



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº. 7.992, de 03 de Maio de 2021.

O Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Ecoporanga/ES.

DECRETA:

Art. 1º Fica Aprovado 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)**, de âmbito municipal, elaborado pela Comissão instituída pela Portaria nº 133/2021, como parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Caberá à comissão nomeada Pelo Portaria nº 133/2021 acompanhar o cumprimento das ações e prazos estipulados e dentre as suas atribuições poderá:

- I - exigir o cumprimento dos prazos pelos responsáveis;
- II - notificar eventuais atrasos ou descumprimentos.

Art. 3º Os responsáveis pela execução do Plano de Ação constante no art. 1º deste decreto, serão designados através de Portaria, e o descumprimento das ações e prazos estipulados sujeita-os às penalidades cabíveis.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, aos 03 (três) dias do mês de maio (05), do ano de dois mil e vinte e um (2021).


ELIAS DAL'COL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

PLANO DE AÇÃO SIAFIC – DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020.

FASE 1 – PLANEJAMENTO INICIAL

Item	Descrição	Resultado	Prazo	Local	Envolvidos	Tarefa
1.1	Instituir Comissão de estudos e avaliação do padrão mínimo de qualidade do SIAFIC	Alinhar ações e metas necessárias	03/05/2021	Executivo	1-Edion dos Santos Almeida - Secretário de Finanças 2- Dilcilene Aparecida Neves Santos - Chefe Contábil 3-Gilmar Henrique Quevedez - Assessor de Gestão de Bens Patrimoniais e Almoxarifado	Elaboração da Portaria que nomeia a Comissão.
1.2	Avaliar a situação atual Identificar as ações corretivas	Identificar as ações corretivas	03/05/2021	Reunião Virtual às 13:00	Toda a comissão. Sendo que cada participante classificará os itens de acordo com sua área de atuação	Classificar cada tópico. "Imediato" para os pontos que estão em funcionamento de acordo com o Decreto 10540 e estipular uma data (até Dez/2022) para tópicos que possuem pendências para o cumprimento do Decreto.
1.3	Solicitar informações a empresa fornecedora Software sobre os requisitos de segurança e processamento mencionados no Decreto Federal nº. 10.540/2020	Proceder com as implementações necessárias	04/05/2021	Via Telefone e E-mail	Comissão nomeada	Tomar conhecimento das medidas em andamento adotadas ou planejadas pela empresa que fornece o software atuante para o Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

FASE 2 – VERIFICAÇÃO PONTUAL DOS PRÉ-REQUISITOS DETERMINADOS PELO DECRETO 10.540			
Item	Descrição	Prazo	Responsável
Disposições Gerais			
2.1	Sistema único, integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, Almoxarifado, Contratação, etc., mantido e gerenciado pelo Poder Executivo resguardada a autonomia dos poderes;	Imediato	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.2	Registros dos atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial;	Imediato	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.3	Geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares;	Imediato	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.4	Assegurar, na hipótese de substituição do SIAFIC, a migração integral e tempestiva dos dados e das informações existentes no sistema anterior, sem interrupção de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento de usuário, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores;	2º semestre de 2022	Secretaria de Finanças/ Setor Contábil, Secretaria Municipal de Administração/TI e Empresa de Software
2.5	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias para elaboração do projeto e consecução do sistema e dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022), as ações (projetos e atividades) com os gastos necessários para a Implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.	Outubro de 2021	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.6	Planejar, elaborar e realização licitação para as aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etc., necessários ao projeto do SIAFIC e integrações com os principais sistemas estruturantes.	Se houver necessidade até o 1º Semestre de 2022	Secretaria de Finanças / Setor Contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Requisitos dos Procedimentos Contábeis			
2.7	Os registros contábeis deverão representar integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade e apresentará: (a) valores em moeda corrente nacional, (b) método de partidas dobradas, (c) na hipótese de transação em moeda estrangeira, esta será convertida em moeda nacional e será aplicada a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em norma aplicável, (d) data da transação; (e) conta debitada e creditada (f) o histórico da transação, com referência à documentação de suporte necessários à sua perfeita caracterização e identificação, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado, (g) valor da transação, (h) número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil; (i) normas gerais de consolidação das contas públicas	Imediato aos itens, a; b; d; e; f; g; h; i. Quanto ao item c, o prazo será até 01/01/2022	Secretaria de Finanças/ Setor Contábil e Empresa de Software
2.8	Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável;	Imediato	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.9	Disponibilização aos usuários de controle interno e externo do Diário, Razão e documentos gerados pelo SIAFIC; 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	Dezembro/2022	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.10	Registro contábil de forma analítica; refletindo a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.	Imediato	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.11	Obtenção da documentação na forma e no prazo adequados para evitar omissões e distorções nos registros contábeis;	Imediato	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.12	Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;	Imediato	Secretaria de Finanças / Setor Contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

2.13	Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;	Imediato	Secretaria de Finanças / Contábil
2.14	Vedação do controle periódico de saldos das contas contábeis sem individualização do registro para cada fato contábil ocorrido, em que os registros são gerados apenas na exportação de movimentos para fins de prestação de contas;	Imediato	Secretaria de Finanças / Contábil
2.15	Vedação de geração de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido;	Imediato	Secretaria de Finanças / Contábil
2.16	Vedação quanto a alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do SIAFIC que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;	Imediato	Secretaria de Finanças / Contábil
2.17	Vedada a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;	Dezembro de 2022	Secretaria de Finanças / Contábil
2.18	Utilização de rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos;	Imediato	Secretaria de Finanças / Contábil
2.19	Registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior, até o vigésimo quinto dia do mês subsequente;	Imediato	Secretaria de Finanças / Contábil
2.20	Registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar até 30 de Janeiro;	Imediato	Secretaria de Finanças / Contábil
2.21	Registros para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, até o último dia do mês de fevereiro;	Imediato	Secretaria de Finanças / Contábil
2.22	Impedir registros contábeis após o balancete encerrado;	Imediato	Secretaria de Finanças / Contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

Requisitos de transferência da informação			
2.23	Assegurar à sociedade o acesso às informações em tempo real e pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);	Imediato	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.24	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras:		
2.24.1	I - quanto à despesa: a) os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; b) o número do correspondente processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso; c) a 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, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; d) os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; e) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;	Imediato	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.24.2	Relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome da identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;	Imediato	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de contratos e convênios
2.24.3	Procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;	Imediato	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de Licitação
2.24.4	Descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;	Imediato	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

2.24.5	II - quanto à receita, os dados e valores relativos: a) à previsão na lei orçamentária anual; b) ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; c) à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; d) ao recolhimento; e e) à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	Imediato para os itens a; b; d; e, pois, o sistema atual já atende. Quanto ao item c, o prazo será 01/01/2022	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.24.6	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observem as questões de acessibilidade e que o SIAFIC observe a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	2º Semestre de 2022	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI
Requisitos Tecnológicos			
2.25	Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	Dezembro/2022	Secretaria de Finanças/ Setor Contábil, Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.26	Ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;	Dezembro/2022	Secretaria de Finanças/ Setor Contábil, Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.27	Conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor;	Imediato	Secretaria de Finanças e a empresa de Software.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

2.28	O SIAFIC atenderá, preferencialmente, à arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e PING, que define o conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação no Governo federal, e estabelece as condições de interação entre os Poderes e esferas de Governo e com a sociedade em geral;	Dezembro/2022	Secretaria de Finanças/ Setor Contábil, Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.29	O SIAFIC deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários;	Imediato	Secretaria de Finanças/ Setor Contábil, Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.30	O acesso ao SIAFIC para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF;	Dezembro/2022	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.31	Requisitos para o cadastramento de usuário no SIAFIC: I - autorização expressa da chefia imediata ou de servidor hierarquicamente superior; e II - assinatura do termo de responsabilidade pelo uso adequado do SIAFIC;	Dezembro/2022	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.32	Mecanismos de autenticação de usuários no SIAFIC: I ☐ código CPF e senha; ou II ☐ certificado digital com código CPF;	Dezembro/2022	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.33	Na hipótese de utilização do mecanismo de que trata inciso I do § 3º, o SIAFIC deverá manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso;	Dezembro/2022	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

2.34	Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário deverão ser mantidos em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários;	Dezembro/2022	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI.
2.35	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC para acesso restrito a usuários autorizados e conterá, no mínimo: I ☐ o código CPF do usuário; II ☐ a operação realizada; e III ☐ a data e a hora da operação;	Dezembro/2022	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.36	Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no SIAFIC por meio da internet, deverá ser garantida autenticidade através de conexão segura;	Dezembro/2022	Secretaria de Finanças / Setor Contábil
2.37	A base de dados do SIAFIC deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado;	Dezembro/2022	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.38	O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SIAFIC, identificados pelos respectivos números de inscrição no CPF no próprio sistema ou em cadastro eletrônico mantido em boa guarda e conservação e será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade armazenado eletronicamente, estando vedada a manipulação da base de dados e o SIAFIC registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs);	Dezembro/2022	Secretaria de Finanças/ Setor Contábil, Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.
2.39	Vedado aos administradores com acesso direto à base de dados: I ☐ divulgar informações armazenadas na base de dados do SIAFIC com finalidade diversa do cumprimento dos requisitos previstos neste Decreto; e II ☐ alterar dados, exceto para sanar incorreções decorrentes de erros ou de mal funcionamento do sistema, mediante expressa autorização do órgão responsável pelo gerenciamento do SIAFIC;	Dezembro/2022	Secretaria de Finanças/ Setor Contábil e usuários do sistema.
2.40	Cópia de segurança da base de dados do SIAFIC que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, preferencialmente com periodicidade diária, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação;	Imediato	Secretaria Municipal de Administração/ Setor de TI e a empresa de Software.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito

- Demonstrar a classificação dos tópicos efetuada pelos membros da comissão a fim de que sejam abertos os protocolos necessários para a implementação do sistema;
- Os itens classificados como “**imediatos**” foram assim identificados por já estar de acordo com o Decreto 10.540/2020;
- Houve a manifestação da empresa de software, conforme carta comercial 36794/2021 em anexo, informando que a empresa já está revisando e implementando as funções e recursos ainda não disponíveis no sistema, corrigindo as inconformidades e testando a plataforma, objetivando que ainda no decorrer do ano de 2021 sejam disponibilizadas as principais alterações previstas no Decreto Federal nº 10.540/2020, com a correspondente orientação aos usuários, e ainda, que os itens que ainda não foram liberados até o final do exercício de 2021 serão integralmente incorporados a solução no primeiro semestre de 2022.
- Também segue em anexo a Portaria nº 133/2021 que constitui e nomeia a comissão para realizar a elaboração do Plano de Ação do SIAFIC.



EDION DOS SANTOS ALMEIDA
(Secretário Municipal de Finanças)

Ecoporanga – ES, 03 de maio de 2021.



DILCILENE APARECIDA NEVES SANTOS
(Chefe Contábil)



GILMAR HENRIQUE QUEDEVEZ
(Assessor de Gestão de Bens Patrimoniais e Almoxarifado)