



ANEXO ÚNICO
PLANO DE AÇÃO
REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

(Padrão mínimo de qualidade do SIAFIC)

Decreto Municipal nº 131/2021

A Comissão Especial de Estudos instituída pelo Decreto nº 130/2021 de 28/04/2021, que visa implementar o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC, apresenta o seguinte planejamento e metas a serem alcançadas pelo Município de Bom Jardim de Goiás até o exercício de 2023, visando atender ao disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020 (padrão mínimo de qualidade do SIAFIC) apresenta o seguinte planejamento

Tipo: **ANTECEDENTES**

ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL	COMO SERÁ FEITO
		INÍCIO	FIM		
1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	04/2021	01/2023	Secretário de Administração, Responsável de TI e Secretário de Finanças.	Será feito levantamento no intuito de levantar todas as necessidades de equipamentos, serviços e custos a serem demandados, promovendo assim as reservas financeiras necessárias
2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	04/2021	08/2021	Secretário de Administração, Secretário de Finanças e Contador do Município.	Serão incluído no PPA 2022/2024 os programas, ações e metas financeiras necessários a execução dos custos do Plano de Ação.
3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	04/2021	05/2021	Responsável pelo Sistema de Gestão Pública Contratado e Comissão Especial	Levantamento de fases pendentes de execução e elaboração de um Plano para a implementação do SIAFIC
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.	04/2021	08/2021	Contador do Município e Equipe de Planejamento	Serão incluídos no Projeto de Lei da LDO e LOA 2022, as ações necessárias para execução das despesas com o custo de implantação do SIAFIC, incluindo a previsão de valores por fonte de recursos de pagamento.



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.	04/2021	01/2023	Secretário de Administração, Chefe de Compras e Secretário de Finanças	Departamento de Compras e Licitação, mediante as necessidades demonstradas pela Comissão especial instituída pelo Chefe do Executivo, promoverá o procedimento licitatório viável a aquisição dos insumos, serviços e equipamentos necessários a implantação do SIAFIC.
---	--	---------	---------	--	---

Tipo: **UNIDADE E INTEGRAÇÃO**

ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL	COMO SERÁ FEITO
		INÍCIO	FIM		
6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	04/2021	01/2023	Chefe do Poder Executivo	Após todas as ações a serem implementadas através do presente Plano de Ação, o Chefe do Executivo irá atestar o cumprimento da meta, podendo essa exigência se dar antes do mês 01/2023, mediante andamento das medidas propostas no Plano de Ação e fiscalizadas pela Comissão Especial instituída no intuito de garantir a elaboração e aplicação do Plano.
7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	04/2021	01/2023	Chefe do Poder Executivo	Após todas as ações a serem implementadas através do presente Plano de Ação, o Chefe do Executivo irá atestar o cumprimento da meta, podendo essa exigência se dar antes do mês 01/2023, mediante andamento das medidas propostas no Plano de Ação e fiscalizadas pela Comissão Especial instituída no intuito de garantir a elaboração e aplicação do Plano.
8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	04/2021	12/2023	Chefe do Poder Executivo	Após todas as ações a serem implementadas através do presente Plano de Ação, o Chefe do Executivo irá atestar o cumprimento da meta, podendo essa exigência se dar antes do mês 01/2023, mediante andamento das medidas propostas no Plano de Ação



					e fiscalizadas pela Comissão Especial instituída no intuito de garantir a elaboração e aplicação do Plano.
9	Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	04/2021	01/2023	Chefe do Poder Executivo	Após todas as ações a serem implementadas através do presente Plano de Ação, o Chefe do Executivo irá atestar o cumprimento da meta, podendo essa exigência se dar antes do mês 01/2023, mediante andamento das medidas propostas no Plano de Ação e fiscalizadas pela Comissão Especial instituída no intuito de garantir a elaboração e aplicação do Plano.
10	Atestar que o SIAFIC registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	04/2021	01/2023	Chefe do Poder Executivo	Após todas as ações a serem implementadas através do presente Plano de Ação, o Chefe do Executivo irá atestar o cumprimento da meta, podendo essa exigência se dar antes do mês 01/2023, mediante andamento das medidas propostas no Plano de Ação e fiscalizadas pela Comissão Especial instituída no intuito de garantir a elaboração e aplicação do Plano.
11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	04/2021	01/2023	Chefe do Poder Executivo	Após todas as ações a serem implementadas através do presente Plano de Ação, o Chefe do Executivo irá atestar o cumprimento da meta, podendo essa exigência se dar antes do mês 01/2023, mediante andamento das medidas propostas no Plano de Ação e fiscalizadas pela Comissão Especial instituída no intuito de garantir a elaboração e aplicação do Plano.



Tipo: **TECNOLOGIA**

ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL	COMO SERÁ FEITO
		INÍCIO	FIM		
12	Garantir que o SIAFIC permite o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	04/2021	12/2021	Empresa Contratada do SIAFIC	O responsável técnico pela Empresa contratada ficará incumbido de promover as alterações necessárias a cumprir a meta em epígrafe, informando a Comissão Especial designada que a ação foi cumprida. Caberá a Comissão Especial fiscalizar o cumprimento das metas pelo responsável, e em caso de descumprimento oficializar o Chefe do Executivo para que tome as medidas cabíveis.
13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	04/2021	08/2021	Empresa Contratada do SIAFIC	O responsável técnico pela Empresa contratada ficará incumbido de promover as alterações necessárias a cumprir a meta em epígrafe, informando a Comissão Especial designada que a ação foi cumprida. Caberá a Comissão Especial fiscalizar o cumprimento das metas pelo responsável, e em caso de descumprimento oficializar o Chefe do Executivo para que tome as medidas cabíveis.
14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	04/2021	12/2022	Empresa Contratada do SIAFIC	O responsável técnico pela Empresa contratada ficará incumbido de promover as alterações necessárias a cumprir a meta em epígrafe, informando a Comissão Especial designada que a ação foi cumprida. Caberá a Comissão Especial fiscalizar o cumprimento das metas pelo responsável, e em caso de descumprimento oficializar o Chefe do Executivo para que tome as medidas cabíveis.
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	04/2021	08/2021	Empresa Contratada do SIAFIC	O responsável técnico pela Empresa contratada ficará incumbido de promover as alterações necessárias a cumprir a meta em epígrafe, informando a Comissão Especial designada que a ação foi cumprida. Caberá a



	com CPF ou Certificado Digital e codificação própria e intransferível)				Comissão Especial fiscalizar o cumprimento das metas pelo responsável, e em caso de descumprimento oficializar o Chefe do Executivo para que tome as medidas cabíveis.
16	Garanir 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	04/2021	08/2021	Empresa Contratada do SIAFIC e Secretário de Administração	O responsável técnico pela Empresa contratada ficará incumbido de promover as alterações necessárias a cumprir a meta em epígrafe e o Secretário de Administração garantir para que o cadastramento de usuários somente se dê com autorização expressa da Administração.
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	04/2021	08/2021	Empresa Contratada do SIAFIC	O responsável técnico pela Empresa contratada ficará incumbido de promover as alterações necessárias a cumprir a meta em epígrafe, informando a Comissão Especial designada que a ação foi cumprida. Caberá a Comissão Especial fiscalizar o cumprimento das metas pelo responsável, e em caso de descumprimento oficializar o Chefe do Executivo para que tome as medidas cabíveis.



ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL	COMO SERÁ FEITO
		INÍCIO	FIM		
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	04/2021	08/2021	Empresa Contratada do SIAFIC	O responsável técnico pela Empresa contratada ficará incumbido de promover as alterações necessárias a cumprir a meta em epígrafe, informando a Comissão Especial designada que a ação foi cumprida. Caberá a Comissão Especial fiscalizar o cumprimento das metas pelo responsável, e em caso de descumprimento oficializar o Chefe do Executivo para que tome as medidas cabíveis.
19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	04/2021	05/2021	Empresa Contratada do SIAFIC	O responsável técnico pela Empresa contratada ficará incumbido de promover as alterações necessárias a cumprir a meta em epígrafe, informando a Comissão Especial designada que a ação foi cumprida. Caberá a Comissão Especial fiscalizar o cumprimento das metas pelo responsável, e em caso de descumprimento oficializar o Chefe do Executivo para que tome as medidas cabíveis.



Tipo: **TRANSPARÊNCIA**

ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL	COMO SERÁ FEITO
		INÍCIO	FIM		
20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	04/2021	12/2021	Empresa Contratada do SIAFIC, Responsável pelo Portal da Transparência do Município, Contador do Município, Secretário de Finanças e Secretário de Administração.	O Departamento de Contabilidade do Município realizará os cadastros contábeis em tempo real e a Secretaria de Finanças promoverá o reconhecimento de receitas de igual forma. Caberá a Empresa contratada do SIAFIC desenvolver juntamente com o responsável pelo Portal de Transparência do Município, mecanismos que possibilite a publicação de todas as informações solicitadas em tempo real, bem como garantir o acesso público facilitado.
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.	04/2021	12/2022	Gestores Municipais	A Empresa contratada do SIAFIC desenvolverá juntamente com o responsável pelo Portal de Transparência do Município, mecanismos que possibilite a publicação de todas as informações solicitadas em tempo real, bem como garantir o acesso público facilitado, possibilitando assim que os Gestores Municipais tenham mecanismos legais e verídicos para atestar a ação proposta.
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	04/2021	12/2021	Empresa Contratada do SIAFIC e Responsável pelo Portal da Transparência do Município	A Empresa contratada do SIAFIC desenvolverá juntamente com o responsável pelo Portal de Transparência do Município, mecanismos que possibilite a publicação de todas as informações solicitadas em tempo real, bem como garantir o acesso facilitado e simples a população.
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	04/2021	01/2023	Empresa Contratada do SIAFIC	A Empresa contratada do SIAFIC desenvolverá mecanismos de adequação as normas da LGPD, e apresentará a Comissão Especial documentos comprobatórios e certificados que comprovam o cumprimento da ação.



24	<p>Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO:</p> <p>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>	04/2021	12/2022	<p>Empresa Contratada do SIAFIC, Responsável pelo Portal da Transparência do Município, Contador do Município, Secretario de Finanças e Secretário de Administração.</p>	<p>O Departamento de Contabilidade do Município realizará os cadastros contábeis em tempo real e a Secretaria de Finanças promoverá o reconhecimento de receitas de igual forma. O Secretário de administração ficará incumbido de cobrar junto ao responsável pelos convênios e também ao Chefe do departamento de Licitação do Município, a publicação de todos atos previstos na ação. Caberá a Empresa contratada do SIAFIC desenvolver juntamente com o responsável pelo Portal de Transparência do Município, mecanismos que possibilite o preenchimento e a publicação de todas as informações solicitadas, bem como garantir o acesso público facilitado.</p>
----	--	---------	---------	--	---



Tipo: **PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL	COMO SERÁ FEITO
		INÍCIO	FIM		
25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	04/2021	12/2021	Contador do Município e Empresa Contratada do SIAFIC	O Contador do Município fiscalizará se o SIAFIC disponibiliza todas as ferramentas visando o cumprimento do solicitado, afim de certificar a regularidade da ação no tempo previsto.
26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	04/2021	12/2021	Gestores Municipais e Servidores responsáveis pelo lançamento	Todo registro deverá ser precedido de um termo processual devidamente autorizado pelo Gestor e demais responsáveis. Os servidores responsáveis pelo lançamento se atentarão se o ato de registro da despesa/receita e outros lançamentos possui documentação comprobatória, podendo ser responsabilizado no caso de dados inverídicos.
27	Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	04/2021	05/2021	Contador do Município	O Contador do Município verificara junto ao SIAFIC se o idioma e moeda corresponde ao solicitado, bem como verificará que o registro foi feito conforme partidas dobradas.
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.	04/2021	12/2021	Contador do Município e Empresa Contratada do SIAFIC	Cabe ao Contador do Município as contabilizações devidas de forma legal e verídica, sendo que o mesmo observará se o SIAFIC disponibiliza todas os relatórios e ferramentas visando o cumprimento do solicitado, afim de certificar a regularidade da ação no tempo previsto.
29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	04/2021	05/2021	Contador do Município e Servidores responsáveis pelo lançamento	O Contador e servidores responsáveis pelo lançamento se atentarão se o ato de registro da despesa/receita e outros lançamentos



					possui documentação comprobatória, podendo ser responsabilizado no caso de dados inverídicos, confirmando ainda se os registros estão sendo efetuados de forma analítica.
30	Garantir que o registro contábil conerá, 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.	04/2021	05/2021	Contador do Município e Empresa Contratada do SIAFIC	O Contador do Município fiscalizará se o SIAFIC disponibiliza todas as ferramentas visando o cumprimento do solicitado, afim de certificar a regularidade da ação no tempo previsto.
31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	04/2021	12/2021	Comissão especial e Empresa Contratada do SIAFIC	Os Membros da Comissão Especial fiscalizarão se o SIAFIC disponibiliza todas as ferramentas visando o cumprimento do solicitado, afim de certificar a regularidade da ação no tempo previsto.

ITEM	AÇÃO	QUANDO	RESPONSÁVEL	COMO SERÁ FEITO
------	------	--------	-------------	-----------------



		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.	04/2021	01/2023	Empresa Contratada do SIAFIC	Os Membros da Comissão Especial fiscalizarão se o SIAFIC disponibiliza todas as ferramentas visando o cumprimento do solicitado, afim de certificar a regularidade da ação no tempo previsto.

Tipo: **PRAZOS E INTEGRIDADE**

ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL	COMO SERÁ FEITO
		INÍCIO	FIM		
33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	04/2021	06/2021	Gestores Municipais, Secretário de Finanças, Contador do Município e Empresa Contratada do SIAFIC	Caberá aos Gestores a entrega de todos os atos processuais visando a sua contabilização em tempo real, caberá ao Secretário de Finanças garantir o devido lançamento das receitas do Município bem como pagamentos existentes no período. O Contador ficará responsável por dar prosseguimento a todos atos de lançamentos contábeis e observar se o sistema SIAFIC contém todas as ferramentas para garantir o real cumprimento da ação.
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).	04/2021	12/2022	Gestores Municipais, Secretário de Finanças, Contador do Município e Empresa Contratada do SIAFIC	Caberá aos Gestores a entrega de todos os atos processuais visando a sua contabilização em tempo real, caberá ao Secretário de Finanças garantir o devido lançamento das receitas do Município bem como pagamentos existentes no período. O



					Contador ficará responsável por dar prosseguimento a todos atos de lançamentos contábeis e observar se o sistema SIAFIC contém todas as ferramentas para garantir o real cumprimento da ação.
35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	04/2021	12/2022	Chefe do Executivo, Contador do Município e Empresa Contratada do SIAFIC	O chefe do Executivo fornecerá todos os documentos legais necessários ao fechamento das Contas Anuais, havendo prazo hábil para que o Contador faça o fechamento no tempo previsto. O Contador observará se o sistema SIAFIC contém todas as ferramentas para garantir o real cumprimento da ação.
36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	04/2021	05/2021	Contador do Município e Empresa Contratada do SIAFIC	O Contador do Município fiscalizará se o SIAFIC disponibiliza todas as ferramentas visando o cumprimento do solicitado, afim de certificar a regularidade da ação no tempo previsto.

Bom Jardim de Goiás-Go., aos 03 dias do mês de maio do ano de 2021.

João Batista Figueira
Presidente da Comissão Especial

Franciele Bispo Araujo
Membro da Comissão Especial

Aroldo Valadares Nery
Membro da Comissão Especial

Luciana Cristina da Silva
Membro da Comissão Especial

Leopoldino Gouveia Neto.
Membro da Comissão Especial

Márcio Mendonça de Brito
Membro da Comissão Especial

Sebastião Amancio de Araujo Neto.
Membro da Comissão Especial

Rafael Alves de Santana
Membro da Comissão Especial