



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 299, DE 15 DE MAIO DE 2013.

ESTABELECE PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CONTAS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DE NOVA VENÉCIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 64, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal, e **CONSIDERANDO** os termos da Portaria nº 828, de 14 de dezembro de 2011, com a redação dada pela Portaria nº 231, de 29 de março de 2012 ambas da Secretaria do Tesouro Nacional;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer prazos para a implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Procedimentos Contábeis Específicos, na forma definida no cronograma de ações, para atendimento às normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC – ASP, nos termos do anexo único, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Técnica responsável pela coordenação e fiscalização dos procedimentos a serem adotados visando o cumprimento do cronograma mencionado no artigo 1º:

- I. Adalto Ezidio
- II. Wagner Willis Scherrer
- III. Elson Luis Schneider
- IV. Grinaurea Carpanedo de Moraes
- V. Fabricio Salvador Jácome
- VI. Larrubia Parmagnani
- VII. Ivanete Binow Cezana Fabem
- VIII. Ary Saltório Teixeira



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

Parte integrante da Portaria nº 299 de 15 de maio de 2013.

Art. 3º. Caberá à Comissão solicitar, a adoção das providências necessárias ao perfeito cumprimento das atividades a serem desenvolvidas, devendo apresentar relatório trimestral de suas atividades, além de fornecer as informações que, porventura, forem requeridas pela Administração.

Art. 4º - Torna sem efeito a Portaria nº. 2.370 de 26 de julho de 2012.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE NOVA VENÉCIA, aos 15 dias do mês de maio de 2013.

MARIO SERGIO LUBIANA
Prefeito



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO				
CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA ATENDIMENTO AS NORMAS BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO				
Item	Procedimento Contábeis Patrimoniais	Prazo máximo para adoção estabelecido pela STN	Prazo estabelecido para cumprimento da ação pelo órgão	Status de realização da ação (em andamento/ concluído)
		Ano	Mês/Ano	

1	RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E PROVISÕES POR COMPETÊNCIA			
1.1	Registro da despesa com férias e 13º salário por competência	2014	12/2014	Em andamento
	Responsáveis pela implantação:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde; ➤ Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Administração de Pessoal. 		
1.2	Registro de passivos pelo fato gerador (créditos em liquidação)	2014	12/2014	Em andamento
	Responsáveis pela implantação:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. 		

2	RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS			
2.1	Conciliação dos saldos contábeis e físicos de bens móveis	2014	12/2014	Em andamento
	Responsáveis pela implantação:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. ➤ Chefe do Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado Central; ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Saúde); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Assistência Social); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Educação); 		



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

2.2	Conciliação dos saldos contábeis e físicos de bens imóveis	2014	12/2014	Em andamento
Responsáveis pela implantação:		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. ➤ Chefe do Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado Central; ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Saúde); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Assistência Social); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Educação); 		
2.3	Reconhecimento de ativos intangíveis – softwares adquiridos	2014	12/2014	Em andamento
Responsáveis pela implantação:		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. 		

3	REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO			
3.1	Reconhecimento e registro da depreciação mensal de bens imóveis	2014	12/2014	Em andamento
Responsáveis pela implantação:		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. ➤ Chefe do Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado Central; ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Saúde); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Assistência Social); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Educação); 		
3.2	Reconhecimento e registro da depreciação mensal dos bens móveis	2014	12/2014	Em andamento
Responsáveis pela implantação:		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. 		



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chefe do Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado Central; ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado (Sec. Saúde); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado (Sec. Assistência Social); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado (Sec. Educação); 		
3.3	Reconhecimento e registro da amortização mensal de ativos intangíveis	2014	12/2014	Em andamento
	Responsáveis pela implantação:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. ➤ Chefe do Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado Central; ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado (Sec. Saúde); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado (Sec. Assistência Social); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado (Sec. Educação); 		
3.4	Operacionalização da reavaliação e/ou redução a valor recuperável	2014	12/2014	Em andamento
	Responsáveis pela implantação:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. ➤ Chefe do Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado Central; ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado (Sec. Saúde); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado (Sec. Assistência Social); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoarifado (Sec. Educação); 		

4	IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CUSTOS			
4.1	Implementação do Sistema de Custos	2014	12/2014	Em andamento
	Responsáveis pela implantação:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; 		



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. ➤ Chefe do Setor de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado Central; ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Saúde); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Assistência Social); ➤ Encarregado (a) da Área de Administração de Materiais, Patrimônio e Almoxarifado (Sec. Educação);
--	--

5	APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTAS PADRONIZADO, DETALHADO NO NÍVEL EXIGIDO PARA A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS NACIONAIS			
5.1	Implementação do Novo Plano de Contas aplicado ao Setor Público	2014	12/2014	Em andamento
	Responsáveis pela implantação:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. ➤ Chefe da Divisão de Administração Financeira 		

6	ADEQUAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO À NOVA ESTRUTURA DE PLANO DE CONTAS			
6.1	Elaboração das Novas Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público	2014	12/2014	Em andamento
	Responsáveis pela implantação:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Secretário (a) Municipal de Finanças; ➤ Secretário (a) Municipal de Administração; ➤ Secretário (a) Municipal de Educação; ➤ Secretário (a) Municipal de Assistência Social; ➤ Secretário (a) Municipal de Saúde. ➤ Chefe da Divisão de Administração Financeira 		