



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 28 DE MARÇO DE 2012

Institui o cronograma de execução das atividades a serem implementadas para o atendimento integral dos dispositivos constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Considerando a necessidade de:

- a) padronizar os procedimentos contábeis municipais, com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão patrimonial na forma estabelecida na Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;
- b) 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;
- c) atender aos dispositivos da Portaria nº 828, de 14 de dezembro de 2011, da Secretaria do Tesouro Nacional; e
- c) proporcionar maior transparência sobre as contas públicas;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados no âmbito do Poder Legislativo Municipal, conforme Anexo.

Art. 2º Até o dia 30 de março de 2012, esta Resolução será divulgada em meio eletrônico, por meio do portal www.sarandi.rs.gov.br e www.cmsarandi.gov.br

Art.3º Este cronograma sofrerá revisão a qualquer tempo, caso necessário.

Art. 4º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ANEXO I

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT- ¹	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 ²	2013	2014
1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos direitos, das obrigações e provisões por competência:					
1.1 Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração dos direitos e das obrigações por competência, incluídos os ajustes e as provisões;	Metodologia de reconhecimento de direitos e obrigações por competência.	X	X		
1.2 Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro de direitos e obrigação por competência.	Sistema informatizado de contabilidade - SIC adequado à metodologia de registro de direitos e obrigações por competência.	X	X		
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
<i>Atividades a serem realizadas(aquilo que deve ser feito):</i>					
1 – Classificação da despesa de acordo com o plano de contas atualizado.					
2 – Lançamento de provisões.					
<i>Providências já adotadas(o que já é feito):</i>					
1 - O plano de contas tem sido devidamente atualizado no sistema, e a contabilidade tem conferido os empenhos, para verificar o correto enquadramento das despesas. – <u>Setor de Contabilidade</u>					
2.– O setor de contabilidade já registra as provisões para férias, décimo terceiro e encargos incidentes de acordo com o cálculo efetuado pelo sistema de informática. – <u>Setor de Contabilidade</u>					
<u>Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:</u>					
1 – Treinamento dos servidores e estrutura física necessária.					
2 – Sistema de informática que atenda as exigências					

1 A coluna IPT refere-se às ações para as quais já temos ações implementadas

2 Nas colunas 2012, 2013 e 2014, onde está marcado “x” destaca-se o início de atividades até a sua final implementação, observando a data limite prevista na Portaria STN 828/2011.



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ANEXO II

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
2 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;					
2.1 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.	X	X	X	
2.2 Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;	Metodologia de reavaliação e "impairment" periódicos dos ativos.	X	X	X	
2.3 Adequação \ Desenvolvimento de sistemas de registro de imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	SIC adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação\amortização dos mesmos.	X	X	X	
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
<u>Atividades a serem realizadas(aquilo que deve ser feito):</u>					
1 – Designação de comissão de levantamento e reavaliação dos bens					
2 – Definição dos procedimentos/rotinas para levantamento dos bens e para reavaliação dos bens					
3 – Levantamento de todo ativo imobilizado do Poder Legislativo					
4 – Registro completo dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado					
5 – Definir o percentual de vida útil dos bens, para fins de depreciação					
6 – Definição do valor residual dos bens					
7 – Registro da depreciação					
8 – Definição de rotinas para registro, transferência e baixa dos bens					
<u>Providências já adotadas(o que já é feito):</u>					
1 - Levantamento parcial dos bens móveis					



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

2 – Lançamento dos bens novos no sistema informatizado

Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:

1 – Designação de comissão de levantamento e reavaliação dos bens (ver possibilidade de ser efetuado pelo comissão do município)

2 – Definição dos procedimentos/rotinas para levantamento dos bens e para reavaliação dos bens

3 – Levantamento de todo ativo imobilizado do Poder Legislativo

4 – Registro completo dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado

5 – Definir o percentual de vida útil dos bens, para fins de depreciação

6 – Definição do valor residual dos bens

7 – Registro da depreciação

8 – Definição de rotinas para registro, transferência e baixa dos bens

9 - Definição pela Mesa Diretora do servidor responsável pelo controle patrimonial.

10 - Após o registro estar todo concluído, o setor de patrimônio deverá entregar mensalmente o valor da depreciação dos bens, para fins de lançamento contábil. Relatório impresso do sistema e devidamente assinado – Responsável pelo Patrimônio

11- Entregar demonstrativo/relatório mensalmente, contendo o saldo inicial do mês, a relação das aquisições registradas no mês, eventuais baixas e o saldo final, para fins de conferência com o saldo contábil. – Responsável pelo Patrimônio.

12 - Treinamento dos servidores..



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ANEXO III

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
3- Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão:					
3.1 Aquisição \ Desenvolvimento de sistema de controle patrimonial;	SIC adequado ao registro do patrimônio.	X	X	X	
3.2 Levantamento em nível local do patrimônio da entidade e registro no sistema;	Relatório do SIC com detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.	X	X	X	
3.3 Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	Metodologia de operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	X	X	X	
3.4 Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;	Metodologia de operacionalização da reavaliação e do <i>impairment</i> .	X	X	X	
3.5 Adequação do SIC aos procedimentos de ajustes patrimoniais apresentados.	SIC adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, <i>impairment</i> , etc. Dos elementos patrimoniais.	X	X	X	
<p>Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:</p> <p><u>Atividades a serem realizadas(aquilo que deve ser feito):</u></p> <p>1 – Designação de comissão de levantamento e reavaliação dos bens</p> <p>2 – Definição dos procedimentos/rotinas para levantamento dos bens e para reavaliação dos bens</p> <p>3 – Levantamento de todo ativo imobilizado e intangível do Poder Legislativo</p> <p>4 – Registro completo dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado</p> <p>5 – Definir o percentual de vida útil dos bens, para fins de depreciação</p> <p>6 – Definição do valor residual dos bens</p> <p>7 – Registro da depreciação</p> <p>8 – Definição de rotinas para registro, transferência e baixa dos bens</p> <p>9 – Inventário</p> <p><u>Providências já adotadas(o que já é feito):</u></p> <p>1 - Levantamento parcial dos bens móveis</p> <p>2 – Lançamento dos bens novos no sistema informatizado</p>					



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:

- 1 – Designação de comissão de levantamento e reavaliação dos bens (ver possibilidade de ser efetuado pelo comissão do município)
- 2 – Definição dos procedimentos/rotinas para levantamento dos bens e para reavaliação dos bens
- 3 – Levantamento de todo ativo imobilizado do Poder Legislativo
- 4 – Registro completo dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado
- 5 – Definir o percentual de vida útil dos bens, para fins de depreciação
- 6 – Definição do valor residual dos bens
- 7 – Registro da depreciação
- 8 – Definição de rotinas para registro, transferência e baixa dos bens
- 9 - Definição pela Mesa Diretora do servidor responsável pelo controle patrimonial.
- 10 - Após o registro estar todo concluído, o setor de patrimônio deverá entregar mensalmente o valor da depreciação dos bens, para fins de lançamento contábil. Relatório impresso do sistema e devidamente assinado – Responsável pelo Patrimônio
- 11- Entregar demonstrativo/relatório mensalmente, contendo o saldo inicial do mês, a relação das aquisições registradas no mês, eventuais baixas e o saldo final, para fins de conferência com o saldo contábil. – Responsável pelo Patrimônio.
- 12 - Inventário
- 13 - Treinamento dos servidores.



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ANEXO IV

**Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais
e específicos adotados e a serem implementados**

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura:					
4.1 Aquisição \ Desenvolvimento de sistema de controle de patrimônio de infraestrutura;	SIC adequado aos ativos de infraestrutura.				
4.2 Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;	Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou "benchmark".				
4.3 Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade;				
4.4 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.				
4.5 Adequação do SIC aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura;	SIC adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura.				
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
Não aplicável – o Poder Legislativo não possui bens de infraestrutura					



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ANEXO V

**Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais
e específicos adotados e a serem implementados**

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IM- PLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
5 Implementação do sistema de custos;					
5.1 Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciando que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.			X	X
5.2 Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciando que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.			X	X
5.3 Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo.			X	X
5.4 Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos.			X	X
5.5 Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos.	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos.			X	X
5.6 –Treinamento	Capacitação de Funcionários		X	X	X
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
<u>Atividades a serem realizadas(aquilo que deve ser feito):</u>					
1 – Implementação do sistema de custos					
<u>Providências já adotadas(o que já é feito):</u>					
1.1 - Nenhuma providência adotada					
<u>Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:</u>					
1.1 – Encaminhamento de servidores para treinamento					
1.2 – Aquisição de sistema de custos informatizado					
1.3 – Definição de programas e/ou serviços que terão os custos levantados					
1.4 – Implantação de rotinas para o perfeito funcionamento dos levantamentos.					
1.5 - Treinamento dos servidores.					



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ANEXO VI

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
6 Aplicação do Plano de Contas - PCASP, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;					
6.1. Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.			X	
6.2. Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.			X	
6.3. 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).			X	
6.4. Aquisição \ Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	SIC adequado ao PCASP estendido e aos eventos.			X	
6.5. Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento do exercício;	Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.			X	
6.6. Adequação do SIC às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	SIC adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.			X	
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
<u>Atividades a serem realizadas (aquilo que deve ser feito):</u> 1 – Implementação do plano de contas					
<u>Providências já adotadas (o que já é feito):</u> 1.1 – Treinamento de servidores 1.2 – Solicitado a empresa de informática a realização das atualizações necessárias para adequação do sistema.					
<u>Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:</u> 1.1 – Continuidade de treinamento de servidores 1.2 – Verificação do atendimento das adequações pela empresa de Informática.					



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ANEXO VII

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
7 Novos padrões de Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público - DCASP;					
7.1 Elaboração de regras/fórmulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;	Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.			X	
7.2 Ajuste das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	"Template" de DCASP adequadas à nova metodologia.			X	
7.3 Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP.	SIC adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis.			X	
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
<u>Atividades a serem realizadas(aquilo que deve ser feito):</u> 1 – Implementação dos novos padrões de Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público - DCASP plano de contas					
<u>Providências já adotadas(o que já é feito):</u> 1.1 – Treinamento de servidores 1.2 – Solicitado a empresa de informática a realização das atualizações necessárias para adequação do sistema.					
<u>Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:</u> 1.1 – Continuidade de treinamento de servidores 1.2 – Verificação do atendimento das adequações pela empresa de Informática					



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ANEXO VIII

**Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais
e específicos adotados e a serem implementados**

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
8 - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.					
8.1 Registros de participações em outras entidades por meio de custódias ou equivalência patrimonial	Template de ajustes de participações.				
8.2 Controle de estoque\almoxarifado independente de execução orçamentária e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoques\almoxarifado.				
8.3 Ajuste do SIC para as metodologias anteriores.	SIC ajustado ao controle de estoques\almoxarifado além de participações em outras entidades.				
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
Não aplicável no momento para o Poder Legislativo					
Sarandi/RS, 29 de Março de 2012					
<hr/> Tales Signor Presidente em Exercício					
<hr/> Rubens da Silva Martins Contador					
<hr/> Patrícia Mocelin Analista de Controle Interno					