DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE GOIÁS

FGM
Federação Goiana de Municípios
Nossa força vem do município.

Goiás , 30 de Março de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Goiás • ANO II | Nº 0296

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2012.

O Fundo Municipal de Assistência Social de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, tornam público para o conhecimento de todos os interessados que fará realizar no dia **12 de abril de 2012, com inicio as 09:00 horas**, **PREGÃO PRESENCIAL**, visando a **aquisição de aparelhos de ar condicionado,** para atender o Fundo Municipal de Assistência Social, conforme descrito no modelo de proposta anexo ao Edital de Pregão Presencial nº. 027/2012.
Os interessados poderão obter o Edital e maiores esclarecimentos com a Pregoeira e Equipe de Apoio, à Avenida Ema, Qd 51, s/n – CEP 75.828-000 – Chapadão do Céu – GO, telefone (64) 3634 – 1228, no horário de expediente, ou no site: www.chapadaodoceu.go.gov.br.

Chapadão do Céu – GO, aos 29 dias do mês de março de 2012.

BÁRBARA JOVELINA DE LIMA CASTRO
Pregoeira

Publicado por:
Barbara Jovelina de Lima
Código Identificador:61D72E96

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
DESPACHO

Determino a abertura de procedimento licitatório para a aquisição de aparelhos de ar-condicionado, para atender o Fundo Municipal de Assistência Social.

Expediente:
Federação Goiana de Municípios – FGM

Diretoria 2011 / 2012

Diretoria Executiva 2011 / 2012

Cargo	Prefeito	Município
Presidente	**Gilmar Alves da Silva**	**Quirinópolis**
1º Vice Presidente	Lineu Olimpio de Souza	Jaraguá
2º Vice Presidente	Adair Henriques da Silva	Bom Jesus
Diretor Admin	Tulio Servio Barbosa Coelho	Senador Canedo
Diretor Admin Subs	Walkler Rodrigues Soares	Sanclerlândia
Diretor Finan	Lery Guedes de Queiroz Filho	São Patrício
Diretor Finan Subs	Paulo Lucesio Carvalhaes	Jussara

Conselho Deliberativo 2011 / 2012

Cargo	Prefeito	Município
Presidente	Gilson José Teixeira	Inaciolândia
Vice - Presidente	Velomar Gonçalves Rios	Catalão
Secretária	Cleuza Luiz de Assunção	Britânia

Conselho Fiscal 2011 / 2012

Cargo	Prefeito	Municipio
Presidente	João Gladston de P. Reis Sá	Cezarina
Vice - Presidente	José Lima Cruvinel	Hidrolândia
Secretário	Ney Fábio Novaes	Professor Jamil

O Diário Oficial dos Municípios do Goias é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

À Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento para as providências necessárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, aos 29 dias do mês de março de 2012.

EDNA QUEIROZ SOCORRO
Secretária F.M.A.S

PAULO RODRIGUES DA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Barbara Jovelina de Lima
Código Identificador:D0CA6848

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ATO

ATO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

O Prefeito Municipal e a Secretária do Fundo Municiapl de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e atendendo a resolução normativa nº 007/2008 do TCM, DESIGNA o servidor DIEGO VAZ DA SILVA, função ASSESSOR ADMINISTRATIVO C, inscrição funcional nº 40.332 para efetuar a fiscalização do presente procedimento licitatório nº 069/2011, englobando conferência e recebimento dos objetos e demais atribuições inerentes ao encargo.

Chapadão do Céu - GO, 29 de março de 2012.

EDNA QUEIROZ SOCORRO
Secretária do F.M.A.S

PAULO RODRIGUES DA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Barbara Jovelina de Lima
Código Identificador:8D11BAD8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº:
062/2012
MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO PRESENCIAL 017/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
CONTRATADO: OFC - INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE UM CONJUNTO DE ARQUIVO DESLIZANTE COM ACIONAMENTO MECÂNICO
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 67.990,00
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12 DE MARÇO DE 2012

Chapadão do Céu, 12 dias do mês de março do ano de 2012.

BÁRBARA JOVELINA DE LIMA CASTRO
Presidente CPL

Publicado por:
Barbara Jovelina de Lima
Código Identificador:2F9F7879

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL 028/2012

Abertura dia 11/04/2012 – 09:00 Hrs.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, no interesse da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, a quem possa interessar que, com fundamento na Lei Federal nº. 10.520/02, e na Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, que fará realizar na sala de reuniões da Comissão Geral de Licitação, no edifício sede da Prefeitura, situado na Praça Coronel Carrijo, nº 01 Centro, Mineiros/GO, Tel/Fax. (64) 3672-7816 na data e horário supra epigrafado, Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, **do tipo Menor Preço Por Item,** visando à Aquisição de Medicamentos para a Farmácia Básica, farmácia Hospitalar e Imunização, nos termos do Edital de Pregão Presencial nº. 028/2012 e seus anexos, que poderá ser adquirido no endereço *suso* referido onde também serão prestadas todas as informações a respeito do certame.
.
MINEIROS, 20 de março de 2012.

MARCUS RAFFAEL PANIAGO FERNANDES
Pregoeiro

Publicado por:
Luciene de Souza Bernardo
Código Identificador:6D844484

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº. 023/2012
DATA DE ABERTURA: 17/04/2012 – 09:00 (nove horas).

O MUNICÍPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 02.316.537/0001-90**,** torna público, a quem possa interessar que, com fundamento nas Leis Federais de nº. 10.520/02, nº. 8.666/93 e de suas alterações posteriores, fará realizar na Sala de Reuniões da Comissão Geral de Licitação, sito à Praça Coronel Carrijo, nº. 01, Centro, na Cidade de Mineiros, Estado de Goiás, telefone (64) 3672 7816, na data e horário supra-epigrafado, **licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, no tipo Menor Preço Por Item, visando à aquisição de Peças para um veiculo Ducato ano 2010/2011, para uso da Secretária de Saúde,** para o ano de 2012, nos termos do Edital de Pregão Presencial de nº. 023/2012 e seus anexos, que poderá ser adquirido no portal *www.mineiros.go.gov.br*, ou no endereço suso referido, onde também serão prestadas todas as informações a respeito do certame.

Município de MINEIROS (GO), 29 (vinte e nove) de março de 2012.

MARCUS RAFFAEL PANIAGO FERNANDES
Pregoeiro

Publicado por:
Luis Fernando Vilela Silva
Código Identificador:4C590E94

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº. 022/2012
DATA DE ABERTURA: 17/04/2012 – 14:00 (quatorze horas).

O MUNICÍPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 02.316.537/0001-90**,** torna público, a quem possa interessar que, com fundamento nas Leis Federais de nº. 10.520/02, nº. 8.666/93 e de suas alterações posteriores, fará realizar na Sala de Reuniões da Comissão Geral de Licitação, sito à Praça Coronel Carrijo, nº. 01, Centro, na Cidade de Mineiros, Estado de Goiás, telefone (64) 3672 7816, na data e horário supra-epigrafado, **licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, no tipo Menor Preço Por Item, visando à aquisição de peças para caminhões Ford 1717 ano 2009, para uso da Secretária de Infra Estrutura,** para o ano de 2012, nos termos do Edital de Pregão Presencial de nº. 022/2012 e seus anexos, que poderá ser adquirido no portal *www.mineiros.go.gov.br*, ou no endereço suso referido, onde também serão prestadas todas as informações a respeito do certame.

Município de MINEIROS (GO), 29 (vinte e nove) de março de 2012.

MARCUS RAFFAEL PANIAGO FERNANDES
Pregoeiro

Publicado por:
Luis Fernando Vilela Silva
Código Identificador:B621BC73

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 085/2012

DECRETO Nº 085/2012 DE 29 DE MARÇO DE 2012.

Aprova o Loteamento de interesse social denominado SÍLVIO MANOEL DE SOUZA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando a Lei Federal n°. 6.766, de 19 de dezembro de 1979;
Considerando as Leis Municipais n° 783/94 e 1.339/2012, que dispõe sobre o Perímetro Urbano;
Considerando, finalmente, que a Política Urbana é objeto de tratamento constitucional desde 1988. Ela ter por objetivo "ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade" (art. 182) e seu instrumento básico é o plano diretor, que deve conter "exigências fundamentais de ordenação da cidade" (§ 2°). O ente federativo competente para executá-la é o Município, a quem compete "promover adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano" (art. 30, VIII).

DECRETA:
Art. 1°. Fica aprovado, o Loteamento **Sílvio Manoel de Souza**.
§ 1° O loteamento é de propriedade da Prefeitura Municipal de Pontalina, conforme Escritura Pública de Permuta Lavrada no Cartório do 1° Ofício comarca de Pontalina livro 133. Fls. 272/3 primeiro traslado registro n° 9648 Livro 2-H-1 fls. 006 em 06 de julho de 2011.
§ 2° O loteamento esta localizado na Gleba de terras, situada na fazenda "São Lourenço das Guarirobas", contendo 7,2600 hectares, iguais a 01 alqueire e 40,00 litros dentro das seguintes divisas e confrontações: "Começa no vértice denominado I 09, situado no canto da cerca, nas divisas com Milton Ricardo de Paiva e João Batista dos Santos, definido pelas coordenadas UTM de N=8.064.673,593 – E=664.825,219, referenciadas ao Meridiano Central nº 51 WGR, tendo como datum SAD – 69; daí segue dividindo com João Batista dos Santos a 245°16'54'' – 460,14 metros até no vértice J 10 (N=8.064.481,182 – E=664.407,237); daí segue veio d'água acima, pelo córrego Lava Pés, numa distância em reta de 124,19 metros até o vértice Y I (N=8.064.585,823 – E=664.340,354); daí segue confrontando com o remanescente da gleba com 70°43'34'' – 162,91 metros até o vértice y 2 (N=8.064.639,596 – E=664.494,130), com 340°41'54'' – 87,14 metros até o vértice y 3 (N=8.064.721,838 – E=664.456,326) e 68°09'05'' – 239,42 metros até o vértice y 4 (N=8.064.810,939 – E=664.687,545); daí vira a direita e segue dividindo com Milton Ricardo de Paiva com 130°27'14'' – 145,67 metros até o vértice H 08 (N=8.064.716,423 – E=664.798,390) e com 147°56'13'' – 50,54 metros indo até no ponto de partida". A reserva legal, com 1,4520 hectares, dentro das seguintes divisas: "Começa no vértice denominado 2A pelas coordenadas UTM de (N=8.064.537,619 – E=664.529,838); daí segue confrontando com João Batista dos Santos com 245°16'54'' – 102,21 metros até o vértice 2B (N=8.064.494,880 – E=664.436,994); daí segue margeando a reserva Permanente, situada na margem esquerda do Córrego Lava Pés, numa

distância em reta de 121,70 metros até o vértice R1 (N=8.064.595,870 – E=664.369,087); daí segue confrontando com a área remanescente, pertencente à Consuelo Souza Parreira e outras, com 70°43'34'' – 132,47 metros até o vértice Yy2 (N=8.064.639,596 – E=664.494,130); daí vira a direita e segue confrontando com o próprio imóvel com 160°42'05'' – 108,05 metros indo até no ponto de partida" INCRA de nº 934.151.008.605-2. NIRF 1.917.769-0, havida por compra feita a Bianka Souza Parreira, pela EPCV do 1º Ofício local datada de 28.06.2011, registrada sob o nº R.02 da matrícula 9648.

§ 3° da área total descrita no "caput" são destinados 14.135,77 m² (quatorze mil cento e trinta e cinco mil metros quadrados e setenta e sete decímetros quadrados) para sistema viário.

§ 4° além da área descrita no parágrafo anterior será destinados 8.216,15m² (oito mil duzentos e dezesseis metros quadrados e quinze decímetros quadrados) para área publica municipal – APM.

§ 5° as áreas denominadas Reserva Legal e áreas verdes consideradas como áreas de proteção permanente, são de 18.491,00 m² (dezoito mil quatrocentos e noventa e um mil metros quadrados).

§ 6° a área do loteamento denominada lotes particulares, destinadas à Habitação de Interesse Social, é de 31.753,06 m² (trinta e um setecentos e cinqüenta e três mil metros quadrados e seis decímetros quadrados).

§ 7° o número total de lotes é de 123 (cento e vinte três) unidades, sendo o lote menor com área de 200,00m² (duzentos metros quadrados).

Art. 2°. A infraestrutura do Loteamento Sílvio Manoel de Souza será devidamente planejada, projetada e executada, conforme a seguir:

I – Sistema viário, terraplanagem, drenagem, guias e sarjetas, pavimentação, ajardinamento, arborização, reflorestamento, iluminação pública e outras que forem necessárias, pela Prefeitura do Município de Pontalina;

II – Sistema de captação, abastecimento e distribuição de água, pela empresa detentora da respectiva concessão;

III – Sistema de rede de distribuição de energia elétrica, pela empresa detentora da respectiva concessão.

Art. 3°. o presente Decreto de aprovação do loteamento de interesse social denominado Sílvio Manoel de Souza, somente produzirá efeitos legais com a competente inscrição no Registro de Imóveis, em nome do Município de Pontalina.

Art. 4° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, Estado de Goiás, aos 29 dias do mês de março de 2012.

JURANDIR AUGUSTO DA SILVA
Prefeito Muncipal

Publicado por:
Elisangela Alves da Silva Santos
Código Identificador:A45E257E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TOMADA DE PREÇO 003/2012

MUNICÍPIO DE PONTALINA

Modalidade de licitação: TOMADA DE PREÇOS
Tipo: MENOR PREÇO
Regime: EXECUÇÃO INDIRETA POR EMPREITADA GLOBAL
Data e local da sessão pública: 20/04/2012, às 08H:30M, no Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Pontalina/GO, localizada no "Palacio Três Poderes – Dr. Paulo Lourenço Borges", na Praça Justo Magalhães, s/n°, centro, Pontalina – GO, fone (64) 3471-1055

O **MUNICÍPIO DE PONTALINA**,torna público para conhecimento dos interessados que, através de sua Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 202/2011 de 26/08/2011, fará realizar às **08:30h DO DIA 20 de ABRIL DE 2012**, no Setor de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Pontalina/GO, localizada no "Palacio Três Poderes – Dr. Paulo Lourenço Borges", na Praça Justo Magalhães, s/n°, centro, Pontalina – GO, licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução indireta, para a contratação de empresa de engenharia visando a execução de obra de engenharia para **PAVIMENTAÇÃO/RECAPEAMENTO ASFALTICO DE RUAS E AVENIDAS** na cidade de Pontalina/GO, em acordo com convênio celebrado entre a Secretaria de Estado da Casa Civil de Goiás e o Município de Pontalina, com **VISITA TÉCNICA MARCADA PARA O DIA 13 de ABRIL DE 2012 – 14:00 HORAS**, tudo em acordo com, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e, ainda, com as condições gerais e especiais deste Edital e seus Anexos.

Pontalina/GO, 29 de março de 2012

JURANDIR AUGUSTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Alves da Silva Santos
Código Identificador:73015EA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCEDIMENTO CONTABEIS

ADEQUAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ADOTADOS E A ADOTAR EM FACE DA PORTARIA STN N° 828, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.

ASSUNTO: Adequação dos procedimentos adotados e a adotar pelo Município, em face da determinação contida na Portaria STN n° 828, de 14 de dezembro de 2011, assim como diante dos procedimentos contábeis específicos e patrimoniais, contidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 4ª edição, Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, e Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, aprovado pela Portaria STN n° 406, de 20 de junho de 2011.

OBJETO: Divulgação dos procedimentos contábeis já adotados e elaboração de cronograma de ações a adotar até 2014, com evidencia nos seguintes aspectos: **a)** reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a divida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas; **b)** reconhecimento, mensuração das obrigações e provisões por competência; **c)** reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis; **d)** registro de fenômenos econômicos, resultantes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão; **e)** reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infra-estrutura; **f)** implementação do sistema de custos; **g)** aplicação do Plano de Contas, detalhado ao nível exigido para consolidação das contas nacionais; **h)** demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

MODO DE APRESENTAÇÃO: Este trabalho de adequação dos procedimentos contábeis adotados e a adotar divide-se em dois Anexos. O **Anexo I** contem a descrição de cada um dos aspectos a serem evidenciados, com a indicação de qual método ou forma de procedimento previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público será adotado pelo Município. O **Anexo II** repete a descrição de cada um dos aspectos a serem evidenciados, com a indicação dos prazos em que serão executadas as diversas faces de cada uma das ações necessárias ao pleno atendimento á adequação pretendida.

ADEQUAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS – ANEXO I

ASPECTOS A SEREM EVIDENCIADOS (Portaria STN n° 828, 14/12/201)	MÉTODOS/FORMA DE PROCEDIMENTOS ADOTADOS / A ADOTAR
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a divida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	Registro contábil das receitas (créditos, tributários ou não, divida ativa, além de outros, exceto FUNDEB) pelo regime de competência. Adoção de metodologia para ajuste para perdas de créditos registrados por competência, e a divida ativa.
Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.	Registro contábil das obrigações e provisões pelo regime de competência. Adoção de metodologia hábil para este registro.

Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.	Levantamento do patrimônio da entidade, dos bens móveis, imóveis e intangíveis, inclusive com reavaliação e do ajuste ao valor recuperável daqueles com registros contábeis defasados.
Reconhecimento de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização ou exaustão.	Adoção de metodologia para apuração da depreciação, amortização e exaustão dos ativos (imobilizado, intangível e de infraestrutura).
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura.	Levantamento do patrimônio de infraestrutura da entidade.
Implementação do sistema de custos.	Adoção de metodologia para implementação do sistema de custos.
Aplicação do Plano de Contas, detalhado ao nível exigido para consolidação das contas nacionais.	Aguardar o Plano de Contas estabelecido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.
Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	Aguardar as rotinas determinadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

ADEQUAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS – ANEXO II
(Portaria STN n° 828, de 14/12/2011).

Item	Discriminação	Prazo
I – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a divida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.		
1 – Para os créditos tributários:		
1.1	Levantamento, pelo Jurídico da entidade, junto á legislação tributária, em especial ao Código Tributário Municipal, identificando-se os tributos criados, com as respectivas bases de cálculo, alíquotas, como também as situações que venham a identificar e precisar o fato gerador, além de situações relacionadas ao lançamento de tributos, notificação, etc.; possibilitando, assim, o reconhecimento dos créditos tributários. **SITUAÇÃO:** Os lançamentos tributários partem da legislação e do fato gerador e seu "reconhecimento" como tal é de oficio, cf. Código Tributário Municipal. Aguardaremos o levantamento pelo jurídico da entidade, e caso haja alguma modificação a mesma será comunicada ao Setor de Contabilidade para providências e adequações e/ou alterações contábeis.	90 (noventa) dias a contar da divulgação da presente Adequação á Portaria STN n° 828, de 14/12/2011.
1.2	Averiguação, pelo Setor de Tributação de que todos os tributos criados estão sendo devidamente lançados segundo as normas legais, assim como promovendo eventuais ajustes necessários, possibilitando, assim, não só o reconhecimento como mensuração dos créditos tributários. **SITUAÇÃO:** O Município tem implementado a criação de todos os tributos e tem feito a cobrança regularmente dos mesmos.	150 (cento e cinqüenta) dias a contar da divulgação da presente Adequação á Portaria STN n° 828, de 14/12/2011.
1.3	Elaboração dos relatórios trimestrais Setor de Tributação dos lançamentos realizados, e encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer á evidenciação dos créditos tributários, por competência. **SITUAÇÃO:** O Departamento de Tributação tem comunicado os lançamentos dos créditos tributários tempestivamente.	A partir do exercício de 2013.
1.4	Revisão geral do cadastro de contribuintes, promovendo-se a sua atualização, com a identificação daqueles que continuam ativos e daqueles inativos, apurando-se, consequentemente, eventuais lançamentos de créditos tidos como inconsistentes, elaborando-se relatório pormenorizado a esse respeito e encaminhando-o ao Setor de Contabilidade para que possam ser promovidos aos devidos ajustes nos demonstrativos contábeis da entidade. **SITUAÇÃO:** O Departamento de Tributação informa que vem atualizando seu cadastro geral de contribuinte continuamente. No entanto, procurará melhorar ainda mais a comunicação com outras gerencias, para aperfeiçoar o sistema.	Até o final do exercício de 2012.
2 – Para os créditos não tributários:		
2.1	Adoção de rotinas de informações, entre os diversos Setores, no sentido de que o Setor de Tributação possa, efetivamente, registrar os créditos não tributários. Havendo, portanto, o reconhecimento e a mensuração dos créditos não tributários. **SITUAÇÃO:** O Departamento de Tributação tem gerenciado a contento as informações, no sentido de obter dados que lhe permite o registro dos créditos não tributários.	180 (cento e oitenta) dias a contar da divulgação da presente Adequação á Portaria STN n° 828, de 14/12/2011.
2.2	Elaboração de relatórios trimestrais, pelo Setor de Tributação dos registros de créditos realizados, e encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer á evidenciação dos créditos não tributários, por competência. **SITUAÇÃO:** O Departamento de Tributação tem comunicado os lançamentos dos créditos tributários tempestivamente.	Até o final do exercício de 2012.
3 – Para a dívida ativa:		
3.1	Levantamento geral dos créditos inscritos em Dívida Ativa, pelo Departamento de Tributação confrontando-os com a revisão geral do cadastro de contribuintes, identificando-se eventuais créditos inscritos tidos por inconsistentes, ou mesmo ajustando os créditos a valor recuperável, ou ainda propondo o cancelamento dos créditos tidos como irrecuperáveis; promovendo-se, assim, a exata mensuração desses créditos por seu valor liquido de realização, ou seja, pelo produto final em dinheiro ou equivalente em dinheiro que se espera obter. **SITUAÇÃO:** O Departamento de Tributação vem atualizando periodicamente seu cadastro de contribuintes e atualizando as inscrições dos possíveis créditos tributários devidos.	Até o final do exercício de 2013.
3.2	Elaboração do relatório pormenorizado do levantamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa, conforme acima, encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para que este possa promover aos devidos ajustes, com acréscimos ou redução, nos créditos registrados nos demonstrativos contábeis, em especial no Balanço Patrimonial da entidade, havendo, assim, a exata evidenciação dos créditos a receber por conta da Dívida Ativa. **SITUAÇÃO:** O Município dispõe hoje de inscrições da dívida ativa referente á RID´s alusivos a processos julgados irrelevantes pelo TCM.	
3.3	Elaboração dos relatórios mensais Setor de Tributação dos lançamentos realizados, e encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer á evidenciação dos créditos tributários, por competência.	A partir do exercício de 2013.
3.4	Adoção de mecanismo que possa promover, mensalmente, ás atualizações monetárias, tais como multas, juros e atualização monetária, com os respectivos registros, dos créditos inscritos em Dívida Ativa, propiciando a exata mensuração desses créditos.	Até o final do exercício de 2013.
3.5	Elaboração de relatórios mensais, pelo Departamento de Tributação, dos registros de créditos realizados, assim como de atualizações, e encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer á evidenciação desses créditos, por competência.	A partir do exercício de 2014.
II – Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.		
1	Adoção de rotinas de informações, entre os diversos Departamentos, para o reconhecimento e a mensuração das obrigações, inclusive provisões, no sentido de que o Departamento de Contabilidade possa, efetivamente, registrar essas obrigações e provisões, por competência, havendo, portanto, a exata evidenciação das mesmas. **SITUAÇÃO:** O Departamento de Administração e Finanças tem cobrado dos demais departamentos o fornecimento de informações sobre o andamento das rotinas da administração geral. Portanto, já existe uma rotina de informações, que são cumpridas através de reuniões para discussões dos assuntos de interesse da administração.	Até o final do exercício de 2012.
2	Elaboração de relatórios mensais, pelos diversos Departamentos, identificando as obrigações assumidas, independentemente do empenho da despesa correspondente, e encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer á evidenciação dessas obrigações e provisões, por competência.	A partir do exercício de 2013.
III – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.		
1 – Bens móveis:		
1.1	Instituição de Comissão especifica, para promoção de levantamento geral dos bens móveis da entidade, confrontando-os com os registros constantes do Controle do Patrimônio, sendo ao final desses trabalhos, elaborado relatório circunstanciado, com a indicação dos bens móveis cadastrados, assim como aqueles não cadastrados propondo-se o cadastramento respectivo; e, inclusive, promovendo-se a reavaliação dos mesmos, a preço de mercado, ou a valor recuperável; promovendo-se, assim, ao reconhecimento e mensuração deste ativo; e, possibilitando, ao Departamento de Contabilidade, a evidenciação desta parcela do patrimônio nas peças contábeis da entidade, em especial ao seu Balanço Patrimonial. **SITUAÇÃO:** O Município mantém um controle dos bens móveis através de lançamento contábil do patrimônio em seu Balanço Anual. Atualmente não possui identificação com placas do patrimônio.	180 (cento e oitenta) dias a contar da divulgação da presente adequação á Portaria STN n° 828, de 14/12/2011.
1.2	Adoção de procedimento especifico, visando ao Controle de Patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens móveis. **SITUAÇÃO:** O Município está implantando procedimentos visando á averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens móveis, através de regulamento próprio, onde se tem comunicado os responsáveis pelo uso e guarda dos bens sob a responsabilidade de cada setor, de manter informado o controle, comunicando por escrito os acontecimentos como quebra, mudança de lugar, etc.	A partir do exercício de 2013.
1.3	Elaboração de relatórios específicos, pelo Controle de Patrimônio, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens móveis. **SITUAÇÃO:** Com a implantação de rotinas acima especificado, será feito o acompanhamento de cada setor, incorporando, recebendo informações de remanejamento e outras informações, e comunicando as alterações para o balanço final a evidenciar tais fatos.	A partir do exercício de 2013.
2 – Bens imóveis:		
2.1	Instituição de Comissão especifica, para promoção de levantamento geral dos bens imóveis da entidade, confrontando-os com os registros constantes do Controle do Patrimônio, visando á adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros; com eventuais incorporações e baixas em razão do levantamento promovido. **SITUAÇÃO:** Será solicitado um levantamento detalhado dos bens próprios para se otimizar e melhorar a evidenciação do sistema de controle.	180 (cento e oitenta) dias a contar da divulgação da presente adequação á Portaria STN n° 828, de 14/12/2011.
2.2	Instituição de Comissão especifica, a ser composta por integrantes do Departamento Jurídico e de Engenharia, visando o levantamento junto aos Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, averiguando-se assim a situação jurídica desses imóveis; bem como a averiguação física dos mesmos, com a reavaliação destes, a preço de mercado ou a valor recuperável, promovendo-se destarte o reconhecimento e a mensuração deste ativo.	A partir do exercício de 2013.
2.3	Elaboração de relatórios específicos por essas Comissões, detalhando pormenorizadamente a situação jurídica e física dos bens imóveis, inclusive com os respectivos valores alcançados em função da reavaliação promovida, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade para evidenciação desta parcela do patrimônio nas peças contábeis da entidade, em especial em seu Balanço Patrimonial.	A partir do exercício de 2013.
2.4	Adoção de procedimento especifico, visando ao Controle de Patrimônio a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens imóveis.	A partir do exercício de 2013.

2.5	Elaboração de relatórios específicos, pelo Controle de Patrimônio encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade á Secretaria de Finanças ou outra denominação, segundo a estrutura administrativa da entidade, para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens imóveis.	A partir do exercício de 2013.
3 – Bens intangíveis:		
3.1	Adoção de procedimento visando á identificação de possíveis bens intangíveis que componham o patrimônio da entidade.	A partir do exercício de 2013.
3.2	Reconhecimento dos bens intangíveis somente nos casos em que for provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade e quando o custo deste ativo possa ser mensurado com segurança.	A partir do exercício de 2014.
3.3	Mensuração dos bens intangíveis com base no valor de aquisição ou de produção, exceto aqueles obtidos a titulo gratuito, ou daqueles com impossibilidade de valorização, cujas avaliações devem ser objeto de notas explicativas.	A partir do exercício de 2014.
3.4	Evidenciação somente dos bens intangíveis que possam ser reconhecidos e mensurados com segurança.	A partir do exercício de 2013.
IV – Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão, etc.		
1	Adoção de procedimentos específicos, junto ao Controle de Patrimônio que vise á identificação e a avaliação de fenômenos que venham a afetar o patrimônio da entidade, principalmente daqueles independentes da execução orçamentária. **SITUAÇÃO:** O Município já faz o controle patrimonial através do levantamento dos bens, conferência e inclusão no sistema de controle informatizado, em consonância com o balanço.	Até o final do exercício de 2013.
2	Adoção de rotinas e de procedimentos que possam avaliar, com segurança, eventuais situações de ajustes ao patrimônio da entidade, adequando-os ao seu justo valor, com a aplicação dos conceitos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão, dentre outros.	Até o final do exercício de 2013.
3	Elaboração de relatórios anuais específicos, pelo Controle de Patrimônio, identificando os ajustes ao patrimônio, decorrentes dos fenômenos econômicos, e encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade para evidenciação desses ajustes nas peças contábeis da entidade, assim como para que o Balanço Patrimonial venha a refletir o justo valor do seu patrimônio.	Até o final do exercício de 2014.
V – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infra-estrutura.		
1	Instituição de Comissão especifica, a ser composta por integrantes do Departamento de Engenharia e de Administração, visando á identificação e a avaliação dos ativos de infra-estrutura; em especial dos sistemas de coleta e de destinação do lixo domiciliar, usina de reciclagem do lixo urbano, sistema de transporte urbano, possibilitando o reconhecimento e a mensuração desses ativos.	Até o final do exercício de 2014.
2	Elaboração de relatório pormenorizado dos bens de infra-estrutura, contendo a descrição completa e detalhada de cada um deles, com as respectivas avaliações, encaminhando-o ao Controle de Patrimônio visando á formalização desse reconhecimento e mensuração desses ativos, com a realização dos registros respectivos no cadastro de bens da entidade.	Até o final do exercício de 2013.
3	Encaminhamento deste relatório e dos registros cadastrais respectivos ao Departamento de Contabilidade para a evidenciação dessas incorporações ao patrimônio da entidade, ajuste nas peças adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros; com eventuais incorporações e baixas em razão do levantamento promovido.	Até o final do exercício de 2013.
4	Adoção de procedimento especifico, junto ao Controle de Patrimônio, Secretaria de Administração, Departamento de Patrimônio ou outra denominação segundo a estrutura administrativa da entidade, que possibilite o reconhecimento e a mensuração de futuros ativos de infra-estrutura a serem incorporados ao patrimônio da entidade, assim como possibilite aos devidos ajustes face aos fenômenos econômicos que possam vir a afetá-los.	A partir do exercício de 2014.
VI – Implementação de sistema de custos		
1	Realização de estudos para averiguação de qual das técnicas de apuração de custos melhor se adapte ás necessidades da entidade; assim identificar se a apuração desses custos incidirá sobre os programas de governo, com individualização das ações necessárias á sua realização, ou sobre cada uma das unidades administrativas da entidade; ou ainda se incidirá sobre os serviços públicos prestados á população; ou mesmo por centro de custos, apurando-se, conseqüentemente, os custos incidentes sobre cada um dos produtos resultantes dos programas e das ações governamentais.	A partir do exercício de 2013.
2	Articulação entre todos os Departamentos sob a supervisão de Comissão especifica a ser criada para este fim, visando estabelecer as informações necessárias á apuração de custos, assim como adotar mecanismo que possibilite sua apuração de forma eficiente e eficaz.	No decorrer do exercício de 2013.
3	Adoção de procedimento especifico visando a implementação do sistema de custos.	A partir do exercício de 2014.
VII – Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para consolidação das contas nacionais.		
1	Acompanhar o desenvolvimento do Plano de Contas a ser determinado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, por meio de seu sistema SICOM.	A partir da divulgação da presente adequação á Portaria STN nº 828, de 14/12/2011.
2	Aplicar o Plano de Contas determinado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, por meio de seu sistema SICOM.	A partir da divulgação do Plano de Contas por parte do TCM/GO.
VIII – Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.		
1	Acompanhar as rotinas determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, no atual Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, assim como de eventuais edições futuras; bem como acompanhar as rotinas determinadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.	A partir da divulgação da presente adequação á Portaria STN nº 828, de 14/12/2011.
2	Implementar as rotinas determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, assim como pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.	A partir da divulgação dessas rotinas.

Pontalina, 29 de março de 2012.

JURANDIR AUGUSTO DA SILVA
Prefeito Municipal

MOACIR SCHIOCHET
Secretario Municipal de Finanças

JOVAIR RODRIGUES VARGAS
Controle Interno

MARLOS ALBERTO BARREIRA SILVA
Contador/CRC-GO nº 5577

DECRETO nº. 087/2012 DE 29 DE MARCO DE 2012

"Dispõe sobre adequação de procedimentos contábeis adotados e a adotar em face da Portaria STN nº 828, 14 de dezembro de 2011 e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTALINA, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pontalina,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam estabelecidos normas e critérios á adequação dos procedimentos adotados e a adotar pelo Município, em face da determinação contida na Portaria STN nº 828, de 14 de dezembro de 2011, assim como diante dos procedimentos contábeis específicos e patrimoniais, contidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 4ª edição, Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, e Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, aprovado pela Portaria STN 406, 20/06/2011.

Art. 2º - Este trabalho de adequação dos procedimentos contábeis adotados e a adotar divide-se em dois Anexos. O **Anexo I** contem a descrição de cada um dos aspectos a serem evidenciados, com a indicação de qual método ou forma de procedimento previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público será adotado pelo Município. O **Anexo II** repete a descrição de cada um dos aspectos a serem evidenciados, com a indicação dos prazos em que serão executadas as diversas faces de cada uma das ações necessárias ao pleno atendimento á adequação pretendida.

Art. 3º - Os órgãos da Administração Direta e Indireta atuarão complementarmente na execução dos dispositivos deste Decreto e demais normas decorrentes.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontalina, 29 de março de 2012.

JURANDIR AUGUSTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Alves da Silva Santos
Código Identificador:201DF5FD

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
DECRETO Nº. 11.691 DE 28 DE MARÇO DE 2012.

"Institui o cronograma de execução das atividades a serem implementadas para atendimento integral dos dispositivos constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e contém outras providências".

Gilmar Alves da Silva, Prefeito do Município de Quirinópolis, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO, a necessidade de padronizar os procedimentos contábeis municipais, com o objetivo de orientar e dar apoio a gestão patrimonial na forma estabelecida na Lei Complementar n°. 101 de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;
CONSIDERANDO, a necessidade de elaborar demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a ser utilizado por todos os entes da Federação;
CONSIDERANDO, a necessidade de atender aos dispostos da portaria n°. 828 de 14 de dezembro de 2011, da Secretaria do Tesouro Nacional; e
CONSIDERANDO, a necessidade de proporcionar maior transparência sobre as contas públicas;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica instituído o cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados no âmbito do Poder Executivo, conforme anexo.
Art. 2° - Até o dia 30 de março de 2012, este Decreto será encaminhado ao Tribunal de Contas dos Municípios e divulgado em meio eletrônico, por meio do portal www.quirinopolis.go.gov.br.
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 28 dias do mês de março de 2012.

GILMAR ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

ALDO ARANTES OLIVEIRA
Secretário da Adm. e Planejamento

Publicado por:
Jhon Lukas Martins
Código Identificador:FBCEC9D0



