



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Várzea Nova

1

Terça-feira • 4 de Maio de 2021 • Ano • Nº 1991

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Várzea Nova publica:

- **Portaria Nº 033, De 04 De Maio De 2021** - Dispõe Sobre A Constituição De Comissão Multidisciplinar Para Levantamento Do Diagnóstico Da Situação Atual Do Município E Dá Outras Providências.
- **Portaria Nº 034, De 04 De Maio De 2021** - Dispõe Sobre A Apresentação Do Plano De Ação Do SIAFIC Deste Município E Dá Outras Providências.

**TRANSPARÊNCIA  
AUTONOMIA OFICIALIDADE**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Portarias**



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ: 13.231.006/0001-11**

Praça José Araujo Silva - s/nº - CEP: 44690-000

**PORTARIA Nº 033, DE 04 DE MAIO DE 2021.**

**Dispõe sobre a constituição de Comissão multidisciplinar para levantamento do diagnóstico da situação atual do Município e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em atendimento ao quanto exigido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituir-se uma comissão multidisciplinar com a participação de servidores, contratados e terceirizados, atuantes nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial do município para o levantamento de um diagnóstico da situação atual quanto aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020.

**CONSIDERANDO** a necessidade de levantar informações acerca dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local;

**CONSIDERANDO** a necessidade de incluir as ações necessárias no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) fundamentais à elaboração do projeto e consecução do sistema;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA  
ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ: 13.231.006/0001-11**

Praça José Araujo Silva - s/nº - CEP: 44690-000

**CONSIDERANDO** a necessidade de elaboração de projeto de implantação do SIAFIC;

**CONSIDERANDO** a necessidade de dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022) as ações (projetos e atividades) com os gastos necessários à implantação do SIAFIC local;

**CONSIDERANDO** a necessidade de planejar, elaborar e realizar licitação para as aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etcm, necessários ao projeto do SIAFIC e integrações com os principais sistemas estruturantes.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica constituída a Comissão multidisciplinar com a participação de servidores, contratados e terceirizados, atuantes nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial do município para o levantamento de um diagnóstico da situação atual quanto aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020.

**Art. 2º** A Comissão terá a seguinte composição:

- a) Pollyana Neri de Barros Teixeira;
- b) Valteildo Zacarias de Souza;
- c) Ivaldo Araújo Moreira;
- d) José Cezário Costa;

§ 1º A Comissão será presidida por Pollyana Neri de Barros Teixeira, que terá as seguintes funções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA  
ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ: 13.231.006/0001-11**

Praça José Araujo Silva - s/nº - CEP: 44690-000

I – Coordenar o cumprimento do levantamento das informações de cada setor, visando estabelecer o diagnóstico da situação atual do município quanto aos requisitos exigidos no Decreto nº 10.540/2020;

II – Convocar e presidir as reuniões da Comissão;

III – Levantar os fatores, ações e prazos necessários para implantação de medidas para atendimento dos requisitos que não atendem atualmente ou atendem em parte, visando o cumprimento da Lei 10.540/2020.

**Art. 4º** A Comissão deverá elaborar minuta do plano de ação identificando cada um dos requisitos definindo os prazos (inicial e final) para que tais requisitos sejam efetivamente implantados;

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de Maio de 2021.

**JOÃO HEBERT ARAÚJO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA  
ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ: 13.231.006/0001-11**

Praça José Araujo Silva - s/nº - CEP: 44690-000

**PORTARIA Nº 034, DE 04 DE MAIO DE 2021.**

**Dispõe sobre a apresentação do plano de ação do SIAFIC deste Município e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em atendimento ao quanto exigido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Apresentar o Plano de Ação do SIAFIC (Anexo I), em vista ao cumprimento dos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020;

**Art. 2º** Informa que os requisitos aqui apresentados deverão ser atendidos até o dia 01 de Janeiro de 2023, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020;

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 04 de Maio de 2021.

**JOÃO HEBERT ARAÚJO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	10/05/2021	30/06/2021	Executivo	Secretário de Finanças	Alinhar ações e metas para cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Preenchimento de dados
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	01/07/2021	31/08/2021	Executivo	Secretaria de Administração e Planejamento / Consultoria contábil	Para garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Ato normativo
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	01/07/2021	30/09/2021	Executivo	Empresa fornecedora do software	Para avaliar e identificar ações necessárias ao cumprimento do Decreto 10.540/20	Preenchimento dos dados atuais do Município nos
	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.	01/07/2021	30/09/2021	Executivo	Secretaria de Administração e Planejamento / Consultoria contábil	verificar a disponibilidade de recursos para o atendimento à necessidade de nova contratação/despesas antes não previstas para a implantação do SIAFIC	Ato normativo
	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.	01/10/2021	30/11/2021	Executivo	Secretaria de Finanças / Setor de licitação	Garantir que, independente da necessidade atual ou não de contratação, os próximos processos licitatórios envolvendo a aquisição ou locação do software de contabilidade esteja dentro dos critérios exigidos pela legislação.	Reunião entre os setores competentes
INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Comercencia e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Comercencia e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Comercencia e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
UNIDADE	9	Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para garantir a veracidade das informações quanto a situação real do Município	Comerência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Comerência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20	Comerência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Para unificar as informações da situação do Município e garantir o cumprimento aos requisitos do Decreto 10.540/20 e a transparência das contas públicas	Análise pela empresa responsável
	13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir a veracidade das informações cadastradas, bem como a transparência das contas públicas.	Análise pela empresa responsável
	14	Garantir que o SIAFIC permita a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Registrar o fornecedor das informações prestadas para identificá-lo de forma rápida, responsabilizando-o pelas informações prestadas.	Análise pela empresa responsável
	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 intransferível)	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Limitar o acesso dos usuários aquilo que é de sua responsabilidade, preservando informações confidenciais	Análise pela empresa responsável
	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	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Limitar o acesso dos usuários aquilo que é de sua responsabilidade, preservando informações confidenciais	Análise pela empresa responsável
	17	Garantir que o SIAFIC permite auditoria de dados para controlar Inserções, Excluições ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	01/12/2021	28/02/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Registrar o fornecedor das informações prestadas para identificá-lo de forma rápida, responsabilizando-o pelas informações prestadas, limitar o acesso aos usuários aquilo que é de sua responsabilidade, preservando informações confidenciais	Análise pela empresa responsável
	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	01/03/2022	30/04/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir a transparência das contas públicas	Análise pela empresa responsável





**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**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	01/03/2022	30/04/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir a preservação dos dados inseridos para que fiquem salvos	Análise pela empresa responsável



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
TRANSPARÊNCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	03/05/2022	31/05/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir a transparência das contas públicas	Garantir acesso a informações no site do Município, resguardando a proteção de dados pessoais intransferíveis
	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.	03/05/2022	31/05/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir a transparência das contas públicas	Declaração expressa e Garantir acesso a informações no site do Município, resguardando a proteção de dados pessoais intransferíveis
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	03/05/2022	31/05/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir a transparência das contas públicas e a possibilidade de acesso pela população	Garantir acesso a informações no site do Município, resguardando a proteção de dados pessoais intransferíveis
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	03/05/2022	31/05/2022	Executivo	Procurador	Preservar os dados pessoais inseridos no sistema	Análise dos dados publicados para disponibilidade pública visando o atendimento à Lei
	24	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	03/05/2022	30/07/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Garantir a transparência das contas públicas	Análise pela empresa responsável



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**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	25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	01/08/2022	31/08/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir o registro da situação atual do Município	Análise pela empresa responsável, bem como declaração expressa
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	01/08/2022	31/08/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir o registro da situação atual do Município, buscando a veracidade das informações prestadas em tempo real para melhor transparência das contas públicas.	Alertar setores responsáveis para efetuar o cadastro das informações em tempo hábil a cumprir os prazos estabelecidos na LFI
	27	Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	01/08/2022	31/08/2022	Executivo	Secretaria de Administração	Garantir o entendimento da população	Conferir as publicações de acesso a população
	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.	01/08/2022	30/09/2022	Executivo	Secretaria de Administração e Planejamento / Consultoria contábil	Garantir o acesso aos dados gerados para execução das tarefas	Emitir os relatórios gerados, e conferir
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	01/08/2022	30/09/2022	Executivo	Consultoria contábil / Empresa fornecedora do software	Garantir a veracidade das informações cadastradas, sempre acompanhada de documento comprobatório	Emitir os relatórios gerados, e conferir com a documentação comprobatória
	30	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.	01/08/2022	30/09/2022	Executivo	Consultoria contábil / Empresa fornecedora do software	Inserir as informações cruciais para o acompanhamento da despesa	Emitir os relatórios gerados, e conferir
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	01/08/2022	30/09/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir a inserção de dados de múltiplas despesas do mesmo serviço (ex: contratos de consumo)	Conferência pela empresa responsável
	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.	01/10/2022	31/10/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Acesso a íntegra dos registros contábeis, sem alterá-los	Conferência pela empresa responsável



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**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	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/11/2022	15/12/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Estabelecer prazo	Enviar os dados dentro do prazo estabelecido
	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).	01/11/2022	15/12/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Estabelecer prazo	Enviar os dados dentro do prazo estabelecido
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/11/2022	15/12/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Estabelecer prazo	Enviar os dados dentro do prazo estabelecido
	36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	01/11/2022	15/12/2022	Executivo	Secretaria de Administração / Empresa fornecedora do software	Garantir que as informações prestadas não serão modificadas posteriormente para que possam ser analisadas como se encontram	Enviar os dados dentro do prazo estabelecido / Empresa certificar que não é possível a alteração de dados após o prazo













**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

TIPO	ITEM	AÇÃO	2021												2022												2023											
			jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago				
TRANSPARENCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.																																				
	21	Atestar que as Informações são disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas, Disponibilização de informações ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL subseqüente à data do registro contábil.																																				
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade																																				
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)																																				
	24	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 convenente, 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																																				







**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

TIPO	ITEM	AÇÃO				
			set	out	nov	dez
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.				
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.				
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.				
	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.				
INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é 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.				



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

TIPO	ITEM	AÇÃO				
			set	out	nov	dez
UNIDADE E I	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.				



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

TIPO	ITEM	AÇÃO				
			set	out	nov	dez
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				



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

TIPO	ITEM	AÇÃO				
			set	out	nov	dez
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup				



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

TIPO	ITEM	AÇÃO				
			set	out	nov	dez
TRANSPARÊNCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.				
	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.				
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade				
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)				
	24	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 convenente, 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				





**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

TIPO	ITEM	AÇÃO				
			set	out	nov	dez
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.				
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.				
	27	Assegurar que o o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.				
	28	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.				
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.				
	30	Garantir que o registro contábil conterà, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoll. 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.				
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.				
	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.				



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

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