



## DECRETO Nº 37/2021.

**JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA**, Prefeito Municipal de João Alfredo, Estado de Pernambuco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECRETA:

CERTIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO  
Certifico para os devidos fins haver publicado, nesta data, o presente Ato no Quadro de Atoes da Prefeitura, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica Municipal, João Alfredo/PE, em 18/05/2021.

Estabelece o Plano de Ação do Município de João Alfredo, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 1º Fica estabelecido para o Município de João Alfredo, Estado de Pernambuco, o Plano de Ação, constante do anexo único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de adequar 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 5 de novembro de 2020.

Art. 2º O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivadas, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.

§ 1º Para fins do disposto do caput deste artigo, entende-se como SIAFIC mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos do Município de João Alfredo, com ou sem rateio de despesas.

§ 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.

§ 3º 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.

Art. 3º Os Procedimentos e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação no prazo será de responsabilidade conjunta dos seguintes Órgãos.

- I. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.
- II. Secretaria Municipal de Governo; e
- III. Departamento de Contabilidade.

§ 1º Os responsáveis Indicarão um representante para compor uma comissão de implantação e acompanhamento do Plano de Ação com Objetivo de Atender ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC.

§ 2º O Poder legislativo e os Órgão integrantes do Executivo Indicarão um servidor responsável para compor a comissão de implantação e acompanhamento do desenvolvimento do plano de ação para atender ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

João Alfredo, 11 de Maio de 2021.

JOSE ANTONIO  
MARTINS DA  
SILVA:19258429400  
JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA  
Prefeito Municipal

Digitally signed by JOSE ANTONIO MARTINS DA  
SILVA:19258429400  
DN: cn=BR, ou=CP-Brasil, ou=Presencial,  
ou=10680051000165, ou=Secretaria da Receita Federal  
do Brasil - RFB, ou=RECEITA FEDERAL DO BRASIL,  
cn=JOSE ANTONIO MARTINS DA SILVA:19258429400  
Date: 2021.05.14 15:15:36 -03'00'

**ANEXO ÚNICO DECRETO Nº 37/2021.**

## **PLANO DE AÇÃO**

### **ENTE FEDERATIVO: MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO /PE**

Ajustes ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020.

## **IDENTIFICAÇÃO**

### **DADOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

Nome: JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA  
CPF: 192.584.294-00  
Telefone: (81) 3648-1156  
E-mail: [www.joaualfredo.pe.gov.br](http://www.joaualfredo.pe.gov.br)

### **DADOS DO RESPONSÁVEL CONTÁBIL**

Nome: Carlos Bezerra de oliveira  
CPF: 011.821.334-28  
Telefone: (81) 3721-2761  
E-mail: \* [cgaconsultoria@hotmail.com](mailto:cgaconsultoria@hotmail.com)  
CRC-UF: 017714-O/PE



## DADOS DO CONTROLADOR INTERNO

Nome: Wêdja Martins Nascimento  
CPF: 073.847.464-93  
Telefone: (81) 3648-1156  
E-mail: controleinterno@joaoalfredo.pe.gov.br

## CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PLANO DE AÇÃO VOLTADO À ADEQUAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 DE 05/11/2020.

### Informações e Descrição do plano de Ação.

O presente Plano de Ação apresenta as ações necessárias para a implementação dos procedimentos voltados ao atendimento das Disposições do Decreto Federal nº 10.540/2021 de 05 de novembro 2020, que estabelece os requisitos do padrão mínimo de qualidade do sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

- Os entes Federativos estabelecerão, no prazo de cento e oitenta dias, contado da data de publicação do Decreto nº 10.540/2020, plano de ação voltado para adequação às suas disposições no prazo;

- Disponibilização do Plano de Ação aos respectivos órgão de Controle Interno e Externo e Divulgação em meio eletrônico de amplo acesso público.

- Os entes federativos deverão observa as disposições do Decreto a partir de 1º de janeiro 2023.

### Plano de Ação:

- O que será feito?
- Por que será feito?
- Onde será feito?
- Quando? Anexado a planilha
- Por quem será feito? Anexado a planilha

### 1. O que será feito?

- 1 - Ciência do Decreto Federal nº 10.540/2020;
- 2 - Formar Comissão;
- 3 – Mapeamento do Decreto federal n ° 10.540/2020;
- 4 – Definir as áreas envolvidas;
- 5 – Prazo;
- 6 – Decreto estabelecendo o Plano de Ação;



- 7 – Encaminhamento do Decreto para o Controle Interno e Externo;
- 8 – Divulgação em Meio eletrônico de amplo acesso público;
- 9 – Ações necessárias para implementação;
  - A – Certificação dos Gestores, Órgãos e Poderes.
  - B – Levantamento de Demandas das Áreas.
  - C – Especificação de Sistema de cada área.
  - D – Procedimentos para Contratação.
    - Fase Interna
    - Fase Externa
- 10- Execução no SIAFIC.

### **2º Por que será Feito?**

- 1 – Necessidade de adequação dos poderes e órgãos ao Padrão Mínimo de Sistema;
- 2 – Cumprir com as Exigências voltadas à Transparências;
- 3 – Elaborar as Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas de Forma automática e aderente às orientações da STN; e
- 4 – Gerar uma consolidação de contas (a nível do ente) e Nacional com qualidade e padrão orientados.

### **3º Onde Será feito?**

- 1 – Departamento de Contabilidade.
- 2 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.
- 3 – Secretaria Municipal de Governo.
- 4 – Gabinete Prefeito Municipal.

## **IDENTIFICAÇÃO**

### **DADOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

Nome: JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA  
CPF: 192.584.294-00  
Telefone: (81) 3648-1156  
E-mail: [www.joaoalfredo.pe.gov.br](http://www.joaoalfredo.pe.gov.br)





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	X		
	No registro dos bens, dos direitos e das obrigações é feita a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação	X		
	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) são contemplados procedimentos contábeis que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados	X		
	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) é permitida a acumulação dos registros por centros de custos	X		
É vedado o controle periódico de saldos das contas contábeis sem individualização do registro para cada fato contábil ocorrido, em que os registros são gerados apenas na exportação de movimentos para fins de prestação de contas	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		
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		





TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO	2021													
			INÍCIO	FIM					jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	outubro-21	dezembro-22	PREFEITURA	CONTABILIDADE										x	x	x	x	x	x	x
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	outubro-21	dezembro-22	PREFEITURA	CONTABILIDADE										x	x	x	x	x	x	x
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	outubro-21	dezembro-22	PREFEITURA	CONTABILIDADE										x	x	x	x	x	x	x
	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.	outubro-21	dezembro-22	PREFEITURA	CONTABILIDADE										x	x	x	x	x	x	x
	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.	outubro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO										x	x	x	x	x	x	x
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	dezembro-22	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO																
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração e exportação de dados;	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	14	Garantir que o SIAFIC permite a identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	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 intransferível)	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	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	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	17	Garantir que o SIAFIC permite auditoria de dados para controlar Inserções, Exclusões ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	18	Garantir que o SIAFIC evidencia, 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 congêneros - 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	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
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.	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO	2021														
			INÍCIO	FIM					jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar
TRANSPARENCIA	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 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 b- RECEITA : I. previsão 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	janeiro-21	dezembro-22	PREFEITURA	SERVIDOR PUBLICO			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x





TIPO	ITEM	AÇÃO	2022										2023									
			abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	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.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	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.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	9	Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.																			x	
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	15	Garantir que o SIAFIC contém 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 intransferível)	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	17	Garantir que o SIAFIC permite auditoria de dados para controlar inserções, Exclusões ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	18	Garantir que o SIAFIC evidencia, 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 Balançetes (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	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
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.	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	x	x	x	x	x	x	x	x	x												



TIPO	ITEM	AÇÃO	2022										2023											
			abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
TRANSPARENCIA	24	<p>Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO: a- DESPESA</p> <p>I. execução</p> <p>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.</p> <p>III. desembolsos independentes da execução orçamentária</p> <p>IV. PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha e benefícios previdenciários</p> <p>V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor</p> <p>VI. licitação, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso</p> <p>b- RECEITA :</p> <p>I. previsão na LOA</p> <p>II. lançamento, resguardado o sigilo fiscal</p> <p>III. arrecadação, inclusive recursos extraordinários</p> <p>IV. recolhimento</p> <p>V. classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x													



ESTADO: Pernambuco  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE João Alfredo  
 PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/20.

TIPO	ITEM	AÇÃO	2022										2023									
			abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov
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.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	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.	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 (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.	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.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	30	Garantir que o registro contábil conterá, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoII. conta debitadaIII. conta creditadaIV. histórico da transação- com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizadoV. valor da transaçãoVI. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
PRAZOS E INTEGRIDADE	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.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	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).	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.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
	36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	x	x	x	x	x	x	x	x	x											