

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
ANTECEDENTES	1	Criar uma comissão para acompanhamento de todos os procedimentos necessários para implantação do SIAFIC e atender as exigências do decreto federal 10.540/2020.	04/05/2021	31/05/2021	EXECUTIVO	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES	Portaria
	2	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	04/05/2021	31/05/2021	EXECUTIVO	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	EMBASAMENTO PARA REALIZAR AS DESPESAS	
	3	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	04/05/2021	31/08/2021	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	DISPONIBILIDADE PARA REALIZAR A DESPESAS	
	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.	04/05/2021	31/08/2021	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	DISPONIBILIDADE PARA REALIZAR AS DESPESAS	
	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.	04/05/2021	30/11/2021	EXECUTIVO	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	NECESSIDADE DE TER UM SISTEMA COMPATIVEL COM O SIAFIC	
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Realizar Reunião com o Fornecedor do Sistema para Atestar que o SIAFIC será integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	01/06/2021	31/12/2021	EXECUTIVO	COMISSÃO	OS SISTEMAS PRECISAM ESTAR INTEGRADO PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO SIAFIC	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/06/2021	30/06/2021	EXECUTIVO E LEGISLATIVO	COMISSÃO	NECESSIDADE DE ESTAR INTEGRADOS OS SISTEMAS PARA ATENDER O SIAFIC	REUNIÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO E LEGISLATIVO	COMISSÃO	MELHORAR A QUALIDADE DA INFORMAÇÃO	REUNIÃO MENSAL COM A COMISSÃO
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO E LEGISLATIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM A COMISSÃO
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/06/2021	31/12/2022	CONTABILIDADE	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	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)	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	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	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	17	Garantir que o SIAFIC permite auditoria de dados para controlar Inserções, Exclussões ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	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 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	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA

ESTADO: MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS
PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	20	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.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	21	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	22	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA

ESTADO: MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS
PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
	23	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	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	24	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	25	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	26	Assegurar que o o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA

ESTADO: MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS
PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	27	Assegurar que o SIAFIC gera os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonancia 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.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	28	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	29	Garantir que o registro contábil conterá, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoII. conta debitada III. 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.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	30	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	COMISSÃO	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	31	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.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA

ESTADO: MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS
PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
PRAZOS E INTEGRIDADE	32	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	33	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).	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	34	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA
	35	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	01/06/2021	31/12/2022	EXECUTIVO	CONTABILIDAE	ATERDER AO DECRETO FEDERAL	REUNIÃO MENSAL COM O FORNECEDOR DO SISTEMA

TIPO	ITEM	AÇÃO
ANTECEDENTES	1	Criar uma comissão para acompanhamento de todos os procedimentos necessários para implantação do SIAFIC e atender as exigências do decreto federal 10.540/2020.
	2	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.
	3	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.
	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.
	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.
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Realizar Reunião com o Fornecedor do Sistema para Atestar que o SIAFIC será integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.

TIPO	ITEM	AÇÃO
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.
	14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;
	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)
	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
	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
	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 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

TIPO	ITEM	AÇÃO
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup
	20	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.
	21	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade
	22	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

TIPO	ITEM	AÇÃO
	23	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
	24	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.
	25	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.
	26	Assegurar que o o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.

TIPO	ITEM	AÇÃO
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	27	Assegurar que o SIAFIC gera os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonancia as regras contidas no Manual de Contabilidade aplicado ao Setor Público (MCASP) e no Plano de Contas Aplçicado ao Setor Público (PCASP), de forma individual e consolidada, e que ficam à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo.
	28	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.
	29	Garantir que o registro contábil conterà, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoII. conta debitada III. 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.
	30	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.
	31	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.

TIPO	ITEM	AÇÃO
PRAZOS E INTEGRIDADE	32	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.
	33	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).
	34	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.
	35	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.