



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

PLANO DE AÇÃO SIAFIC — DECRETO Nº. 10.540 de 05/11/2020

Etapa 1 — Planejamento						
Item	Descrição	Resultado	Prazo	Local	Equipes	Ação
1.1	Constituir e nomear Comissão para realizar a elaboração do Plano de Ação do SIAFIC.	Foram estabelecidos pelos componentes da Comissão as metas e ações a serem dispostas no plano de ação.	04/05/2021	Secretaria Municipal de Finanças.	a. Lúcia Generosa Alves dos Santos – Secretário Municipal de Finanças; b. Ronaldo Brunelli – Contador Geral Municipal; c. Luis Fernando Silva Oliveira – Técnico em Tecnologia da Informação; d. Felipe Oliveira Bozi – Secretário Municipal de Planejamento.	Indicar, formalizar e publicar Portaria de nomeação da Comissão.
1.2	Diagnosticar e pontuar as ações.	Corrigir as ações após detectadas.	04/05/2021	Secretaria Municipal de Finanças.	Membros da comissão pontuando cada um à sua área específica.	Distinguir as ações imediatas para os itens que estão ativos e em conformidade com o





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

						<i>Decreto n.º 10.540/2020, e definir as datas das ações a longo prazo.</i>
1.3	<i>Contactar Empresa de Software para fornecer informações referente a dados disponíveis em sistema. Solicitar informações a empresa fornecedora do Software sobre os requisitos de segurança e processamento mencionados no Decreto Federal n.º. 10.520/2020.</i>	<i>Foi encaminhado pela empresa carta comercial 36794/2021 com informações e orientações.</i>	<i>04/05/2021</i>	<i>Via WhatsApp.</i>	<i>Comissão</i>	<i>Cientificar a Comissão da Carta Comercial e analisar as demandas necessárias.</i>

Etapa 2 – Verificação Pontual dos pré-requisitos determinados pelo Decreto n.º. 10.540/2020

Disposições Gerais e Integração

<i>Item</i>	<i>Ação</i>	<i>Prazo</i>	<i>Responsável</i>
2.1	<i>Sistema único, integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc., mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia dos poderes.</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.2	<i>Registros dos atos e fatos relacionados com a administração orçamentaria, financeira e patrimonial;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

2.3	<i>Geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.4	<i>Assegurar, na hipótese de substituição do SIAFIC, a migração integral e tempestiva dos dados e das informações existentes no sistema anterior, sem interrupção de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento de usuário, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores;</i>	<i>2º semestre de 2022.</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade; - Secretaria Municipal de Administração / Gerência de Tecnologia da Informação e; - Empresa de Software.</i>
2.5	<i>Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema e 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.</i>	<i>Outubro de 2021</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças; - Secretaria Municipal de Planejamento.</i>
2.6	<i>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.</i>	<i>1º semestre de 2022</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
Requisitos dos Procedimentos Contábeis			
Item	Descrição	Prazo	Responsável
2.7	<i>Os registros contábeis deverão representar integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade e apresentará: a. valores em moeda corrente nacional;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

	<p><i>b. método de partidas dobradas;</i> <i>c. na hipótese de transação em moeda estrangeira, esta será convertida em moeda nacional e será aplicada a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em norma aplicável;</i> <i>d. data da transação;</i> <i>e. conta debitada e creditada;</i> <i>f. o histórico da transação, com referência a documentação de suporte necessários à sua perfeita caracterização e identificação, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;</i> <i>g. valor da transação;</i> <i>h. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;</i> <i>i. normas gerais de consolidação das contas públicas.</i></p>		
2.8	<i>Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.9	<i>Disponibilização aos usuários de controle interno e externo do Diário, Razão e documentos gerados pelo SIAFIC, 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</i>	<i>Dezembro de 2022</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.10	<i>Registro contábil de forma analítica, refletindo a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.11	<i>Obtenção da documentação na forma e no prazo adequados para evitar omissões e distorções nos registros contábeis;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

2.12	<i>Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.13	<i>Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.14	<i>Vedação do 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;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.15	<i>Vedação de geração de registro cuja data não corresponda a data do fato contábil ocorrido;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.16	<i>Vedação quanto a alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do SIAFIC que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.17	<i>Vedação da utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;</i>	<i>Dezembro de 2022</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.18	<i>Utilização de rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.19	<i>Registros necessários a elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior, até o vigésimo quinto dia do mês subsequente;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

2.20	<i>Registro dos atos de gestão orçamentaria e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar até 30 de janeiro;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.21	<i>Registros para outros ajustes necessários a elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, até o último dia do mês de fevereiro;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.22	<i>Impedir registros contábeis após o balancete encerrado;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
Requisitos de Transparência da Informação			
Item	Descrição	Prazo	Responsável
2.23	<i>Assegurar a sociedade o acesso as informações em tempo real e pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico, que possibilite amplo acesso público;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>
2.24	<i>Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras:</i>		
2.24.1	<i>I - Quanto a despesa: a) os dados referentes ao empenho, a liquidação e ao pagamento; b) o número do correspondente processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso; c) a 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, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.</i>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

	<p>d) os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;</p> <p>e) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária;</p>		
2.24.2	Relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome da identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;	2º semestre de 2021	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência de Contratos e Convênios.
2.24.3	Procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;	Imediato	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência de Licitação.
2.24.4	Descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;	Imediato	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência de Licitação.
2.24.5	<p>II - Quanto A receita, os dados e valores relativos:</p> <p>a) A previsão na lei orçamentária anual;</p> <p>b) ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei n° 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei n°4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;</p> <p>C) A arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;</p> <p>d) ao recolhimento; e</p>	Imediato, com alguns itens para o 2º semestre de 2021	- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

	<i>e) A classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;</i>		
2.24.6	<i>Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade e que o SIAFIC observe a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)</i>	<i>2º semestre de 2022</i>	<i>- Secretaria Municipal de Administração / Gerência de Tecnologia da Informação.</i>
Requisitos Tecnológicos			
Item	Ação	Prazo	Responsável
2.25	<i>Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;</i>	<i>Dezembro de 2022</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade. - Secretaria Municipal de Administração / Gerência Tecnologia da Informação e Empresa de Software.</i>
2.26	<i>Ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;</i>	<i>Dezembro de 2022</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade. - Secretaria Municipal de</i>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

			<i>Administração / Gerência Tecnologia da Informação e Empresa de Software.</i>
2.27	<i>Conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor;</i>	<i>Imediato</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças; - Empresa de Software.</i>
2.28	<i>O SIAFIC atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING, que define o conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação no Governo Federal, e estabelece as condições de interação entre os Poderes e esferas de Governo e com a sociedade em geral;</i>	<i>Dezembro de 2022.</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade. - Secretaria Municipal de Administração / Gerência Tecnologia da Informação e Empresa de Software.</i>
2.29	<i>O SIAFIC deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários;</i>	<i>Dezembro de 2022</i>	<i>- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade. - Secretaria Municipal de Administração / Gerência Tecnologia da Informação e Empresa de Software.</i>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

2.30	<i>O acesso ao SIAFIC para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF;</i>	Dezembro de 2022	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência Tecnologia da Informação e; - Empresa de Software.
2.31	<i>Requisitos para o cadastramento de usuário no SIAFIC: I - Autorização expressa da chefia imediata ou de servidor hierarquicamente superior; e II - Assinatura do termo de responsabilidade pelo uso adequado do SIAFIC;</i>	Dezembro de 2022	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência Tecnologia da Informação e; - Empresa de Software.
2.32	<i>Mecanismos de autenticação de usuários no SIAFIC: I - Código CPF e senha; ou II - Certificado digital com código CPF;</i>	Dezembro de 2022	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência Tecnologia da Informação e; - Empresa de Software.
2.33	<i>Na hipótese de utilização do mecanismo de que trata inciso I do § 3º, o SIAFIC deverá manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso;</i>	Dezembro de 2022	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência Tecnologia da Informação e; - Empresa de Software.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

2.34	<i>Os documentos referentes ao cadastramento e a habilitação de cada usuário deverão ser mantidos em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários;</i>	Dezembro de 2022	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência Tecnologia da Informação.
2.35	<i>O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC para acesso restrito a usuários autorizados e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação;</i>	Dezembro de 2022	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência Tecnologia da Informação e; - Empresa de Software.
2.36	<i>Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no SIAFIC por meio da internet, deverá ser garantida autenticidade através de conexão segura;</i>	Dezembro de 2022	- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade.
2.37	<i>A base de dados do SIAFIC deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado;</i>	Dezembro de 2022	- Secretaria Municipal de Administração / Gerência de Tecnologia da Informação; - Empresa de Software.
2.38	<i>O acesso direto a base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SIAFIC, identificados pelos respectivos números de inscrição no CPF no próprio sistema ou em cadastro eletrônico mantido em boa guarda e conservação e será condicionado a assinatura de termo de responsabilidade armazenado eletronicamente, estando vedada a manipulação da base de dados e o SIAFIC registrara cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs);</i>	Dezembro de 2022	- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade; - Secretaria Municipal de Administração / Gerência de Tecnologia da Informação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

			- Empresa de Software.
2.39	<i>Vedado aos administradores com acesso direto a base de dados: I - Divulgar informações armazenadas na base de dados do SIAFIC com finalidade diversa do cumprimento dos requisitos previstos neste Decreto; e II - Alterar dados, exceto para sanar incorreções decorrentes de erros ou de mal funcionamento do sistema, mediante expressa autorização do órgão responsável pelo gerenciamento do SIAFIC;</i>	<i>Dezembro de 2022</i>	- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade; - Secretaria Municipal de Administração / Gerência de Tecnologia da Informação; - Empresa de Software.
2.40	<i>Cópia de segurança da base de dados do SIAFIC (rotinas de backup) que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, preferencialmente com periodicidade diária, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação.</i>	<i>Imediato</i>	- Secretaria Municipal de Finanças / Gerência de Contabilidade e Usuários do sistema.

Os itens classificados como "imediatos" foram assim identificados por já estarem de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 e o sistema atual já atender ao pré-requisito.

Consta anexo a Portaria nº. 249/2021, que constitui e nomeia a comissão para realizar a elaboração do Plano de Ação do SIAFIC.

Durante a execução do Plano de Ação do SIAFIC no município e havendo a necessidade de sua alteração, de modo a ajustar as ações e prazos definidos para sua implementação, a nova versão deve novamente ser disponibilizada aos Órgãos de Controle Interno e Externo e divulgada novamente em meio eletrônico de amplo acesso público.

Pedro Canário/ES, 04 de maio de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO
Estado do Espírito Santo

FELIPE OLIVEIRA BOZI
Secretário Municipal de Planejamento

LÚCIA GENEROSA ALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Finanças

LUIS FERNANDO SILVA OLIVEIRA
Técnico em Tecnologia da Informação

RONALDO BRUNELLI
Contador Geral Municipal

