

O Presidente da Fundação Clóvis Salgado exonera, nos termos do art. 106, alínea “b”, da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, e do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011, MARCOS TULIO DIAS DA ROCHA, MASP 1457866-0, do cargo de provimento em comissão DA1-9 CS1100226.

O Presidente da Fundação Clóvis Salgado nomeia, nos termos do art. 14, II, da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, do art. 1º, § 2º da Lei Delegada nº 175, de 26 de janeiro de 2007, e do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011, GRAZIELLE FERNANDA OLIVEIRA DA CRUZ, MASP 1576110-9, para o cargo de provimento em comissão DA1-9 CS1100226, de recrutamento amplo.

09 1988552 - 1

PORTARIA Nº 19, DE 26 DE AGOSTO DE 2024

Altera a composição da Comissão Permanente para Instauração de processos administrativos.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em observância ao Decreto Estadual nº 47.853/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Altera, no âmbito da Fundação Clóvis Salgado, a Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para comporem a comissão:

Presidente:

Vicente de Paula Fernandes - Masp 1035879-4

Membros :

Claudia Zagnoli Torquetti Lima, Masp 0922311-6;

Izabela Olinda de Souza Araújo, Masp 1574232-3;

Ana Elisa dos Santos Lobato, Masp 1566803-1

Membro substituto:

Elinéia Fróis Coelho, Masp 0452077-1.

Art. 3º - A Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos - realizará os seus trabalhos seguindo os princípios constitucionais administrativos, a legislação pertinente e as fontes de Direito, sendo asseguradas as garantias constitucionais fundamentais de ampla defesa e do contraditório.

Art. 4º - A Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos, unidade auxiliar permanente vinculada à Presidência da FCS, deverá atuar em conformidade com a lei e com o direito, observando o disposto no Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual.

Art. 5º - A Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos é responsável pela condução, apuração e instrução de procedimentos administrativos disciplinares, de processos administrativos punitivos e de tomadas de contas especiais.

Art. 6º - Ao Presidente da Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos cabe à Coordenação Geral dos trabalhos a serem desempenhados, alinhados às atividades de correção administrativa a serem desenvolvidas pela Unidade Seccional de Controle Interno da FCS.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º - Compete aos servidores integrantes da Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos:

I - instruir, com independência e imparcialidade, os procedimentos administrativos disciplinares, os processos administrativos punitivos e as tomadas de contas especiais referentes a servidores, todos instaurados no âmbito da FCS;

II - formalizar, instruir e conduzir os processos previstos no inciso I deste artigo, observados os procedimentos e competências previstas nas legislações específicas;

III - apreciar as matérias que lhe forem submetidas pela Presidência, Diretorias e pela Unidade Seccional de Controle Interno da FCS quanto à necessidade de se instaurar procedimentos disciplinares, processos punitivos ou tomadas de contas especiais, requerendo, nesses casos, a publicação de portaria específica;

IV - devolver os expedientes previstos no inciso III neste artigo, mediante relatório fundamentado, na hipótese de se concluir pela não instauração de algum processo disciplinar ou punitivo, podendo sugerir a implementação de outras medidas administrativas, se for o caso;

V - indicar à Presidência da FCS, quando for o caso, servidor da FCS para especificamente atuar junto à Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos , em determinados processos administrativos, atentando para a peculiaridade, podendo em determinados casos instituir Comissões Especiais, coordenadas pela Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos ;

VI - verificar quanto à existência de impedimento ou de suspeição por parte dos integrantes da Comissão;

VII - agir com discricão e guardar sigilo sobre documentos e assuntos que lhe sejam submetidos em razão do exercício, sob pena de responsabilidade administrativa;

VIII – responder aos questionamentos dos órgãos de controle externo e da Unidade Seccional de Controle Interno referente aos processos em andamento na Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos

IX- emitir certidões e prestar informações requisitadas das sindicâncias e/ou processos em trâmite na Comissão, na forma legal e para os fins de direito;

X - dar suporte técnico às Comissões Especiais previstas no inciso V deste artigo, bem como acompanhar os prazos para realização das suas atividades, por meio da sua Coordenação Geral;

XI - realizar a guarda e o controle dos processos administrativos conduzidos por esta Comissão e pelas Comissões Especiais coordenadas pela Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos;

XII - manter sistema de pesquisa, informação e controle processual;

XIII - tomar depoimentos a termo, promovendo as apurações necessárias;

IX - coligar as provas necessárias à comprovação dos fatos e realizar diligências objetivando proporcionar elementos de convicção indispensáveis à atribuição de responsabilidade;

XV– emitir e apresentar relatórios fundamentados em conformidade com o previsto em legislação pertinente, bem como manifestações e demais documentos referentes à sua área de atuação;

XVI – acompanhar as recomendações repassadas por esta Comissão, após decisão da autoridade competente e as orientações repassadas pelos órgãos federais e ou estaduais de controle, visando assegurar o efetivo cumprimento dessas;

XVII - exercer outras atribuições correlatas e previstas na legislação vigente.

§ 1º - As atividades desenvolvidas pelos servidores integrantes da Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos serão realizadas prioritariamente, sendo recomendada a dedicação exclusiva, sem prejuízo de demais atribuições que vierem a desenvolver ou em desenvolvimento.

§ 2º - A portaria específica prevista no inciso III deste artigo deverá conter o objeto, a finalidade e o prazo para a conclusão do respectivo trabalho.

Art. 8º - Compete à Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos :

I- distribuir as sindicâncias e os processos administrativos para instrução e acompanhar os prazos legais para o seu cumprimento;

II- acompanhar os prazos legais em conjunto com as Comissões Especiais, quando instituídas de acordo com o inciso V do artigo 7º, desta Portaria;

III - comunicar à Gerência de Planejamento e Gestão e à Unidade Administrativa e ou ao Departamento de lotação do servidor/ colaborador a existência de abertura de procedimento administrativo disciplinar para as providências cabíveis, quando pertinente;

IV- acompanhar o funcionamento dos trabalhos realizados pelas Comissões Especiais, quando instituídas de acordo com o inciso V do artigo 7º, desta Portaria.

Parágrafo único: Os trabalhos serão conduzidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Instauração de Processos Administrativos, que poderá delegar a realização de diligências e serviços auxiliares que se afigurem necessários ao bom andamento da instrução aos demais integrantes da Comissão, por despacho nos autos ou ato normativo próprio.

Art. 9 - Os processos poderão ser conduzidos isoladamente ou em conjunto, nos termos da legislação vigente.

Art. 10 - Esta Comissão deverá enviar, bimestralmente, à Unidade Seccional de Controle Interno da FCS, informações acerca dos processos administrativos em andamento ou concluídos sob a coordenação e/ou condução da Comissão Permanente de Instauração de Processos Administrativos, em conformidade com o disposto no art. 1º, inciso III, da Instrução de Serviço SCA/CGE N.01/2018 e a outras normas que vierem a suceder à referida Instrução.

Art. 11 - Os autos dos processos previstos nesta Portaria serão sigilosos até a publicação do seu resultado definitivo, mantendo a sua reserva quanto aos dados referentes à honra e à imagem das pessoas envolvidas e, ao final, arquivados junto à Comissão Permanente de Instauração de Processos Administrativos, nos termos do Decreto Estadual n. 45.969/2012, especialmente nos seus artigos 4º, §3º, 57 e 58 e de acordo com a Resolução CGE N. 15/2015.

Art. 12 - As atribuições previstas nesta Portaria poderão ser reavaliadas pela Presidente da FCS ou mediante solicitação da Comissão Permanente de Instauração de Processos Administrativos, visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos da presente Comissão.

Art. 13. Esta Minuta de Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sérgio Rodrigo Reis  
Presidente da Fundação Clóvis Salgado

09 1988190 - 1

| RETIFICAÇÃO - PORTARIA 20 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024  |  |                           |
|--|--|---------------------------|
| Retifica tabela publicada.   |  |                           |
| O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO, torna pública a retificação da Portaria nº 20/2024, publicada no Minas Gerais no dia 07 de setembro de 2024, Diário do Executivo, página 7. |  |                           |
| RESOLVE:   |  |                           |
| Art. 1º - Retificar a tabela deprecificação a apresentação da Cia de Dança Palácio das Artes, a partir da data de sua publicação.  |  |                           |
| Art. 2º Permancem inalteradas as demais disposições estabelecidas nas Portarias nº 07/2024 e 20/2024.  |  |                           |
| Sérgio Rodrigo Reis<br>Presidente da Fundação Clóvis salgado   |  |                           |
| Tabela incluída  |  |                           |
| APRESENTAÇÕES INTERNAS<br>EXTERNAS (+ DESPESAS)  |  | Valores expressos em UFGM |
| Cia. de Dança Palácio das Artes - Programa de 30 minutos   |  | 2.841,00                  |
| Cia. de Dança Palácio das Artes - Programa de 60 minutos   |  | 3.850,00                  |
| Cia. de Dança Palácio das Artes - Programa de 90 minutos   |  | 6.100,00                  |
| Sérgio Rodrigo Reis<br>Presidente da Fundação Clóvis Salgado   |  |                           |
| 09 1988191 - 1   |  |                           |

## Fundação de Arte de Ouro Preto - Faop

Presidente: Luiz Henrique Câmara Trindade

PORTARIA FAOP Nº19/2024

Dispõe sobre a observância dos critérios de transparência para liquidação de despesas e pagamentos, em ordem cronológica, das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestações de serviços no âmbito da Fundação de Arte de Ouro Preto - FAOP.

A Direção Superior da Fundação de Arte de Ouro Preto - FAOP, por meio de seu presidente, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 7º do Decreto Estadual nº 47.922 de 23 de abril de 2020 e considerando o disposto na Lei Federal 14.133/21, Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000,

RESOLVE:

Art.1º - Instituir procedimentos relativos à priorização e ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos das obrigações assumidas junto aos fornecedores, de natureza contratual e onerosa, devidas pela FAOP.

§ 1º - Todos os servidores da FAOP encarregados de gestão de obrigações de naturezas contratuais e onerosas deverão implementar procedimentos com vistas à observância das exigências legais para ateste de despesas e da ordem cronológica de pagamentos nos termos das legislações que regem a matéria, bem como nos termos desta Portaria.

§ 2º- Entende-se por obrigação de natureza contratual e onerosa toda e qualquer obrigação financeira assumida pela FAOP junto a fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras.

§ 3º - Não estarão sujeitos a estas orientações os pagamentos decorrentes de:

I - despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320/1964;

II - remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória;

III – concessionárias públicas de energia elétrica e água e esgoto;

IV - obrigações tributárias; e,

V - outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133/21.

Art. 2º - A FAOP, por meio da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças manterá listas consolidadas de credores, identificadas e classificadas por fonte diferenciada de recursos, organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, após as providências de ateste.

§ 1º - O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no instrumento convocatório da licitação e/ou no termo de contrato, limitado a trinta dias corridos, contados do recebimento definitivo da nota fiscal ou fatura.

§ 2º - Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da nota fiscal ou fatura no momento em que a FAOP atestar a execução do objeto do contrato.

§ 3º - A verificação para ateste deve observar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação;

IV - a autenticidade do documento fiscal eletrônico.

Art. 3º - O edital e/ou o instrumento contratual estabelecerão as condições do adimplimento da prestação, podendo estabelecer eventos especiais sem os quais não serão consideradas perfeitamente adimplidas as obrigações.

Parágrafo único. A solicitação de cobrança será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação exigida no instrumento contratual e/ou no edital.

Art. 4º - Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, os prazos previstos nesta portaria serão suspensos até a sua regularização.

Parágrafo único. Regularizada a situação do contratado, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente.

Art. 5º - No âmbito da FAOP, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320/1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades a ser disposta separadamente por fonte de recursos.

Art. 6º - Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 7º- Havendo recursos disponíveis para solver o documento fiscal ou equivalente que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral ou quando apenas parcela do crédito se adeque ao permissivo do art. 8º, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

Art. 8º- No dever de pagamento pela FAOP será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do artigo 141, da Lei Federal 14.133/21.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas situações previstas no artigo 141, da Lei Federal 14.133/21.

§ 2º - A FAOP deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu site na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 9º - A justificativa exigida para a realização de pagamento fora da ordem cronológica deverá conter fundamentação consistente e robusta acerca da presença das situações previstas no artigo 141, da Lei Federal 14.133/21, a partir de informações técnicas encaminhadas pelos setores competentes da FAOP, que tangenciam, a priori, a observância dos seguintes aspectos:

I - comprovação da insuficiência de recursos financeiros para a satisfação regular das obrigações assumidas pela FAOP;

II - exposição pormenorizada da situação concreta apta a exigir o pagamento fora da ordem cronológica;

III - indicação precisa dos direitos fundamentais potencialmente em conflito no caso concreto;

IV - indicação da finalidade a ser alcançada com a medida, a fim de que seja claramente evidenciado o bem jurídico que se pretende salvaguardar no caso concreto;

V - relato dos riscos, prejuízos e consequências negativas e/ou irreversíveis decorrentes da ausência do pagamento fora da ordem cronológica;

VI - demonstração inequívoca de que essa medida é adequada, necessária e vantajosa em termos de benefícios proporcionados pela prática do ato, comparativamente ao direito fundamental sacrificado no caso concreto (teste da proporcionalidade); e

VII - conclusão de que essa medida corresponde à noção de “inexigibilidade de conduta diversa” por parte do gestor.

Art. 10º - Caso haja qualquer questionamento a respeito da formação da Lista Geral de Credores, após a oitiva do ordenador de despesas e da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças, o Presidente poderá recomendar a suspensão do expediente à Câmara de Prevenção e Resolução de Conflitos de que trata a Resolução da Advocacia-Geral do Estado de Minas Gerais nº 08, de 14 de março de 2019.

Art. 11º - O descumprimento das regras desta Portaria sujeita os responsáveis às sanções previstas em lei, a exemplo da pena aplicável para o cometimento do crime previsto no art. 337-H do Código Penal.

Art. 12º - Os contratos ou ajustes firmados pela FAOP, a contar da data da publicação desta Portaria, deverão fazer remissão às regras contidas neste instrumento.

Art. 13º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Ouro Preto, 02 de setembro de 2024.

09 1988077 - 1

## Fundação Instituto de Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais - Iepha-MG

Presidente: João Paulo Martins

O Presidente do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais revoga o ato que atribuiu, nos termos da Lei Delegada nº 182, de 21 de janeiro de 2011 e do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011, a JULIANA MENDES DIAS, MASP 1596671-6, a gratificação temporária estratégica GTEI-3 GP1100088, a contar de 31/08/2024.

O Presidente do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, dispensa ANA ELIZA SOARES DE SOUZA, MASP 1151739-8, da função gratificada FGI-4 GP1100480, a contar de 29/08/2024.

09 1988553 - 1

# Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico

Secretário: Fernando Passalio de Avelar

## Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - Jucemg

Presidente: Patricia Vinte Di Iório

PORTARIA Nº 050/2024

Institui Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Intangíveis da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

A Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 29 o inciso XV, do Decreto nº 47.689 de 26 de setembro de 2019, e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, que dispõe sobre as regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos Entes da Federação;

CONSIDERANDO a aprovação pelo Conselho Federal de Contabilidade da Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público nº 08, de 22 de setembro de 2017 (NBC TSPs 08), que estabelece o tratamento contábil dos ativos intangíveis;

CONSIDERANDO a recomendação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, por meio do Ofício nº 1065/2024, que insira, nas notas explicativas, informações relativas a softwares classificados no Intangível, abordando os critérios de amortização utilizado, conforme estabelecem as normas contábeis aplicáveis ao setor público;

CONSIDERANDO o Despacho nº 21/2024/JUCEMG/CHEFIAGABINETE (SEI nº94644618), determinando a constituição de comissão, com prazo de trabalho de 120 (cento vinte) dias, improrrogáveis.

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos Bens Intangíveis sob a responsabilidade desta Autarquia.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para realização de Inventário e Avaliação de Bens Intangíveis da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG.

Art. 2º Deverão ser inventariados todos os ativos classificados como intangíveis em utilização pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quais sejam, os adquiridos por meio de aquisição com contraprestação (compra), os adquiridos sem contraprestação (doação, troca ou transferência de outras entidades) ou desenvolvidos internamente.

Parágrafo Único. A título de aplicação nesta Portaria, consideram-se ativos intangíveis, os bens não monetários, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços.

Art. 3º A Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

| NOME                                   | MATRÍCULA | LOTAÇÃO    |
|--|-----------|------------|
| Ronaldo Souza Rocha                    | M1124652  | DPGF/GPOIP |
| Ana Paola Amaral Duarte                | M1187906  | DINT/GTIC  |
| Antônio de Carvalho Evangelista Júnior | M1293777  | GAB        |
| Sérgio Henrique Severo de Oliveira     | M13149828 | DINT/GTIC  |
| Maurício Fábio Barbosa Pinheiro        | M1371087  | DPGF/GFC   |

Art. 4º Compete à Comissão de Inventário de Bens Intangíveis:

I - Realizar o levantamento de todos os bens intangíveis sob a responsabilidade da JUCEMG;

II - Reconhecer inicialmente os bens a serem mensurados;

III - Apurar a vida útil dos bens intangíveis;

IV - Calcular o valor amortizável para fins de apuração do valor justo;

V - Elaborar Laudo Técnico de Avaliação;

VI - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

VII - Encaminhar Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis, conforme modelo do Anexo único desta Portaria, ao setorial de patrimônio para conhecimento e controle e setorial de contabilidade para fins de atualização dos registros contábeis, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário ao final dos trabalhos da Comissão.

Art. 5º - Efetuado o levantamento, deverão ser considerados para registro e controle, todos os bens intangíveis que atendam aos seguintes critérios:

I - ser gerador de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços;

II - ter viabilidade de mensuração confiável de seus custos;

III - ser 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;

IV - 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.

Art. 6º - O Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis a ser emitido e assinado pela Comissão de Servidores, conforme disposto no art.4º, inciso VII, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;

II - a identificação contábil do bem;

III - critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;

IV - vida útil remanescente do bem;

V - data de avaliação;

VI - a identificação do responsável pela avaliação.

Art. 7º O Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis deve constituir um documento hábil para a realização dos ajustes nos valores contábeis.

Art. 8º Os responsáveis pelas Unidades Administrativas, ou aqueles a quem foi delegada tal responsabilidade, devem fornecer à Comissão de Inventário os meios, recursos e colaboração necessários para assegurar o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 9º Quando convocados os membros da Comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 10 A comissão terá um prazo de 120 (cento e vinte) dias para a realização dos trabalhos.

Art. 11 Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ser elaborada no Sistema Eletrônico de Informação – SEI/MG.

Art. 12 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Belo Horizonte, de 06 de setembro de 2024.  
(assinado eletronicamente por)  
Patricia Vinte Di Iório  
Presidente

### ANEXO ÚNICO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO BENS INTANGÍVEIS

A Comissão de Inventário da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais / Jucemg \_\_\_\_\_, designada pela Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, responsável pela realização do inventário e mensuração inicial dos bens intangíveis (softwares) sob a responsabilidade desta unidade, procedeu, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, à vistoria e avaliação dos bens intangíveis abaixo discriminados, de acordo com a Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e concluiu que:

| Item | Descrição do Bem Intangível | Crítérios utilizados e Fundamentação | Mensuração Inicial | Vida Útil Remanescente | Amortização Acumulada | Avaliação Final |
|------|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------|-----------------|
|      |                             |                                      |                    |                        |                       |                 |
|      |                             |                                      |                    |                        |                       |                 |
|      |                             |                                      |                    |                        |                       |                 |
|      |                             |                                      |                    |                        |                       |                 |

Presidente da Comissão - Matrícula  
Membro da Comissão - Matrícula  
Membro da Comissão - Matrícula

09 1988130 - 1

PORTARIA Nº 056/2024.

Dispõe sobre a matrícula de Leiloeiro Público Oficial. A Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 49 da Instrução Normativa nº. 52, expedida pela Diretoria Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI, em 29 de julho de 2022, e publicada no Diário Oficial da União, em 4 de agosto de 2022, RESOLVE: Art. 1º - Autorizar o

procedimento de matrícula de RUAM CARLOS CHAVES GOTARDO para exercer, nos termos da legislação específica, o ofício de Leiloeiro Público Oficial no Estado de Minas Gerais. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 9 de setembro de 2024.  
Patricia Vinte Di Iório.  
Presidente.

09 1988226 - 1



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 320240910002649014.