



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
CNPJ. 24.176.307-0001/06

DECRETO Nº 39/2020,
DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020

“Estabelece o Plano de Adequação do Município de Estrela de Alagoas, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, resolve:

CONSIDERANDO a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540, de 05/11/2020;

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido o Plano de Adequação constante do Anexo Único, 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 5 de novembro de 2020.

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 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.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
CNPJ. 24.176.307-0001/06

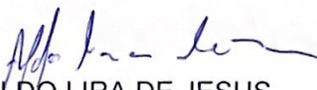
§ 2º. O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o **caput** deste artigo.

Art.3º. Os Procedimentos e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação SIAFIC serão de responsabilidade conjunta dos seguintes Órgãos do Executivo e Legislativo, no âmbito municipal:

- a) Controle Interno;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Setor de Contabilidade;
- d) Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Estrela de Alagoas, em 01 de Dezembro de 2020.


ALDO LIRA DE JESUS
Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
CNPJ. 24.176.307-0001/06

Anexo Único

| TIPO | ITEM | AÇÃO | ATENDE | NÃO ATENDE | PARCIALMENTE |
|---------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------------|
| DIAGNÓSTICO DOS REQUISITOS CONTÁBEIS | 1 | Os registros contábeis são efetuados conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas | X | | |
| | 2 | Os registros contábeis são efetuados em idioma e moeda corrente nacionais (em português e em real) | X | | |
| | 3 | 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 | | |
| | 4 | 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 verifica viabilidade | X | | |
| | 5 | 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 | | |
| | 6 | 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 VI - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. | X | | |
| | 7 | No registro dos bens, dos direitos e das obrigações é feita a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação | X | | |
| | 8 | 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 | | |
| | 9 | No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) é permitida a acumulação dos registros por centros de custos | X | | |
| | 10 | 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 | X | | |



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
CNPJ. 24.176.307-0001/06

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| | na exportação de movimentos para fins de prestação de contas | | | |
| 11 | É vedada a geração de registros cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido | X | | |
| 12 | É vedado o registro contábil após o balancete encerrado | X | | |
| 13 | É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município | X | | |
| 14 | As informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município é disponível em tempo real e pormenorizada | X | | |
| 15 | 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 | | |
| 16 | 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 | | |
| 17 | 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 | | |
| 18 | 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 | | |
| 19 | O documento contábil que gerou o registro contém a identificação do sistema e do seu desenvolvedor | X | | |
| 20 | A estrutura do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do Município atende a arquitetura dos padrões de interoperatividade de governo eletrônico - ePING | X | | |
| 21 | 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 | | |
| 22 | 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 | | |



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
 CNPJ. 24.176.307-0001/06

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 23 | 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 | | |
| 24 | 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 | | |
| 25 | 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 | ATENDE | NÃO ATENDE | PARCIALMENTE |
|---------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------------|
| ANTECEDENTES | 26 | Atestar que o Sifac é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc | | | X |
| | 27 | Garantir que o Sifac é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre seus usuários. | X | | |
| | 28 | Atestar que o Sifac permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada. | X | | |
| | 29 | Atestar que o Sifac é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo. | X | | |
| | 30 | Atestar que o Sifac registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial. | X | | |
| | 31 | Garantir que há apenas um Sifac em uso pelo Município. | X | | |
| | 32 | Garantir que o Sifac permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados. | X | | |
| | 33 | Atestar que o Sifac contém mecanismos que garantam a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das informações. | X | | |
| | 34 | Garantir que o Sifac permite a identificação do Sistema e Desenvolvedor nos documentos contábeis que deram origem aos registros | X | | |
| | 35 | Garantir que o Sifac contém controle de acesso dos usuários por segregação de funções, para controle ou | X | | |



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
 CNPJ. 24.176.307-0001/06

| | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| | consultas e também de acesso aos dados das demais unidades gestoras (cadastros com CPF ou Certificado Digital e codificação própria e intransferível). | | | |
| 36 | Garantir que o acesso ao Siafic para usuários cadastrados seja dado por autorização de superiores e do administrador do Siafic mediante assinatura de termo de responsabilidade e que seja realizado login através de CPF e senha ou certificação digital. | X | | |
| 37 | 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 | | |
| 38 | 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, Razões 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. | X | | |
| 39 | Assegurar que o Siafic tenha rotinas Backup | X | | |

| TIPO | ITEM | AÇÃO | ATENDE | NÃO ATENDE | PARCIALMENTE |
|----------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------------|
| TRANSPARENCIA | 40 | Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público. | X | | |
| | 41 | 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 | | |
| | 38 | Assegurar que as informações disponibilizadas pelo Siafic observem as questões de acessibilidade | X | | |
| | 39 | Certificar que o Siafic observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) | X | | |



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
CNPJ. 24.176.307-0001/06

| | | | | | |
|--------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| | 40 | Garantir que o Sifac 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 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. | X | | |
| PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS | 41 | Atestar que o Sifac processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade. | X | | |
| | 42 | Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária | X | | |
| | 43 | Assegurar que o registro: 1. Foi feito conforme partidas dobradas; 2. Feito em idioma e moeda corrente nacionais. | X | | |
| | 44 | Assegurar que o Sifac gera os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonância com as regras contidas no Manual de Contabilidade Aplicada 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 | | |
| | 45 | Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte. | X | | |
| | 46 | Garantir que o registro contábil conterà, no mínimo: I. data da transação contábil; II. conta debitada; III. conta creditada; IV. histórico da transação, com referência à documentação de | X | | |



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
CNPJ. 24.176.307-0001/06

| | | | | | |
|----------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| | | suporte, de forma descritiva ou por meio de uso de código de histórico padronizado; V. Valor da transção; VI. Número de controle dos registros eletrônicos que inegrem um mesmo lançamento contábil. | | | |
| | 47 | Assegurar que o Siafic permita a acumulação dos registros por centros de custos. | X | | |
| | 48 | 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 | | |
| PRAZO E INTEGRIDADE | 49 | Garantir que até o dia 25– Para fechar o balancete do mês anterior | X | | |
| | 50 | Garantir que até o dia 30/01 – Para registrar os atos de GestãoOrçamentária e Financeira do ano anterior (inclusive inscrição e cancelamento dos Restos a Pagar) | X | | |
| | 51 | Garantir que até o dia 28 ou 28/02 – Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade anual | X | | |
| | 52 | Certificar que o Siafic impede os registros contábeis após o balancete encerrado. | X | | |
| TECNOLOGIA | 52 | Contratação de softwares e armazenamento de dados em <i>cloud computing</i> para funcionamento do Siafic. | X | | |
| | 53 | Contratação de técnicos e profissionais especializados para operação e treinamento de pessoal, em tecnologia da informação. | X | | |