



Estado de Mato Grosso
Município de Tangará da Serra
Assessoria Jurídica

www.tangaradaserra.mt.gov.br - Fone (0xx65) 3311 - 4801
Email: ajur@tangaradaserra.mt.gov.br e ajur@tangaradomail.com



Assessoria Jurídica

DECRETO N.º 168, DE 16 DE MAIO DE 2012.

SÚMULA: APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA SPP – 05/2012, VERSÃO 01/2012, QUE DISPÕE SOBRE O CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA PELO SERRAPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA-MT.

O Senhor **SATURNINO MASSON**, Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tangará da Serra,

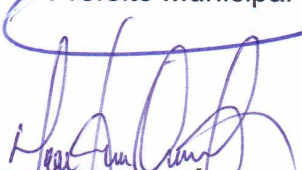
DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Instrução Normativa do Sistema de Previdência Própria **SPP N.º 05/2012**, que dispõe sobre o Cronograma de implementação das novas regras aplicadas à Contabilidade Pública pelo Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT, anexa como parte integrante deste.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, aos **dezesseis** dias do mês de **maio** do ano de **dois mil e doze**, **36º** Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.


SATURNINO MASSON
Prefeito Municipal


EDIRSON JOSÉ OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br



SerraPREV

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Tangará da Serra



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP N.º 05/2012 – Cronograma de Implementação das Novas Regras Aplicadas à Contabilidade Pública.

Versão: 01

Aprovação: 16/05/2012

Ato de Aprovação: Decreto 168/2012

Unidade Responsável: SERRAPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA-MT.

Dispõe sobre o Cronograma de implementação das novas regras aplicadas à Contabilidade Pública.

1 - OBJETIVOS

1.1 – Estabelece o cronograma de ações no Município de Tangará da Serra, em especial pelo Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT., para implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, nos termos 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.

2 – PROCEDIMENTOS

2.1 – Esta Normativa visa estabelecer o cronograma de ações a ser adotado pelo SERRAPREV – Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores de Tangará da Serra/MT., considerando a necessidade da implantação da Contabilidade Aplicada ao 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;

2.2 – O cronograma de ações de que trata o artigo anterior deverá ser obedecido pelo SERRAPREV – Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores de Tangará da Serra/MT., e após a conclusão, deverá encaminhar relatórios a Comissão Geral para análise e providências;

2.3 – Todas as ações descritas no presente cronograma, a serem implantadas pelo SERRAPREV – Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores de Tangará da Serra/MT., 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.

2.4 – Este cronograma de ações será divulgado em meio eletrônico de acesso público e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

3 – BASE LEGAL

3.1 – Constituição Federal;

3.2 – Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000;

3.3 – Portarias STN 406/2011 e 828/2011;

3.4 - Resolução Normativa 03/2012 do TCE/MT.

4 - PROCESSO ADMINISTRATIVO

4.1 – O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

4.2 - O processo administrativo será proposto pela autoridade competente e determinado pelo chefe de poder correspondente;

4.3 - Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

4.4 - O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

4.5 - Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Unidade de Controle Interno para conhecimento e ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

5 – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de processo administrativo para apuração da responsabilidade na realização do ato contrário às normas instituídas;

5.2 – A inobservância desta Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em Lei;

5.3 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Serraprev.

5.4 – À Unidade de Controle Interno caberá acompanhar a execução do Cronograma de Implementação a que se refere esta normativa.

5.5 – Integra esta Instrução Normativa o Anexo Único, Cronograma de Implementação das Novas Regras Aplicadas à Contabilidade Pública.

5.6 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Tangará da Serra – MT, 16 de Maio de 2012.


MARIA DALVA SPECIAN CHAVES
Diretora Executiva do SERRAPREV

Visto:

Odair José Alves de Medeiros

Superintendente de Adm. e Controle Interno

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS PORTARIAS STN 406/2011 E 828/2011

ITEM		PRODUTO	PRAZO MÁXIMO
1 Reconhecimento, Mensuração e evidenciação dos bens móveis, Imóveis e intangíveis;			31/12/12
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.	31.12.2012
1.2	Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;	Metodologia de reavaliação e impairment periódicos dos ativos.	31.12.2012
1.3	Adequação\Desenvolvimento de sistemas para registro de imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	Sistema administrativo adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação\amortização dos mesmos.	31.12.2012
2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação, dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;			31/12/12
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	31.12.2012
2.2	Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência e dívida ativa.	Sistema administrativo adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa.	31.12.2012
3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;			31/12/13
3.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração das obrigações provisões por competência.	Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência	31.12.2013
3.2	Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro das obrigação e provisões por competência;	Sistema administrativo adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência	31.12.2013
4 Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;			31/12/13
4.1	Aquisição\Desenvolvimento de sistema de controle patrimonial;	Sistema administrativo adequado ao registro do patrimônio.	31.12.2013
4.2	Levantamento em nível local do patrimônio da entidade e registro no sistema;	Relatório do sistema administrativo com detalhamento	31.12.2013

[Assinatura]

		do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.	
4.3	Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado	Metodologia de operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	31.12.2013
4.4	Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;	Metodologia de operacionalização da reavaliação e do "impairment".	31.12.2013
4.5	Adequação do sistema administrativo aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.	Sistema administrativo adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, "impairment", etc. dos elementos patrimoniais.	31.12.2013
5. Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;			31/12/13
5.1	Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.	31.12.2013
5.2	Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.	31.12.2013
5.3	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).	31.12.2013
5.4	Aquisição\Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	Sistema administrativo adequado ao PCASP estendido e aos eventos.	31.12.2013
5.5	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.	31.12.2013
5.6	Adequação do sistema administrativo às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	Sistema administrativo adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.	31.12.2013
6 Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;			31/12/13
6.1	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.	31.12.2013
6.2	Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	Template de DCASP adequada à nova metodologia.	31.12.2013
6.3	Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;	Sistema administrativo adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	31.12.2013
7 Reconhecimento, mensuração e evidência dos ativos de Infra-estrutura;			31/12/14
7.1	Aquisição\Desenvolvimento de sistema de controle de patrimônio de infraestrutura;	Sistema administrativo adequado aos ativos de infraestrutura.	31.12.2014
7.2	Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;	Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou "benchmark".	31.12.2014
7.3	Desenvolvimento e operacionalização de	Metodologia de depreciação do	

	rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	patrimônio de infraestrutura à realidade.	31.12.2014
7.4	Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;	Metodologia de reavaliação e "impairment" para os ativos de infraestrutura.	31.12.2014
7.5	Adequação do sistema administrativo aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura.	Sistema administrativo adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura	31.12.2014
8. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.			31/12/14
8.1	Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;	Template de ajustes de participações .	31.12.2014
8.2	Controle de estoque\almoxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoques\almoxarifado.	31.12.2014
8.3	Ajuste do sistema administrativo para as metodologias anteriores.	Sistema administrativo ajustado ao controle de estoques\almoxarifado além de participações em outras entidades.	31.12.2014
9. Implementação do sistema de custos;			31/12/14
9.1	Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.	31.12.2014
9.2	Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.	31.12.2014
9.3	Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo.	31.12.2014
9.4	Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos	31.12.2014
9.5	Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos	31.12.2014
9.6	Ajuste/Aquisição de sistema administrativo para levantamento de custos	Sistema administrativo ajustado/adquirido para levantamento de custos.	31.12.2014