



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itapé

1

Quarta-feira • 3 de Novembro de 2021 • Ano • Nº 2094

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Itapé publica:

- **Decreto Nº 168/2021, Itapé (BA) 03 de Novembro de 2021** - Dispõe sobre a implantação do Plano de Adequação do Município de ITAPÉ (BA), para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

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

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPÉ
CNPJ 14.147.938/0001-43
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 168/2021, ITAPÉ (BA) 03 de Novembro de 2021

“Dispõe sobre a implantação do Plano de Adequação do Município de ITAPÉ (BA), para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.”

O Prefeito do Município de Itapé (BA), no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020;

DECRETA

Art. 1º. Fica estabelecido para o Município de **ITAPÉ (BA)**, o Plano de Adequação, constante do anexo único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 (cinco) de novembro de 2020.

Praça Helena Iglesias da Fonseca, 01- Centro – Itapé-Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPÉ
CNPJ 14.147.938/0001-43
Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único – Fica atribuído a Secretaria Municipal de Administração a responsabilidade de acompanhamento da implementação do Plano de Adequação do SIAFIC.

Art. 2º. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, resguardada a autonomia.

- **1º.** É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.
- **2º.** O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o caput deste artigo.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos somente a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

At. 4º. ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, aos 03 (três) dias do mês de novembro de 2021.

NAELITON ROSA PINTO

Prefeito Municipal

Praça Helena Iglesias da Fonseca, 01- Centro – Itapé-Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPÉ
CNPJ 14.147.938/0001-43
Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO DECRETO Nº 168 DE 03 DE NOVEMBRO - 2021 – PLANO DE ADEQUAÇÃO

O Plano de Adequação ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020, deverá ser seguido e implantado pela Secretaria de Administração de Itapé (BA).

ITEM	AÇÕES	Data Início (MÊS/ANO)	Data Conclusão (MÊS/ANO)
1	Permitir a emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.	nov/21	dez/21
2	Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, e financeiros de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	nov/21	dez/21
3	Implementar as operações intragovernamentais, com vistas à evitar as duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.	jan/22	dez/22
4	Possibilitar que a base de dados do SIAFIC seja compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas	nov/21	dez/22

Praça Helena Iglesias da Fonseca, 01- Centro – Itapé-Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPÉ
CNPJ 14.147.938/0001-43
Gabinete do Prefeito

ITEM	AÇÕES	Data Início (MÊS/ANO)	Data Conclusão (MÊS/ANO)
	e os procedimentos de acesso, permitindo a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.		
5	Permitir a integração ou a comunicação, preferencialmente, com sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, e folha de pagamento.	jan/22	dez/22
6	Disponibilizar as informações em tempo real, 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.	nov/21	dez/21
7	Permitir o controle do Patrimônio das Entidades, controlando o conjunto de bens e direitos das Unidades Gestoras, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados, conforme definição das normas de contabilidade aplicáveis.	nov/21	dez/22
8	Efetuar o cadastramento e a habilitação de acesso no Siafic, através do seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou por seu certificado digital,	jan/22	dez/22

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 01- Centro – Itapé-Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPÉ
CNPJ 14.147.938/0001-43
Gabinete do Prefeito

ITEM	AÇÕES	Data Início (MÊS/ANO)	Data Conclusão (MÊS/ANO)
	com a finalidade de permitir a inclusão e consulta de documentos, e pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos.		
9	Efetuar o cadastro do administrador do Siafic, que será o agente responsável por manter e operar o Sistema, encarregado da instalação, do suporte e da manutenção dos servidores e dos bancos de dados.	jan/22	dez/22
10	Os procedimentos contábeis do Siafic deverão observar as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000, relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais.	nov/21	dez/22
11	O Sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.	nov/21	dez/22
12	Controlar o registro contábil que representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas; em idioma e moeda corrente nacionais.	nov/21	dez/22

Praça Helena Iglesias da Fonseca, 01- Centro – Itapé-Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPÉ
CNPJ 14.147.938/0001-43
Gabinete do Prefeito

ITEM	AÇÕES	Data Início (MÊS/ANO)	Data Conclusão (MÊS/ANO)
13	Possuir os registros contábeis de forma analítica os quais deverão refletir a transação com base em documentação de suporte e assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, devendo conter ainda, no mínimo, os seguintes elementos: a data da ocorrência da transação; a conta debitada; a conta creditada; o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio de histórico padronizado; o valor da transação; e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	nov/21	dez/22
14	Contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.	jan/22	dez/22
15	Impedir o controle periódico de saldos das contas contábeis sem individualização do registro para cada fato contábil ocorrido.	jan/22	dez/22
16	Inibir a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.	jan/22	dez/22
17	Manter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurando a	nov/21	dez/22

Praça Helena Iglesias da Fonseca, 01- Centro – Itapé-Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPÉ
CNPJ 14.147.938/0001-43
Gabinete do Prefeito

ITEM	AÇÕES	Data Início (MÊS/ANO)	Data Conclusão (MÊS/ANO)
18	inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado.	jan/22	dez/22
19	Assegurará à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos das Leis de Transparência Pública e Acesso à Informação.	nov/21	dez/21
20	Deverá aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos, através de arquivos nos formatos CSV, PDF, e planilhas eletrônicas.	nov/21	dez/21
21	Deverá observar, preferencialmente, o conjunto de recomendações para acessibilidade dos sítios eletrônicos das Entidades Municipais, de forma padronizada e de fácil implementação.	jan/22	dez/22
22	Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada.	jan/22	dez/22

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 01- Centro – Itapé-Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPÉ
CNPJ 14.147.938/0001-43
Gabinete do Prefeito

ITEM	AÇÕES	Data Início (MÊS/ANO)	Data Conclusão (MÊS/ANO)
23	Deverá conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.	jan/22	dez/22
24	Atenderá, preferencialmente, à arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING, que define o conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação no Governo federal.	jan/22	dez/22
25	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 tenha acesso aos dados de outra.	jun/21	dez/22
26	O acesso ao Sistema 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.	jan/22	dez/22
27	O Sistema deverá manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso.	jan/22	dez/22

Praça Helena Iglesias da Fonseca, 01- Centro – Itapé-Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPÉ
CNPJ 14.147.938/0001-43
Gabinete do Prefeito

ITEM	AÇÕES	Data Início (MÊS/ANO)	Data Conclusão (MÊS/ANO)
28	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no Sistema e conterà, no mínimo: o código CPF do usuário; a operação realizada; e a data e a hora da operação.	jan/22	dez/22
29	Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no Sistema por meio da internet, deverá ser garantida autenticidade através de conexão segura.	nov/21	dez/21
30	A base de dados do Sistema deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.	jan/22	dez/22
31	Proibir a manipulação da base de dados, e o Sistema registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados, através de logs.	jan/22	dez/22
32	Deverá permitir a realização de cópia de segurança da base de dados do Sistema 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.	nov/21	dez/22

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 01- Centro – Itapé-Bahia