



**SÃO LOURENÇO
DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL
RUMO AO DESENVOLVIMENTO

DECRETO Nº 026/2021, DE 13 DE MAIO DE 2021.

ESTABELECE O PLANO DE ADEQUAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, 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 10.540/2020.

O Prefeito do Município de São Lourenço da Mata, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e pelas determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540/2020;

Considerando a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, em observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido no Decreto nº 10.540/2020;

Considerando que o SIAFIC corresponde à solução tecnológica de informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, com finalidade de registrar atos e fatos relacionados a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e permitindo sua evidenciação;

Considerando a necessidade do município em elaborar seu plano de ação;

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido para o Município de São Lourenço da Mata, o Plano de Adequação, 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.



**SÃO LOURENÇO
DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL
RUMO AO DESENVOLVIMENTO

Parágrafo Único. Constará no anexo único deste decreto as ações e prazos a serem executados pela administração municipal, afim de implantação do SIAFIC.

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 sua autonomia.

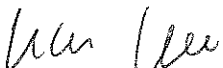
§ 1º - É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

Art. 3º - Será instituída Comissão Mista, pelo Prefeito Municipal, mediante portaria, que deverá ser composta por no mínimo, os seguintes servidores:

- Um servidor público ou responsável pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal;
- Um servidor público ou responsável pelo Controle Interno Municipal;
- Um servidor público ou responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal;
- Um servidor público do Setor de compras/licitação da Prefeitura Municipal;
- Um servidor público do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
- Um servidor público do Poder Legislativo Municipal.

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

São Lourenço da Mata, 13 de maio de 2021.


VINICIUS LABANCA
Prefeito

*Carla Mendes -
PROC. GEN. DO MUNICÍPIO*



**SÃO LOURENÇO
DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL
RUMO AO DESENVOLVIMENTO

**QUADRO 01 – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DO MUNICÍPIO
QUANTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS NO DECRETO FEDERAL Nº
10.540/2020**

Nº	Ações	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente
01	Os registros contábeis são efetuados conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas	X		
02	Os registros contábeis são efetuados em idioma e moeda corrente nacionais (em português e em real)	X		
03	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	
04	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		
05	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		
06	Sempre que necessário, os responsáveis pelos registros contábeis adotam providências para a obtenção da documentação na forma e prazo adequados para evitar omissões e distorções	X		
07	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 de uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e	X		



SÃO LOURENÇO DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL

RUMO AO DESENVOLVIMENTO

	VI – o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.			
08	No registro dos bens, dos direitos e das obrigações é feita a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação	X		
09	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		
10	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) é permitida a acumulação dos registros por centros de custos		X	
11	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		
12	É vedada a geração de registros cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido	X		
13	É vedado o registro contábil após o balancete encerrado	X		

QUADRO 02 – DIAGNÓSTICO DE TRANSPARÊNCIA E INFORMAÇÃO

14	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município	X		
15	As informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município são disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas		X	
16	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico, no mínimo, quanto ao empenho, liquidação e pagamento	X		



SÃO LOURENÇO DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL

RUMO AO DESENVOLVIMENTO

da despesa orçamentária e quanto à previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento da receita orçamentária			
---	--	--	--

QUADRO 03 – DIAGNÓSTICO DE REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Nº	Ações	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente
17	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município são permitidos o armazenamento, a integração, a incorporação e a exportação de dados no formato e periodicidade estabelecidos pela STN			X
18	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		
19	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		
20	O documento contábil que gerou o registro contém a identificação do sistema e do seu desenvolvedor	X		

QUADRO 04 – DIAGNÓSTICO DE OUTROS REQUISITOS

Nº	Ações	Atende	Não Atende	Atende Parcialmente
21	A estrutura do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município atende a arquitetura dos padrões de interoperatividade de governo eletrônico -			X



SÃO LOURENÇO DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL

RUMO AO DESENVOLVIMENTO

ePING				
22	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município possui mecanismos de controle e acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta	X		
23	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 determinado níveis de acessos específicos definidos nas políticas de acesso de usuários	X		
24	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
25	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
26	A base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município possui mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado	X		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA - PE

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

ITEM	AÇÃO	QUANDO		Responsável
		INÍCIO	FIM	
1	Instituir Comissão Mista para estudos e avaliação do padrão mínimo de qualidade do SIAFIC. Compor servidores de todas as entidades para alinhamento de providências; Designação dos integrantes da Comissão Mista	02/05/2021	30/06/2021	Chefe do Executivo
2	Levantar e avaliar o sistema informatizado atual. Levantar as informações acerca da solução atual à observância do Decreto 10.540/21, levando à sua manutenção ou tomada de providências. Analisar o Decreto 10.540/21 e todos os critérios técnicos frente à solução atualmente em uso pelas entidades do Município. Verificação dos sistemas atuais, análise e conformidade com o decreto.	01/06/2021	31/12/2021	Comissão Mista
3	Apresentação com a empresa fornecedora do Sistema Informatizado: Tomar ciência das medidas adotadas ou planejadas pela empresa que fornece o sistema informatizado às entidades municipais. Apresentar à empresa a análise realizada pela Comissão;	01/12/2021	31/12/2021	Comissão Mista
4	Analisar eventual necessidade de adequação da solução informatizada; Estipular data para adequação, se necessário;	01/12/2021	31/06/2022	Comissão Mista
5	Marcar os contratos em vigência. Verificar os vencimentos dos contratos de licenciamento de sistema informatizado de cada entidade, para análise de possibilidade de aditamento, unificação ou necessidade de nova licitação conjunta.	01/08/2021	05/10/2021	Secretaria de Finanças
6	Incluir no PPA as ações necessárias para a elaboração do projeto e consecução do sistema. Dejar orientadamente (LDO e LOA de 2022 as ações necessárias para a implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
7	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
8	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
9	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
10	Atestar que SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
11	Atestar que o SIAFIC registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
12	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
13	Garantir que o SIAFIC permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das informações.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista

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

ITEM	AÇÃO	QUANDO		Responsável
		INÍCIO	FIM	
14	Garantir que o SIAFIC permite a identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
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 intransfereível)	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
16	Garantir que o acesso ao SIAFIC para usuários cadastrados seja dado 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	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
17	Garantir que o SIAFIC permita 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 a usuários permitidos	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
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	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
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	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista

ce

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

ITEM	AÇÃO	QUANDO		Responsável
		INICIO	FIM	
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>	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
25	<p>Assegurar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.</p> <p>Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.</p>	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
26	<p>Assegurar que o registro:</p> <p>1. Foi feito conforme partidas dobradas.</p> <p>2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.</p>	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
27	<p>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.</p>	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
28	<p>Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.</p> <p>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.</p>	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
29	<p>Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.</p>	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
30	<p>Assegurar 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>	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
31	<p>Assegurar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.</p> <p>Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.</p>	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista

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

ITEM	AÇÃO	QUANDO		Responsável
		INÍCIO	FIM	
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.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
33	Garantir que até o dia 25 Para fechar o balancete do mês anterior.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
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).	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	01/07/2022	30/11/2022	Comissão Mista
37	Cadastro de usuários de senha dos diversos setores: contabilidade, tributos, patrimônio, Rft e outros	01/12/2022	30/12/2022	Comissão Mista
38	Liberação do SIAFIC para os diversos setores das entidades municipais	-	01/01/2023	Comissão Mista

ce