



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**1/5**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº: 01/2012

VERSÃO: 01

SISTEMA: SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE

DATA DA VIGÊNCIA:  
29/06/2012

**ASSUNTO: DISPÕE SOBRE O CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA.**

**SETORES ENVOLVIDOS: SISTEMA CONTÁBIL E FINANCEIRO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

**1) FINALIDADE:**

- 1.1 - Regulamentar os atos de convergência da contabilidade aplicada ao setor público às normas internacionais;
- 1.2 - Disciplinar os procedimentos para a implantação do cronograma de implementação das novas regras aplicadas à contabilidade pública;
- 1.3 - Disciplinar os procedimentos para a divulgação do cronograma de implementação das novas regras aplicadas à contabilidade pública.

**2) ABRANGÊNCIA:**

- 2.1) Abrange os Sistemas Contábil e Financeiro da Prefeitura Municipal de Cláudia, incluindo também a Câmara Municipal de Cláudia e o Fundo Municipal de Previdência Social – Previclândia, que ficam sujeitos aos procedimentos e prazos para implantação das novas regras aplicadas à contabilidade pública.

**3) CONCEITOS:**

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**3.1) Contabilidade pública:** é um instrumento de planejamento e controle semelhante a um diagrama, em que são definidas e detalhadas minuciosamente as atividades a serem executadas durante um período estimado.

**3.2) Convergência às normas internacionais:** elaboração de demonstrações contábeis baseadas em critérios uniformes e homogêneos, de forma que os gestores, investidores e analistas de todo o mundo possam utilizar informações transparentes, confiáveis e comparáveis, nos processos de tomadas de decisões; harmonização e adequação às normas internacionais.

**3.3) Cronograma:** é um instrumento de planejamento e controle semelhante a um diagrama, em que são definidas e detalhadas minuciosamente as atividades a serem executadas durante um período estimado.

**ANA PAULA FELDHAUS DIEL**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**2/5**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº: 01/2012

VERSÃO: 01

SISTEMA: SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE

DATA DA VIGÊNCIA:  
29/06/2012

**ASSUNTO: DISPÕE SOBRE O CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA.**

**SETORES ENVOLVIDOS: SISTEMA CONTÁBIL E FINANCEIRO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

**3.4) Implementação:** Pôr em prática, em execução ou assegurar a realização de alguma coisa.

**3.5) Mensuração:** Ação ou efeito de medir ou mensurar. Determinação do valor de certas grandezas.

**3.6) Ativo intangível:** é um ativo não monetário identificável sem substância física. São incorpóreos representados por bens e direitos associados a uma organização. Independentemente de estarem contabilizados possuem valor e podem agregar vantagens competitivas, tal como é o caso de uma marca.

**3.7) Depreciação:** o registro da redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

**3.8) Amortização:** é a redução do valor dos bens imateriais em razão do tempo.

**3.9) Exaustão:** Exaurir significa esgotar completamente. Em termos contábeis, a exaustão se relaciona com a perda de valor dos bens ou direitos do ativo, ao longo do tempo, decorrentes de sua exploração (extração ou aproveitamento).

**3.10) Valor recuperável:** é o maior valor entre o valor líquido de venda de um ativo e seu valor em uso. Um ativo está desvalorizado quando seu valor contábil excede seu valor recuperável.

#### **4) BASE LEGAL**

- 4.1 – Constituição Federal;
- 4.2 – Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000;
- 4.3 – Portarias STN 406/2011 e 828/2011;
- 4.4 - Resolução Normativa do TCE/MT Nº 03/2012.

#### **5) RESPONSABILIDADES:**

##### **5.1 – Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa e Controle Interno:**

5.1.1 - Cumprir as determinações desta Instrução Normativa quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades inerentes à implantação das novas regras da contabilidade pública;

**ANA PAULA FELDHAUS DIEL**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**3/5**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº: 01/2012

VERSÃO: 01

SISTEMA: SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE

DATA DA VIGÊNCIA:  
29/06/2012

**ASSUNTO: DISPÕE SOBRE O CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA.**

**SETORES ENVOLVIDOS: SISTEMA CONTÁBIL E FINANCEIRO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

5.1.2 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, avaliar a eficácia dos procedimentos, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento e mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

5.1.3 - Nomear as comissões que forem necessárias; Bem como a comissão para realização de levantamentos e avaliações do patrimônio;

5.1.4 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Unidade de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

5.1.5 - Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços de Contabilidade;

5.1.6 - Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Interna;

5.1.7 - Elaborar relatório com o resultado dos procedimentos adotados para a implantação das novas regras de contabilidade pública;

**5.2 – Da Unidade Executora;**

5.2.1 - Atender às solicitações da Unidade de Controle Interno, facultando amplo acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo;

5.2.2 - Realizar os procedimentos desta normativa em conformidade com os respectivos cronogramas;

5.2.3 - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.4 - Informar por escrito, ao superior imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos, que possam acarretar possíveis prejuízos morais ou materiais ao erário público municipal;

**ANA PAULA FELDHAUS DIEL**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**4/5**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº: 01/2012

VERSÃO: 01

SISTEMA: SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE

DATA DA VIGÊNCIA:  
29/06/2012

**ASSUNTO: DISPÕE SOBRE O CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA.**

**SETORES ENVOLVIDOS: SISTEMA CONTÁBIL E FINANCEIRO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

5.2.5 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.6 - Atender as requisições e cópia de documentos e aos pedidos de informação apresentados durante a realização dos trabalhos de auditoria interna e ou/inspeção;

5.2.7 - Não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documento ao servidor do Controle Interno.

#### **6) PROCEDIMENTOS:**

6.1 - Esta Normativa visa estabelecer o Cronograma de Ações a ser adotado pelo Município de Cláudia, considerando a necessidade da implantação das novas regras aplicadas a Contabilidade do Setor Público em convergência às normas internacionais e em atendimento às disposições do parágrafo único do art. 6º da Portaria STN nº 406 de 20 de junho de 2011 alterado pela Portaria STN nº. 828 de 14 de dezembro de 2011.

6.2 - O cronograma de ações de que trata o artigo anterior deverá ser obedecido por todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder Público Municipal, compreendendo executivo e legislativo;

6.3 - Todas as ações descritas no presente cronograma, a serem implantadas pela Administração Pública Municipal, deverão estar em conformidade com as orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e procedimentos recomendados no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional-STN.

6.4 - O Cronograma de Ações será divulgado em meio eletrônico de acesso público e enviado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

6.5 – Da Obrigação

#### **7) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas

**ANA PAULA FELDHAUS DIEL**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**5/5**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº: 01/2012

VERSÃO: 01

SISTEMA: SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE

DATA DA VIGÊNCIA:  
29/06/2012

**ASSUNTO: DISPÕE SOBRE O CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA.**

**SETORES ENVOLVIDOS: SISTEMA CONTÁBIL E FINANCEIRO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Público Municipal.

7.2 – É parte integrante desta Instrução Normativa o seguinte anexo:

**\* Anexo I - CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL CLÁUDIA-MT**

7.3 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de processo administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário nas normas instituídas;

7.4 - A inobservância desta Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em Lei.

7.5 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cláudia - MT – MT, 29 de Junho de 2012.

**ANA PAULA FELDHAUS DIEL**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

Av. Gaspar Dutra – SNº - CEP 78540-000 - Fone (0XX66) 3546-3100 - Cláudia-MT  
FONE-FAX (0XX66) 3546-3101

**CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL CLÁUDIA-MT**

- **CONSIDERANDO** que a Portaria STN 828/2011 estabeleceu o prazo de até 31 de março de 2012;
- **CONSIDERANDO** a Portaria 231 de 29 de março de 2012, que altera o prazo de divulgação ao cronograma de ações para adequação aos procedimentos contábeis, “*in verbis*”.

- Art. 1º. - O art. 6º da Portaria STN nº 406, de 20 de junho de 2011, alterado pelo art. 1º da Portaria STN nº 828, de 15 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º....."

§ 1º Cada Ente da Federação divulgará, por meio do Poder Executivo, em meio eletrônico de acesso público e ao Tribunal de Contas ao qual esteja jurisdicionado, até 30 de junho de 2012, os Procedimentos Contábeis Patrimoniais e demais procedimentos adotados e o cronograma de ações a adotar até 2014, evidenciando os seguintes aspectos que seguem, em ordem cronológica por poder ou Órgão.

§ 2º A critério do Tribunal de Contas, poderá ser estabelecida data anterior ou forma de envio diversa do que trata o parágrafo anterior.

- **CONSIDERANDO** que os procedimentos patrimoniais deverão ser adotados pelos Municípios gradualmente em 2012 e integralmente até o final do exercício financeiro de 2014, salvo na existência de legislação específica emanada pelos órgãos de controle interno que antecipe esses prazos;
- **CONSIDERANDO** a Resolução Normativa nº. 03/2012 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, pela qual o “Cronograma de Implementação” deverá ser individualizado para cada Poder ou órgão;

A Prefeitura Municipal de Cláudia – MT, por meio do seu Prefeito Srº. Vilmar Giachini apresenta o Cronograma de ações para implantação da Contabilidade aplicada ao setor público nos moldes da Portaria STN nº 828 de 14 de dezembro de 2011.

ITEM	PRODUTO	PRAZO MÁXIMO
<b>1 Reconhecimento e mensuração dos bens móveis, imóveis e intangíveis;</b>		<b>31/12/12</b>
1.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos;	Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.
1.2	Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;	Metodologia de reavaliação e <i>impairment</i> periódicos dos ativos.
1.3	Levantamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis da entidade;	Relatório da Comissão designada com o detalhamento do patrimônio com base em perícia ou



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

Av. Gaspar Dutra – SNº - CEP 78540-000 - Fone (0XX66) 3546-3100 - Cláudia-MT  
FONE-FAX (0XX66) 3546-3101

		referência de mercado.	
1.4	Adequação\Aquisição\Desenvolvimento de sistema para registro do imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	Sistema informatizado, incluindo sistemas informatizados, adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação\amortização dos mesmos.	31/12/12
<b>2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;</b>			<b>31/12/12</b>
2.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;	Metodologia de reconhecimento dos créditos e dívida ativa e sistematização de ajustes para perdas.	31/12/12
2.2	Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e dívida ativa;	Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa.	31/12/12
2.3	Evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	Créditos e dívida ativa, com seus ajustes para perdas, devidamente evidenciados na contabilidade.	31/12/12
<b>3. Evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;</b>			<b>31/12/13</b>
3.1	Registro em sistema de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis;	Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente registrados no sistema.	31/12/13
3.2	Evidenciação contábil dos bens do imobilizado e intangível.	Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente evidenciados na contabilidade.	31/12/13
<b>4. Evidenciação dos créditos tributários relativos aos ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas;</b>			<b>31/12/13</b>
4.1	Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes.	Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência.	31/12/13
4.2	Evidenciação contábil dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	ICMS e ISS evidenciados contabilmente, por competência.	31/12/13
<b>5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;</b>			<b>31/12/13</b>
5.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração das obrigações provisões por competência.	Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência.	31/12/13
5.2	Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro das obrigação e provisões por competência;	Sistema informatizado adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência.	31/12/13
5.3	Evidenciação contábil de todas as obrigações e provisões por competência.	Obrigações e provisões evidenciados contabilmente.	31/12/13
<b>6. Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;</b>			<b>31/12/13</b>
6.1	Execução de rotinas de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	31/12/13
6.2	Execução de rotinas de reavaliação e redução ao	Operacionalização da	31/12/13



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Gaspar Dutra – SNº - CEP 78540-000 - Fone (0XX66) 3546-3100 - Cláudia-MT  
FONE-FAX (0XX66) 3546-3101

	valor recuperável para os ativos;	reavaliação e do “ <i>impairment</i> ”.	
6.3	Adequação/desenvolvimento de sistema informatizado aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.	Sistema informatizado adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, “ <i>impairment</i> ”, etc. dos elementos patrimoniais.	31/12/13
<b>7. Adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público</b>			<b>31/12/13</b>
7.1	Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	31/12/13
7.2	Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.	31/12/13
7.3	Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;	Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).	31/12/13
7.4	Aquisição/Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	Sistema informatizado adequado ao PCASP estendido e aos eventos.	31/12/13
7.5	Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício;	Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.	31/12/13
7.6	Adequação do sistema informatizado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	Sistema informatizado adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.	31/12/13
<b>8. Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;</b>			<b>31/12/13</b>
8.1	Elaboração de regra/fórmulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;	Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis	31/12/13
8.2	Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	Template de DCASP adequada à nova metodologia.	31/12/13
8.3	Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;	Sistema informatizado adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	31/12/13
<b>9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de Infraestrutura;</b>			<b>31/12/14</b>
9.1	Aquisição/Desenvolvimento de sistema de controle dos ativos de infraestrutura;	Sistema informatizado adequado aos ativos de infraestrutura.	31/12/14
9.2	Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;	Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou “ <i>benchmark</i> ”.	31/12/14
9.3	Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade.	31/12/14
9.4	Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;	Metodologia de reavaliação e “ <i>impairment</i> ” para os ativos de infraestrutura.	31/12/14
9.5	Adequação do sistema informatizado aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura.	Sistema informatizado adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura.	31/12/14
<b>10. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade</b>			<b>31/12/14</b>





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

Av. Gaspar Dutra – SNº - CEP 78540-000 - Fone (0XX66) 3546-3100 - Cláudia-MT  
FONE-FAX (0XX66) 3546-3101

<b>Aplicada ao Setor Público.</b>			
<b>10.1</b>	Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;	<i>Template</i> de ajustes de participações.	<b>31/12/14</b>
<b>10.2</b>	Controle de estoque\almoxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoques\almoxarifado.	<b>31/12/14</b>
<b>10.3</b>	Ajuste do sistema informatizado para as metodologias anteriores.	Sistema informatizado ajustado ao controle de estoques almoxarifado além de participações em outras entidades.	<b>31/12/14</b>
<b>11. Implementação do sistema de custos;</b>			<b>31/12/14</b>
<b>11.1</b>	Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.	<b>31/12/14</b>
<b>11.2</b>	Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.	<b>31/12/14</b>
<b>11.3</b>	Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo.	<b>31/12/14</b>
<b>11.4</b>	Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos	<b>31/12/14</b>
<b>11.5</b>	Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos.	<b>31/12/14</b>
<b>11.6</b>	Ajuste\Aquisição de sistema informatizado para levantamento de custos	Sistema informatizado ajustado/adquirido para levantamento de custos.	<b>31/12/14</b>

Cláudia – MT, em 22 de Junho de 2012.

**VILMAR GIACHINI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**