



Prefeitura Municipal de Nobres

Estado de Mato Grosso

MUNICÍPIO DE NOBRES/MT

PLANO DE AÇÃO SIAFIC

PARA IMPLANTAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS

DO DECRETO 10.540/2020

SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle

Abril de 2021.



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n,
Jardim Paraná CEP: 78.460-000 Nobres – MT
(65) 3376-4200 – CNPJ 03.424.272/0001-07

www.nobres.mt.gov.br

SUMÁRIO

1. PREFÁCIO	2
2. DEFINIÇÕES	3
3. RECURSOS	5
4. MARCOS DO PLANO	8
4. CRONOGRAMA	9
A) ANTECEDENTES	9
B) UNIDADE E INTEGRAÇÃO	9
C) TECNOLOGIA	10
D) TRANSPARÊNCIA	11
E) PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	11
F) PRAZOS E INTEGRIDADE	12
6. ATESTO	14

1. PREFÁCIO

No dia 5 de novembro de 2020, foi publicado no Diário Oficial da União o Decreto de número 10.540, determinando que todos os entes públicos deverão adotar único sistema integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, conhecido como SIAFIC. Devendo ser mantido e coordenado pelo Poder Executivo, em âmbito municipal, a Prefeitura. Além de impor prazos e prever uma série de requisitos no software utilizado e nas rotinas operacionais nos departamentos, as quais precisam ser implementados até o dia 01/01/2023, sob pena ao gestor.

Dentre os itens previstos no decreto, o software de contabilidade da entidade deverá ser integrado aos demais softwares estruturantes, tais como os de controle patrimonial, arrecadação, compras, dentre outras.

Em atenção a essa normativa, foi elaborado em conjunto com a comissão instituída no município, composta por representantes do Poder Legislativo Municipal, Executivo e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações e Fundos Especiais, o presente instrumento, denominado **Plano de Ação do SIAFIC**.

Esse plano tem como objetivo demonstrar e dar publicidade às ações que nortearão o município a cumprir os padrões mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle denominado – SIAFIC.

2. DEFINIÇÕES

Como previsto no Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, o SIAFIC é o sistema único que o município deverá adotar, compreendendo os procedimentos operacionais em conjunto com os órgãos e unidades e a solução de tecnologia da informação, para registrar suas informações contábeis, execução orçamentária, financeira e patrimonial. Este sistema deve ser integrado com todas as outras áreas do município e único para o ente, ficando o poder executivo responsável por gerenciar de acordo com os parágrafos 3º e 6º do art. 1º do decreto supracitado.

§3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como SIAFIC mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

§6º O SIAFIC será único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes, conforme o disposto nos incisos I e II do caput do art. 2º, vedada a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente federativo, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

Segue mais algumas definições especificadas no decreto no seu artigo 2º:

- **Sistema único** - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no §6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000;
- **Sistema integrado** - sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;
- **Base de dados** - conjunto ou repositório de dados inter-relacionados, organizados de forma a permitir a recuperação da informação de maneira centralizada, que podem ser armazenados e acessados local ou remotamente;
- **Disponibilização de informações em tempo real** - a disponibilização das informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no SIAFIC, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento;

- **Meio eletrônico de amplo acesso público** - sistemas, painéis de visualização de dados e sítios eletrônicos que não exijam cadastramento de usuário ou utilização de senha para acesso, ou seja o Portal de Transparência;
- **Usuário** - a pessoa física que, após o cadastramento e a habilitação de acesso no SIAFIC, poderá inserir e consulta documentos, é responsável pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos; e é identificado por seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou por seu certificado digital;
- **Administrador do SIAFIC** - o agente responsável por manter e operar o ambiente computacional do sistema, encarregado da instalação, do suporte e da manutenção dos servidores e dos bancos de dados;
- **Sistema estruturante** - sistema com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle ou a auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da administração pública e que necessite de coordenação central;
- **Moeda funcional** - a moeda do ambiente econômico principal em que a entidade opera; e
- **Moeda estrangeira** - a moeda diferente da moeda funcional da entidade.

3. RECURSOS

Para efeitos deste plano, como objetivo a implantação do SIAFIC em todos os órgãos do município, serão considerados como recursos tecnológicos utilizados atualmente as seguintes soluções no município, seguem listados abaixo por órgão e área estruturante, bem como o nome comercial do software e fornecedor:

- **Infraestrutura e computador central para armazenamento e processamento dos dados (Servidor):** Todos os sistemas e banco de dados do município estão hospedados no DataCenter em nuvem da fornecedora ÁGILI SOFTWARE BRASIL, sendo realizado e armazenado backups diários. Não havendo a necessidade de possuir e manter servidor local.
- **PODERL EGISLATIVO**
Câmara Municipal de Vereadores:
 - Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Almojarifado
 - Guardião Almojarifado - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Protocolo
 - Blue Processo e Protocolo - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Contratação pública
 - Blue Compras, Licitação e Contratos - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Transparência pública
 - AgCidade Portal da transparência - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- **PODER EXECUTIVO**
Prefeitura Municipal:
 - Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Arrecadação
 - Blue Arrecadação - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue NFS-e - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Fiscalização - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Almojarifado
 - Guardião Almojarifado - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Protocolo
 - Blue Processo e Protocolo - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Contratação pública
 - Blue Compras, Licitação e Contratos - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Transparência pública

- AgCidade Portal da transparência - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Portal do Cidadão - ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Instituto Municipal de Previdência:

- Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Almoxarifado
 - Guardião Almoxarifado - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Protocolo
 - Blue Processo e Protocolo - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Contratação pública
 - Blue Compras, Licitação e Contratos - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Transparência pública
 - AgCidade Portal da transparência - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Portal do Cidadão - ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Fundo Municipal de Educação:

- Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Fundo Municipal de Saúde:

- Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Fundo Municipal de Assistência Social:

- Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Como recurso humano / técnico disponíveis nos órgãos e unidades do município, seguem listados abaixo por papel no plano de ação para implantação do SIAFIC:

- **PODER LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Vereadores:

- Contador:
 - José Pereira de Souza
- Controle interno:
 - Denis Anderson Rodrigues Pereira
- Assessora Financeira:
 - Ligia Lane Lopes Monte

- **PODER EXECUTIVO**

Prefeitura Municipal / Fundos Municipais:

- Contador:
 - Elizabeth Gomes Pereira Machado
- Controle interno:
 - Roberto Rogério da Silva Dias
- Coordenação de Licitação:
 - Juliane Castro Pereira
- Patrimônio
 - Dulcelina Maria de Almeida
- Recursos Humanos
 - Jocynil de Jesus

- Tecnologia da Informação:
 - Antonio Rodrigues dos Santos Junior

Instituto Municipal de Previdência:

- Contador:
 - Elizabeth Gomes Pereira Machado
- Controle interno :
 - Roberto Rogério da Silva Dias
- Diretora Executiva:
 - Nadir da Silva
 - Agnaldo Soares de Campos

4. MARCOS DO PLANO

Data do início: 01/04/2021	Data do término: 31/12/2022	Prazo final: 01/01/2023
---	--	--

#	MARCO DO PLANO	DATA
1	Cientificar os gestores e técnicos do município sobre o decreto 10.540/2020	MAR/21
2	Regulamentar a implementação do SIAFIC no município	ABR/21
3	Instituir a comissão especial de implementação do SIAFIC no município	ABR/21
4	Realizar diagnóstico situacional do município	ABR/21
5	Estabelecer os prazos internos e recursos necessários	ABR/21
6	Elaborar o Plano de Ação do SIAFIC e publicá-lo até 05/05/2021	MAI/21
7	Contratação de único software para atender a todos os órgãos do município	MAI/21
8	Atestar integração a outros sistemas estruturantes atualmente existente	AGO/21
9	Implementar todos os requisitos tecnológicos previstos no SIAFIC	OUT/21
10	Implementar todos os procedimentos nos departamentos previstos no SIAFIC	ABR/22
11	Monitorar a aderência dos procedimentos nos departamentos	JUL/22
12	SIAFIC totalmente implementado no município	DEZ/22

4. CRONOGRAMA

A) ANTECEDENTES						
#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	01/04/2021 a 30/04/2021	Âmbito municipal	Compras e Licitação	Estruturação para implantação SIAFIC	Analisar o Decreto Federal 10.540/2020 e todos os seus critérios técnicos, realizando uma análise comparativa entre o Decreto e a situação atual.
2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias para elaboração do projeto e consecução do sistema.	03/05/2021 a 31/08/2021	Âmbito municipal	Secretaria Administração / Finanças	Iniciar a análise de avaliação do processo de adequação do SIAFIC ao Decreto Federal 10.540/2020	
3	Elaborar, preferencialmente, o modelo do projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Secretaria Administração / Finanças		
4	Dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022), as ações (projetos e atividades) com os gastos necessários à implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.	03/05/2021 a 31/08/2021	Âmbito municipal	Secretaria Administração / Finanças		
5	Planejar, elaborar e realizar licitação para as aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etc, necessários ao projeto do SIAFIC e integração com os principais sistemas estruturantes.	03/05/2021 a 31/10/2021	Âmbito municipal	Secretaria Administração / Finanças		
B) UNIDADE E INTEGRAÇÃO						
#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração / Finanças	Necessidade de adequação dos poderes e órgãos ao padrão mínimo do sistema.	Intimar a empresa de Softwear, para que realize as adequações necessárias do SIAFIC
7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração/Finanças/ Contr. Interno		
8	Atestar que o SIAFIC permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças		
9	Atestar que o SIAFI é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração /		

				Finanças		
10	Atestar que o SIAFIC registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Administração		
11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contr. Interno		

C) TECNOLOGIA

#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
12	Garantir que o SIAFIC permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração/Finanças / TI	Gerar uma consolidação de contas (a nível do ente) e Nacional com qualidade e padrão orientados	Intimar a empresa de softwear para que realize as adequações necessárias do SIAFIC
13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração/Finanças / TI		
14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração/Finanças / TI		
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)	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração/Finanças / TI		
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	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração/Finanças / TI		
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	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração/Finanças / TI		
18	Garantir que o SIAFIC evidencie, 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	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças Contr. Interno		

	intragovernamentais - IX. origem e destinação dos recursos legalmente vinculados					
19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Administração / TI		

D) TRANSPARÊNCIA

#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	03/05/2021 a 31/08/2021	Portal da transparência	Secretaria Administração/ Contr. Interno	Cumprir as exigências voltadas à publicidade e transparência	Intimar a empresa de software para que realize as adequações necessárias do SIAFIC
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.	03/05/2021 a 31/08/2021	Portal da transparência	Secretaria Administração/ Contr. Interno		
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	03/05/2021 a 31/08/2021	Portal da transparência	Secretaria Administração/ Contr. Interno		
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	03/05/2021 a 31/08/2021	Portal da transparência	Secretaria Administração/ Contr. Interno		
24	Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO: a - DESPESA: 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	03/05/2021 a 31/08/2021	Portal da transparência	Secretaria Administração/ Contr. Interno		

E) PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
---	------	--------	------	------	---------	------

25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
27	Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade	Elaborar as Demonstrações Contábeis e Prestações de Contas de forma automática às orientações da STN	Intimar a empresa de softwear para que realize as adequações necessárias do SIAFIC
28	Assegurar que o SIAFIC gera os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonância às 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.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
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.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
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.	03/05/2021 a 31/12/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		

F) PRAZOS E INTEGRIDADE

#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
33	Garantir que até o dia 20 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/09/2021 a 30/04/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade	Cumprir as adequações do SIAFIC nos prazos	Estipular data em cronograma, para que a empresa de softwear cumpra todas as exigências do
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).	01/09/2021 a 30/04/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		

35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/09/2021 a 30/04/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade	estipulados pelo Decreto Federal 10.540/2020	Decreto
36	Certificar que o SIAFIC impede os registros contábeis após o balancete encerrado.	01/09/2021 a 30/04/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		

6. ATESTO

Assim ajustados, assinam nesta data o presente instrumento que norteará as ações a serem executadas no âmbito do Município de Nobres MT, para implementar o SIAFIC – Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Nobres/MT, 30 de abril de 2021.

Leocir Hanel
Prefeito Municipal

José Dias Filho
Presidente da Câmara de Vereadores

Assinatura dos integrantes da comissão: