



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Vereda

1

Terça-feira • 4 de Maio de 2021 • Ano I • Nº 389

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Vereda publica:

- **Portaria Nº 024/2021 De 04 De Maio De 2021** - Dispõe sobre a apresentação do plano de ação do SIAFIC do Município de Vereda/BA e dá outras providências.
- **Plano De Ação - Requisitos Mínimos De Sistema Decreto Federal 10.540/2020.**
- **Nota Técnica CNM Nº 14/2021.**

**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

## **Portarias**



### **PORTARIA Nº 024/2021 DE 04 DE MAIO DE 2021.**

“Dispõe sobre a apresentação do plano de ação do SIAFIC do Município de Vereda/BA e dá outras providências”.

**O Prefeito Municipal de Vereda, Estado da Bahia**, Senhor Manrick Gregório Prates Teixeira, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em atendimento ao quanto exigido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020;

#### **RESOLVE:**

**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** - Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se-ciência, Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Vereda, Estado da Bahia em 04 de Maio de 2021.

**Manrick Gregório Prates Teixeira**

Prefeito Municipal

Um novo tempo, uma nova história

Prefeitura Municipal de Vereda - CNPJ: 16412017/0001-96 - Av. Eujácio Simões, Nº 32  
Centro - Vereda - Bahia - CEP 45955-000 - Telefone: (73) 3661-2134 - site: [sai.io.org.br/ba/vereda/site](http://sai.io.org.br/ba/vereda/site)

**Atos Administrativos**



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

	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
	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



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO	
		INÍCIO	FIM					
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	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: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO	
		INÍCIO	FIM					
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permita 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 identifica-lo 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 identifica-lo 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: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
	INÍCIO	FIM				
18	01/03/2022	30/04/2022	Executivo	Empresa fornecedora do software	Garantir a transparência das contas públicas	Análise pela empresa responsável
19	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: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO	
		INÍCIO	FIM					
INSPERÂNCIA	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: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

TR	AÇÃO	QUANDO		ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
		INÍCIO	FIM				
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>	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: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

	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 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, 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 conterá, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoII. conta debitada III. 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 múltiplas despesas do mesmo serviço (ex: contratos de consumo)	Conferência pela empresa responsável
	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: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

	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: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

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			
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;																																			
	13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.																																			
	14	Garantir que o SIAFIC permita a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;																																			
	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)																																			
	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																																			
	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																																			



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

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
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 intragovernamentais - IX. origem e destinação dos recursos legalmente vinculados																																
19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup																																



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

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			
20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.																																			
21	Atestar que as informações são disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas, Disponibilização de informações ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL subseqüente à data do registro contábil.																																			
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade																																			
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)																																			

INSPARÊNCIA



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

TM	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						
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>																																							





**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

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			
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.																																			
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.																																			
	27	Assegurar que o o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.																																			
	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.																																			
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.																																			
	30	Garantir que o registro contábil conterá, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoII. conta debitada III. 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.																																			
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.																																			
	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.																																			



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

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			
PRAZOS E INTEGRIDADE	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.																																			
	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).																																			
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.																																			
	36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.																																			



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

		AÇÃO		
		out	nov	dez
<b>ANTECEDENTES</b>	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.		
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.		
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.		
	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.		
	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.		
	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .		
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.		



**ESTADO: BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

		AÇÃO		
		out	nov	dez
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.		
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.		
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.		
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.		



**ESTADO: BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

		AÇÃO	out	nov	dez
TECNOLOGIA	12		Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;		
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.			
	14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;			
	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)			
	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			
	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			



**ESTADO: BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

		AÇÃO	out	nov	dez
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				
19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup				



**ESTADO: BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

		AÇÃO		
		out	nov	dez
<b>INSPARÊNCIA</b>	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.		
	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.		
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade		
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)		



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

		AÇÃO					
		out	nov	dez			
TRA	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					





**ESTADO: BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**

**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEM**

		AÇÃO		
		out	nov	dez
<b>PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS</b>	25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.		
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.		
	27	Assegurar que o o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.		
	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.		
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.		
	30	Garantir que o registro contábil conterá, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoII. conta debitada III. 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.		
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.		
	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.		



**ESTADO: BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA**  
**PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEM**

		AÇÃO	AÇÃO		
			out	nov	dez
<b>PRAZOS E INTEGRIDADE</b>	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.			
	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).			
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.			
	36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.			



## NOTA TÉCNICA CNM Nº 14/2021

Brasília, 20 de abril de 2021.

---

**ÁREA:** Contabilidade Municipal

**TÍTULO:** Diretrizes para elaboração do plano de ação do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

**REFERÊNCIA (S):**

- Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020
- Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
- Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946

---

Considerando que a transparência da gestão fiscal de todos os municípios em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade;

Considerando que o SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivadas, utilizada por todos os Poderes, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia;

Considerando que o SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, entre outros, das transações e procedimentos contábeis previstos no Decreto Federal nº 10.540/2020;

Considerando que foi estabelecido o prazo de 180 dias para que seja divulgado em cada município seu respectivo plano de ação voltado para a adequação às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, contados da data da sua publicação, portanto, até 3 de maio de 2021;

Considerando que o plano de ação elaborado para o município deve ser disponibilizado aos respectivos órgãos de controle interno e externo e divulgado em meio eletrônico de amplo acesso público;

Considerando que os procedimentos contábeis do SIAFIC observarão 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;

Sede: SCRS 505 bloco C 3º andar • Cep 70350-530 • Brasília – DF • Tel/Fax: (61) 2101-6000  
Escritório: Rua Marcílio Dias nº 574 – Bairro Menino de Deus • Cep 90130-000 • Porto Alegre – RS • Tel/Fax: (51) 3232-3330



Considerando que nos municípios poderão ser editadas normas contábeis específicas relativas ao SIAFIC, estabelecidas, preferencialmente, por ato do órgão central de contabilidade ou do gestor responsável, pertencente à estrutura da administração pública do respectivo município, observado o disposto pelo caput e sem prejuízo das determinações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo;

Considerando que o plano de adequação ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC elaborado para o município e disponibilizado aos seus respectivos órgãos de controle interno e externo e divulgado em meio eletrônico de amplo acesso público deve ser implementado até 1º de janeiro de 2023;

Considerando que o Decreto Federal nº 10.540/2020 revogou completamente o Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010;

Recomendamos:

#### DO LEVANTAMENTO DO DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

- I. Designar uma comissão multidisciplinar com a participação de servidores do quadro do município, bem como de profissionais que exercem cargos de confiança e contratados terceirizados (pessoa física e jurídica), que atuam nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial do município para levantamento de um diagnóstico quanto aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020.
- II. Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.
- III. Incluir as ações necessárias no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) fundamentais à elaboração do projeto e consecução do sistema.
- IV. Elaborar o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, preferencialmente, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.
- V. 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 adequadas.
- VI. 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.

Sede: **SCRS 505 bloco C 3º andar • Cep 70350-530 • Brasília – DF • Tel/Fax: (61) 2101-6000**  
Escritório: **Rua Marcílio Dias nº 574 – Bairro Menino de Deus • Cep 90130-000 • Porto Alegre – RS • Tel/Fax: (51) 3232-3330**



VII. No levantamento do diagnóstico deve ser verificado em que medida estão sendo observados os requisitos quanto aos procedimentos contábeis, os requisitos de transparência da informação e os requisitos tecnológicos relacionados no Decreto Federal 10.540/2020 no âmbito do município, conforme Quadro 1 sugerido a seguir.

**Quadro 1 – Diagnóstico da situação atual do município quanto ao atendimento aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020.**

Requisitos	Ações	Atende		
		Sim	Não	Em parte
Procedimentos Contábeis	Os registros contábeis são efetuados conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas			
	Os registros contábeis são efetuados em idioma e moeda corrente nacionais (em português e em real)			
	As transações efetuadas em moeda estrangeira são convertidas em moeda nacional (real) e é aplicada a taxa de câmbio quando do encerramento do exercício financeiro			
	O livro diário, o livro razão e os documentos gerados pelo sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) encontram-se à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo			
	Os registros contábeis são efetuados de forma analítica e refletem a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade			
	Sempre que necessário, os responsáveis pelos registros contábeis adotam providências para a obtenção da documentação na forma e no prazo adequados para evitar omissões ou distorções			
	Os registros contábeis contêm, no mínimo, (i) a data da ocorrência da transação; (ii) a conta debitada; (iii) a conta creditada; (iv) o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; (v) o valor da transação; e (vi) o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil			
	No registro dos bens, dos direitos e das obrigações é feita a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação			
	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) são contemplados procedimentos contábeis que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados			
	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) é permitida a acumulação dos registros por centros de custos			
	É vedado o 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			
	É vedada a geração de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido			
	É vedado o registro contábil após o balancete encerrado			
Transparência da Informação	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município			
	As informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município é disponibilizada em tempo real e pormenorizada			
	É assegurado acesso público amplo em meio eletrônico, no mínimo, quanto ao empenho, liquidação e pagamento da despesa orçamentária e quanto à previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento da receita orçamentária			

Sede: **SCRS 505 bloco C 3º andar • Cep 70350-530 • Brasília – DF • Tel/Fax: (61) 2101-6000**  
Escritório: **Rua Marcílio Dias nº 574 – Bairro Menino de Deus • Cep 90130-000 • Porto Alegre – RS • Tel/Fax: (51) 3232-3330**



Requisitos tecnológicos	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município são permitidos o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados no formato e periodicidade estabelecidos pela STN			
	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município possui mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada			
	Existe possibilidade de realizar cópia de segurança da base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha			
	O documento contábil que gerou o registro contém a identificação do sistema e do seu desenvolvedor			
Outros requisitos	A estrutura do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município atende a arquitetura dos padrões de interoperabilidade de governo eletrônico - ePING			
	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município possui mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta			
	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município veda que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados da outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários			
	O acesso para registro e consulta dos documentos do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município somente é permitido após cadastramento e habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com geração de código de identificação próprio e intransferível			
	Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município são mantidos em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, sendo permitida a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários			
	A base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município possui mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado			

Fonte: Decreto Federal nº 10.540/2020

- VIII. Naqueles requisitos em que for identificado que o município não atende ao requisito ou atende apenas em parte, é recomendável que a comissão responsável pela elaboração do plano de ação do SIAFIC convoque uma reunião em caráter de urgência (caso ainda não feito) com os profissionais e representantes das empresas envolvidas, de modo a identificar os fatores determinantes para esse não atendimento, bem como levantar as ações e prazos necessários prazos necessários para sua implantação.



#### ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

- IX. De posse do diagnóstico da situação atual do município quanto ao atendimento aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10540/2020, bem como dos fatores determinantes para esse não atendimento e do levantamento das ações e prazos necessários prazos para sua implantação, a comissão responsável deverá elaborar a minuta do plano de ação, identificando cada um dos requisitos relacionados no Quadro 1, definindo os prazos (inicial e final) para que tais requisitos sejam efetivamente implantados (Anexo 1).
- X. A comissão responsável pela elaboração da minuta do plano de ação do SIAFIC no município deve considerar que, para além dos fundamentos legais e normativos gerais aplicados à contabilidade aplicada ao setor público no Brasil, em cada município são estabelecidos procedimentos contábeis e padrões de execução de atividades próprias, com diferentes graus de maturidade, havendo, portanto, a necessidade que o plano de ação seja elaborado em consonância com as suas especificidades e limitações do respectivo município para que seja viável a sua implementação.
- XI. A minuta do plano de ação elaborada deve ser circularizada entre as pessoas que participaram das reuniões para a elaboração do mesmo, de modo que todos tenham conhecimento e se manifestem sobre a viabilidade dos prazos estabelecidos para atendimento aos requisitos até 1º de janeiro de 2023.
- XII. Manifestando-se todos de acordo, o plano de ação do SIAFIC elaborado para o município em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 deve ser disponibilizado aos seus respectivos órgãos de controle interno e externo e divulgado impreterivelmente até o dia 04/05/2021 em meio eletrônico de amplo acesso público.
- XIII. Durante a execução do plano de ação do SIAFIC no município e havendo a necessidade de sua alteração, de modo a ajustar as ações e prazos definidos para sua implementação, a nova versão deve ser novamente disponibilizada aos órgãos de controle interno e externo e divulgada novamente em meio eletrônico de amplo acesso público.
- XIV. Considera-se o instrumento Portaria como o mais indicado para formalizar o ato administrativo com a publicação do plano de ação em atendimento ao exposto do Decreto Federal 10.40/2020.
- XV. O Tribunal de Contas ao qual o município encontra-se jurisdicionado deve ser consultado sobre as orientações aqui apresentadas, prevalecendo seu entendimento sobre o tema.

Contabilidade Municipal/CNM  
contabilidade.municipal@cnm.org.br  
(61) 2101.6070 / 2101-6000

Sede: SCRS 505 bloco C 3º andar • Cep 70350-530 • Brasília – DF • Tel/Fax: (61) 2101-6000  
Escritório: Rua Marcílio Dias nº 574 – Bairro Menino de Deus • Cep 90130-000 • Porto Alegre – RS • Tel/Fax: (51) 3232-3330











