



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 094/2021

**ESTABELECE O PLANO DE AÇÃO PARA ADEQUAÇÃO  
AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO  
DE QUALIDADE DO SIAFIC).**

O Prefeito Municipal de Muqui/ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

**CONSIDERANDO** a determinação contida no Decreto Federal nº 10.540/2020.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica estabelecido para o Município de Muqui/ES, o **Plano de Ação** voltado para a adequação às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020 no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme constante no **Anexo Único** desta Portaria.

**Art. 2º** - O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração, incluídos Fundos Públicos, resguardada a autonomia.

**Art. 3º** - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, terá as atribuições de definir os requisitos mínimos de qualidade que o SIAFIC deve obedecer.

**Art. 4º** - O responsável da Secretaria mencionada no artigo anterior, deverá constituir comissão para implantação dos procedimentos e definição dos requisitos mínimos de qualidade do SIAFIC, bem como acompanhamento do plano de ação.

§ 1º - Poderá compor a comissão representante do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º - Na implantação dos procedimentos e seu acompanhamento, a comissão deverá estabelecer no mínimo os seguintes critérios: 1 – o que será feito, 2 – por que será feito, 3 – onde será feito, 4 – quando será feito e 5 – por quem será feito.

§ 3º - As demais Secretarias e Órgãos municipais, auxiliarão no que for necessário para implantação do estabelecido nesta Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 5º** - Os requisitos mínimos de qualidade que o SIAFIC deve obedecer, entrarão em vigor integralmente a partir de 1º de janeiro de 2023.

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

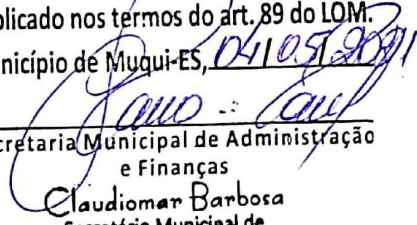
Muqui/ES, 30 de abril de 2021.

  
Hélio Carlos Ribeiro Candido  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MUQUI  
**PUBLICAÇÃO**

Publicado nos termos do art. 89 do LOM.

Município de Muqui-ES, 04/05/2021

  
Secretaria Municipal de Administração  
e Finanças

Claudiomar Barbosa  
Secretário Municipal de  
Administração e Finanças  
Portaria Nº 007 de 04/01/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 094/2021

PLANO DE AÇÃO

PARA ADEQUAÇÃO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020  
(PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SIAFIC)

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL
			INÍCIO	FIM	
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	01/05/2021	31/08/2021	Secretaria Adm. e Finanças
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	01/05/2021	31/08/2021	Secretaria Adm. e Finanças
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	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.	01/05/2021	30/09/2021	Secretaria Adm. e Finanças
	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.	01/05/2021	30/04/2022	Secretaria Adm. e Finanças
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL
			INÍCIO	FIM	
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Audibilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	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)	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	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	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	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	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	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	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL
			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.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	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.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	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	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
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.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	27	Assegurar que o registro: 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL
			INÍCIO	FIM	
	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.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	30	Garantir que o registro contábil conterá, 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.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	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.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
PRAZOS E INTEGRIDADE	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	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).	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças
	36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	01/05/2021	31/12/2022	Secretaria Adm. e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO

TIP O	ITEM	2021												2022											
		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
ANTECEDENTES	1																								
	2																								
	3																								
	4																								
	5																								
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6																								
	7																								
	8																								
	9																								
	10																								
	11																								
TECNOLOGIA	12																								
	13																								
	14																								
	15																								
	16																								
	17																								
	18																								
	19																								
	20																								
TRANSPARÊNCIA	21																								
	22																								
	23																								
	24																								
	25																								
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	26																								
	27																								
	28																								
	29																								
	30																								
	31																								
	32																								



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TIPO	ITEM	2021												2022											
		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
PRAZOS E INTEGRIDADE	33																								
	34																								
	35																								
	36																								

Muqui/ES, 30 de abril de 2021.

**Hélio Carlos Ribeiro Candido**  
Prefeito Municipal