

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

(Art. 6º - Parágrafo Único da Portaria STN nº 828 de 14.12.2011 alterada pela Portaria nº 231/2012)

Prefeitura de Campos dos Goytacazes

I - Reconhecimento, mensuração e evidência dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;								
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO			
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Procedimentos Contábeis								
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidência e registro dos direitos por competência, incluídos os ajustes para perdas, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos direitos por competência e a definição dos procedimentos.	Julho/2012	Dezembro/2012	Secretário de Finanças				
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	*Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. *Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	Janeiro/2013	Junho/2013	Secretário de Finanças				Não se Aplica ao Poder Legislativo
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	Julho/2013	Dezembro/2013	Secretário de Controle Interno				
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	Janeiro/2014	Dezembro/2014	Secretário de Finanças				
II - Reconhecimento, mensuração e evidência das obrigações e provisões por competência;								
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO			
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Procedimentos Contábeis								
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidência e registro das obrigações por competência, incluídas as provisões, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração das obrigações por competência e procedimentos definidos.	Julho/2012	Agosto/2012	Secretário de Finanças e Planejamento	Janeiro/2013	Dezembro/2012		Diretor de Contabilidade
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	*Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. *Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	Julho/2012	Setembro/2012	Secretário de Finanças e Planejamento	Janeiro/2013	Junho/2013		Diretor Geral
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	Agosto/2012	Dezembro/2012	Secretário de Controle Interno	Junho/2013	Dezembro/2012		Diretor de Controle Interno
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	Outubro/2012	Dezembro/2012	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Dezembro/2012		Diretor de Contabilidade
III - Reconhecimento, mensuração e evidência dos bens móveis, imóveis e intangíveis;								
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO			
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Procedimentos Contábeis								
Realização de levantamento do ativo imobilizado (bens móveis e intangíveis) do Ente.	Relatório do arrolamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis do Ente.	Julho/2012	Junho/2013	Secretário de Administração	Março/2012	Dezembro/2012		Diretor de Patrimônio
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidência e registro do ativo imobilizado e do ativo intangível, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativos imobilizado e ativo intangível e procedimentos definidos.	Janeiro/2013	Junho/2013	Secretários de Administração e Finanças	Janeiro/2013	Junho/2013		Diretor de Controle Interno
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	*Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. *Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	Janeiro/2013	Junho/2013	Secretários de Administração e Finanças	Janeiro/2013	Junho/2013		Diretor Geral
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	Julho/2013	Dezembro/2013	Secretário de Controle Interno	Abril/2013	Outubro/2013		Diretor de Controle Interno
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	Janeiro/2014	Dezembro/2014	Secretário de Finanças	Abril/2013	Dezembro/2012		Diretor de Contabilidade
IV - Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como: depreciação, amortização, exaustão;								
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO			
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Procedimentos Contábeis								
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos e procedimentos definidos.	Setembro/2012	Junho/2013	Secretários de Administração e Finanças	Janeiro/2013	Junho/2013		Diretor de Patrimônio
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão e procedimentos definidos.	Setembro/2012	Junho/2013	Secretários de Administração e Finanças	Janeiro/2013	Junho/2013		Diretor de Patrimônio
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	*Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. *Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	Janeiro/2013	Junho/2013	Secretários de Administração e Finanças	Janeiro/2013	Junho/2013		Diretor Geral
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	Julho/2013	Dezembro/2013	Secretário de Controle Interno	Abril/2013	Outubro/2013		Diretor de Controle Interno
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	Janeiro/2014	Dezembro/2014	Secretário de Finanças	Abril/2013	Dezembro/2012		Diretor de Contabilidade
V - Reconhecimento, mensuração e evidência dos ativos de infraestrutura;								
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO			
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Procedimentos Contábeis								
Realização de levantamento dos ativos de infraestrutura do Ente.	Relatório do arrolamento dos ativos de infraestrutura do Ente.	Agosto/2012	Dezembro/2013	Secretário de Administração				
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidência e registro dos ativos de infraestrutura, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativos de infraestrutura e procedimentos definidos.	Agosto/2013	Dezembro/2013	Secretários de Administração e Finanças				
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da reavaliação e do ajustes ao valor recuperável dos ativos de infraestrutura e procedimentos definidos.	Janeiro/2013	Julho/2013	Secretários de Administração e Finanças				
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão de ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão, dos ativos de infraestrutura e procedimentos definidos.	Janeiro/2013	Julho/2013	Secretários de Administração e Finanças				
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	*Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. *Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	Janeiro/2013	Junho/2013	Secretários de Administração e Finanças				
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	Julho/2013	Dezembro/2013	Secretário de Controle Interno				
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	Janeiro/2014	Dezembro/2014	Secretário de Finanças				

VI - Implementação do sistema de custos;								
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO			
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Procedimentos Contábeis								
Constatação de que os registros contábeis estão de acordo com o estabelecido no MCASP.	Relatório do Controle Interno validando que os registros estão sendo feitos na periodicidade adequada de acordo com o estabelecido no MCASP.	Agosto/2012	Dezembro/2014	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Junho/2014	Diretor de Controle Interno	
Análise, levantamento e definição dos objetos de custos (programas, serviços, unidades, etc. que terão os custos levantados).	Relatório contendo a metodologia utilizada para definição dos objetos de custos.	Janeiro/2013	Junho/2013	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Junho/2014	Diretor Geral	
Análise e levantamentos e definição de variáveis físicas para estabelecimento de custo.	Relatório contendo as variáveis físicas definidas, e respectiva metodologia.	Junho/2013	Dezembro/2013	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Junho/2014	Diretor Geral	
Levantamentos e definição de variáveis econômicas e financeiras para estabelecimento de custo.	Relatório contendo as variáveis econômicas e financeiras, e respectiva metodologia.	Janeiro/2013	Junho/2013	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Junho/2014	Diretor Geral	
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	*Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. *Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	Junho/2013	Dezembro/2013	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Junho/2014	Diretor Geral	
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	Janeiro/2014	Junho/2014	Secretário de Controle Interno	Janeiro/2014	Junho/2014	Diretor de Controle Interno	
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	Julho/2014	Dezembro/2014	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Dezembro/2014	Diretor de Contabilidade	

VII - Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;								
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO			
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Procedimentos Contábeis								
Análise, levantamento e definição de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil do órgão.	Relatório do levantamento dos fenômenos a serem registrados na contabilidade.	Julho/2012	Dezembro/2012	Secretário de Finanças	Setembro/2012	Dezembro/2012	Diretor de Contabilidade	
Definição e elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.	Relatório dos eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.	Julho/2012	Dezembro/2012	Secretário de Finanças	Setembro/2012	Dezembro/2012	Diretor de Contabilidade	
Levantamento e definição de rotinas de abertura e de encerramento do exercício, bem como de críticas dos dados.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o registro de abertura e de encerramento do exercício, bem como de críticas dos dados.	Julho/2012	Dezembro/2012	Secretário de Finanças	Novembro/2012	Dezembro/2012	Diretor de Controle Interno	
Análise, levantamento e definição de nível de detalhamento necessário ao Ente para extensão do PCASP.	PCASP no nível de detalhamento necessário ao Ente.	Julho/2012	Dezembro/2012	Secretário de Finanças	Setembro/2012	Dezembro/2012	Diretor de Contabilidade	
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	*Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. *Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	Julho/2012	Dezembro/2012	Secretário de Finanças	Janeiro/2013	Junho/2013	Diretor Geral	
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	Janeiro/2013	Junho/2013	Secretário de Controle Interno	Abril/2013	Outubro/2013	Diretor de Controle Interno	
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	Janeiro/2013	Dezembro/2013	Secretário de Finanças	Janeiro/2013	Dezembro/2013	Diretor de Contabilidade	

VIII - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.								
Etapas	Produto	PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO			
		Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável	
Estudo e Adequação								
Análise, levantamento, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP e não tratados nos itens anteriores, tais como Investimentos financeiros e permanentes, controles de estoques e almoxarifado.	Relatório com definição dos procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP.	Julho/2012	Dezembro/2014	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Junho/2014	Diretor de Contabilidade	
Adequação								
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	*Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. *Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	Julho/2012	Dezembro/2014	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Junho/2014	Diretor Geral	
Avaliação								
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	Julho/2012	Dezembro/2014	Secretário de Controle Interno	Janeiro/2014	Junho/2014	Diretor de Controle Interno	
Implementação								
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	Julho/2012	Dezembro/2014	Secretário de Finanças	Janeiro/2014	Dezembro/2014	Diretor de Contabilidade	

Id: 1333816

PORTARIA Nº 02 DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para requerimento de Isenção do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, exercício 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para requerimento de Isenção do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU exercício de 2012;

CONSIDERANDO a autorização contida no art. 6º, § 2º da Lei Municipal nº. 8.259 de 17.11.2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o prazo para requerimento de isenção do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU até o dia 30 de outubro do corrente ano.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 29 de junho de 2012.

Benilson Amaro Barcelos Paravindo
Secretário Municipal de Finanças

Id: 1333817

Secretaria Municipal de Administração

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O **Secretário Municipal de Obras e Urbanismo** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº. 2012.034.000168-5-PR, convite nº. 090/12, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a obra de construção de galerias de águas pluviais no Trecho da Travessa Santana, à licitante **J.S.S.GOMES SERVIÇOS LTDA EPP** com o valor total de R\$ 38.996,96 (trinta e oito mil, novecentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos).

PUBLIQUE-SE.
Em 25 de Junho de 2012.

Edilson Peixoto Gomes
- Secretário Municipal de Obras e Urbanismo -

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A **Secretária Municipal de Educação**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº. 2012.012.000117-0-PR, convite nº. 069/12, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a contratação de empresa especializada em Organização

de Eventos para o Seminário de Educação Inclusiva - Direito à Diversidade para atender ao corpo docente da Rede Municipal de Ensino à licitante **E. GOMES FREITAS - COMERCIO E SERVIÇOS ME** com o valor total de R\$ 64.185,00 (sessenta e quatro mil, cento e oitenta e cinco reais).

PUBLIQUE-SE.

Em 18 de Junho de 2012.

Joliza Rangel Abreu =
Secretária Municipal de Educação

A **Secretária Municipal de Educação**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº. 2012.012.000117-0-PR, convite nº. 069/12, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a contratação de empresa especializada em serviços de envolvimento, remoção de adesivo em vinil, limpeza, Projeto de Design e Arte Final em veículo ônibus da Biblioteca Volante, à licitante **AHAWAT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** com o valor total de R\$ 20.754,50 (vinte mil setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos).

PUBLIQUE-SE.

Em 22 de Junho de 2012.

Joliza Rangel Abreu =
Secretária Municipal de Educação
(Replicado por incorreção)

Id: 1333841

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATOS

Secretaria Municipal de Finanças

Edital de Convocação

Ficam os contribuintes de que tratam as inscrições Mobiliárias, Imobiliárias e afins relativos aos anos 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011 convocados para pagarem os seus respectivos débitos, no prazo de 15 dias, sob pena de serem adotadas as medidas legais cabíveis.

Caso os débitos já tenham sido quitados quando desta publicação, pedimos encaminhar cópias dos comprovantes de pagamento à Secretaria Municipal de Finanças.

2008	0000033890	0000061702	0000089178	0000117915	0000159188	0000023847
INSCRIÇÕES	0000034396	0000061917	0000089375	0000117970	0000160184	0000024013
IMOBILIÁRIAS	0000034498	0000061919	0000089890	0000117993	0000160441	0000024240
0000000321	0000035212	0000062546	0000090026	0000118203	0000161740	0000024316
0000000814	0000035649	0000062966	0000090742	0000118250	0000162697	0000026084
0000002924	0000036690	0000062988	0000090845	0000118269	0000163147	0000026242