



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA
Rua Dr. Chico Teixeira Nº 115 - Centro CEP 57760-000
CNPJ 12334629/0001-57

DECRETO Nº 2501-001, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

Estabelece o Plano de Ação do Município de Chã Preta, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, de acordo com do Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020.

O Chefe do Executivo Municipal da cidade de Chã Preta, município de Alagoas, MAURÍCIO DE VASCONCELOS HOLANDA, no exercício das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e as demais leis vigentes:

CONSIDERANDO a determinação contida no Art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido para o Município de Chã Preta o Plano de Ação, constante do anexo único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.

Art. 2º - O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.

§ 1º - É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 2º - Fica de responsabilidade exclusiva do órgão, autarquia, entidade, outros, a manutenção no que tange a integração e consolidação dos dados do SIAFIC do Município de Chã Preta, caso não utilize o mesmo sistema já implementado pelo município.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA
Rua Dr. Chico Teixeira Nº 115 – Centro CEP 57760-000
CNPJ 12334629/0001-57

§ 3º - O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o caput deste artigo.

Art. 3º - Os Procedimentos e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação no prazo serão de responsabilidade conjunta dos Poderes Executivo e Legislativo.

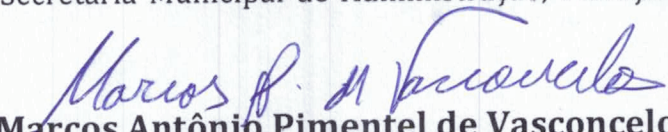
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Chã Preta/AL, 25 de janeiro de 2022.


Maurício de Vasconcelos Holanda

Prefeito

Este Decreto foi registrado e publicado na salda da Secretaria Municipal de Administração em 25 (vinte e cinco) de janeiro de 2022, e fixado no mural desta Prefeitura e na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos.


Marcos Antônio Pimentel de Vasconcelos

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA
Rua Dr. Chico Teixeira Nº 115 – Centro CEP 57760-000
CNPJ 12334629/0001-57

PLANO DE AÇÃO DO SIAFIC

Adequação ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, em conformidade com o Decreto nº 10.540/2020.

1 - ANTECEDENTES

| ITEM | AÇÃO | DATA INÍCIO | DATA CONCLUSÃO |
|------|---|-------------|----------------|
| 1 | Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local | jan/22 | dez/22 |
| 2 | Elaborar, preferencialmente, o modelo e o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas. | jan/22 | dez/22 |
| 3 | Planejar, elaborar e realizar ações para aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etc, necessários ao projeto do SIAFIC e integrações com os principais sistemas estruturantes. | jan/22 | dez/22 |

2 - UNIDADE E INTEGRAÇÃO

| ITEM | AÇÃO | DATA INÍCIO | DATA CONCLUSÃO |
|------|---|-------------|----------------|
| 4 | Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, Almoxarifado, etc. | jan/22 | dez/22 |
| 5 | Garantir que o SIAFIC é o sistema único e cuja base de dados é compartilhada entre usuários cadastrados. | jan/22 | dez/22 |
| 6 | Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada. | jan/22 | dez/22 |
| 7 | Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo. | jan/22 | dez/22 |
| 8 | Atestar que o SIAFIC registrará os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial. | jan/22 | dez/22 |
| 9 | Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente. | jan/22 | dez/22 |

3 - TECNOLOGIA

| ITEM | AÇÃO | DATA INÍCIO | DATA CONCLUSÃO |
|------|---|-------------|----------------|
| 10 | Garantir que o SIAFIC permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados. | jan/22 | dez/22 |
| 11 | Atestar que o SIAFIC contenha mecanismos que garantem a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade das informações. | jan/22 | dez/22 |
| 12 | Garantir que o SIAFIC detenha o controle de acesso dos usuários por segregação de funções, com codificação própria e intransferível. | jan/22 | dez/22 |
| 13 | Garantir o acesso ao SIAFIC para usuários cadastrados seja por autorização de superiores do administrador do SIAFIC mediante assinatura de termo de responsabilidade e que seja realizado login através de CPF e Senha ou Certificado Digital. | jan/22 | dez/22 |
| 14 | Garantir que o SIAFIC permitirá auditoria de dados para controlar inserção, exclusões ou alterações efetuadas pelos usuários com a identificação do CPF, operação realizada, data e hora com acesso restrito à usuários exclusivamente cadastrados. | jan/22 | dez/22 |
| 15 | Garantir que o SIAFIC evidencie, no mínimo: 1 - Os bens, os direitos, | | |

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------|----------------|
| | as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; | | |
| | 2 - A execução das receitas e despesas orçamentárias, bem como suas | | |
| | alterações; 3 - A situação patrimonial e sua variação; 4 - A apuração dos | jan/22 | dez/22 |
| | custos; 5 - Controle de convênios, contratos e instrumentos congêneres; | | |
| | 6 - Diário, razão e balancetes (individuais e consolidados); 7 - Dmons- | | |
| | trações contábeis, relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, | | |
| | econômicos e financeiros; 8 - Operações intragovernamentais; 9 - Ori- | | |
| | gem e destinação de recursos legalmente vinculados. | | |
| 16 | Assegurar que o SIAFIC possui rotinas de Backups. | jan/22 | dez/22 |
| 4 - TRANSPARÊNCIA | | | |
| ITEM | AÇÃO | DATA INÍCIO | DATA CONCLUSÃO |
| 17 | Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a exe- | | |
| | cução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite | jan/22 | dez/22 |
| | amplo acesso público. | | |
| 18 | Atestar que as informações são disponibilizadas em tempo real e por- | | |
| | menorizadas, disponibilização de informação até o primeiro dia útil | jan/22 | dez/22 |
| | subsequente à data do registro contábil. | | |
| 19 | Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observem as | jan/22 | dez/22 |
| | questões de acessibilidade. | | |
| 20 | Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados. | jan/22 | dez/22 |
| 5 - PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS | | | |
| ITEM | AÇÃO | DATA INÍCIO | DATA CONCLUSÃO |
| 21 | Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos | jan/22 | dez/22 |
| | e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade. | | |
| 22 | Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, | jan/22 | dez/22 |
| | observada a tempestividade necessária. | | |
| 23 | Assegurar que o registro: 1 - Foi feito em partidas dobradas; 2 - Foi fei- | jan/22 | dez/22 |
| | to em idioma e moeda correntes nacionais. | | |
| ITEM | AÇÃO | DATA INÍCIO | DATA CONCLUSÃO |
| 24 | Assegurar que o SIAFIC gera os livros razão, diários e demais demons- | | |
| | trativos contábeis em consonância as regras contidas no Manual de | | |
| | Contabilidade aplicado ao Setor Público (MCASP) e no Plano de Con- | jan/22 | dez/22 |
| | tas Aplicado aos Setor Público (PCASP), de forma individual e conso- | | |
| | lidada, e que ficam a disposição dos usuários e dos órgãos de contro- | | |
| | le interno e externo. | | |
| 25 | Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica | jan/22 | dez/22 |
| | e reflete a transação com base em documentação de suporte. | | |
| 26 | Garantir que o registro contábil conterà no mínimo: | jan/22 | dez/22 |
| | I - data da transação; | | |
| | II - conta debitada; | | |
| | III - conta creditada; | | |
| | IV - histórico da transação com referência a documentação de suporte, | | |
| | de forma descritiva ou por meio do uso do código de histórico padro- | | |
| | nizado. | | |
| | V - valor da transação; | | |
| | VI - número de controle dos registros eletrônicos que integrem um | | |
| | mesmo lançamento contábil. | | |
| 27 | Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação de registro por centro | jan/22 | dez/22 |
| | de custos. | | |
| 28 | Assegurar que o SIAFIC não permita: | jan/22 | dez/22 |
| | I - contabilização apenas na exploração de dados; | | |
| | II - registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido; | | |
| | III - alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do SIAFIC; | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|-------------|----------------|
| | IV - utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido. | | |
| 6 - PRAZOS E INTEGRIDADE | | | |
| ITEM | AÇÃO | DATA INÍCIO | DATA CONCLUSÃO |
| 29 | Garantir que até o dia 25, esteja fechado os dados no balancete referente ao mês anterior. | jan/22 | dez/22 |
| 30 | Garantir que até o dia 30/01 - Para registrar os atos e de Gestão Orçamentária e Financeira do ano anterior (inclusive inscrição e cancelamento de restos a pagar). | jan/22 | dez/22 |
| 31 | Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual. | jan/22 | dez/22 |
| 32 | Certificar que o SIAFIC impeça os registros após o Balancete encerrado. | jan/22 | dez/22 |

MAURICIO DE VASCONCELOS
 HOLANDA:47543272415

Assinado de forma digital por MAURICIO DE VASCONCELOS
 HOLANDA:47543272415
 Dados: 2022.12.15 14:49:55 -03'00'

MAURICIO DE VASCONCELOS HOLANDA
 CPF: 475.432.724-15

ANDERSSON
 ANDRE DE LIMA
 BRANDAO:11048672492
 2492

Assinado de forma digital por ANDERSSON ANDRE DE LIMA
 BRANDAO:11048672492
 Dados: 2022.12.15 14:43:52 -03'00'

ANDERSSON ANDRÉ DE LIMA BRÃNDÃO
 CPF:110.486.724-92
 CONTROLADOR INTERNO

CLARICIO ALVIM
 BUGARIM:02144875472
 472

Assinado de forma digital por CLARICIO ALVIM
 BUGARIM:02144875472
 Dados: 2022.12.15 14:50:27 -03'00'

CLARICIO ALVIN BULGARIM
 CONTABILISTA
 Nº1.266/AL