a esses benefícios ou serviços. A vida útil a ser considerada deve ser o menor dos períodos determinados por esses fatores.

### 4.2 Método de Amortização

O método de amortização reflete o padrão de consumo previsto pelo órgão/entidade dos benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais, sendo o método da linha reta (ou cotas constantes) que deverá ser utilizado para a amortização dos ativos intangíveis alcançados por este Manual, com amortização mensal.

Caso seja necessária a utilização de outro método que reflita melhor o valor recuperável/contábil do bem, deverá ser devidamente justificado no momento da mensuração.

Os bens intangíveis adquiridos, incorporados e/ou colocados em utilização a partir de 1º de janeiro de 2015, serão amortizados de acordo com os prazos de vida útil, se for o caso, não sendo necessário submetê-los previamente ao procedimento de ajuste inicial.

A amortização deve ser reconhecida no resultado, com exceção quando os benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais incorporados no ativo são absorvidos para a produção de outros ativos, neste caso, a amortização fará parte do custo de outro ativo, devendo ser incluída no seu valor contábil.

### 4.3 Mensuração após o Reconhecimento

Após o ajuste inicial do Ativo Intangível, a entidade deverá mensurar seus ativos escolhendo ou o modelo de custo menos a amortização e redução ao valor recuperável acumuladas, ou o modelo de reavaliação menos a amortização e redução ao valor recuperável subsequentes, devendo aplicar a política adotada para toda uma classe de ativos intangíveis. A CGE/RJ, futuramente, emitirá orientações sobre a mensuração após o reconhecimento inicial.

### 4.4 Contabilização da Amortização

Para o registro da amortização, deve-se utilizar o evento **54.0.181**, cujo roteiro de contabilização segue abaixo:

D – 3.3.3.2.1.01.01 – Amortização do Intangível  
C – 1.2.4.8.1.XX.YY – \*Amortização Acumulada

Exemplo de tela do SIAFEM/RJ preenchida:

## MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

__ SIAFEM20XX-EXEFIN,UG,NL ( NOTA DE LANCAMENTO ) _____				
DATA EMISSAO: XXMMM20XX			NUMERO: 20XXNL _____	
UNIDADE GESTORA: XXXXXX				
GESTAO: 0000X				
CGC/CPF/UG FAVORECIDA: _____				
GESTAO FAVORECIDA: _____				
<i>EVENTO</i>	<i>INSCRICAO DO EVENTO</i>	<i>CLASSIFICACAO</i>	<i>FONTE</i>	<i>VALOR</i>
<b>540181</b>	<b>ANO/CNPJ/CPF/IG</b>	<b>12481XXYY</b>	_____	_____

### 4.5 Baixa

O ativo intangível deve ser baixado:

- a) Por ocasião de sua alienação; ou
- b) Quando não há expectativa de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais com a sua utilização ou alienação.

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

### 4.6 Divulgação

O órgão/entidade deverá divulgar as seguintes informações para cada classe de ativos intangíveis, distinguindo os ativos intangíveis gerados internamente, dos demais ativos intangíveis.

- a) Com vida útil indefinida ou definida e, se definida, os prazos de vida útil ou as taxas de amortização utilizadas;
- b) Os métodos de amortização utilizados para ativos intangíveis com vida útil definida;
- c) O valor contábil bruto e eventual amortização acumulada (mais as perdas acumuladas no valor recuperável) no início e no final do período;
- d) A conciliação do valor contábil no início e no final do período.

As demonstrações contábeis devem divulgar, para cada classe de imobilizado, em nota explicativa:

- a) O método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada;
- b) O valor contábil bruto e a depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no início e no fim do período;
- c) As mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizados.

### 5. DESPESAS COM SOFTWARES – TRATAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL

Neste item, será orientado como realizar a classificação e tratamento adequado para as despesas com softwares.

#### 5.1 Despesas com Software que não serão reconhecidas como Ativo Intangível ou Imobilizado

As despesas classificadas como correntes, como por exemplo, manutenção do software, após sua conclusão, sem aumento de sua capacidade de geração de benefícios futuros ou de sua vida útil, não deverão ser reconhecidas como intangível, conforme descrições abaixo.

##### 5.1.1 Despesas com manutenção e locação de softwares

As despesas com manutenção de software são classificadas como “Despesas Correntes”. Para fins deste Manual, entende-se por despesa com manutenção de software o valor das despesas com serviços, suporte, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais, manutenção de sustentação (corretiva, preventiva e adaptativa) de software, sem acréscimo de novas funcionalidades ao programa.

Portanto, serão classificados como despesa com manutenção de software os seguintes tipos de manutenção:

- Manutenção Corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades;
- Manutenção Preventiva: alterações que visem à melhora da manutenibilidade ou confiabilidade futura do software, além de aprimorar a base para futuros melhoramentos, sem inserção de novas funcionalidades.
- Manutenção Adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional), sem inserção de novas funcionalidades.

As despesas relativas a gastos com remuneração de serviços de aluguel de softwares também serão classificadas como “Despesas Correntes”. Devem ser contabilizados nesta Natureza de Despesa somente os gastos em que de fato ficar caracterizada a locação de software, não se contabilizando nesta natureza os gastos com softwares adquiridos por meio de licença ou cessão de uso, que deverão ser contabilizados como “Despesas de Capital”.

As manutenções que modificam as características dos softwares, também conhecidas como manutenções evolutivas, que acrescentam novas funcionalidades, deverão ser classificadas também como “Despesas de Capital” e reconhecidas no intangível.

### 5.1.2 Despesas com Contratação de Consultoria

As despesas com consultoria na área de Tecnologia da Informação que serão classificadas como “Despesas Correntes” para fins deste Manual são despesas com contratos de pessoas físicas e jurídicas que não acarretem um aprimoramento em ativos intangíveis, e desenvolvam atividades destinadas à obtenção de novo conhecimento; busca, avaliação e seleção final das aplicações dos resultados de pesquisa ou outros conhecimentos; busca de alternativas para materiais, dispositivos, produtos, processos, sistemas ou serviços; e formulação, projeto, avaliação e seleção final de alternativas possíveis para materiais, dispositivos, produtos, processos, sistemas ou serviços novos ou aperfeiçoados.

### 5.1.3 Serviços Técnicos de Profissional de TI

São despesas classificadas como “Despesas Correntes” e para fins deste Manual, entende-se por despesa com serviços técnicos profissionais de tecnologia da informação o valor das despesas com serviços prestados na área de TI por pessoas físicas ou contratação de serviços terceirizados que não acarretem um aprimoramento em ativos intangíveis, quando se tratar de desenvolvimento de software.

### 5.1.4 Serviços de Pesquisa

Os ativos intangíveis que estejam em fase de pesquisa de projetos internos não devem ser reconhecidos como ativos intangíveis, sendo reconhecidos como variação patrimonial diminutiva quando ocorridos, pois nesta fase a entidade não está apta a demonstrar a existência de ativo intangível.

São exemplos de atividades de pesquisa:

- (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.

### 5.1.5 Classificação Orçamentária dos Softwares - Despesa Corrente

Segue no quadro abaixo exemplos de classificações orçamentárias possíveis para despesas correntes na área de Tecnologia da Informação:

<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Descrição do Elemento</b>
<b>3.3.9.0.35.02</b>	Consultoria em Tecnologia da Informação
<b>3.3.9.0.36.19</b>	Serviços Técnicos de Profissional de TI
<b>3.3.9.0.37.08</b>	Manutenção de Software
<b>3.3.9.0.37.09</b>	Suporte de Infraestrutura de TI
<b>3.3.9.0.37.10</b>	Suporte a usuário de TI
<b>3.3.9.0.39.42</b>	Manutenção de software
<b>3.3.9.0.39.57</b>	Suporte de Infraestrutura de TI
<b>3.3.9.0.39.59</b>	Suporte a Usuário de TI
<b>3.3.9.0.39.66</b>	Serviços Técnicos de Profissionais de TI
<b>3.3.9.0.39.73</b>	Hospedagem de Sistemas
<b>3.3.9.0.39.81</b>	Locação de Equipamentos de Processamento de Dados e Periféricos
<b>3.3.9.0.39.85</b>	Locação de software
<b>3.3.9.0.39.91</b>	Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados
<b>3.3.9.0.39.97</b>	Comunicação de Dados

## **5.2 Despesas com softwares que serão reconhecidas como Ativo Intangível ou Ativo Imobilizado**

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (Parte VI – Perguntas e Respostas – págs. 27-28), aprovado pela Portaria STN nº 437, de 2012, traz o seguinte entendimento sobre o tratamento orçamentário e contábil dos softwares:

Qual a classificação do ativo e da despesa com a aquisição de softwares?

Os softwares devem ser tratados como ativos imobilizados ou intangíveis. Conforme o Manual (MCASP), para saber se um ativo que contém elementos intangíveis e tangíveis deve ser tratado como ativo imobilizado ou como ativo intangível, a entidade avalia qual elemento é mais significativo. Por exemplo, um software de uma máquina-ferramenta controlada por computador que não funciona sem esse software específico é parte integrante do referido equipamento, devendo ser tratado como ativo imobilizado. Isso se aplica ao sistema operacional de um computador. Quando o software não é parte integrante do respectivo hardware, ele deve ser tratado como ativo intangível.

Dessa maneira, considerando que, com a aquisição de softwares ocorre a incorporação de ativo imobilizado ou intangível, a natureza de despesa correta a ser utilizada nesse tipo de aquisição é a 4.4.90.39. ou 4.4.90.37.

Assim, todo o software adquirido, independentemente se é de base ou de aplicação, deverá ser classificado como 4.4.90.39 ou 4.4.90.37, amortizando-se de acordo com a licença de uso. A única diferença

será com relação à classificação no patrimônio, sendo classificado como imobilizado, caso seja inerente e essencial para o funcionamento do computador (como o sistema operacional), ou intangível, no caso dos demais (antivírus, aplicativos diversos, etc.).

Alertamos para o fato de que, quando o computador é adquirido com softwares tipo OEM inclusos, o computador como um todo deve ser classificado como 4.4.90.52.

Softwares do tipo OEM (Original Equipment Manufacturer) são aqueles que vêm embutidos no equipamento/hardware.

A classificação orçamentária da despesa com a aquisição e o desenvolvimento de software corresponde a uma despesa orçamentária de Capital, do grupo de natureza da despesa Investimentos. A modalidade de aplicação adequada ao caso é a de Aplicações Diretas, sendo que os elementos de despesa serão escolhidos conforme o objeto de gasto. O software pode ser desenvolvido, por exemplo, por pessoa física ou por pessoa jurídica, o que acarretaria classificação nos elementos 36 (serviços de terceiros – pessoa física) ou 39 (serviços de terceiros – pessoa jurídica) respectivamente. Os desdobramentos do elemento de despesas são escolhidos conforme o caso concreto sob análise, a partir da classificação da despesa pública, em conformidade com o Classificador da Receita e Despesa.

Destaca-se que, quanto à modalidade de aplicação, havendo transferências a entes ou instituições, deve-se utilizar a modalidade de aplicação adequada ao caso concreto. Assim, a incorporação do intangível objeto da transação ao patrimônio do ente transferidor dos recursos fica condicionada à existência de cláusula no convênio ou instrumento congêneres que garanta ao ente transferidor a propriedade e o controle do intangível em questão.

### 5.2.1 Aquisição de software – Ativo Intangível

Os softwares cujos códigos-fontes pertencem ou pertencerão ao Estado, os softwares de prateleiras e demais projetos em desenvolvimento deverão ser reconhecidos como ativos intangíveis.

Os softwares de prateleiras adquiridos serão reconhecidos como ativos intangíveis e deverão sofrer amortização de acordo com a vigência do prazo do contrato de licenciamento ou cessão de uso respectivo.

Observa-se que aplicativos como o *Microsoft Office* e programas antivírus devem ser tratados como ativo intangível, uma vez que ambos são softwares adquiridos e não são partes integrantes da máquina, ou seja, o computador funciona sem estes programas.

Os softwares desenvolvidos internamente serão reconhecidos como ativos intangíveis, inclusive em fase de desenvolvimento, quando houver a possibilidade de mensuração e que tenham a possibilidade de serem transferidos ou alienados individualmente.

### 5.2.2 Serviços de Desenvolvimento

As atividades de desenvolvimento deverão ser reconhecidas como ativo intangível se a entidade tiver condições de demonstrar as seguintes situações:

- (a) viabilidade técnica para concluir o ativo intangível de forma que ele seja disponibilizado para uso ou venda;
- (b) intenção de concluir o ativo intangível e de usá-lo ou vendê-lo;
- (c) capacidade para usar ou vender o ativo intangível;
- (d) forma como o ativo intangível deve gerar benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais. Entre outros aspectos, a entidade deve demonstrar a existência de mercado para os produtos do ativo intangível ou para o próprio ativo intangível ou, caso este se destine ao uso interno, a sua utilidade;
- (e) disponibilidade de recursos técnicos, financeiros e outros recursos adequados para concluir seu desenvolvimento e usar ou vender o ativo intangível; e
- (f) capacidade de mensurar com segurança os gastos atribuíveis ao ativo intangível durante seu desenvolvimento.

São exemplos de atividades de desenvolvimento:

- (a) projeto, construção e teste de protótipos e modelos pré-produção ou pré-utilização;
- (b) projeto de ferramentas, gabaritos, moldes e matrizes que envolvam nova tecnologia;
- (c) projeto, construção e operação de fábrica-piloto, desde que já não esteja em escala economicamente viável para produção comercial ou fornecimento de serviços;
- (d) projeto, construção e teste da alternativa escolhida de materiais, dispositivos, produtos, processos, sistemas e serviços novos ou aperfeiçoados;
- (e) custos relacionados à websites e desenvolvimento de softwares.

### 5.2.3 Despesas com Contratação de Consultoria

As despesas com consultoria na área de Tecnologia da Informação que serão classificadas como “Despesas de Capital” para fins deste Manual são despesas com contratos de pessoas físicas e jurídicas que acarretem um aprimoramento em ativos intangíveis, tais como, as atividades elencadas no item 5.1.2.

### 5.2.4 Serviços Técnicos de Profissional de TI

São despesas classificadas como “Despesas de Capital” e para fins deste Manual, entende-se por despesa com serviços técnicos profissionais de tecnologia da informação o valor das despesas com serviços prestados na área de TI por pessoas físicas e jurídicas que acarretem um aprimoramento em



## MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

ativos intangíveis, no caso de desenvolvimento de software e que se enquadre nas atividades elencadas no item 5.2.2.

### 5.2.5 Locação de Mão de Obra

Entende-se por despesa com locação de mão de obra o valor das despesas com serviços prestados na área de TI por pessoas jurídicas, para aquisição de programas de computador por encomenda, que são adquiridos prontos de acordo com as determinações do contratante, e serviços de manutenção evolutiva, que modifica as características de um software através de modificação do seu código fonte.

### 5.2.6 Aquisição de Software – Ativo Imobilizado

Será incorporado ao Ativo Imobilizado o software de um hardware/máquina-ferramenta controlado (a) por computador que não funciona sem esse software específico, sendo parte integrante do referido equipamento e devendo ser tratado(a) como ativo imobilizado. Ou seja, caso o software seja inerente e essencial para o funcionamento do computador (por exemplo: um sistema operacional), este será incorporado ao ativo imobilizado.

### 5.2.7 Classificação Orçamentária das Despesas de Capital - Softwares

Segue no quadro abaixo exemplos de classificações orçamentárias possíveis para despesas de capital com aquisições, desenvolvimento e aperfeiçoamento de serviços na área de TI:

Natureza da Despesa	Descrição do Elemento	Observação
<b>4.4.9.0.35.02</b>	Consultoria em Tecnologia da Informação	Aplica-se como intangível quando desenvolvimento de projeto ou manutenção evolutiva
<b>4.4.9.0.36.15</b>	Manutenção em melhoria em equipamento de processamento de dados	Aplica-se como ativo imobilizado
<b>4.4.9.0.36.16</b>	Serviços Técnicos de Profissional de TI	Aplica-se como intangível quando desenvolvimento de projeto ou manutenção evolutiva
<b>4.4.9.0.37.01</b>	Desenvolvimento de software	Aplica-se como intangível tanto o desenvolvimento quanto a manutenção evolutiva
<b>4.4.9.0.37.02</b>	Aquisição de software	Aplica-se como intangível (software de prateleira)

## MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

<b>4.4.9.0.39.37</b>	Encargos com processamento de dados	Aplica-se como intangível tanto o desenvolvimento quanto a manutenção evolutiva
<b>4.4.9.0.39.42</b>	Serviços Técnicos de Profissional de TI	Aplica-se como intangível quando desenvolvimento de projeto ou manutenção evolutiva
<b>4.4.9.0.39.52</b>	Manutenção em melhoria em equipamento de processamento de dados	Aplica-se como ativo imobilizado
<b>4.4.9.0.39.59</b>	Desenvolvimento de software	Aplica-se como intangível tanto o desenvolvimento quanto a manutenção evolutiva
<b>4.4.9.0.52.18</b>	Equipamentos e materiais de processamento de dados	Aplica-se como ativo imobilizado

### 5.3. CONTAS CONTÁBEIS

No quadro abaixo demonstraremos a compatibilidade da natureza da despesa, relacionada à classificação orçamentária, com o PCASP, para despesas de capital com aquisições, desenvolvimento e aperfeiçoamento de serviços na área de TI:

Natureza da Despesa	Descrição do Elemento	PCASP - Descrição da Conta
<b>4.4.9.0.35.02</b>	Consultoria em Tecnologia da Informação	1.2.4.1.1.01.01 – Direitos de Uso – Softwares ou 1.2.4.1.1.02.01 – Softwares em Desenvolvimento
<b>4.4.9.0.36.15</b>	Manutenção em melhoria em equipamento de processamento de dados	Não se aplica (ativo imobilizado)
<b>4.4.9.0.36.16</b>	Serviços Técnicos de Profissional de TI	1.2.4.1.1.01.01 – Direitos de Uso – Softwares ou 1.2.4.1.1.02.01 – Softwares em Desenvolvimento

## MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

<b>4.4.9.0.37.01</b>	Desenvolvimento de software	de	1.2.4.1.1.01.01 – Direitos de Uso – Softwares ou 1.2.4.1.1.02.01 – Softwares em Desenvolvimento
<b>4.4.9.0.37.02</b>	Aquisição de software		1.2.4.1.1.01.01 – Direitos de Uso – Softwares ou 1.2.4.1.1.02.01 – Softwares em Desenvolvimento
<b>4.4.9.0.39.37</b>	Encargos com processamento de dados	com	1.2.4.1.1.01.01 – Direitos de Uso – Softwares
<b>4.4.9.0.39.42</b>	Serviços Técnicos de Profissional de TI	de	1.2.4.1.1.01.01 – Direitos de Uso – Softwares ou 1.2.4.1.1.02.01 – Softwares em Desenvolvimento
<b>4.4.9.0.39.52</b>	Manutenção em melhoria em equipamento de processamento de dados		Não se aplica (ativo imobilizado)
<b>4.4.9.0.39.59</b>	Desenvolvimento de software	de	1.2.4.1.1.01.01 – Direitos de Uso – Softwares ou 1.2.4.1.1.02.01 – Softwares em Desenvolvimento
<b>4.4.9.0.52.18</b>	Equipamentos materiais e de processamento de dados	de	Aplica-se como ativo imobilizado

### 6. MARCAS E PATENTES

Esse tipo de intangível inclui gastos com registro de marca, nome, invenções próprias, além de desembolsos a terceiros por contrato de uso de marcas, patentes ou processos de fabricação (tecnologia).

É importante ressaltar que não se deve reconhecer contabilmente marca ou patente para a qual o órgão/entidade detentora do direito de exclusividade na sua exploração não tenha incorrido em custo. Assim, só serão contabilizadas as marcas e patentes com as quais o Órgão/Entidade tenha incorrido em custo, de uma transação entre partes não relacionadas.

Assim como no caso dos demais intangíveis, as marcas e patentes devem ser amortizadas caso tenham vida útil definida. Caso tenham vida útil indefinida, deverá ser realizado o teste de recuperabilidade anualmente e sempre que houver indicação de que possa ter ocorrido uma perda desse valor.

### 7. DIREITO DE USO DE IMÓVEIS

Ocorre pela aquisição de direito de uso de imóveis, sendo considerado um ativo intangível, que também deverá ser amortizado.

A amortização do direito de uso de imóveis somente ocorrerá se a vida útil do direito for definida. Caso seja indefinida, deverá ser realizado teste de recuperabilidade anualmente e sempre que houver indicação de que possa ter ocorrido uma perda desse valor.

A seguir, exemplificaremos as duas situações:

**Exemplo 1:** A entidade “A” adquire da entidade “B” um direito de operar uma rodovia entre duas cidades, o qual gera receitas. O direito pode ser renovado a cada cinco anos e a entidade “A” pretende cumprir com as regras e regulação aplicáveis a respeito da renovação. As renovações do direito de operação de rodovias são normalmente concedidas a um custo mínimo e, historicamente, tem sido renovado quando a entidade que detém os direitos sobre o percurso tem cumprido com as regras e regulamentações aplicáveis. A entidade “A” espera fornecer os serviços de trânsito da rodovia indefinidamente. Uma análise da demanda e fluxo de caixa sustentam estas premissas. Devido aos fatos e as circunstâncias que dão apoio à rodovia fornecendo fluxos de caixa para entidade “A” por um período de tempo indefinido, o ativo intangível relacionado com a rodovia é tratado como tendo uma vida útil indefinida.

**Portanto, o ativo intangível não seria amortizado até a sua vida útil ser determinada como finita.**

**Exemplo 2:** Companhia “A” assina contrato de concessão com a Entidade “B”, obtendo a cessão da posse dos bens para a prestação do serviço, tendo apenas acesso para operar a infraestrutura, reconhecendo esse direito como intangível. Assim, esses bens deverão ser amortizados com base na vida útil

econômica de cada bem ou no prazo da concessão, dos dois o menor, ou seja, a amortização está limitada ao prazo da concessão. O contrato tem prazo final 01 de janeiro de 2020. Assim, a empresa optou por realizar a amortização do intangível referente à Concessão pelo método linear de acordo com o número de dias restantes para o final do período.

A vida útil de um ativo 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 a entidade espera utilizar o ativo. Caso os acordos obrigatórios sejam outorgados por um prazo limitado renovável, a vida útil do ativo intangível só deve incluir o prazo de renovação se existirem evidências que suportem a renovação pela entidade sem custo significativo.

### BASE LEGAL

O Manual de Intangível fundamentou-se com base nas leis e normas que estão descritas a seguir, algumas com a citação dos trechos pertinentes:

#### 1. [Lei 4.320/64:](#)

Art. 1º Esta lei estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no [art. 5º, inciso XV, letra b, da Constituição Federal](#).

[...]

Art. 83. A contabilidade evidenciará perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.

[...]

Art. 85. Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

[...]

Art. 89. A contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira patrimonial e industrial.

[...]

Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

[...]

Art. 104. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

[...]

Art. 106. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá às normas seguintes:

II - os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

[...]

§ 3º Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis.

#### 2. [Lei Complementar 101/00:](#)

Art. 50. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:

[...]

§ 3º A Administração Pública manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

### 3. [Lei Complementar Estadual nº 8/77:](#)

Art. 8º - A guarda dos imóveis do Estado competirá:

I - quando de uso comum: ao órgão legalmente competente para a administração do bem;

II - quando de uso especial: à repartição que ocupar;

III - quando dominicais: ao órgão gestor e solidariamente.

### 4. [Lei Estadual nº 287/79:](#)

**Art. 164** - Os bens móveis serão administrados pelas unidades administrativas que os tenham adquirido ou em cuja posse se acharem.

[...]

**Art. 174** - Os elementos patrimoniais figurarão, em geral, pelos respectivos valores de incorporação primitiva, sendo modificados posteriormente e com vistas à utilização monetária, através de reavaliações, reajustamentos de cotação e conversões.

**Art. 176** - A contabilidade pública do Estado será organizada de molde a facultar:

I – o conhecimento e acompanhamento:

[...]

c) da composição patrimonial;

[...]

**Art. 191** - A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá às normas seguintes:

II - os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

§ 3º - Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis.

[...]

**Art. 202** - O controle interno obedecerá, de modo geral, aos seguintes princípios:

IV - fidelidade funcional dos agentes e responsáveis por bens, numerários e valores.

§ 1º - Além das prestações e tomadas de contas sistemáticas e periódicas, mensais, anuais ou por fim de gestão haverá, a qualquer tempo, inspeções e verificações locais da ação dos responsáveis por bens, numerário e valores do Estado ou pelos quais este responda.

**Art. 203** - Estão sujeitos ao controle interno:

I - o gestor de dinheiro e todos quantos houverem preparado e arrecadado receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, hajam ordenado e paga despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, ou tenham, sob sua guarda ou administração, bens, numerário e valores do Estado ou pelos quais este responda;

II - os servidores do Estado, ou qualquer pessoa ou entidade, estipendiadas pelos cofres públicos ou não, que derem causa a perda, extravio, dano ou destruição de bens, numerário e valores da Fazenda ou pelos quais elas responda;

III - os dirigentes de entidades autárquicas, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, fundos especiais, empresas públicas, sociedade de economia mista e responsáveis por adiantamentos;

### 5. [Lei Estadual nº 6.072/2011:](#)

**Art.1º** Ficam alterados os arts. 166, 168, caput, §1º e §2º, e 169, §1º, da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 166.** Serão considerados inservíveis para a Administração, podendo ser objeto inclusive de descarte, os bens públicos móveis em desuso, irrecuperáveis, antieconômicos, obsoletos, além daqueles que, apesar de recuperáveis, onerem de maneira desproporcional o erário.

**Art. 168.** A doação de bens móveis do Estado dependerá de lei específica de iniciativa exclusiva do Governador, prévia avaliação dos bens e justificativa da oportunidade e da conveniência socioeconômica da doação relativamente à escolha de outra forma de alienação, bem como laudo técnico, comprovando o real estado do bem em questão.

**Art. 169 - (...)**

**§1º** A alienação onerosa, salvo nas hipóteses previstas no art. 17, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, far-se-á em conformidade com o disposto nos arts. 17, §6º e 22, §5º, do mesmo diploma legal. (NR)

**Art. 2º -** Fica incluído o art. 169-A na Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979, que terá a seguinte redação:

**Art. 169-A -** Não havendo interessados em receber os bens em transferência ou alienação, gratuita ou onerosa, nos termos do previsto no art. 169 ou restando constatado o relevante interesse social no descarte do bem, poderá o Governador ou a autoridade administrativa por ele delegada determinar a inutilização dos mesmos ou determinar a sua destinação ao sistema de coleta de resíduos da localidade.

Parágrafo único - O Governador editará regulamento relativo aos procedimentos de disponibilidade e de destinação final dos bens inservíveis para a Administração.”

### 6. [Decreto 43.463/12:](#)

**Art. 2º-** O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo tem as seguintes finalidades:

[...]

**V -** salvaguardar o patrimônio público;

**VI -** gerar informações sobre a gestão pública, de modo a orientar a tomada de decisões.

[...]

**Art. 4º [...]**

**§ 1º -** As práticas contábeis visam ao registro, à evidenciação, à avaliação e ao controle das transações orçamentárias, financeiras e patrimoniais na gestão do patrimônio público.

**Art. 15 -** Compete à Contadoria Geral do Estado:

[...]

**IV -** instituir mecanismos, sistemas e métodos que possibilitem o conhecimento da posição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços públicos, o levantamento dos balancetes mensais e do balanço anual, a análise e interpretação dos resultados econômico-financeiros;

**Art. 17 -** Compete às COSECs da Administração Direta e órgãos equivalentes da Administração Pública Indireta:

**I -** realizar o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam o patrimônio das entidades do setor público, respaldado por documentos que comprovem a operação e seu registro na contabilidade, mediante classificação em conta adequada, visando à salvaguarda dos bens e à verificação da exatidão e regularidade das contas;

[...]

**VII -** verificar a paridade entre os saldos apresentados nos processos de prestação de contas dos responsáveis por bens patrimoniais e pelo almoxarifado e os registros contábeis, conforme a Deliberação TCE nº 198/96;

[...]

## MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

**XVI** - manter controle de formalização, de guarda, de manutenção ou de destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;

7. Decreto nº 44.558/2013 – Regulamenta a gestão dos bens móveis integrantes do Patrimônio Público do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

[...]

Art. 14 - Os bens móveis serão inventariados de acordo com a classificação contábil e sua escrituração obedecerá às normas expedidas pela Contadoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

[...]

**Art. 16** - A escrituração das movimentações dos bens móveis será objeto de fiscalização no âmbito das Unidades e da Auditoria Geral do Estado.

[...]

**Art. 38** - Caberá à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e à Secretaria de Estado de Fazenda, respeitadas as respectivas competências, a adoção das medidas que se fizerem necessárias à regulamentação, operacionalização e coordenação das atividades necessárias para implantação e operacionalização das normas e procedimentos decorrentes deste Decreto.

8. [Decreto nº 44.489/13](#) – Institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado nos casos que especifica.

9. [Resolução CFC nº 1.128/08 – Aprova a NBCT 16.1 – Conceituação, objeto e campo de aplicação:](#)

### CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público é o ramo da ciência contábil que aplica, no processo gerador de informações, os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as normas contábeis direcionados ao controle patrimonial de entidades do setor público.
4. O objetivo da Contabilidade Aplicada ao Setor Público é fornecer aos usuários informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão; a adequada prestação de contas; e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social.
5. O objeto da Contabilidade Aplicada ao Setor Público é o patrimônio público.
6. A função social da Contabilidade Aplicada ao Setor Público deve refletir, sistematicamente, o ciclo da administração pública para evidenciar informações necessárias à tomada de decisões, à prestação de contas e à instrumentalização do controle social.

10. [Resolução CFC nº 1.129/08 – Aprova a NBCT 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis](#)

### PATRIMÔNIO PÚBLICO

3. Patrimônio Público é o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.



11. [Resolução CFC nº 1.136/08 – Aprova a NBCT 16. 9 – Depreciação, Amortização e Exaustão.](#)
12. [Resolução CFC nº 1.137/08 - NBCT 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.](#)

### CONSULTAS E REFERÊNCIAS

CURSO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

[http://www.cfc.org.br/uparq/apst\\_cpta.doc](http://www.cfc.org.br/uparq/apst_cpta.doc)

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

[http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2008/001136](http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001136)

COMITE DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS

<http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php>

GESTÃO PATRIMONIAL

SANTOS, Gerson dos. Gestão Patrimonial. Florianópolis: Secco, 2012.

MACROFUNÇÃO 021130, DA SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL (STN)

<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/021100/021130>

MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – 5ª. EDIÇÃO (VALIDO PARA 2013).

[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Parte\\_II\\_PCP2012.pdf](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Parte_II_PCP2012.pdf)

MANUAL DE CONTABILIDADE SOCIETÁRIA

IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens e SANTOS, Arioaldo dos. Manual de Contabilidade Societária. S.Paulo: Atlas, 2010.

MANUAL DE CONTROLE PATRIMONIAL

BARBOSA, Diogo Duarte, Brasília: Gestão Pública, 2013.

NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE PARA O SETOR PÚBLICO

International Federation of Accountants (IFAC), 2010.

NOTA TÉCNICA Nº 10/2011/GECON

Gerência de Contabilidade, da Secretaria de Estado de Fazenda do Espírito Santo.

[http://internet.sefaz.es.gov.br/contas/contabilidade/orientacaoContabil/arquivos/notatecnican010\\_2011\\_despesascomsoftwares\(alteradav\).pdf](http://internet.sefaz.es.gov.br/contas/contabilidade/orientacaoContabil/arquivos/notatecnican010_2011_despesascomsoftwares(alteradav).pdf)

NOTA TÉCNICA GENOC/DCOG N. 001/2001

Gerência de Estudos e Normatização Contábil da Secretaria de Estado de Fazenda de Santa Catarina. Disponível em:

## MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

<http://www.sef.sc.gov.br/sites/default/files/Nota%20T%C3%A9cnica%20001-2011%20-%20Softwares%20Intang%C3%ADveis.pdf>

RECEITA FEDERAL DO BRASIL

<http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/dipj/2001/PergResp2001/pr353a366.htm>

<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/ant2001/1998/in16298.htm>

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.318/10 - Aprova o CTG 05 – Contratos de concessão.

# MANUAL DO TRATAMENTO INICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS

## ANEXO I RELATÓRIO SINTÉTICO DE AJUSTE INICIAL DE ATIVOS INTANGÍVEIS



GOVERNO DE ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
=====NOME DO ÓRGÃO=====  
=====SETOR=====

### AJUSTE INICIAL DE INTANGÍVEIS (SOFTWARES)

A Comissão de Inventário e Avaliação, designada por \_\_\_\_\_ de \_\_/\_\_/\_\_, para avaliar os (softwares) sob a responsabilidade desta unidade, procedeu, em \_\_/\_\_/\_\_, à vistoria e avaliação dos bens abaixo discriminados, de acordo com as normas previstas na Portaria CGE \_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_, e concluiu que:

Número	Descrição	Identificação Contábil					Critérios Utilizados e Fundamentação	Vida útil remanescente	Avaliação Final
		Conta	Custo Histórico	Correção Monetária	Depreciação Acumulada	Avaliação Anterior			

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

Este laudo foi aprovado em \_\_/\_\_/\_\_ por: \_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesa