



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itamarí - BA

Quarta-feira • 05 de maio de 2021 • Ano I • Edição Nº 910

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
DECRETO (Nº 074/2021)	2
PORTARIA (Nº 29/2021)	5
PORTARIA (Nº 30/2021)	7

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPRENSA
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: EVERTON BORGES VASCONCELOS

<http://itamari.ba.gov.br/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 074/2021)



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

DECRETO EXECUTIVO Nº 074, 26 de abril de 2021

Dispõe sobre a nomeação dos representantes governamentais e não governamentais para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA) do 2021-2023, deste município e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAMARI – BAHIA**, no uso das atribuições legais que lhe confere no Cap. II, seção I e art.: 45 da Lei Orgânica Municipal:

- **O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº185/2015.
- **CONSIDERANDO** o disposto da Lei Federal 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- **CONSIDERANDO** a RESOLUÇÃO CONANDA nº 116 /2006 que altera dispositivos das Resoluções Nº 105/2005 e 106/2006, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências:
- **CONSIDERANDO** o art. 06 a Lei Municipal nº 185 de 10 de abril de 2015, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, nos termos da Lei Municipal nº 185/2015, os representantes governamentais e não governamentais, para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA) deste município, para o exercício de 2021 a 2023.

Art. 2º - A nomeação dos indicados e abaixo relacionados está conforme a paridade exigida por lei, ou seja, 50% são representantes do Poder Público e 50% são representantes da Sociedade Civil Organizada.

Parágrafo único - A mesa diretora é composta por: Presidente: **Doracelma Almeida dos Santos**; Vice-presidente: **Raquel de Jesus Arruda**; e a Secretária Executiva do Conselho: **Silvana Rocha Passos Marinho**.

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamarí/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

a) PODER PÚBLICO (Representação Governamental):

I - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

1. Raquel de Jesus Arruda	Vice-presidente
1.1 Rosane Oliveira de Sena	Suplente

II - Secretaria Municipal de Educação - SME

2. – Sonia Lima de Almeida	Titular
2.1 – Adilson Andrade Silva Junior	Suplente

III - Secretaria Municipal de Saúde - SMS

3.- Anacione de Oliveira Souza Andrade	Titular
3.1 – Luane Amparo dos Santos Barretto	Suplente

IV - Secretaria Municipal de Administração – SMA

4.- David Fonseca da Paixão	Titular
4.1- Elias Carlos dos Santos	Suplente

b) SOCIEDADE CIVIL (Representação Não-governamental):

VI – Sindicato de Proprietário Rurais

6. - Henrique Araújo Nery	Titular
6.1 – Natanael Jesus de Souza	Suplente

VII - Associação do Pôr do Sol

7. – Josias Antônio dos Santos	Titular
--------------------------------	---------

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamarí/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

7.1 – Odilon Ancelmo dos Santos	Suplente
---------------------------------	----------

VIII - Representantes da Igreja Batista

9. – Doracelma Almeida dos Santos	Presidente
9.1 – Eliaide Pires Fonseca	Suplente

IX - Representantes da Igreja Católica

10. – Valdemir Jesus da Silva Junior	Titular
10.1 – Simone Silva Leal da Silva	Suplente

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMARI, em 26 de abril de 2021.

Everton Borges Vasconcelos

Prefeito Municipal

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamarí/BA

PORTARIA (Nº 29/2021)



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

PORTARIA Nº 029/2021

Institui Comissão Multidisciplinar para levantamento de diagnóstico e elaboração do Plano de Ação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle- SIAFIC, estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMARI, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o artigo 48-A da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO o artigo 18, parágrafo único do Decreto nº 10.540/2020.

RESOLVE:

Art. 1º. INSTITUIR Comissão Multidisciplinar no âmbito do Município de Itamari para elaboração do Plano de Ação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle- SIAFIC, nos termos do artigo 18, parágrafo único, Decreto nº 10.540/2020.

Art. 2º. A Comissão Multidisciplinar será composta por representantes dos seguintes órgãos ou entidades:

- I- 1 (um) representante da Prefeitura Municipal de Itamari;
- II- 1 (um) representante da Câmara Municipal de Itamari;
- III- 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças;
- IV- 1 (um) representante do Fundo Municipal de Assistência Social;
- V- 1 (um) representante do Fundo Municipal de Saúde;
- VI- 1 (um) representante do Fundo Municipal de Educação;
- VII- 1 (um) representante da empresa de Sistema- FATOR
- VIII- 1 (um) representante do Setor de Contabilidade

§ 1º A Comissão Multidisciplinar será coordenado pela Controlador Interno do Município, **Alex Sandro Cardoso Soares**.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

Art. 3º. Ficam indicados como membros da Comissão Multidisciplinar : Representantes da Prefeitura Municipal de Itamarí:

- I- **Elias Carlos dos Santos** - representante da Prefeitura Municipal de Itamarí;
- II- **Erinaldo Santos Araújo** - representante da Câmara Municipal de Itamarí;
- III- **Neilton Teixeira de Vasconcelos** - representante da Secretaria Municipal de Administração;
- IV- **Carla Costa Guimaraes** - representante do Fundo Municipal de Assistência Social;
- V- **Carla de Vasconcelos** - representante do Fundo Municipal de Saúde;
- VI- **Jivaldo dos Santos Vasconcelos** - representante do Fundo Municipal de Educação;
- VII- **Danilo Lima dos Reis** - representante da empresa de Consultoria- FATOR
- VIII- **Luiz Belene Lopes de Souza** - representante do Setor de Contabilidade

Art. 4º Os representantes de cada ente devem se comprometer a fazer a leitura prévia do Decreto nº 10.540/2020, bem como do questionário emitido pelo TCM/BA, que será encaminhado por e-mail.

Art. 5º Os representantes de cada ente deverão avaliar os requisitos mínimos do Sistema, bem como analisar a aderência do atual sistema utilizado no município de Itamarí, frente ao Decreto nº 10.540/2020.

Art. 6º A sugestão do Plano de Ação será encaminhado por e-mail a cada representante.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itamarí, 04 de maio de 2021.

EVERTON BORGES VASCONCELOS
Prefeito

PORTARIA (Nº 30/2021)



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

PORTARIA Nº 30/2021

Dispõe sobre a apresentação do Plano de Ação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle- SIAFIC, deste Município conforme estabelece o Decreto nº 10.540/2020 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMARI, 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,

R E S O L V E:

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 Municipal de Itamari, 04 de maio de 2021.

EVERTON BORGES VASCONCELOS
Prefeito



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**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
	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	Conferência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL
10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
UNIDADE DE INTEGRAÇÃO	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	Conferência 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	Conferência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável
	9	Atestar que p 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	Conferência 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	Conferência 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	Conferência e declaração expressa assinada pelo responsável pela administração e pela empresa responsável



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL
10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir 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 contem 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 permite 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 identificação de forma rápida, responsabilizando-o pelas informações prestadas	Análise pela empresa responsável
	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)	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, Exclusões 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 identificação 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



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL
10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
	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
	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 DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**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



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL
10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
	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 DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**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 LEI
	27	Assegurar que o 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 consonancia 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 conterà, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoII. conta debitadaIII. 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 multiplas despesas do mesmo serviço (ex: contratos de consumo)	Conferência pela empresa responsável



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL
10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
			INÍCIO	FIM				
	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 DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**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 DA BAH
Prefeitura Municipa
C.N.P.J. – 13.753.9

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL
10.540/2020**

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	set	out	nov	dez
	24	<p>Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO: a- DESPESA</p> <p>I. execução</p> <p>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.</p> <p>III. desembolsos independentes da execução orçamentária</p> <p>IV. PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha e benefícios previdenciários</p> <p>V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor</p> <p>VI. licitação, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso</p> <p>b- RECEITA :</p> <p>I. previsão na LOA</p> <p>II. lançamento, resguardado o sigilo fiscal</p> <p>III. arrecadação, inclusive recursos extraordinários</p> <p>IV. recolhimento</p> <p>V. classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos</p>																																				

