



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

## DECRETO NÚMERO 471/2021

“Dispõe sobre o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, cria Grupo Técnico de Trabalho em atendimento ao disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020 e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SABARÁ, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto artigo 163-A da Constituição Federal de 1988, que estabelece que “a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disponibilizarão suas informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, conforme periodicidade, formato e sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, de forma a garantir a rastreabilidade, a comparabilidade e a publicidade dos dados coletados, os quais deverão ser divulgados em meio eletrônico de amplo acesso público”;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei Complementar nº 101/00 (LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal), as quais estabelecem normas de finanças públicas a serem observados por todos os entes públicos da Federação;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos a serem observados por todos poderes e órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta Município, para fins de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

CONSIDERANDO que conforme disposto no §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 10.540/2020, o SIAFIC será mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, o qual terá a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas, DECRETA:

**Art. 1º)** Todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, integrantes do Município, inclusive suas Autarquias deverão observar as orientações contidas neste Decreto para nortear o processo de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos das disposições contidas no Decreto Federal nº 10.540/2020.

§1º – O SIAFIC será mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, que terá a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização 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.

§2º – O SIAFIC será único para o município e permitirá a integração com os demais sistemas estruturantes, estando vedada a existência de mais de um SIAFIC, a partir de 01 de janeiro de 2023, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§3º – O Poder Executivo observará a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e órgãos e não interferirá nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão.

§4º – O SIAFIC permitirá a 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.

**Art. 2º)** Para fins deste Decreto, em observância com as disposições contidas no Decreto Federal nº 10.540/2020, entende-se por:

I - 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;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

II - 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;

III - Execução Orçamentária: a previsão, a arrecadação e o recolhimento de receitas e a utilização de créditos consignados na Lei Orçamentária Anual a cada Poder ou órgão de que trata o § 1º do art. 1º, incluídas as fases de empenho, liquidação e pagamento;

IV - Administração Financeira: as atividades de previsão, arrecadação, programação e execução financeira, de administração de direitos e haveres e de gestão do caixa, das disponibilidades e das garantias e obrigações de responsabilidade do Tesouro de cada ente federativo;

V - Controle da Execução Orçamentária e Financeira: registros e atos necessários à coordenação da administração financeira e da execução orçamentária, incluídos os registros contábeis correspondentes;

VI - Gestão Contábil: conjunto de normativos, procedimentos e sistemas estruturantes ou organizacionais que visem evidenciar atos e fatos do Município relativos à situação orçamentária, financeira e patrimonial e os atos potenciais que possam gerar reflexos no patrimônio da entidade, para fins de prestação de contas e responsabilização, tomada de decisão e transparência das contas públicas;

VII - Base de Dados: conjunto ou repositório de dados interrelacionados, organizados de forma a permitir a recuperação da informação de maneira centralizada, que podem ser armazenados e acessados local ou remotamente;

VIII - Ordenador de Despesa: a autoridade cujos atos resultem em emissão de empenho, em autorização de pagamento e em suprimento de recursos ou seu dispêndio;

IX - 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;

X - 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;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

XI - Unidade Gestora ou Executora: a unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial, cujo titular está sujeito à prestação de contas anual;

XII - Padrão Mínimo de Qualidade: o conjunto de características ou requisitos gerais, contábeis, de transparência da informação e tecnológicos a serem atendidos pelo SIAFIC, cuja não observância sujeitará o ente federativo à aplicação da penalidade de que trata o inciso I do § 3º do art. 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000, sem prejuízo de outras sanções a serem aplicadas aos gestores responsáveis pelos órgãos de controle interno e externo;

XIII - Registro Contábil: a tradução do fenômeno a ser representado pela contabilidade, observadas as exigências estabelecidas neste Decreto e nas normas de que trata a alínea "f" do caput do art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, relativas ao registro contábil, às formalidades da escrituração contábil, à documentação contábil, do Diário e do Razão;

XIV - Patrimônio da Entidade: o conjunto de bens e direitos das entidades do setor público, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados, e suas obrigações, conforme definição das normas de contabilidade aplicáveis;

XV – Usuário: a pessoa física que, após o cadastramento e a habilitação de acesso no SIAFIC:

- a) insere e consulta documentos;
- b) é responsável pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos; e
- c) é identificado por seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou por seu certificado digital;

XVI - Administrador do SIAFIC: 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;

XVII - Documento de Suporte: documento, físico ou eletrônico, gerado ou não pelo SIAFIC, que comprova a transação na entidade do setor público, utilizado para a sustentação do registro contábil, tais como notas fiscais, contratos e recibos;

XVIII - Documento Contábil: documento gerado pelo SIAFIC que origina lançamentos contábeis, tais como notas de empenho, notas de lançamento, notas de dotação e notas de movimentação de crédito;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

XIX - 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;

XX - Moeda Funcional: moeda do ambiente econômico principal em que a entidade opera; e

XXI - Moeda Estrangeira: moeda diferente da moeda funcional da entidade.

**Art. 3º)** Fica criado o Grupo Técnico abaixo indicado, o qual terá o objetivo de conduzir o processo de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e adotar providências para cumprimento das disposições contidas no Decreto Federal nº 10.540/2020, conforme composição abaixo:

**I - CÂMARA MUNICIPAL:**

a) Amanda Machado Massaroli Albuquerque Santos

**II – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SABARÁ - SABARAPREV:**

a) Fernando Augusto Xavier Lopes

**III - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:**

- a) Andrea Luciana da Silva Santos
- b) Sônia Maria Ferreira de Almeida
- c) Ana Carla Mota dos Santos
- d) Patiara Zica Antunes Silva

**IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

- a) Jeferson Antônio Reis
- b) Reinaldo Martins Gomes
- c) Daniel dos Anjos

**V - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO:**

- a) Jeedean Moisés do Carmo
- b) Wellington Alves Jardim da Silva
- c) Emerson Anacleto Amorim



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

## VI – CONTROLADORIA GERAL:

a) Fabiano Salles da Luz

**Art. 4º)** São atribuições do Grupo Técnico criado para adoção do SIAFIC Municipal:

I – elaborar calendário de reuniões de trabalho e cronograma de ações a serem adotadas para cumprimento das suas funções;

II – realizar Diagnóstico dos sistemas instalados, estrutura de tecnologia, recursos humanos e demais recursos disponíveis;

III – executar o Plano de Ação de implementação do SIAFIC, conforme anexo único deste decreto;

IV – verificar o atendimento aos requisitos dos procedimentos contábeis em atendimento ao disposto na Seção I, do Capítulo II do Decreto Federal nº 10.540/2020;

V – verificar o atendimento aos requisitos da transparência da informação em atendimento ao disposto na Seção II, do Capítulo II do Decreto Federal nº 10.540/2020;

VI – verificar o atendimento aos requisitos tecnológicos em conformidade com o disposto na Seção III, do Capítulo II do Decreto Federal nº 10.540/2020;

VII – verificar o atendimento da integração entre os sistemas estruturantes e o SIAFIC;

VIII – orientar providências junto aos fornecedores quanto a adequação dos sistemas contratados pelo Município para fins de Adequação / Desenvolvimento das rotinas de integração entre o SIAFIC e os demais sistemas estruturantes instalados do Município;

IX – adotar providências de implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, em observância as disposições contidas na Portaria STN 548/2015;

X – desenvolver Plano de Capacitação das equipes do Município em relação a utilização do SIAFIC;



# Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

XI – implementar Piloto do SIAFIC no Município para teste e adequação dos ajustes necessários até 31 de dezembro de 2021;

XII – adoção do SIAFIC no Município em atendimento ao disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020 até 31 de dezembro de 2022.

**Art. 5º)** As disposições contidas neste Decreto aplicam-se, no que couber, a todas as entidades integrantes do município, em conformidade com o disposto no artigo 1º deste Decreto.

**Art. 6º)** Para fins de cumprimento das disposições contidas no Decreto Federal nº 10.540/2020, os poderes e órgãos da administração direta e indireta, bem como todos os servidores e fornecedores do Município, deverão observar as disposições contidas nesse Decreto, sob pena das sanções cabíveis previstas na legislação.

**Art. 7º)** O não cumprimento das disposições contidas neste Decreto implicará em responsabilidade funcional e pessoal de servidor, bem como, notificação e suspensão de contratos junto a fornecedores dos sistemas que atendem ao Município.

**Art. 8º)** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sabará, 23 de junho de 2021.

  
Wander José Goddard Borges  
Prefeito Municipal



# Preeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG

Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO			QUEM	POR QUE	COMO	2022											
			INÍCIO	FIM					jan	fev	mar	abr	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
	1	Constituir comissão para compor o grupo técnico para concluir o processo de adoção do SIAFIC e adotar providências para o cumprimento do decreto 10.540/2020 sua divulgação em meio eletrônico de amplo acesso público	Abril/2021	Abril/2021	Secretaria de Fazenda	Necessidade de adequação dos poderes e órgãos ao padrão mínimo de sistema- Decreto 10540/2020	Emissão de decreto criando o grupo técnico – GT-SIAFIC e disponibilização do mesmo no portal da transparência													
	2	Divulgar em meio eletrônico de amplo acesso público e aos órgãos de Controle Interno e Externo o decreto que estabelece o plano de ação para adequação ao PMQ-SIAFIC.	Abri/2021	Mai0/2021	Secretaria de Fazenda	Atendimento a determinação do decreto 10540/2020	Disponibilização no portal da transparência e envio aos órgãos de controle interno e externo, Legislativo e autarquia.													
	3	Definir em conjunto com o Legislativo e a autarquia a participação financeira dos custos com a manutenção do SIAFIC.	Mai0/2021	Junho/2021	Secretarias de: Fazenda, Administração, Planejamento e Gabinete do Prefeito, Diretoria do SABARAPREV e Presidência da Câmara	Atendimento a determinação do decreto 10540/2020	Reunião com os envolvidos e elaboração de um termo de compromisso entre as partes													
	4	Facturar com a empresa Supernova sistemas a criação e disponibilização do projeto piloto do SIAFIC com as devidas compatibilidades de integração com os sistemas estruturantes	Mai0/2021	Mai0/2021	Secretarias de: Fazenda, Administração, Planejamento e Gabinete do Prefeito	Atendimento a determinação do decreto 10540/2020	Reunião com os envolvidos e elaboração de um termo de compromisso entre as partes													
	5	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	Abri/2021	Junho/2021	Sec. Adm. Sec. Faz.	Necessidade de adequação dos poderes e órgãos ao padrão mínimo de sistema- Decreto 10540/2020	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas.													
	6	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	Abri/2021	Outubro/2021	Sec. Adm	Necessidade de adequação dos poderes e órgãos ao padrão mínimo de sistema- Decreto 10540/2020	Ciência ao Planejamento das alterações que se fizerem necessárias													
	7	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	Abri/2021	Mai0/2021	GT-SIAFIC	Necessidade de adequação dos poderes e órgãos ao padrão mínimo de sistema- Decreto 10540/2020	Criação do Checklist dos requisitos mínimos para acompanhamento do GT-SIAFIC.													
	8	Definir orçamentariamente (LDO e LOA de 2022), as ações (projete e atividades) com os gastos necessários a implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.	Abri/2021	Setembro/2021	Sec. Adm	Necessidade de adequação dos poderes e órgãos ao padrão mínimo de sistema- Decreto 10540/2020	Ciência ao Planejamento das alterações que se fizerem necessárias													

ANTECEDENTES







# Preeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

		2021												2022																		
		QUANDO						QUEM						COMO																		
TIPO	ITEM	AÇÃO	INÍCIO	FIM	QUANDO	QUEM	FOR QUÊ	COMO	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jun	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jun	ago	set	out	nov	dez
	15	Garantir que o SIAFIC permite o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	Abril/2021	Dez/2021	GT- SIAFIC- Empresa de Software	Gerar uma consolidação de contas de qualidade em âmbito Nacional	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																									
	16	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	Abril/2021	Dez/2021	GT- SIAFIC- Empresa de Software	Gerar uma consolidação de contas de qualidade em âmbito Nacional	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																									
	17	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)	Abril/2021	Dez/2021	GT- SIAFIC- Empresa de Software	Gerar uma consolidação de contas de qualidade em âmbito Nacional	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																									
	18	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	Abril/2021	Dez/2021	GT- SIAFIC- Empresa de Software	Gerar uma consolidação de contas de qualidade em âmbito Nacional	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																									
	19	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	Abril/2021	Dez/2021	GT- SIAFIC- Empresa de Software	Gerar uma consolidação de contas de qualidade em âmbito Nacional	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																									

TECNOLOGIA



# Preçitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
 Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		QUEM	PORQUE	COMO	2022																		
			INÍCIO	FIM				jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez							
	20	Atestar que as informações são disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas, Disponibilização de informações ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL subsequente a data do registro contábil.	Abril/2021	Dez/2021	GT- SIAFIC Empresa de Software	Cumprir com as exigências voltadas à transparência	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																			
	21	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	Abril/2021	Dez/2022	GT- SIAFIC Empresa de Software	Cumprir com as exigências voltadas à transparência	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																			
	22	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	Abril/2021	Dez/2021	GT- SIAFIC Empresa de Software	Cumprir com as exigências voltadas à transparência	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																			

TRANSPARENCIA



# Preçitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200 – CEP: 34505-000 – Sabará – MG  
Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		QUEM	POR QUÊ	COMO	2022																	
			INÍCIO	FIM				jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez						
	22	Atestar que o SIAPIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	Abril/2021	Dez/2022	GT-SIAPIC Empresa de Software	Garantir que as prestações de contas sejam geradas de forma consolidada e nos parâmetros da STN	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																		
	23	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	Abril/2021	Dez/2022	GT-SIAPIC Secretaria de Fazenda	Garantir que as prestações de contas sejam geradas de forma consolidada e nos parâmetros da STN	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																		
	24	Assegurar que o SIAPIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	Abril/2021	Dez/2021	GT-SIAPIC Empresa de Software	Garantir que as prestações de contas sejam geradas de forma consolidada e nos parâmetros da STN	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																		
	25	Assegurar que o SIAPIC não permita a contabilização apenas na exportação de dados. O registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do SIAPIC IV, utilização de ferramentas de sistema que reafirmem os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.	Abril/2021	Dez/2022	GT-SIAPIC Empresa de Software	Garantir que as prestações de contas sejam geradas de forma consolidada e nos parâmetros da STN	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																		
	26	Desenvolver rotinas internas para promover aimentação tempestiva e fidedigna, dos sistemas estruturantes e o SIAPIC.	Abril/2021	Dez/2022	Controle Interno Secretaria de Fazenda GT-SIAPIC	Garantir que as prestações de contas sejam geradas de forma consolidada e nos parâmetros da STN	Elaborar calendário de reuniões de trabalho com as áreas envolvidas. Emitir atestado de atendimento para os requisitos mínimos apontados no diagnóstico do Município																		

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS