

Prefeitura Municipal de Lajedão

Portaria

PORTARIA 007/12

Divulga os procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e o cronograma de ações a adotar até 2014 em atendimento ao novo ordenamento contábil aplicado ao setor público em atendimento às Portarias nºs 828 de 14/12/2011 e 231 de 29/03/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional-STN.

Considerando que a Portaria STN 828/2011, Portaria nº 231 de 29/03/2012, e considerando ainda a Resolução TCM nº 1.308/12, que estabeleceu o prazo de até 31 de julho de 2012 para que os municípios divulguem em meio eletrônico de acesso público e ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia, os Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos adotados e o cronograma de ações a adotar até 2014, visando proporcionar maior transparência das contas públicas.

Considerando que os procedimentos patrimoniais deverão ser adotados, pelos Municípios gradualmente em 2012 e integralmente até o final do exercício de 2014, salvo na hipótese de disposição em contrário emanada de órgãos competentes que antecipe estes prazos.

Considerando que a adequação da contabilidade pública municipal aos novos padrões dependerá da realidade de cada ente público e que caberá a cada poder ou órgão Municipal definir a cronologia das ações a serem implantadas;

O Prefeito Municipal de Lajedão, estado da Bahia no uso de suas atribuições legais resolve baixar a seguinte.

Prefeitura Municipal de Lajedão

PORTARIA:

Art. 1º - O município deve instruir Grupo de Trabalho para tratar das modificações a serem implantadas para atender a Portaria STN 828/2011 e Portaria STN 231/2012, envolvendo todos os poderes e órgãos da Administração Municipal.

Art. 2º - Cada membro componente do Grupo de Trabalho deverá apresentar relatório dentro de um prazo previamente determinado, relacionando os procedimentos contábeis que normalmente são adotados em seu âmbito quanto aos aspectos relacionados na Portaria.

Art. 3º - A partir do diagnóstico levantado o grupo deve estudar as ações a serem implantadas em conformidade com as orientações emanadas do Tribunal de Contas da Bahia e dos procedimentos recomendados no Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público da STN.

Art. 4º - Para atender ao prazo estabelecido pela portaria STN 828/2011 e 231/2012 de 29/03/2012 bem como a Resolução TCM nº 1.308/2012, o setor de Administração e Recursos Humanos divulga em anexo o cronograma contemplando todos os aspectos relacionados na portaria, estabelecendo as ações a princípio julgadas necessárias com prazos iniciais e finais de adequação bem como o setor responsável pela execução das ações.

Art. 5º O cronograma apresentado em anexo deverá ser divulgado em meio eletrônico de acesso público, jornal de circulação local e quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Lajedão, além de ser encaminhado por cópia ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia.

Prefeitura Municipal de Lajedão

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Lajedão, 10 de julho de 2012.

DANILO RODRIGUES FRAGA
Prefeito Municipal de Lajedão

Secretário de Administração

Prefeitura Municipal de Lajedão

ANEXO I

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

(Portaria STN nº. 231 de 29 de março de 2012)

FOLHA 01

ASPECTO 1 RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS CRÉDITOS, TRIBUTÁRIOS OU NÃO, POR COMPETÊNCIA, E A DÍVIDA ATIVA, INCLUINDO OS RESPECTIVOS AJUSTES PARA PERDAS				
Código	Ações	Início	Conclusão	Responsáveis
1.1	Levantamento pelo jurídico se o Código Tributário Municipal esta de acordo com a legislação Tributária.	jan/13	jul/13	Jurídico
1.2	Revisão e atualização do Cadastro de Contribuintes, incluindo atualização da planta cadastral.		jul/13	Arrecadação
1.3	Identificar as alterações necessárias nas rotinas e procedimentos administrativos para possibilitar a correta aplicação das normas com relação ao lançamento e cobrança das receitas (Tributárias e não Tributárias).	mar/13	dez/13	Arrecadação/ Contabilidade
1.4	Levantamento, identificação e verificação pela área competente dos lançamentos dos tributos, sujeito a arrecadação, se todos os tributos municipais foram criados e estão sendo lançados, calculados e cobrados dentro da legalidade.	mar/13	dez/13	Arrecadação/ Jurídico
1.5	Definição e elaboração dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados a contabilidade com informações sobre os lançamentos realizados no período pela divisão de arrecadação ou adaptação do sistema contábil para que este possa capturar ou receber a informação do crédito a partir de seu lançamento.	jun/13	dez/13	Arrecadação/ Contabilidade
1.6	Levantamento e análise dos lançamentos dos créditos inscritos em dívida ativa, identificando adequações necessárias (cancelamentos, ajustes) com posterior emissão de relatório para encaminhamento a contabilidade para os devidos lançamentos.	jul/13	dez/13	Arrecadação
1.7	Definição e análise dos créditos inscritos em Dívida ativa determinando % (percentual) para constituição da Conta de Ajuste de Perdas da Dívida Ativa.	jul/13	dez/13	Arrecadação/ Contabilidade
1.8	Definição e elaboração dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados à contabilidade com as informações sobre os lançamentos e a arrecadação, com as informações dos créditos inscritos no período, as atualizações por juros, multas e correção monetária, bem como as baixas ou adaptação do sistema contábil para que este possa capturar ou receber a informação a partir de seu lançamento	jul/13	dez/13	Arrecadação/ Contabilidade

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

(Portaria STN nº. 231 de 29 de março de 2012)

FOLHA 02

ASPECTO 2 RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E PROVISÕES POR COMPETÊNCIA.				
Código	Ações	Início	Conclusão	Responsáveis
2.1	Configuração e parametrização do sistema de recursos humanos para o cálculo das provisões sobre a folha de pagamento- informação patrimonial mensal	jun/13	dez/13	Empresa/RH
2.2	Identificação dos relatórios mensais sobre as provisões de férias, 13º salário e outros benefícios previstos no estatuto dos servidores, bem como seus encargos, para encaminhamento a contabilidade.	jan/13	jun/13	RH
2.3	Convocar todas as unidades administrativas que informe a contabilidade geral quaisquer obrigações assumidas, independente de sua revisão orçamentária.	abr/13	set/13	Comissão NCASP
2.4	Estabelecer novo fluxo para as informações de demandas judiciais a serem provisionadas entre secretarias, departamento jurídico e contabilidade.	abr/13	set/13	

Prefeitura Municipal de Lajedão

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO (Portaria STN nº. 231 de 29 de março de 2012) FOLHA 03				
ASPECTO 3	RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS.			
Código	Ações	Início	Conclusão	Responsáveis
3.1	Criar, divulgar e documentar manual com os procedimentos a serem adotados no inventário patrimonial do município de bens móveis, imóveis e intangíveis.	jul/12		Comissão
3.2	Iniciar o processo de levantamento físico dos bens conferência de documentação dos bens imóveis e apuração de bens intangíveis.	jul/12	out/12	Secretarias
3.3	Iniciar o processo de conciliação dos termos de ressalva dos inventários das secretarias	out/12	nov/12	Secretaria e Patrimônio
3.4	Instauração de processo administrativo e encaminhamento de relatório final pelas secretarias ao setor de patrimônio para regularização do sistema patrimonial.	nov/12	dez/12	Responsável da Secretaria
3.5	Execução do serviço de regularização dos cadastros patrimoniais	ago/12	dez/12	Patrimônio
3.6	Nomeação de comissão que irá definir a data de corte e se responsabilizará de prover meios ou realizar o ajuste a valor justo dos bens móveis, imóveis e intangíveis	mar/13	mar/13	Comissão
3.7	Execução do serviço de ajuste a valor recuperável dos bens móveis, imóveis e intangíveis do município e elaboração de relatório com os valores atualizados a serem encaminhados ao setor de Patrimônio para alterações e registro no sistema patrimonial.	abr/13	jun/13	Comissão de reavaliação
3.8	Identificar as alterações necessárias nas rotinas e procedimentos administrativos para possibilitar a correta aplicação das normas com relação ao reconhecimento mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis a partir do estabelecimento da data de corte	jul/13	dez/13	Patrimônio contabilidade

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO (Portaria STN nº. 231 de 29 de março de 2012) FOLHA 04				
ASPECTO 4	REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO.			
Código	Ações	Início	Conclusão	Responsáveis
4.1	Criar comissão para elaboração da tabela de depreciação taxas a serem aplicadas e o valor residual de cada classe do ativo imobilizado	mar/13	mar/13	Comissão NCASP
4.2	Elaborar tabela de depreciação que estabeleça a vida útil, as taxas a serem aplicadas e o valor residual de cada classe de ativo imobilizado.	abr/13	jul/13	Comissão Patrimônio
4.3	Definir procedimentos, critérios e periodicidade para procedimentos de reavaliação dos bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como definição de relatórios ou sistema informatizado que procederá a comunicação a contabilidade.	jul/13	dez/13	Comissão Patrimônio
4.4	Enquadrar o bem na tabela de depreciação e efetuar o registro contábil da depreciação da parcela correspondente	jul/13	Mensal, a partir de então	
4.5	No caso dos registros sujeitos a amortização, efetuar o registro conforme prazo contratual.	set/13	Mensal, a partir de então	

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO (Portaria STN nº. 231 de 29 de março de 2012) FOLHA 05				
ASPECTO 5	RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS ATIVOS DE INFRAESTRUTURA			
Código	Ações	Início	Conclusão	Responsáveis
5.1	Nomear grupo de trabalho para elaboração do levantamento dos bens de infraestrutura e coordenação dos trabalhos com relação aos ativos de infraestrutura.	jul/13	jul/13	Comissão NCASP
5.2	Execução dos serviços de Localização, regularização de cadastro, mensuração e avaliação a valor Justo dos ativos de infraestrutura (de uso comum).	ago/13	mai/14	Grupo de trabalho

Prefeitura Municipal de Lajedão

5.3	Elaboração de relatórios circunstanciados sobre os serviços executados identificando suas ocorrências e valores atualizados que será encaminhado ao setor de Patrimônio e contabilidade	mai/14	ago/14	Grupo de trabalho
5.4	Efetuar os ajustes necessários no sistema patrimonial e atualização dos valores dos ativos de infraestrutura a valor justo (a partir do laudo de avaliação)	set/14	nov/14	Patrimônio e Contabilidade
5.5	Efetuar o registro contábil da depreciação conforme tabela definida pelo ente	nov/14	Mensal, a partir de então	Contabilidade
5.6	Efetuar a baixa do bem totalmente depreciado ou submetê-lo a nova reavaliação caso continue gerando benefício econômico ou social (segundo a normatização municipal)	Quando houver necessidade		Patrimônio e Contabilidade
5.7	Definir procedimentos, critérios e periodicidade para recebimento pela contabilidade das informações sobre as entradas e baixas no período pela Contabilidade dos ativos de infraestrutura, bem como definição de relatórios ou sistema informatizado que procederá a comunicação a contabilidade	nov/14	dez/14	Patrimônio e Contabilidade

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO
 (Portaria STN nº. 231 de 29 de março de 2012)
 FOLHA 06

ASPECTO 6 IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CUSTOS				
Código	Ações	Início	Conclusão	Responsáveis
6.1	Definição do grupo de trabalho responsável pela implementação do sistema de custos no município.	jul/14	jul/14	Comissão NCASP
6.2	Treinamento e estudos da literatura e legislação a respeito dos custos públicos.	jul/12	dez/14	Grupo de trabalho de custos
6.3	Contratação ou desenvolvimento de sistema de informação no qual a informação de custos seja capturada	ago/14	nov/14	Licitação
6.4	Identificação dos programas que terão os custos capturados.	out/14	dez/14	Grupo de trabalho de custos
6.5	Implantação do sistema de custos e dos meios de avaliação de resultado quanto à eficiência e eficácia.	nov/14	dez/14	Grupo de trabalho de custos

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO
 (Portaria STN nº. 231 de 29 de março de 2012)
 FOLHA 07

ASPECTO 7 APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTAS, DETALHADO NO NÍVEL EXIGIDO PARA A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS NACIONAIS.				
Código	Ações	Início	Conclusão	Responsáveis
7.1	Adaptação do plano de contas do ente municipal à estrutura do PCASP federação.	jan/13	dez/13	Empresa terceirizada
7.2	7.2 Execução das rotinas do novo plano de contas e das normas contábeis	jan/13	dez/13	Empresa e contabilidade

Prefeitura Municipal de Lajedão

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO
 (Portaria STN nº. 231 de 29 de março de 2012)
 FOLHA 08

ASPECTO 8 NOVOS PADRÕES DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS APLICADOS AO SETOR PÚBLICO				
Código	Ações	Início	Conclusão	Responsáveis
8.1	Acompanhamento, implantação e melhoramento das novas normas que surgirem.	a todo momento		Comissão NCASP
8.2	Ajuste das demonstrações contábeis para o novo padrão, com inclusão das fórmulas	jan/13	dez/13	Comissão NCASP
8.3	Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP	jan/13	dez/13	Comissão NCASP

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO
 (Portaria STN nº. 231 de 29 de março de 2012)
 FOLHA 09

ASPECTO 9 DEMAIS ASPECTOS PATRIMONIAIS PREVISTOS NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO				
Código	Ações	Início	Conclusão	Responsáveis
9.1	Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial			
9.2	Controle de estoque/almoxarifado independente de execução orçamentária e com entrada por recebimento e baixa por consumo			
9.3	Ajuste do SIC para as metodologias anteriores			

Contador Responsável - CRC BA - 16.520-0

Responsável pelo Controle Interno

DANILO RODRIGUES FRAGA
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lajedão

DEMONSTRATIVO PARA ATENDIMENTO À PORTARIA STN N.º 828/2011

ITEM	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 a 100%)	PRAZO MÁXIMO
1	RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS CRÉDITOS, TRIBUTÁRIOS OU NÃO, POR COMPETÊNCIA, E A DÍVIDA ATIVA, INCLUINDO OS RESPECTIVOS AJUSTES PARA PERDAS	MM/AAAA
1.1	Levantamento pelo jurídico se o Código Tributário Municipal esta de acordo com a legislação Tributária.	0% jul/13
1.2	Revisão e atualização do Cadastro de Contribuintes, incluindo atualização da planta cadastral.	0% jul/13
1.3	Identificar as alterações necessárias nas rotinas e procedimentos administrativos para possibilitar a correta aplicação das normas com relação ao lançamento e cobrança das receitas (Tributárias e não Tributárias).	0% dez/13
1.4	Levantamento, identificação e verificação pela área competente dos lançamentos dos tributos, sujeito a arrecadação, se todos os tributos municipais foram criados e estão sendo lançados, calculados e cobrados dentro da legalidade.	0% dez/13
1.5	Definição e elaboração dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados a contabilidade com informações sobre os lançamentos realizados no período pela divisão de arrecadação ou adaptação do sistema contábil para que este possa capturar ou receber a informação do crédito a partir de seu lançamento.	0% dez/13
1.6	Levantamento e análise dos lançamentos dos créditos inscritos em dívida ativa, identificando adequações necessárias (cancelamentos, ajustes) com posterior emissão de relatório para encaminhamento a contabilidade para os devidos lançamentos.	0% dez/13
1.7	Definição e análise dos créditos inscritos em Dívida ativa determinando % (percentual) para constituição da Conta de Ajuste de Perdas da Dívida Ativa.	0% dez/13
1.8	Definição e elaboração dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados à contabilidade com as informações sobre os lançamentos e a arrecadação, com as informações dos créditos inscritos no período, as atualizações por juros, multas e correção monetária, bem como as baixas ou adaptação do sistema contábil para que este possa capturar ou receber a informação a partir de seu lançamento	0% dez/13
2	RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E PROVISÕES POR COMPETÊNCIA	MM/AAAA
2.1	Configuração e parametrização do sistema de recursos humanos para o cálculo das provisões sobre a folha de pagamento- informação patrimonial mensal	0% dez/13
2.2	Identificação dos relatórios mensais sobre as provisões de férias, 13º salário e outros benefícios previstos no estatuto dos servidores, bem como seus encargos, para encaminhamento a contabilidade.	0% jun/13
2.3	Convocar todas as unidades administrativas que informe a contabilidade geral quaisquer obrigações assumidas, independente de sua revisão orçamentária.	0% set/13
2.4	Estabelecer novo fluxo para as informações de demandas judiciais a serem provisionadas entre secretarias, departamento jurídico e contabilidade.	0% set/13
3	RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS.	(0 a 100%) MM/AAAA
3.1	Criar, divulgar e documentar manual com os procedimentos a serem adotados no inventário patrimonial do município de bens móveis, imóveis e intangíveis.	0%
3.2	Iniciar o processo de levantamento físico dos bens conferência de documentação dos bens imóveis e apuração de bens intangíveis.	0% out/12
3.3	Iniciar o processo de conciliação dos termos de ressalva dos inventários das secretarias	0% nov/12
3.4	Instauração de processo administrativo e encaminhamento de relatório final pelas secretarias ao setor de patrimônio para regularização do sistema patrimonial.	0% dez/12
3.5	Execução do serviço de regularização dos cadastros patrimoniais	0% dez/12
3.6	Nomeação de comissão que irá definir a data de corte e se responsabilizará de prover meios ou realizar o ajuste a valor justo dos bens móveis, imóveis e intangíveis	0% mar/13
3.7	Execução do serviço de ajuste a valor recuperável dos bens móveis, imóveis e intangíveis de município e elaboração de relatório com os valores atualizados a serem encaminhados ao setor de Patrimônio para alterações e registro no sistema patrimonial.	0% jun/13
3.8	Identificar as alterações necessárias nas rotinas e procedimentos administrativos para possibilitar a correta aplicação das normas com relação ao reconhecimento mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis a partir do estabelecimento da data de corte	0% dez/13
4	REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO.	(0 a 100%) MM/AAAA
4.1	Criar comissão para elaboração da tabela de depreciação taxas a serem aplicadas e o valor residual de cada classe do ativo imobilizado	0% mar/13
4.2	Elaborar tabela de depreciação que estabeleça a vida útil, as taxas a serem aplicadas e o valor residual de cada classe de ativo imobilizado.	0% jul/13
4.3	Definir procedimentos, critérios e periodicidade para procedimentos de reavaliação dos bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como definição de relatórios ou sistema informatizado que procederá a comunicação a contabilidade.	0% dez/13
4.4	Enquadrar o bem na tabela de depreciação e efetuar o registro contábil da depreciação da parcela correspondente	0% mensal
4.5	No caso dos registros sujeitos a amortização, efetuar o registro conforme prazo contratual.	0% mensal

Prefeitura Municipal de Lajedão

5	RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS ATIVOS DE INFRAESTRUTURA	(0 a 100%)	MM/AAAA
5.1	Nomear grupo de trabalho para elaboração do levantamento dos bens de infraestrutura e coordenação dos trabalhos com relação aos ativos de infraestrutura.	0%	jul/13
5.2	Execução dos serviços de Localização, regularização de cadastro, mensuração e avaliação a valor Justo dos ativos de infraestrutura (de uso comum).	0%	mai/14
5.3	Elaboração de relatórios circunstanciados sobre os serviços executados identificando suas ocorrências e valores atualizados que será encaminhado ao setor de Patrimônio e contabilidade	0%	ago/14
5.4	Efetuar os ajustes necessários no sistema patrimonial e atualização dos valores dos ativos de infraestrutura a valor justo (a partir do laudo de avaliação)	0%	nov/14
5.5	Efetuar o registro contábil da depreciação conforme tabela definida pelo ente	0%	Mensal, a partir de então
5.6	Efetuar a baixa do bem totalmente depreciado ou submetê-lo a nova reavaliação caso continue gerando benefício econômico ou social (seguindo a normatização municipal)	Quando houver necessidade	
5.7	Definir procedimentos, critérios e periodicidade para recebimento pela contabilidade das informações sobre as entradas e baixas no período pela Contabilidade dos ativos de infraestrutura, bem como definição de relatórios ou sistema informatizado que procederá a comunicação a contabilidade	0%	dez/14
6	IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CUSTOS	(0 a 100%)	MM/AAAA
6.1	Definição do grupo de trabalho responsável pela implementação do sistema de custos no município.	0%	jul/14
6.2	Treinamento e estudos da literatura e legislação a respeito dos custos públicos.	0%	dez/14
6.3	Contratação ou desenvolvimento de sistema de informação no qual a informação de custos seja capturada	0%	nov/14
6.4	Identificação dos programas que terão os custos capturados.	0%	dez/14
6.5	Implantação do sistema de custos e dos meios de avaliação de resultado quanto à eficiência e eficácia.	0%	dez/14
7	APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTAS, DETALHADO NO NÍVEL EXIGIDO PARA A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS NACIONAIS.	(0 a 100%)	MM/AAAA
7.1	Adaptação do plano de contas do ente municipal à estrutura do PCASP federação.	0%	dez/13
7.2	7.2 Execução das rotinas do novo plano de contas e das normas contábeis	0%	dez/13
8	NOVOS PADRÕES DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS APLICADOS AO SETOR PÚBLICO	(0 a 100%)	MM/AAAA
8.1	Acompanhamento, implantação e melhoramento das novas normas que surgirem.	a todo momento	a todo momento
8.2	Ajuste das demonstrações contábeis para o novo padrão, com inclusão das fórmulas	0%	dez/13
8.3	Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP	0%	dez/13
9	DEMAIS ASPECTOS PATRIMONIAIS PREVISTOS NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO		
9.1	Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial	0%	dez/14
9.2	Controle de estoque/almoxarifado independente de execução orçamentária e com entrada por recebimento e baixa por consumo	a todo momento	a todo momento
9.3	Ajuste do SIC para as metodologias anteriores	0%	dez/14

Contador Responsável - CRC BA - 16.520-0

Responsável pelo Controle Interno

DANILO RODRIGUES FRAGA
Prefeito Municipal