

34ª Zona Eleitoral	175
38ª Zona Eleitoral	179
44ª Zona Eleitoral	183
48ª Zona Eleitoral	191
66ª Zona Eleitoral	194
70ª Zona Eleitoral	211
80ª Zona Eleitoral	212
85ª Zona Eleitoral	213
86ª Zona Eleitoral	215
88ª Zona Eleitoral	225
89ª Zona Eleitoral	226
91ª Zona Eleitoral	230
92ª Zona Eleitoral	231
105ª Zona Eleitoral	257
112ª Zona Eleitoral	262
118ª Zona Eleitoral	266
120ª Zona Eleitoral	274
132ª Zona Eleitoral	275
137ª Zona Eleitoral	278
149ª Zona Eleitoral	278
150ª Zona Eleitoral	283
Índice de Advogados	288
Índice de Partes	290
Índice de Processos	293
Índice de Datas de Publicação	294

ATOS DA PRESIDÊNCIA

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 88, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

PUBLICAÇÃO EM : 25/09/2026

Regulamenta os procedimentos internos de gestão de ativos intangíveis no âmbito da Justiça Eleitoral de Pernambuco.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial, a NBC TSP37 - Ativo Imobilizado;

CONSIDERANDO o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 11ª edição;

CONSIDERANDO a Macrofunção SIAFI 020345 - Ativos Intangíveis e 021130 - Despesa com TI;

CONSIDERANDO a Orientação SOS/TSE nº 15/2022, que orienta e padroniza no âmbito da Justiça Eleitoral os procedimentos de reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos intangíveis gerados internamente;

CONSIDERANDO o Relatório de Contas Anuais da Secretaria de Auditoria nº 01/2023-SAU, que recomenda a elaboração de normativo sobre a gestão de intangíveis; e

CONSIDERANDO o teor do processo SEI nº 0013562-47.2026.6.17.8000,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos internos de gestão de ativos intangíveis no âmbito da Justiça Eleitoral de Pernambuco, para fins de controle contábil e patrimonial.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, ativos intangíveis são direitos que têm por objeto bens incorpóreos, destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade, caracterizando-se por serem ativos não monetários, sem substância física, identificáveis, controlados pela entidade e geradores de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços.

§1º Os ativos intangíveis podem estar contidos em elementos dotados de substância física, como discos, no caso de softwares, documentos jurídicos, no caso de licenças ou patentes, ou filmes.

§ 2º Na hipótese de o ativo reunir elementos tangíveis e intangíveis, a sua classificação será determinada pelo seu elemento predominante, devendo ser tratado como ativo imobilizado ou ativo intangível, conforme o caso.

§ 3º Será classificado como ativo imobilizado o bem cujo funcionamento dependa do ativo intangível correspondente, a exemplo do software de uma máquina-ferramenta controlada por computador que não opera sem esse software, constituindo parte integrante do referido equipamento.

§ 4º Deverá ser classificado como ativo intangível o software que não for parte integrante do respectivo hardware.

§ 5º Não são considerados bens intangíveis, inclusive para efeito de classificação da despesa orçamentária:

I - a locação ou subscrição de softwares - caracterizada pelo licenciamento temporário, com prazo definido e os sistemas e softwares que integram máquinas e computadores, desde que esses últimos não funcionem sem os primeiros, caso em que o software constitui parte integrante do equipamento, devendo ser tratado como bem móvel;

II - a Infraestrutura como Serviço (IaaS) - caracterizada pelo provisionamento oferecido pelo(a) fornecedor(a) de recursos de processamento, armazenamento, comunicação de rede e de outros recursos fundamentais de computação, nos quais o(a) cliente pode instalar e executar softwares em geral, incluindo sistemas operacionais, que podem vir instalados, e aplicativos sem, no entanto gerenciar ou controlar a infraestrutura subjacente da nuvem, mas tendo controle sobre o espaço de armazenamento e aplicativos instalados;

III - a Plataforma como Serviço (PaaS) - caracterizada pelo fornecimento de recursos de linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte ao desenvolvimento de aplicações, que possibilitem o(a) cliente implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos por ele (a) criados ou adquiridos, sem, contudo, gerenciar ou controlar a infraestrutura subjacente da nuvem fornecida como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tendo controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda; e

IV - o Software como Serviço (SaaS) - caracterizado pela possibilidade de o(a) cliente utilizar aplicações do provedor de serviços na infraestrutura de nuvem, acessíveis de forma transparente, caracterizada, essencialmente, como uma forma de trabalho cuja aplicação é oferecida como serviço, eliminando a necessidade de aquisição de licenças de uso e de infraestrutura de TI (fornecida como IaaS) para a sua utilização, cabendo ao(a) cliente gerenciar apenas as configurações dos aplicativos, específicas do(a) usuário(a).

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins do previsto nesta Instrução Normativa, consideram-se:

- I - benefícios econômicos futuros: a possibilidade de os ativos serem utilizados para gerar entradas de caixa para o Tribunal ou reduzir as suas saídas de caixa;
- II - incorporação: o conjunto de procedimentos que tem por finalidade identificar e registrar contabilmente o bem intangível como integrante do acervo da União;
- III - fase de desenvolvimento: a aplicação dos resultados da pesquisa ou de outros conhecimentos em plano ou projeto, visando à produção de sistema ou serviços novos ou substancialmente aprimorados, antes do início do uso do ativo, considerando a viabilidade técnica e a intenção de concluir o bem e disponibilizá-lo para o seu uso;
- IV - mensuração: a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo, decorrente da aplicação de procedimentos técnicos baseados em análises qualitativas e quantitativas;
- V - potencial de serviços: a capacidade de um recurso controlado pelo Tribunal contribuir para a oferta de bens e serviços públicos, de acordo com a sua finalidade, não sendo o seu objetivo primordial gerar fluxos de caixa para a entidade, mas prestar serviços ou ofertar bens públicos à sociedade;
- VI - valor amortizável: o valor original de um ativo, deduzido do seu valor residual;
- VII - amortização: a alocação sistemática do valor amortizável do ativo intangível ao longo da sua vida útil, como despesa do período por competência;
- VIII - valor bruto contábil: o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;
- IX - valor recuperável: o valor de mercado de um ativo menos o custo para a sua alienação (preço líquido de venda), ou o valor que o Tribunal 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;
- X - valor residual: o montante líquido que o Tribunal espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica (após a baixa da amortização), deduzidos os gastos esperados para sua alienação;
- XI - vida útil: o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios econômicos futuros de um ativo;
- XII - valor justo: o preço recebido pela venda de um ativo (em um mercado livre) ou o valor necessário para a compra desse mesmo ativo (também em um mercado livre), em uma transação não forçada, entre participantes do mercado na data de mensuração, sem favorecimentos pessoais ou vícios legais de qualquer natureza;
- XIII - reavaliação: a adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse montante for superior ao valor líquido contábil;
- XIV - redução ao valor recuperável (impairment): a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo, adicional e acima do reconhecimento sistemático das perdas de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço que se efetua normalmente, ou seja, acima do que normalmente se reconhece por meio da amortização; e
- XV - ajustes de exercícios anteriores: assim considerados os ajustes decorrentes de efeitos da mudança de critério contábil, ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior, e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes, devendo ser reconhecidos à conta do patrimônio líquido e evidenciados em notas explicativas.

CAPÍTULO III

DA INCORPORAÇÃO DO ATIVO INTANGÍVEL

Art. 4º Para fins de reconhecimento de ativo intangível, é necessário que o bem preencha todos os requisitos exigidos para o seu reconhecimento como elemento ativo e, uma vez preenchidos os requisitos, o bem será incorporado ao patrimônio como intangível quando:

I - for provável que os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços esperados atribuíveis ao ativo sejam gerados em favor do Tribunal;

II - o custo ou o valor justo do ativo puder ser mensurado confiavelmente; e

III - forem controlados pelo Tribunal.

§ 1º Para fins de cálculo do valor do ativo, o custo de seu desenvolvimento é o somatório de todos os gastos diretamente atribuíveis e necessários à criação, à produção e à preparação do ativo, gerado internamente para ser capaz de funcionar da forma pretendida pelo Tribunal, a partir da data em que o ativo intangível desenvolvido atender aos critérios necessários para o seu reconhecimento inicial.

§ 2º Se o bem não preencher as características de ativo, consequentemente não atenderá às de ativo intangível e, com isso, todos os gastos incorridos deverão ser reconhecidos como variação patrimonial diminutiva no período em que ocorrerem.

§ 3º Ter o controle sobre um ativo intangível significa ter o poder de se beneficiar econômica ou potencialmente de seus serviços e de restringir o acesso de terceiros(as) a esse benefício.

§ 4º A inexistência de direitos legais sobre o ativo pode dificultar mas não é condição imprescindível para a comprovação do controle sobre o bem.

Art. 5º A incorporação de um ativo intangível poderá ocorrer das seguintes formas:

I - aquisição separada - é a compra do bem com recursos orçamentários ou extraorçamentários, cujo custo inclui o preço de compra, acrescido de impostos de importação e tributos não recuperáveis sobre a compra, deduzidos os descontos comerciais e abatimentos, e qualquer custo diretamente atribuível à preparação do ativo para a finalidade proposta, sempre com o objetivo de colocar o ativo em condições de uso;

II - geração interna - são os bens produzidos internamente, cujos custos serão calculados utilizando-se as planilhas de registro de atividades e horas trabalhadas pela equipe responsável pelo seu desenvolvimento, a partir de registros de sistemas gerenciadores de projetos e de gestão de atividades, bem como nos valores das horas trabalhadas de cada servidor(a), extraídos da base de dados mantida pela equipe de pagamento da Secretaria de Gestão de Pessoas (incluir licenças ou outros custos); e

III - recebido por doação, cessão ou permuta: é o bem recebido de terceiro(a) o qual deverá ser registrado pelo valor que constar no respectivo termo de transferência de propriedade.

Art. 6º O Formulário de Registro de Software no Sistema ASIWeb e no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), denominado Checklist, constante do Anexo I desta Instrução Normativa, é documento obrigatório ao registro do ativo, independentemente da forma de incorporação do bem, e deverá ser apresentado juntamente com:

I - nos casos de bens gerados internamente, o Formulário de Precificação do Ativo, constante do processo SEI de incorporação ou alteração do ativo;

II - nos casos de bens adquiridos, o documento fiscal devidamente atestado pela unidade competente e o memorando contendo a referência ao empenho e ao contrato, se houver; e

III - nos casos de bens recebidos por doação ou permuta, o instrumento legal que ateste a entrega do bem.

Art. 7º Nos casos de bens intangíveis gerados internamente, a administração deverá adicionar ao custo do bem, além daqueles indicados no inciso II do art. 5º desta Instrução Normativa, outros gastos envolvidos na sua produção, quando puderem ser medidos com grau de confiabilidade, e atribuídos diretamente a eles, tais como taxa de registro de direito legal, patentes ou licenças utilizadas na sua geração.

Art. 8º Nos casos de bens intangíveis gerados internamente, se o formulário de precificação indicar como período de utilização do ativo o ano anterior ao do seu registro, os valores registrados serão tratados como ajuste de exercícios anteriores e serão reconhecidos à conta do patrimônio líquido.

CAPÍTULO IV

DA VIDA ÚTIL DO BEM INTANGÍVEL

Art. 9º Caberá à unidade responsável pelo bem avaliar se a vida útil do ativo intangível é definida ou indefinida.

§ 1º Na hipótese de ser atribuída vida útil definida ao ativo intangível, deverá ser indicada a duração, o volume de produção ou unidades similares que formam essa vida útil.

§ 2º Será atribuída vida útil indefinida ao ativo intangível quando, com base na análise de todos os fatores relevantes, não existir limite previsível para o período durante o qual o ativo vai fornecer potencial de serviços.

Art. 10. A contabilização de ativo intangível é baseada na sua vida útil.

Parágrafo único. O ativo intangível com vida útil definida deverá ser amortizado e o ativo intangível com vida útil indefinida não deverá ser amortizado.

Art. 11. O valor amortizável do ativo intangível com vida útil definida deverá ser alocado de forma sistemática ao longo da sua vida útil, devendo a amortização ser iniciada a partir do momento em que o ativo estiver disponível para uso.

Art. 12. O método de amortização utilizado para o ativo intangível é o das cotas constantes, calculado pelo sistema auxiliar de registro de bens ASIWeb - Módulo Patrimônio, lançado no SIAFI conforme relatório gerado no referido sistema.

Art. 13. Anualmente, as unidades gestoras responsáveis pelos softwares deverão fazer a revisão do período de vida útil do ativo intangível registrado no Sistema ASIWeb, mediante o preenchimento de formulário específico, nos termos do Anexo II desta Instrução Normativa, indicando se houve alteração de vida útil de indefinida para definida, a fim de que a unidade responsável pelos registros nos sistemas efetue a alteração indicada.

CAPÍTULO V

DO TESTE DE RECUPERABILIDADE

Art. 14. Anualmente, as unidades gestoras dos softwares ou das licenças deverão avaliar os ativos que possam ser objeto de redução ao valor recuperável, mediante o preenchimento de formulário próprio, nos termos do Anexo II desta Instrução Normativa, devendo levar em consideração, no mínimo, os seguintes parâmetros a serem observados pelo setor responsável:

I - se há indicações de que o valor do ativo diminuiu significativamente, mais do que seria de se esperar, como resultado da passagem do tempo;

II - se há indicação de que o ativo possa se tornar inativo ou ocioso, ou se há planos para sua descontinuidade ou baixa antes da data esperada, inclusive quanto à mudança da sua vida útil de indefinida para definida;

III - se houve descontinuidade de parte de operação do ativo ou acréscimo de novas funcionalidades;

IV - se há mudanças significativas de longo prazo, ou futuro próximo, no ambiente tecnológico legal ou de política governamental do TRE-PE, de forma que possam interferir na utilidade do ativo; e

V - se há evidências, em relatórios internos, que indiquem que o desempenho do bem é ou será consideravelmente pior do que o esperado.

Art. 15. A mensuração do valor recuperável do ativo intangível poderá ser realizada, quando viável, por comissão de servidores(as), por peritos(as) ou por empresa especializada.

§ 1º A comissão referida no caput deste artigo será necessariamente constituída por servidores(as) das áreas gestoras dos softwares ou licenças avaliados, da Seção de Controle Patrimonial (SEPAT), da Seção de Contabilidade Sintética e Analítica (SECONT) e/ou do Núcleo de Análise e Conformidade Contábil (NUAC).

§ 2º A comissão emitirá relatório, assinado por todos(as) os(as) seus(suas) integrantes, contendo o resumo das informações constantes dos formulários de reavaliação, assinados pelos(as) respectivos(as) responsáveis, com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição do bem avaliado;
- b) a identificação contábil do bem;
- c) o valor recuperável do bem;
- d) a vida útil remanescente do bem; e
- e) a data de avaliação.

§ 3º Caso o valor recuperável do bem seja igual a 0 (zero) e não haja perspectiva de retorno potencial de serviços, o bem deverá ser baixado do patrimônio do Tribunal.

CAPÍTULO VI

DO DESCARTE E DA BAIXA DOS BENS INTANGÍVEIS

Art. 16. Deverão ser baixados do patrimônio do Tribunal os bens intangíveis que:

- I - possuírem valor contábil líquido igual a 0 (zero), se não estiverem em uso ou expectativa de uso;
- II - finalizarem o prazo para amortização sem expectativa de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços com sua utilização ou venda; ou
- III - tiverem sido alienados, com ou sem contraprestação.

§ 1º Periodicamente, após a manifestação do(a) gestor(a) da licença ou do contrato, deverá ser realizada a baixa, no sistema de controle de patrimônio Asiweb e no SIAFI, dos bens intangíveis, cujos prazos de amortização tenham se esgotado.

§ 2º Caso o bem totalmente amortizado esteja em uso ou possua expectativa de uso, deverá ser mantido no acervo patrimonial pelo seu valor histórico.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Art. 17. Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC):

- I - indicar, no momento da requisição, se a despesa refere-se à mera prestação de serviços, locação de software, parte do hardware ou aquisição de ativo intangível;
- II - mensurar o custo de desenvolvimento, aquisição ou recebimento em doação do intangível;
- III - classificar o ativo intangível quanto à sua vida útil, se definida ou indefinida, e no caso dos bens com vida útil definida, o setor responsável deverá indicar o prazo previsto da sua vida útil e o respectivo valor residual, caso haja;
- IV - preencher o formulário constante do Anexo I (Checklist) para o registro do bem no Sistema ASI;
- V - informar à SEPAT, sempre que houver a descontinuidade do software, providenciando a sua desinstalação e descarte, a fim de que aquela unidade proceda à sua baixa nos sistemas de controle.

Art. 18. Caberá à Seção de Execução Financeira (SEEXFIN), nas aquisições de licenças:

- I - contabilizar o bem no SIAFI, com base no documento fiscal apresentado, devidamente atestado e de acordo com o tipo de sua vida útil e demais informações prestadas no Checklist pelo setor responsável;
- II - realizar o pagamento ao(à) contratado(a) e o recolhimento dos respectivos tributos, quando for o caso; e
- III - encaminhar o processo à Seção de Controle Patrimonial (SEPAT) para registro no sistema próprio de controle (ASI).

Art. 19. Caberá à Seção de Controle Patrimonial (SEPAT):

- I - registrar o ativo no Sistema de Controle Patrimonial, de acordo com o tipo de vida útil e demais informações prestadas pelo setor responsável na forma do Anexo I, nos casos de softwares adquiridos ou recebidos em doação;

- II - registrar o ativo no Sistema de Controle Patrimonial e no SIAFI, de acordo com o tipo de vida útil e demais informações prestadas pelo setor responsável na forma do Anexo I, nos casos de softwares de geração interna;
- III - atribuir número de patrimônio ao bem e transferir a sua carga patrimonial ao setor responsável, para que se inicie o registro da amortização;
- IV - encaminhar à unidade gestora do bem intangível o documento de responsabilidade patrimonial, que deverá ser assinado pelo(a) detentor(a) da carga patrimonial em até 5 (cinco) dias úteis;
- V - conferir se o Sistema de Controle Patrimonial está efetuando os registros corretos de amortização;
- VI - registrar no SIAFI a amortização calculada no sistema ASIWeb, a fim de manter os saldos compatíveis nos referidos sistemas;
- VII - registrar a reclassificação, nos Sistemas ASIWeb e SIAFI, dos bens indicados pelos(as) gestores(as) em formulário próprio, na forma estabelecida nos arts. 12 e 14 desta Instrução Normativa;
- VIII - anualmente, enviar às unidades responsáveis pelo ativo, relatório do ASI relacionando os bens existentes no patrimônio, para que se manifestem quanto ao teste de recuperabilidade ou descarte e baixa dos bens sob a sua responsabilidade, na forma dos arts. 12 e 14 desta Instrução Normativa; e
- IX - enviar relatórios mensais de amortização dos ativos com vida útil definida ao NUAC para acompanhamento contábil.

Art. 20. Caberá ao Grupo Permanente de Avaliação e Classificação de Softwares:

- I - a revisão das classificações contábeis dos ativos intangíveis, junto às unidades responsáveis, a fim de identificar possíveis bens em situação de baixa; e
- II - a revisão dos termos desta Instrução Normativa, apresentando propostas de alteração, quando for o caso.

Parágrafo único. Para fins de atendimento ao disposto no inciso II deste artigo, o Grupo de que trata o caput deste artigo encaminhará aos(as) gestores(as) a relação dos softwares adquiridos, recebidos em doação ou gerados internamente, constantes dos sistemas internos, para que se manifestem sobre o ciclo de vida desses softwares, avaliando a necessidade de sua manutenção ou atualização, permitindo a sua descontinuidade planejada e o descarte apropriado, bem como a correta classificação quanto ao prazo de sua vida útil.

Art. 21. Caberá ao Núcleo de Análise e Conformidade Contábil (NUAC):

- I - realizar o acompanhamento contábil do bem e respectiva amortização, por meio do relatório encaminhado mensalmente pela Seção de Patrimônio, confrontando-o com os registros realizados no SIAFI; e
- II - observar o cumprimento das normas contábeis vigentes no período.

Art. 22. Caberá à Seção de Contabilidade Sintética e Analítica (SECONT) dirimir dúvidas quanto à correta classificação orçamentária da contratação dos bens intangíveis.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 23 de setembro de 2026.

Des. Fernando Cerqueira Norberto dos Santos

Presidente

[ANEXO I - CHECKLIST - IN-88-2026-Gestão-ativos-intangíveis.pdf](#)

[ANEXO II - TESTE RECUPERABILIDADE - IN-88-2026-Gestão-ativos-intangíveisS.pdf](#)