



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

Instrução Normativa – Sistema de Contabilidade Pública SCP - nº 012/2013

Versão: 01

Aprovação em: 30/04/2013

Ato de aprovação: Decreto nº 021/2013

Unidades Responsáveis: Setor Financeiro/Controladoria Geral /Assessoria Jurídica.

Dispõe sobre o cronograma de implementação das novas regras aplicadas a Contabilidade Pública.

Considerando: As atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município Lei 1.153/2009 e suas alterações, em conformidade com o que dispõe na Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

A Controladora Interna do Município de São Pedro da Cipa, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 305/2007; e Instrução Normativa 021/2013;

Resolve:

Art. 1º - Objetivos:

1) Estabelecer o cronograma de ações no Município de São Pedro da Cipa, 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.

Art. 2º - Base Legal:

- a) Constituição Federal;
- b) Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- c) Portarias STN 406/2011 e 828/2011
- d) Resolução Normativa 03/2012 do TCE/MT

Art. 3º - Procedimentos:

3.1) Esta Instrução Normativa visa estabelecer o cronograma de ações a ser adotado pelo Município de São Pedro da Cipa, considerando a necessidade da implantação da Contabilidade aplicada ao Setor Público em convergência com as normas internacionais e em atendimento as 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

3.2) O Cronograma de ações de que trata o artigo anterior deverá ser obedecido por todos os órgãos da administração direta do poder público municipal, e após a conclusão deverão encaminhar relatórios a Comissão Geral para análise e providências;

3.3) Todas as ações descritas no Cronograma a ser implantado 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;

3.4) Este cronograma de ações disposto no Anexo Único desta Instrução Normativa será divulgado em meio eletrônico de acesso público e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 4º - Do 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 controladoria geral 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 controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento 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 da Lei Complementar 028/2007, que dispõe sobre o estatuto dos servidores;

Art. 5º - Disposições Finais:

5.1) 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;

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 à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

5.4) Ficará a cargo da Controladoria Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

Procedimentos de Controle do Município de São Pedro da Cipa, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

5.5) A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do Município, bem como, observar a legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa-MT, 30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

**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.			31/12/2013
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;	31/12/2013
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;	31/12/2013
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 referência de mercado;	31/12/2013
1.4	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.	31/12/2013
2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação, dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.			31/12/2013
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;	Não aplicável
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 administrativo adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa;	Não aplicável
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.	Crédito e dívida ativa, com seus ajustes para perdas, devidamente evidenciados na contabilidade.	Não aplicável
3. Evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.			31/12/2013
3.1	Registro em sistema de todos os bens	Bens móveis, imóveis e	31/12/2013



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

	móveis, imóveis e intangíveis;	intangíveis devidamente registrados no sistema;	
3.2	Evidenciação contábil dos bens do imobilizado e intangível;	Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente evidenciados na contabilidade.	31/12/2013
4. Evidenciação dos créditos tributários relativos aos ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.			31/12/2013
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;	Não aplicável
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.	Não aplicável
5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.			31/12/2013
5.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimentos e mensuração das obrigações provisões por competência;	Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência;	31/12/2013
5.2	Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro das obrigações e provisões por competência;	Sistema informatizado adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência;	31/12/2013
5.3	Evidenciação contábil de todas as obrigações e provisões por competência.	Obrigações e provisões evidenciadas contabilmente.	31/12/2013
6. Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão.			31/12/2013
6.1	Execução de rotinas de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	31/12/2013
6.2	Execução de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;	Operacionalização da reavaliação e do "impairment"	31/12/2013
6.3	Adquação/desenvolvimento de sistema informatizado aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.	Sistema informatizado adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, "impairment", etc. dos elementos patrimoniais.	31/12/2013
7. Adoção do Plano de Contas Aplicação ao Setor Público.			31/12/2014
7.1	Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos;	31/12/2014
7.2	Levantamento dos fenômenos	Relatório de fenômenos que	31/12/2014



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

	relacionados à gestão contábil local;	devem ser registrados na contabilidade;	
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);	31/12/2014
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;	31/12/2014
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;	31/12/2014
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;	31/12/2014
8. Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicado ao Setor Público.			31/12/2014
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;	31/12/2014
8.2	Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	<i>Template</i> de DCASP adequada à nova metodologia;	31/12/2014
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;	31/12/2014
9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de Infraestrutura.			31/12/2014
9.1	Aquisição/Desenvolvimento de sistema de controle dos ativos de infraestrutura;	Sistema informatizado adequado aos ativos de infraestrutura;	Não aplicável
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> ;	Não aplicável
9.3	Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade;	Não aplicável
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;	Não aplicável
9.5	Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de	Sistema informatizado adequado ao controle do patrimônio de	Não aplicável



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

	custos;	infraestrutura;	
10. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.			31/12/2014
10.1	Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;	Template de ajustes de participações;	31/12/2014
10.2	Controle de estoque/almoarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoque/almoarifado;	31/12/2014
10.3	Ajuste do sistema informatizado para as metodologias anteriores;	Sistema informatizado ajustado ao controle de estoque/ almoarifado além de participações em outras entidades.	31/12/2014
11. Implementação do sistema de custos.			31/12/2014
11.1	Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados;	31/12/2014
11.2	Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento têm sido periodicamente registrados;	31/12/2014
11.3	Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo;	31/12/2014
11.4	Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos;	31/12/2014
11.5	Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos;	31/12/2014
11.6	Ajuste/Aquisição de sistema informatizado para levantamento de custos.	Sistema informatizado ajustado/adquirido para levantamento de custos.	31/12/2014

São Pedro da Cipa, 30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
 Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
 Prefeito Municipal