

DIÁRIO **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Monte Santo



ÍNDICE DO DIÁRIO

PORTARIA

- PORTARIA 063/2021 - CRIAÇÃO COMISSAO MULTIDICPLINAR SIAFIC
- PORTARIA 064/2021 - PUBLICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO SIAFIC



PORTARIA 063/2021 – CRIAÇÃO COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR SIAFIC



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
CNPJ nº 13.698.766/0001-33
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 63/2021

Dispõe sobre a constituição de Comissão multidisciplinar para levantamento do diagnóstico da situação atual do Município e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONTE SANTO, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em atendimento ao quanto exigido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, e

CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se uma comissão multidisciplinar com a participação de servidores, contratados e terceirizados, atuantes nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial do município para o levantamento de um diagnóstico da situação atual quanto aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020.

CONSIDERANDO a necessidade de levantar informações acerca dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local;

CONSIDERANDO a necessidade de incluir as ações necessárias no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) fundamentais à elaboração do projeto e consecução do sistema;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração de projeto de implantação do SIAFIC;

CONSIDERANDO a necessidade de dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022) as ações (projetos e atividades) com os gastos necessários à implantação do SIAFIC local;

CONSIDERANDO a necessidade de planejar, elaborar e realizar licitação para as aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etcm, necessários ao projeto do SIAFIC e integrações com os principais sistemas estruturantes.

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Comissão multidisciplinar com a participação de servidores, contratados e terceirizados, atuantes nas áreas orçamentária,

Endereço: Praça Professor Salgado, s/nº – Centro - CEP: 48.800-000 – Monte Santo – Bahia
email: gabineteprefeitamontesanto@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
CNPJ nº 13.698.766/0001-33
GABINETE DA PREFEITA

financeira e patrimonial do município para o levantamento de um diagnóstico da situação atual quanto aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020.

Art. 2º A Comissão terá a seguinte composição:

- a) Ricardo dos Santos Rocha – Coordenador de Contabilidade;
- b) Edmilson dos Santos Moraes – Ass. Administrativo;
- c) Marcio de Souza Santos – Assessor Secretária de Administração;
- d) Fernando Luiz Barbosa de Oliveira – Secretário de Administração;

§ 1º A Comissão será presidida por **Ricardo dos Santos Rocha**, que terá as seguintes funções:

I – Coordenar o cumprimento do levantamento das informações de cada setor, visando estabelecer o diagnóstico da situação atual do município quanto aos requisitos exigidos no Decreto nº 10.540/2020;

II – Convocar e presidir as reuniões da Comissão;

III – Levantar os fatores, ações e prazos necessários para implantação de medidas para atendimento dos requisitos que não atendem atualmente ou atendem em parte, visando o cumprimento da Lei 10.540/2020.

Art. 4º A Comissão deverá elaborar minuta do plano de ação identificando cada um dos requisitos definindo os prazos (inicial e final) para que tais requisitos sejam efetivamente implantados;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Monte Santo, estado da Bahia, em 04 de maio de 2021.

Silvania Silva Matos
Prefeita Municipal

Endereço: Praça Professor Salgado, s/nº – Centro – CEP: 48.800-000 – Monte Santo – Bahia
email: gabineteprefeitamontesanto@gmail.com

2



PORTARIA 064/2021 - PUBLICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO SIAFIC



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
CNPJ nº 13.698.766/0001-33
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 64/2021

Dispõe sobre a apresentação do plano de ação do SIAFIC deste Município e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONTE SANTO, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em atendimento ao quanto exigido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Apresentar o Plano de Ação do SIAFIC (Anexo I), em vista ao cumprimento dos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020;

Art. 2º Informa que os requisitos aqui apresentados deverão ser atendidos até o dia 01 de Janeiro de 2023, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020;

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Monte Santo, estado da Bahia, em 04 de maio de 2021.

Silvania Silva Matos
Prefeita Municipal



ESTADO: BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUE	COMO
			INÍCIO	FIM				
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	10/05/2021	30/06/2021	Executivo	Secretaria de Finanças	Alinhar ações e metas para cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Preenchimento de dados
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	01/07/2021	31/08/2021	Executivo	Secretaria de Administração e Planejamento / Consultoria contábil	Para garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Ato normativo
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo do projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	01/07/2021	30/09/2021	Executivo	Empresa fornecedora do software	Para avaliar e identificar ações necessárias ao cumprimento do Decreto 10.540/20	Preenchimento dos dados atuais do Município nos
	4	Dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022), as ações (projetos e atividades) com os gastos necessários a implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.	01/07/2021	30/09/2021	Executivo	Secretaria de Administração e Planejamento / Consultoria contábil	Verificar a disponibilidade de recursos para o atendimento à necessidade de nova contratação/despesas antes não previstas para a implantação do SIAFIC	Ato normativo
	5	Planejar, elaborar e realizar licitação para as aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etc., necessários ao projeto do SIAFIC e integrações com os principais sistemas estruturantes.	03/10/2021	30/11/2021	Executivo	Secretaria de Finanças / Setor de licitação	Garantir que, independente da necessidade atual ou não de contratação, os próximos processos licitatórios envolvendo a aquisição ou locação do software de contabilidade esteja dentro dos critérios exigidos pela legislação.	Reunião entre os setores competentes
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Conferência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Conferência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Conferência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	9	Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para garantir a veracidade das informações quanto a situação real do Município	Conferência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Conferência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Conferência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável



ESTADO: BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20 e a transparência das contas públicas	Análise pela empresa responsável
	13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir a veracidade das informações cadastradas, bem como a transparência das contas públicas	Análise pela empresa responsável
	14	Garantir que o SIAFIC permita a Identificação do Sistema e Desenvolver nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Registrar o fornecedor das informações prestadas para identificá-lo de forma rápida, responsabilizando-o pelas informações prestadas	Análise pela empresa responsável
	15	Garantir que o SIAFIC contem controle do acesso dos usuários por segregação de funções, para controle ou consulta e também de acesso aos dados das demais Unidades Gestoras (cadastros com CPF ou Certificado Digital e codificação própria e intransferível)	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Limitar o acesso dos usuários aquilo que é de sua responsabilidade, preservando informações confidenciais	Análise pela empresa responsável
	16	Garantir o acesso ao SIAFIC para usuários cadastrados seja dado por autorização de superiores do administrador do SIAFIC mediante assinatura de termo de responsabilidade e e que seja realizado login através de CPF e Senha ou Certificado Digital	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Limitar o acesso dos usuários aquilo que é de sua responsabilidade, preservando informações confidenciais	Análise pela empresa responsável
	17	Garantir que o SIAFIC permita auditoria de dados para controlar inserções, Excluídas ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Registrar o fornecedor das informações prestadas para identificá-lo de forma rápida, responsabilizando-o pelas informações prestadas, limitar o acesso aos usuários aquilo que é de sua responsabilidade, preservando informações confidenciais	Análise pela empresa responsável
	18	Garantir que o SIAFIC evidencie, NO MÍNIMO: - I. os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais - II. a execução das receitas e despesas orçamentárias, bem como suas alterações - III. a situação patrimonial e sua variação - IV. a apuração dos custos - V. controle de convênios, contratos e instrumentos congêneres - VI. Diário, Razão e Balancetes (individuais e consolidados) - VII. demonstrações contábeis, relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, econômicos e financeiros - VIII. operações intragovernamentais - IX. origem e destinação dos recursos legalmente vinculados	01/03/2022	30/04/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir a transparência das contas públicas	Análise pela empresa responsável
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	01/03/2022	30/04/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir a preservação dos dados inseridos para que fiquem salvos	Análise pela empresa responsável



ESTADO: BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INICIO	FIM				
TRANSPARÊNCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	03/05/2022	31/05/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir a transparência das contas públicas	Garantir acesso a informações no site do Município, resguardando a proteção de dados pessoais intransferíveis
	21	Atestar que as informações são disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas. Disponibilização de informações ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL subsequente à data do registro contábil.	03/05/2022	31/05/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir a transparência das contas públicas	Declaração expressa e Garantir acesso a informações no site do Município, resguardando a proteção de dados pessoais intransferíveis
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observem as questões de acessibilidade.	03/05/2022	31/05/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir a transparência das contas públicas e a possibilidade de acesso pela população	Garantir acesso a informações no site do Município, resguardando a proteção de dados pessoais intransferíveis
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	03/05/2022	31/05/2022	Executivo	Procurador	Preservar os dados pessoais inseridos no sistema	Análise dos dados publicados para disponibilidade pública visando o atendimento à Lei
	24	Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de: NO MÍNIMO: a- DESPESA I. execução II. Classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. III. desembolsos independentes da execução orçamentária IV. PF ou PI beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha e benefícios previdenciários V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor VI. licitação, ou a sua dispensa ou inexistência, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso b- RECEITA : I. previsto na LOA II. lançamento, resguardado o sigilo fiscal III. arrecadação, inclusive recursos extraordinários IV. recolhimento V. classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos	03/05/2022	30/07/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora de software	Garantir a transparência das contas públicas	Análise pela empresa responsável



ESTADO: BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUE	COMO
			INÍCIO	FIM				
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	01/08/2022	31/08/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir o registro da situação atual do Município	Análise pela empresa responsável, bem como declaração expressa
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	01/08/2022	31/08/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir o registro da situação atual do Município, buscando a veracidade das informações prestadas em tempo real para melhor transparência das contas públicas	Alertar setores responsáveis para efetuar o cadastro das informações em tempo hábil a cumprir os prazos estabelecidos na Lei
	27	Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	01/08/2022	31/08/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir o entendimento da população	Conferir as publicações de acesso a população
	28	Assegurar que o SIAFIC gera os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonância as regras contidas no Manual de Contabilidade aplicado ao Setor Público (MCASP) e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), de forma individual e consolidada, e que ficam à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo.	01/08/2022	30/09/2022	Executivo	Secretaria de Administração e Planejamento / Consultoria contábil	Garantir o acesso aos dados gerados para execução das tarefas	Emitir os relatórios gerados, e conferir
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	01/08/2022	30/09/2022	Executivo	Consultoria contábil / Empresa fornecedora do software	Garantir a veracidade das informações cadastradas, sempre acompanhada de documentação comprobatória	Emitir os relatórios gerados, e conferir com a documentação comprobatória
	30	Garantir que o registro contábil conterá, NO MÍNIMO: I. data da transação; II. conta debitada; III. conta creditada; IV. histórico da transação com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V. valor da transação; VI. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	01/08/2022	30/09/2022	Executivo	Consultoria contábil / Empresa fornecedora do software	Inserir as informações cruciais para o acompanhamento da despesa	Emitir os relatórios gerados, e conferir
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	01/08/2022	30/09/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir a inserção de dados de múltiplas despesas do mesmo serviço (ex: contratos de consumo)	Conferência pela empresa responsável
	32	Assegurar que o SIAFIC não permita : I. contabilização apenas na exportação 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.	01/10/2022	31/10/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Acesso a integra dos registros contábeis, sem alterá-los	Conferência pela empresa responsável



ESTADO: BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
MONTE SANTO PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
PRAZOS E INTEGRIDADE	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/11/2022	15/12/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Estabelecer prazo	Enviar os dados dentro do prazo estabelecido
	34	Garantir que até o dia 30/01 - Para registrar os atos de Gestão Orçamentária e Financeira do ano anterior (inclusive inscrição e cancelamento de Restos a Pagar).	01/11/2022	15/12/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Estabelecer prazo	Enviar os dados dentro do prazo estabelecido
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/11/2022	15/12/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Estabelecer prazo	Enviar os dados dentro do prazo estabelecido
	36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	01/11/2022	15/12/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Garantir que as informações prestadas não serão modificadas posteriormente para que possam ser analisadas como se encontram	Enviar os dados dentro do prazo estabelecido / Empresa certificar que não é possível a alteração de dados após o prazo

