Decreto nº 079/12 Brasnorte (MT), 28 de junho de 2012.

APROVA CRONOGRAMA DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS A SER ADOTADO PELO MUNICÍPIO NO PERÍODO DE 2012 a 2014 E INSTITUI GRUPO DE TRABALHO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO.

O Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no parágrafo único do art. 6º da Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº. 406, de 20 de junho de 2011, alterado pela Portaria do STN nº. 828, de 14 de dezembro de 2011, divulga os Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos adotados e o cronograma das ações a adotar até 2014, em função da implementação dos procedimentos contábeis estabelecidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Considerando que a Contabilidade Pública, é regulada pela Lei Federal nº. 4.320/1964, que dispõe sobre as Finanças Públicas, em especial o controle do orçamento e das finanças, permitindo adoção de regime contábil misto;

Considerando que este cenário foi alterado com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (*Lei Complementar 101/2000*) e a contabilidade pública alçou uma maior importância e valorização;

Considerando que atualmente estamos presenciando um novo marco histórico na Contabilidade Aplicada ao Setor Público com a aprovação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, mudando o foco principal para o patrimônio público como objeto de estudo da ciência contábil;

Por fim, considerando a necessidade de implantação dos novos conceitos e procedimentos contábeis e cada órgão da administração municipal deve elaborar e publicar um Cronograma de Ações até o dia 30 de junho de 2012, em atendimento à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº. 828, de 14 de dezembro de 2011, menciona que os "*Procedimentos Contábeis Patrimoniais deverão ser adotadas pelos entes da Federação gradualmente a partir do exercício de 2012 e integralmente até o final do exercício de 2014 e os Procedimentos Contábeis Específicos deverão ser adotadas pelos entes de forma obrigatória a partir de 2012";*

DECRETA:

Artigo 1º. Fica divulgado o Cronograma de Procedimentos Contábeis para ser adotado pelo Município no período de 2012 a 2014 em conformidade com o

disposto na Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº. 828, de 14 de dezembro de 2011, na forma dos Anexos I, II e III, que integram esse Decreto.

Artigo 2º. A Unidade de Controle Interno do Município coordenará o processo, os procedimentos e rotinas contábeis de acordo com os princípios e normas que regem a contabilidade, quais sejam, a depreciação e amortização, provisão dos encargos da dívida, diversos créditos a receber, além da apuração dos custos propriamente ditos, conforme dispõe o presente decreto.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho denominado Grupo de Procedimentos Contábeis Aplicáveis ao Setor Público terá um Coordenador e um subcoordenador.

Artigo 3º. Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo Municipal, sob a coordenação do Departamento de Contabilidade do Município e a Unidade de Controle Interno, o Grupo de Trabalho denominado Grupo de Procedimentos Contábeis Aplicáveis ao Setor Público - GTCASP, com o fim de elaborar planejamento estratégico e implementar medidas que possibilitem:

I – a adaptação da Contabilidade Pública Municipal aos requerimentos das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

II - a adoção do novo modelo de Plano de Contas Aplicável ao Serviço Público – PCASP.

Artigo 4º. O **GTCASP** será composto pelos seguintes membros, indicados pelos titulares dos órgãos ou entidades a que estejam vinculados:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças, sendo um subcoordenador;

II – 01 (um) representante da Unidade de Controle Interno do Poder Executivo que será o Coordenador;

III – 03 (três) representantes da Contabilidade Geral do Município, sendo um do Poder Legislativo;

IV – 02 (dois) representantes da Secretaria de Administração, sendo um da área de Recursos Humanos;

V – 01 (um) representante da área de Planejamento;

VI – 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;

VII – 01 (um) representante da área de patrimônio;

VIII – 01(um) representante da assessoria externa;

IX – 01 (um) representante da área de tecnologia e informática**.**

§ 1º. A publicação do ato administrativo com a definição dos membros do **GTCASP** ficará a cargo do Gabinete do Prefeito.

§ 2º. Será convidado para integrar o **GTCASP** como membro, observados, em cada caso, o interesse e a conveniência da participação de até 02 (dois) representantes das demais Secretarias Municipais, fundos ou outros órgãos devendo ser indicados pelos respectivos titulares ou presidentes.

§ 3º. Na indicação dos titulares deverão ser indicados os seus respectivos suplentes na mesma quantidade estabelecida.

§ 4º. Serão convidados para participar das reuniões do **GTCASP** representantes de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de organizações não governamentais, bem como especialistas em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com a finalidade de subsidiar o Grupo de Trabalho com dados necessários à consecução de seus objetivos.

Artigo 5º. O **GTCASP** terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo esse prazo ser prorrogado.

Artigo 6º. Os integrantes do **GTCASP** ou convidados para subsidiar o grupo poderão participar de eventos destinados a divulgação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Publico, recebendo diárias ou reembolso de despesas com a participação nos eventos afins.

Parágrafo único. A participação dos membros do **GTCASP** e convidados está condicionada a autorização do Chefe do Executivo e à apresentação de certificado de cumprimento do conteúdo programático.

Artigo 7º. Poderá ser concedida a título de produtividade, gratificação nos termos definidos em Lei, aos membros titulares ou suplentes que atuarem efetivamente no cumprimento das ações de implantação das Normas Contábeis, desde que cumprido o cronograma no prazo estabelecido.

Parágrafo único. Os Membros do **GTCASP** não farão jus a nenhuma gratificação caso não cumpra o cronograma aprovado por este Decreto.

Artigo 8º. O **GTCASP** definirá o seu papel de trabalho no prazo de 40 (quarenta) dias após a publicação desse Decreto, sendo facultada a elaboração de

Regimento Interno, que deverá ser submetido à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 9º. As reuniões ordinárias do **GTCASP** serão realizadas conforme calendário definido e aprovado previamente, com a presença da maioria absoluta de seus membros, e, extraordinariamente, quando convocados pelo coordenador, pelo Prefeito ou mediante solicitação por escrito de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

§ 1º. O Coordenador do **GTCASP** terá direito ao voto de qualidade.

§ 2º. Os integrantes do **GTCASP** deverão ser informados com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas sobre a data e a pauta da reunião, salvo aquela de caráter emergencial.

§ 3º. As decisões tomadas pelo **GTCASP** serão através de voto e de consenso dos membros, tendo cada membro direito a voto único.

§ 4º. As reuniões do **GTCASP** serão registradas em ata, lavrada pelo subcoordenador e encaminhada a cópia ao Executivo Municipal por intermédio da Unidade de Controle Interno.

§ 5º. É facultada ao **GTCASP** a expedição de Instruções Normativas disciplinando sobre os procedimentos que deverão ser adotados pelas Unidades Administrativas que integram a estrutura organizacional da Administração Direta.

Artigo 10º. O **GTCASP** atuará com autonomia em suas decisões, devendo reportar somente ao Chefe do Executivo.

Parágrafo único. As atividades do GTCASP serão prioridades para os membros do grupo, podendo estes dedicar-se durante o expediente sempre que necessário.

Artigo 11º. O **GTCASP** não contará com estrutura administrativa própria, ou dotação orçamentária específica, devendo a Prefeitura garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Grupo de Trabalho e oferecer material didático necessário para sua atuação.

Artigo 12º. O **GTCASP** poderá, sempre que julgar conveniente, marcar reuniões administrativas sem deliberação, participar de eventos de áreas afins, assim como visitar outros órgãos, sendo lhes garantido transporte nos veículos oficiais do Município ou restituição de despesas de viagens.

Artigo 13º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT., aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho do ano de dois e doze.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

_____

Mauro Rui Heisler
Prefeito