



Documento Assinado Digitalmente por: CLEGIANES MONTEIRO DE LUNA ALBUQUERQUE, MARIA JOSE FIDELIS MOURA GOUVEIA
Acesse em: <https://ctce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: dc3137ea-1e44-40a0-95c6-5f820d225189

ITEM – 08

Plano de Ação voltado para a adequação aos padrões mínimos de qualidade do Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC, Decreto Federal 10.540/2020)

Resolução TC nº 190, de 14 de dezembro de 2022





DECRETO Nº 36 DE 04 DE MAIO DE 2021.

Estabelece o Plano de Adequação do Município de Escada, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.

A Prefeita do Município de Escada, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e CONSIDERANDO a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020,

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido para o Município de Escada o Plano de Adequação, 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.

“TUA HISTÓRIA OSTENTA CONQUISTAS”



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

§ 2º. 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. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos somente a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Escada, em 04 de maio de 2021.


Maria José Fidelis Moura Gouveia
Prefeita

“TUA HISTÓRIA OSTENTA CONQUISTAS”

Av. Dr. Antônio de Castro, 680 - Jaguaribe, Escada - PE | governodaescada@gmail.com | escada.pe.gov.br



Quadro 1 – Diagnóstico da situação atual do município quanto ao atendimento aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020.

Requisitos	Ações	Atende		
		Sim	Não	Em parte
Procedimentos Contábeis	Os registros contábeis são efetuados conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas	X		
	Os registros contábeis são efetuados em idioma e moeda corrente nacionais (em português e em real)	X		
	As transações efetuadas em moeda estrangeira são convertidas em moeda nacional (real) e é aplicada a taxa de câmbio quando do encerramento do exercício financeiro	X		
	O livro diário, o livro razão e os documentos gerados pelo sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) encontram-se à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo	X		
	Os registros contábeis são efetuados de forma analítica e refletem a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade	X		
	Sempre que necessário, os responsáveis pelos registros contábeis adotam providências para a obtenção da documentação na forma e no prazo adequados para evitar omissões ou distorções	X		
	Os registros contábeis contêm, no mínimo, (i) a data da ocorrência da transação; (ii) a conta debitada; (iii) a conta creditada; (iv) o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; (v) o valor da transação; e (vi) o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil			

"TUA HISTÓRIA OSTENTA CONQUISTAS"



	É vedada a geração de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido	X		
	É vedado o registro contábil após o balancete encerrado	X		
Transparência da Informação	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município.	X		
	As informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município é disponibilizada em tempo real e pormenorizada.	X		
	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico, no mínimo, quanto ao empenho, liquidação e pagamento da despesa orçamentária e quanto à previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento da receita orçamentária .	X		
Requisitos tecnológicos	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município são permitidos o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados no formato e periodicidade estabelecidos pela STN	X		
	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município possui mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada.	X		
	Existe possibilidade de realizar cópia de segurança da base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha.	X		
	O documento contábil que gerou o registro contém a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.	X		

"TUA HISTÓRIA OSTENTA CONQUISTAS"



Outros requisitos	A estrutura do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município atende a arquitetura dos padrões de interoperabilidade de governo eletrônico - ePING .	X		
	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município possui mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta.	X		
	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município veda que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados da outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários.	X		
	O acesso para registro e consulta dos documentos do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município somente é permitido após cadastramento e habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com geração de código de identificação próprio e intransferível.	X		
	Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município são mantidos em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, sendo permitida a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários .	X		
	A base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município possui mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.	X		

Fonte: Decreto Federal nº 10.540/2020

"TUA HISTÓRIA OSTENTA CONQUISTAS"

Av. Dr. Antônio de Castro, 680 - Jaguaribe, Escada - PE | governodaescada@gmail.com | escada.pe.gov.br



TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUE	COMO	2021								
			INÍCIO	FIM					jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a integridade, a Confiabilidade, a Audibilidade e a Disponibilidade das Informações.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	14	Garantir que o SIAFIC permita a identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	15	Garantir que o SIAFIC contem controle de 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 Intranstível)	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	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	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	17	Garantir que o SIAFIC permite auditoria de dados para controlar Inserções, Exclulsões ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito a usuários permitidos	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	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 Balanetes (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	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X



TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUE	COMO	2021									
			INÍCIO	FM					Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	
	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso as informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	21	Atestar que as informações são disponibilizadas em tempo real e padronizadas. Disponibilização de informações ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL subsequente à data do registro contábil.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIÁFIC observam as questões de acessibilidade	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	23	Certificar que o SIÁFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TRANSPARÊNCIA	24	Garantir que o SIÁFIC 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 de execução orçamentária IV. FF ou PJ 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 inexigibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso D. RECEITA: I. previsão na LCA 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	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

[Handwritten signature]



TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUE	COMO	2021								
			INÍCIO	FIM					jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set
	25	Atender que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	27	Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	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 (MCAASP) 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.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	30	Garantir que o registro contábil contenga, 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.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X
	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 façam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X

Handwritten signature



Documento Assinado Digitalmente por: **CELIANES MONTEIRO DE LUNA ALBUQUERQUE, MARIA JOSE FIDELIS MOURA GOUVEIA**
 Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/opp/validaDoc.seam> Código do documento: de3137ea-1e44-40a0-95c6-5f820d225039

ESCADA

PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUE	COMO	2021											
			INÍCIO	FIM					jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set			
	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	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)	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	36	Certificar que o SIFIG impede o registros contábeis após o balancete encerrado	Jan/21	dez/22	MUNICÍPIO	SERVIDOR PÚBLICO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

[Handwritten signature]

