



(<https://ww4.tce.ms.gov.br/portaljurisdicionado>)

SIAFIC

Bem-vindo Sr(a) Raul Fernando Garcia

PM/JT - JATEI

Anual de 2021

Situação: Encerrado

Recibo de Entrega

Remessa	18440
Data de Envio	2/06/2021
Período	Anual - 2021
Unidade Gestora	PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEI

Voltar

Imprimir

DECRETO N. 034/2021, DE 19 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a criação da Comissão de Avaliação, Implementação e Execução do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle (SIAFIC), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 52 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade adequação e implementação do padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme exigência do parágrafo único do Art. 18 do Decreto nº 10.540, para o Município de Jateí, estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO a orientação nº 39/2020 do Tribunal de Contas aos seus jurisdicionados que se atentem aos termos do Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

CONSIDERANDO a Nota Técnica 04/2021 da Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL que direciona os municípios aos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Avaliação, Implementação e Execução do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle (SIAFIC) do município de Jateí, composta pelos seguintes membros:

- I – **Raul Fernando Garcia** – Controlador Geral - Presidente da Comissão;
- II – **Fernando Camilo do Carmo** – Responsável Secretaria de Planejamento e Controle;
- III – **Hedderon Albuquerque Munhoz** – Procurador Geral do Município;
- IV – **Davi Pereira de Brito** – Contador Câmara Municipal.

Art. 2º A presente comissão tem por objetivo a avaliação, implementação e execução das exigências do Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, e suas atualizações, que estão relacionados à adoção de parâmetros que assegurarão a observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido no disposto no Art. 48-A da Lei Complementar nº 101.

Art. 3º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 19 de maio de 2021.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

DECRETO N. 033/2021, DE 19 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a criação da Comissão de Avaliação, Implementação e Execução do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle (SIAFIC), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 52 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade adequação e implementação do padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme exigência do parágrafo único do Art. 18 do Decreto nº 10.540, para o Município de Jateí, estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO a orientação nº 39/2020 do Tribunal de Contas aos seus jurisdicionados que se atentem aos termos do Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

CONSIDERANDO a Nota Técnica 04/2021 da Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL que direciona os municípios aos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Avaliação, Implementação e Execução do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle (SIAFIC) do município de Jateí, composta pelos seguintes membros:

- I – **Raul Fernando Garcia** – Controlador Geral - Presidente da Comissão;
- II – **Fernando Camilo do Carmo** – Responsável Secretaria de Planejamento e Controle;
- III – **Hedderon Albuquerque Munhoz** – Procurador Geral do Município;
- IV – **Davi Pereira de Brito** – Contador Câmara Municipal.

Art. 2º A presente comissão tem por objetivo a avaliação, implementação e execução das exigências do Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, e suas atualizações, que



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

estão relacionados à adoção de parâmetros que assegurarão a observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido no disposto no Art. 48-A da Lei Complementar nº 101.

Art. 3º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 19 de maio de 2021.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 032 DE 03 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre o PLANO DE AÇÃO do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do artigo 52 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação como forma de produção dos efeitos dispostos na legislação;

CONSIDERANDO a exigência do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;

CONSIDERANDO a orientação nº 39/2020 do Tribunal de Contas aos seus jurisdicionados que se atentem aos termos do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle –SIAFIC;

DECRETA:

Art. 1º Fica estipulado, o **Plano de Ação** voltado para adequação e implementação do padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme exigência do parágrafo único do Art. 18 do Decreto nº 10.540, para o Município de Jateí, estado de Mato Grosso do Sul, conforme Anexo I deste decreto.

Art. 2º A adequação e implementação do presente plano tem por objetivo a transparência da gestão fiscal, conforme exigência do Decreto nº 10.540, que está relacionado à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. Processo este assegurado pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

§ 1º O SIAFIC compreenderá uma solução tecnológica que será mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, e terá sua efetividade diante das disposições do Decreto nº 10.540, a partir de 1º de janeiro de 2023.

Art. 3º A Secretaria de Planejamento e Controle fica autorizada a proceder o direcionamento, coleta e cobrança das informações a outros órgão e secretarias, naquilo que fizer necessário para adequação e implementação deste Plano de Ação.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, 03 de maio de 2021.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
 Gabinete do Prefeito

PLANO DE AÇÃO (ANEXO I)

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

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.	04/05/2021	01/11/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle e Controle, juntamente com o departamento de tecnologia.	Setores com maior facilidade de integração, estarão empenhados diretamente na construção deste processo	Conhecendo na origem as especificações requeridas e demandando isso para a estrutura existente
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	30/09/2021	01/01/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Em uma adequação do sistema de qualidade, é importante determinar sua execução e implementação nos próximos 4 anos.	Implementando o sistema de contabilidade de forma que se enquadre nas diretrizes do Decreto 10.540/2020 do Governo Federal.
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	04/05/2021	01/12/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	Existe a necessidade antes da tomada de decisão de conhecer o requerimento incluso no decreto, conhecer nossos processos e software para determinar a implementação, construção ou aquilo que se precisa.	Estudando e analisando ambos requisitos e desenvolvendo o processo de forma se enquadre nas diretrizes exigidas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ

Gabinete do Prefeito

	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.	01/06/2021	31/11/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Em uma adequação do sistema de qualidade, é importante determinar sua execução e implementação nos próximos 4 anos.	Implementando o sistema de contabilidade de forma que se enquadre nas diretrizes da Lei 10.540/2020 do Governo Federal.
	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.	04/05/2021	31/12/2022	Executivo Municipal	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração	Havendo necessidade de contratação, precisa-se de uma base legal para processo.	Elaborando o processo de Licitação.
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	01/01/2022	31/12/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Muitos setores da Prefeitura Municipal utilizam outros softwares para elaboração de trabalhos correlatos.	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	7	Garantir que o SIAFIC seja o sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/01/2023	31/12/2023	Executivo Municipal	Todos os Departamentos da Prefeitura, juntamente com o Legislativo	A base unificada é uma das principais exigências do Decreto 10.540/2020	Através de Reuniões, Treinamentos, Palestras, etc.
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/06/2022	31/12/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementação tecnológica do sistema
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/06/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração ou SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Exigência do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	10	Atestar que o SIAFIC vai registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/06/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

Avenida Bernadete Santos Leite, 382, Centro, Cep.: 79.720-000 – Jateí/MS

Fone: (67) 3465-1133/1134 – E-mail: seplan@jatei.ms.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ

Gabinete do Prefeito

	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração de termo assinado
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	14	Garantir que o SIAFIC permita a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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)	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ

Gabinete do Prefeito

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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações	
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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações	
19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações	
TRANSPARÊNCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do certificado correspondente
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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

		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						
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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações.
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	27	Assegurar que o o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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 Aplçicado ao Setor Público (PCASP), de forma individual e consolidada, e que ficam à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ

Gabinete do Prefeito

PRAZOS E INTEGRIDADE	30	Garantir que o registro contábil conterà, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoll. conta debitada III. conta creditadaIV. histórico da transaçãocom 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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

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).	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
36	Certificar que o SIAFIC impede os registros contábeis após o balancete encerrado.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

CLÁUSULA SEGUNDA: DA POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APÓS O ENCERRAMENTO CONTRATUAL.

2.1. O encerramento do contratual não isenta a contratada da aplicação das sanções previstas na legislação vigente no caso de se verificarem vícios ou defeitos no objeto contratado.

2.2. Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento que podem ser objeto de exigência ou responsabilidade, a saber:

2.2.1. As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contidas no Contrato/Ata de Registro de Preços;

2.2.2. As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;

2.2.3. A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E JURÍDICOS PARA O ENCERRAMENTO CONTRATUAL.

O presente termo de encerramento contratual tem como fundamento as disposições da Lei (Federal) nº. 8.666/93 aplicáveis à matéria, a Resolução – TCE/MS nº. 88/2018 e opera-se considerando o término da vigência do Contrato Administrativo.

E por estarem justas e encerradas, assino o presente instrumento em duas vias de idêntico teor e efeito.

Jateí/MS, 19 de maio de 2021.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

GERALDO ALVES DE ASSIS.

PLANACON CONSTRUTORA LTDA.

DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 033 DE 19 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre o PLANO DE AÇÃO do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do artigo 52 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação como forma de produção dos efeitos dispostos na legislação;

CONSIDERANDO a exigência do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;

CONSIDERANDO a orientação nº 39/2020 do Tribunal de Contas aos seus jurisdicionados que se atentem aos termos do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle –SIAFIC;

DECRETA:

Art. 1º Fica estipulado, o **Plano de Ação** voltado para adequação e implementação do padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme exigência do parágrafo único do Art. 18 do Decreto nº 10.540, para o Município de Jateí, estado de Mato Grosso do Sul, conforme Anexo I deste decreto.

Art. 2º A adequação e implementação do presente plano tem por objetivo a transparência da gestão fiscal, conforme exigência do Decreto nº 10.540, que está relacionado à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. Processo este assegurado pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101.

§ 1º O SIAFIC compreenderá uma solução tecnológica que será mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, e terá sua efetividade diante das disposições do Decreto nº 10.540, a partir de 1º de janeiro de 2023.

Art. 3º A Secretaria de Planejamento e Controle fica autorizada a proceder o direcionamento, coleta e cobrança das informações a outros órgão e secretarias, naquilo que fizer necessário para adequação e implementação deste Plano de Ação.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, 19 de maio de 2021.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
 Gabinete do Prefeito

PLANO DE AÇÃO (ANEXO I)

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

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.	04/05/2021	01/11/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle e Controle, juntamente com o departamento de tecnologia.	Setores com maior facilidade de integração, estarão empenhados diretamente na construção deste processo	Conhecendo na origem as especificações requeridas e demandando isso para a estrutura existente
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	30/09/2021	01/01/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Em uma adequação do sistema de qualidade, é importante determinar sua execução e implementação nos próximos 4 anos.	Implementando o sistema de contabilidade de forma que se enquadre nas diretrizes do Decreto 10.540/2020 do Governo Federal.
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	04/05/2021	01/12/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	Existe a necessidade antes da tomada de decisão de conhecer o requerimento incluso no decreto, conhecer nossos processos e software para determinar a implementação, construção ou aquilo que se precisa.	Estudando e analisando ambos requisitos e desenvolvendo o processo de forma se enquadre nas diretrizes exigidas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
 Gabinete do Prefeito

	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.	01/06/2021	31/11/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Em uma adequação do sistema de qualidade, é importante determinar sua execução e implementação nos próximos 4 anos.	Implementando o sistema de contabilidade de forma que se enquadre nas diretrizes da Lei 10.540/2020 do Governo Federal.
	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.	04/05/2021	31/12/2022	Executivo Municipal	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração	Havendo necessidade de contratação, precisa-se de uma base legal para processo.	Elaborando o processo de Licitação.
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	01/01/2022	31/12/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Muitos setores da Prefeitura Municipal utilizam outros softwares para elaboração de trabalhos correlatos.	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	7	Garantir que o SIAFIC seja o sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/01/2023	31/12/2023	Executivo Municipal	Todos os Departamentos da Prefeitura, juntamente com o Legislativo	A base unificada é uma das principais exigências do Decreto 10.540/2020	Através de Reuniões, Treinamentos, Palestras, etc.
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/06/2022	31/12/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementação tecnológica do sistema
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/06/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração ou SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Exigência do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	10	Atestar que o SIAFIC vai registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/06/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
 Gabinete do Prefeito

	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração de termo assinado
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	14	Garantir que o SIAFIC permita a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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)	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
 Gabinete do Prefeito

TRANSPARÊNCIA	17	Garantir que o SIAFIC permite auditoria de dados para controlar Inserções, Excluições ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
 Gabinete do Prefeito

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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do certificado correspondente
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 convenente, 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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
 Gabinete do Prefeito

30	Garantir que o registro contábil conterá, 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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
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 ocorridoIII. 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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
PRAZO E INTEGRIDADE	33 Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
 Gabinete do Prefeito

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).	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
36	Certificar que o SIAPIC impede os registros contábeis após o balancete encerrado.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

NOTA TÉCNICA N° 04/2021

**SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO
FINANCEIRA E CONTROLE DOS ENTES DA FEDERAÇÃO - SIAFIC**

DOS DOCUMENTOS DE ENVIO OBRIGATÓRIO: XML N° 1; PLANO DE AÇÃO;
COMPROVANTE DE DIVULGAÇÃO, EM MEIO ELETRÔNICO DE AMPLO ACESSO
PÚBLICO.

XML 1 (FORMULÁRIO MODELO): O XML n° 1 é um modelo, elaborada pelo
Tribunal de Contas para nortear os gestores na elaboração do Plano de Ação. Trata-se
de um resumo dos requisitos do padrão mínimo de qualidade do SIAFIC definidos no
Decreto n° 10.540/2020.

DO PLANO DE AÇÃO: É o conjunto de ações propostas para implementação de um
sistema que atenda aos requisitos dispostos no Decreto n° 10.540/2020. Não é imutável,
poderá sofrer alterações e revisões para se adequar às necessidades dos entes.

O plano é um processo de planejamento e execução, tem por objetivo apontar os
responsáveis pelo seu desenvolvimento, acompanhar o andamento de suas tarefas, de
forma que se consiga alcançar os melhores resultados.

DO ENVIO: Será feito através do sistema e-Contas, contará com a assinatura digital do
chefe do poder executivo, do responsável contábil e do titular do controle interno, no
qual devem estar devidamente cadastrados no sistema e-CJUR.

DOS PRAZOS:

PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO: 04/06/2021

PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU IMPLEMENTAÇÃO DO SIAFIC: 31/12/2021

PRAZO PARA FUNCIONAMENTO PLENO DO SIAFIC: 01/01/2023

DECRETO**DECRETO MUNICIPAL Nº 032 DE 03 DE MAIO DE 2021**

Dispõe sobre o PLANO DE AÇÃO do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do artigo 52 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação como forma de produção dos efeitos dispostos na legislação;

CONSIDERANDO a exigência do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;

CONSIDERANDO a orientação nº 39/2020 do Tribunal de Contas aos seus jurisdicionados que se atentem aos termos do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

DECRETA:

Art. 1º Fica estipulado, o **Plano de Ação** voltado para adequação e implementação do padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme exigência do parágrafo único do Art. 18 do Decreto nº 10.540, para o Município de Jateí, estado de Mato Grosso do Sul, conforme Anexo I deste decreto.

Art. 2º A adequação e implementação do presente plano tem por objetivo a transparência da gestão fiscal, conforme exigência do Decreto nº 10.540, que está relacionado à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. Processo este assegurado pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101.

§ 1º O SIAFIC compreenderá uma solução tecnológica que será mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, e terá sua efetividade diante das disposições do Decreto nº 10.540, a partir de 1º de janeiro de 2023.

Art. 3º A Secretaria de Planejamento e Controle fica autorizada a proceder o direcionamento, coleta e cobrança das informações a outros órgão e secretarias, naquilo que fizer necessário para adequação e implementação deste Plano de Ação.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, 03 de maio de 2021.

ERALDO JORGE LEITE

Prefeito Municipal

PLANO DE AÇÃO (ANEXO I)

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

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.	04/05/2021	01/11/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle e Controle, juntamente com o departamento de tecnologia.	Setores com maior facilidade de integração, estarão empenhados diretamente na construção deste processo	Conhecendo na origem as especificações requeridas e demandando isso para a estrutura existente
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	30/09/2021	01/01/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Em uma adequação do sistema de qualidade, é importante determinar sua execução e implementação nos próximos 4 anos.	Implementando o sistema de contabilidade de forma que se enquadre nas diretrizes do Decreto 10.540/2020 do Governo Federal.
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	04/05/2021	01/12/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	Existe a necessidade antes da tomada de decisão de conhecer o requerimento incluso no decreto, conhecer nossos processos e software para determinar a implementação, construção ou aquilo que se precisa.	Estudando e analisando ambos requisitos e desenvolvendo o processo de forma se enquadre nas diretrizes exigidas.

	4	Dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022), as ações (projetos e atividades) com os gastos	01/06/2021	31/11/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Em uma adequação do sistema de qualidade, é	Implementando o sistema de contabilidade de forma
		necessários a implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.					importante determinar sua execução e implementação nos próximos 4 anos.	que se enquadre nas diretrizes da Lei 10.540/2020 do Governo Federal.
	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.	04/05/2021	31/12/2022	Executivo Municipal	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração	Havendo necessidade de contratação, precisa-se de uma base legal para processo.	Elaborando o processo de Licitação.
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	01/01/2022	31/12/2022	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Muitos setores da Prefeitura Municipal utilizam outros softwares para elaboração de trabalhos correlatos.	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	7	Garantir que o SIAFIC seja o sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/01/2023	31/12/2023	Executivo Municipal	Todos os Departamentos da Prefeitura, juntamente com o Legislativo	A base unificada é uma das principais exigências do Decreto 10.540/2020	Através de Reuniões, Treinamentos, Palestras, etc.
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/06/2022	31/12/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementação tecnológica do sistema
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/06/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração ou SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	Exigência do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

	10	Atestar que o SIAFIC vai registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/06/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração de termo assinado
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	14	Garantir que o SIAFIC permita a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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)	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
17	Garantir que o SIAFIC permite auditoria de dados para controlar Inserções, Exclussões ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

TRANSPARÊNCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do certificado correspondente
	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	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

		previdenciários V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, 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						
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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Elaboração do atestado correspondente conforme o Decreto 10.540/2020 e suas atualizações.
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	27	Assegurar que o o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

	30	Garantir que o registro contábil conerá, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoll. conta debitadaIII. conta creditadaIV. histórico da transaçã- com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizadoV. valor da transaçãVI. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
	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.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
PRAZOS E INTEGRIDADE	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

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).	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações
36	Certificar que o SIAFIC impede os registros contábeis após o balancete encerrado.	01/01/2022	30/06/2023	Executivo Municipal	SEPLAN - Secretaria de Planejamento e Controle. SEMAD - Secretaria de Administração juntamente com Departamento de Tecnologia.	É uma exigência específica do Decreto 10.540/2020	Implementando o sistema de acordo com o exigido no Decreto 10.540/2020 e suas atualizações

ATOS NORMATIVOS

Presidência

Resolução "AD REFERENDUM"

RESOLUÇÃO TCE-MS Nº 144, DE 27 DE ABRIL DE 2021.

Altera e acrescenta dispositivos à Resolução nº 88, de 3 de outubro de 2018, que dispõe sobre o manual de remessa de informações, dados, documentos e demonstrativos ao Tribunal de Contas, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições institucionais conferidas no art. 80 da Constituição Estadual, c.c. o inciso XI do art. 21 da Lei Complementar n. 160, de 2 de janeiro de 2012, e tendo em vista o disposto alínea 'a' do inciso I do § 2º do art. 17 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução TCE-MS nº 98, 5 de dezembro de 2018;

RESOLVE AD REFERENDUM:

Art. 1º Os arts. 8º, 45 e 47 da Resolução TCE-MS nº 88, de 3 de outubro de 2018, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e dos atos de gestão de pessoal dos Poderes, órgãos e entidades do Estado de Mato Grosso do Sul e dos Municípios será exercida em todos os níveis, inclusive pelo controle da execução de projetos e atividades e de movimentação de recursos de fundos públicos.

Parágrafo único. A ação fiscalizadora do Tribunal de Contas levará em conta o grau de confiabilidade do sistema de controle interno e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), operado em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 45. A remessa dos arquivos contábeis relacionados ao SICOM, definidos via comunicado emitido pela Secretaria de Controle Externo, deverá ser realizada por meio eletrônico no Portal do Jurisdicionado e-Contas, obedecendo os seguintes prazos:

I - até 31 de janeiro de cada exercício financeiro: a remessa das informações e dados relacionados aos instrumentos de planejamento governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - até vinte e cinco dias úteis após o encerramento de cada mês, para os meses de janeiro a novembro: a remessa das demais informações e dados;

III - até o dia 5 de março de cada exercício financeiro, referente ao mês de dezembro do exercício imediatamente anterior, a remessa das demais informações e dados;

Parágrafo único. A falta de encaminhamento dos documentos, nos prazos estabelecidos neste artigo, impossibilitará o órgão ou a unidade gestora de realizar o envio das prestações de contas anuais de governo e/ou de gestão, visto que esses tratam de desdobramentos contábeis essenciais à análise e emissão de juízo de valor no julgamento dessas obrigações.

Art. 47. Não serão admitidas retificações de informações e dados remetidos, via SICOM, em cumprimento aos prazos estabelecidos no §6º do art. 9º desta Resolução.

§ 1º As correções dos registros contábeis, decorrentes de omissões e erros verificados nas prestações de contas mensais já enviadas, deverão ser efetuadas no mês corrente, respeitando o registro cronológico dos lançamentos contábeis,

§ 2º Deverá ser utilizado nos lançamentos de retificações, conforme § 1º, por meio de estorno, transferência ou complementação, assegurando a inalterabilidade das informações originais contabilizadas, de forma a preservar o registro histórico dos atos e fatos.

§ 3º Excepcionalmente o jurisdicionado poderá realizar o reenvio das informações e dados, desde que cumpra cumulativamente as seguintes condicionantes:

I - não se trate de descumprimento dos prazos contidos no §1º deste artigo e no § 6º do art. 9º desta Resolução;

II - a data de solicitação de reenvio não ultrapassar a data de entrega do mês subsequente ao período solicitado;

III - se trate de uma única solicitação de reenvio, mediante requerimento devidamente motivado, à Divisão de Fiscalização de Contas de Governo e de Gestão, que fará sua análise no prazo de até dois dias úteis;

IV - não tenha sido encaminhada a prestação de contas anual de governo e de gestão, conforme o caso, referente ao exercício solicitado.



§ 4º O reenvio obedecerá a ordem sequencial e não ultrapassará o prazo de oito dias úteis, a contar da data do deferimento e, se extrapolados esses prazos e não encaminhados os dados e informações, o jurisdicionado não poderá remetê-los novamente.

Art. 2º Os §§ 5º, 6º e 7º do art. 9º da Resolução TCE-MS nº 88, de 3 de outubro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º

.....

§5º O órgão jurisdicionado utilizará, resguardada sua autonomia, o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, nos termos do § 6º do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, que deverá:

I - gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão e o Balancete Contábil;

II - permitir a elaboração das demonstrações contábeis, dos relatórios e demonstrativos fiscais, do demonstrativo de estatística de finanças públicas e a consolidação das contas públicas;

III - cumprir os requisitos e informações previstos no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, quanto ao padrão mínimo de qualidade dos procedimentos contábeis, transparência da informação e tecnológicos, do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC);

§ 6º Para fim de cumprimento do § 5º, de acordo com o prazo estabelecido no § 3º do art. 165 da Constituição Federal e nos termos do § 2º do art. 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, o sistema contábil ficará disponível:

I - até trinta de janeiro, para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar;

II - até o vigésimo quinto dia do mês, para os registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior;

III - até o último dia útil do mês de fevereiro, para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior.

§ 7º É vedada a inclusão ou alteração de registros contábeis após os prazos previstos no § 6º.

Art. 3º Deverão ser encaminhados, até 4 de junho de 2021, via sistema e-Contas, para fim de cumprimento de disposições do art. 1º da Resolução TCE-MS nº 88, de 2018, o plano de ação para a adequação do ente às disposições do Decreto Federal nº 10.540, de 2020, assinado digitalmente pelos Chefe do Poder Executivo, responsável contábil e titular do controle interno, devidamente cadastrados no Sistema e-CJUR, contendo:

I - o XML nº 1 SIAFIC – data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC, conforme modelo disponibilizado no Portal do Jurisdicionado e-Contas;

II - o plano de ação;

III - o comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo acesso público.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 27 de abril de 2021.

Conselheiro **IRAN COELHO DAS NEVES**

Presidente

ATOS DE CONTROLE EXTERNO

Juízo Singular

Conselheiro Waldir Neves Barbosa

Decisão Singular

DECISÃO SINGULAR DSG - G.WNB - 1257/2021

PROCESSO TC/MS: TC/02436/2016

PROTOCOLO: 1670181

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA





TRIBUNAL DE CONTAS
Estado de Mato Grosso do Sul



PORTAL DO JURISDICIONADO
e-CONTAS

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

MANUAL



PORTAL DO JURISDICIONADO
e-CONTAS

Versão 1.0.0.0

28/04/2021

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Realizando envio do SIAFIC	4
2.1 Acessando o sistema	4
2.2 Identificação do Usuário	4
2.3 Conhecendo as funcionalidades	5
2.4 Gerenciando Período	5
2.5 Importação de dados em arquivo XML	6
2.5.1 Arquivo XML contendo inconsistências	6
2.5.2 Arquivo XML sem Inconsistências	7
2.6 Importando Documentos PDF's.....	8
2.7 Cadastrar Dados de Publicação.....	9
2.8 Conferência de Documentos.....	11
2.9 Assinatura Digital	12
2.10 Encerramento de período	15
2.11 Recibo de entrega da remessa.....	17
2.11.1 Visualizando ou Imprimindo anexos da remessa	17
3. Consultando Entregas	19

1. Introdução

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 derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação do uso de recursos públicos, conforme disposto no §1º, do Art. 1º, do [Decreto nº 10.540, de 05 de Novembro de 2020](#).

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 (Decreto nº 10.540/2020, Art 1º, §2º).

O SIAFIC será único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes, conforme o disposto nos incisos I e II do *caput* do art. 2º, vedada a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente federativo, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados (Decreto nº 10.540/2020, Art 1º, §6º).

Os chefes dos Poderes Executivos estaduais e municipais deverão disponibilizar, **até o dia 04 de junho de 2021**, conforme Resolução TCE/MS nº 144/2021, aos respectivos órgãos de controle interno e externo e divulgar em meio eletrônico de amplo acesso público, seus **planos de ação** voltados para a adequação de seus Sistemas ao padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Decreto nº 10.540, de 05/11/2020.

2. Realizando envio do SIAFIC

2.1 Acessando o sistema

O acesso ao sistema será feito por meio do Portal do Jurisdicionado, e-Contas, no link: <http://www.tce.ms.gov.br/portaljurisdicionado/>, clicando na opção **SIAFIC** na parte inferior do menu:

PORTAL DO JURISDICIONADO
e-CONTAS

Página Principal Analisador Web Modelos Manuais Prazos Tabelas Legislação Notícias Relatórios Sobre

CONTAS PÚBLICAS:
FINAL DE MANDATO
VERSÃO 3
Julho de 2020

TRIBUNAL DE CONTAS
Estado de Mato Grosso do Sul

CLIQUE NO LINK DESEJADO:

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO)
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)
ORÇAMENTO PROGRAMA (OP)
CONTAS DE GOVERNO (BG CONSOLIDADO)
CONTAS DE GESTÃO (BG INDIVIDUALIZADO)
FISCALIZAÇÃO DE RECEITAS (FR)
BALANCETES CONTÁBEIS (SICOM)
ATOS DE PESSOAL (SICAP)
CADASTRO DO JURISDICIONADO (e-CJUR)
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (e-PROTOCOLO)
DE OLHO NA SAÚDE
ASSUNTOS GERAIS
ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL (IEGM)
MANUAL DE PEÇAS OBRIGATÓRIAS
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - OBRAS E SERVIÇOS (e-PROTOCOLO)
QUESTIONÁRIO: AÇÕES DE ENFRENTAMENTO DA COVID-19
CADASTRO DE LEGISLAÇÃO (CADLEGIS)
SIAFIC

Figura 1: Portal do Jurisdicionado e-Contas

2.2 Identificação do Usuário

Na tela de identificação do usuário, é necessário informar o login (número de CPF, sem pontos e sem traços) e a senha para entrar no sistema, conforme cadastrado no sistema **e-CJUR**:

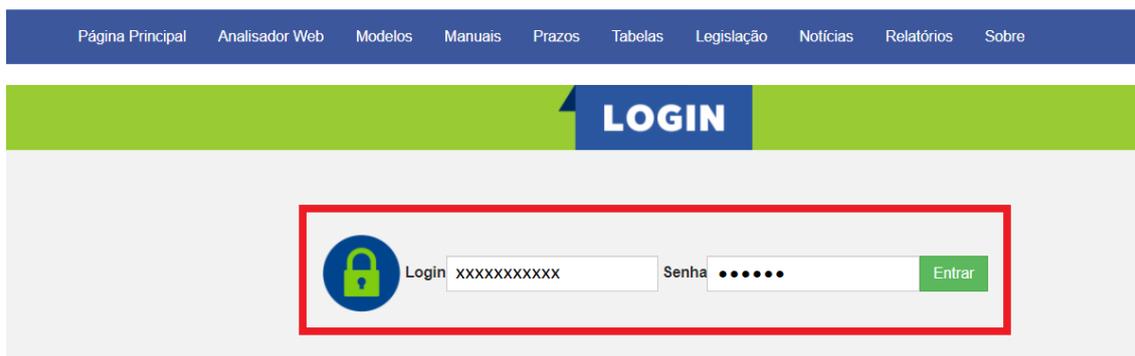


Figura 2: Identificação do Usuário

2.3 Conhecendo as funcionalidades

Veja abaixo as funcionalidades e seus respectivos acessos:



Figura 3: Funcionalidades do sistema

Funcionalidades:

- 1. Combo de Seleção de Finalidade:** Seleciona a finalidade e navega para a página de gerenciamento de período.
- 2. Sair:** Encerrar a sessão e navega para o Portal do Jurisdicionado e-Contas.
- 3. Usuário Logado:** Identificação do jurisdicionado.
- 4. Sigla da Unidade Gestora:** Nome da unidade gestora e sua respectiva unidade administrativa.
- 5. Periodicidade:** Informa a periodicidade.
- 6. Situação do período:** Informa a situação do período.
- 7. Período:** Navega para a página de gerenciamento de período.
- 8. Publicação:** Navega para página onde serão informados os dados da publicação.
- 9. Documentos PDF:** Navega para página onde será possível enviar os arquivos no formato PDF.
- 10. Entregas:** Navega para a página onde serão listadas as entregas das unidades gestoras.

2.4 Gerenciando Período

A primeira ação a ser realizada é escolher a opção SIAFIC no menu superior do e-Contas. Após isso, selecionar o período e clicar no botão **gerenciar**, o jurisdicionado será direcionado para a tela de anexos.

PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS

SIAFIC

Bem-vindo Sr(a) USUÁRIO DO SISTEMA

Sair

Gerenciamento de Período

Unidade Gestora

Selecionar Todas

Unidade Gestora	Qtde Habitantes	Ação
PM/CG - CAMPO GRANDE	906092	

Portaria / Período

2021 Anual Gerenciar

Figura 4: Gerenciando período

2.5 Importação de dados em arquivo XML

Na tela seguinte, será possível realizar a importação de seus arquivos XML. Selecione o arquivo para importação com extensão XML e clique em **“Importar arquivo XML”**:

PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS

SIAFIC

Bem-vindo Sr(a) PM/CG - CAMPO GRANDE

Anual de 2021 Situação: Aberto

Período Publicação Documentos PDF Entregas

Importação de Dados XML

(*) Se não houver valores a informar no documento XML, justificar por Declaração de Inocorrência de Movimento.

Unidade Gestora: Arquivo Xml/Zip: Ação:

PREFEITURA MI Selecionar um Arquivo Importar arquivo XML Encerrar período

Nenhuma importação realizada.

Nr.XML	Documentos XML	Enviado	Grupos	Linhas	Colunas	Validações	Ação
1	XML nº 01 - Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC						

Figura 5: Enviando o arquivo XML

2.5.1 Arquivo XML contendo inconsistências

Havendo inconsistências no arquivo XML, o sistema exibirá a tela abaixo e o jurisdicionado poderá visualizá-las clicando no botão **“Inconsistências”**:

The screenshot shows the SIAFIC system interface. At the top, there is a header with the logo and name 'PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS'. Below this, a navigation bar contains 'Período', 'Publicação', 'Documentos PDF', and 'Entregas'. The main content area is titled 'Importação de Dados XML'. A yellow warning box states: '(*) Se não houver valores a informar no documento XML, justificar por Declaração de Inocorrência de Movimento'. Below this, there are input fields for 'Unidade Gestora' (set to 'PREFEITURA MI'), 'Arquivo Xml/Zip' (with a 'Selecione um Arquivo' button), and 'Ação' (with 'Importar arquivo XML' and 'Encerrar período' buttons). A blue bar indicates the last import: 'Última importação: 27/04/2021 09:07:21 -'. A table below shows the import status:

Nr.XML	Documentos XML	Enviado	Grupos	Linhas	Colunas	Validações	Ação
1	XML nº 01 – Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC Inconsistências	✓	✓	✓	✓	✗	🔍

Figura 6: Inconsistência de arquivo XML

O sistema exibirá as inconsistências encontradas:

The screenshot shows a detailed error message dialog box titled 'Anexo 1 - SIAFIC'. The message indicates an error on line 59, column 3, related to the CPF field. The error text is: 'Tipo de dado da Coluna 3 : CPF²', 'Dado informado: xxx.xxx.xxx-xx é inválido', and '*** xxx.xxx.xxx-xx - Não cadastrado no sistema e-CJUR para o período e tipos de responsabilidade definidos.***'. It also lists required roles: 'Deverá conter no mínimo os seguintes cadastros de responsáveis para o envio da Prestação de Contas de Governo: * Prefeito Municipal, * Responsável Contábil, * Controlador Interno'. It provides example data: 'Atualmente cadastrado Cpf: xxx.xxx.xxx-xx Cargo: CONTROLADOR INTERNO' and 'Atualmente cadastrado Cpf: xxx.xxx.xxx-xx PREFEITO'. A 'Fechar' button is at the bottom right.

Figura 7: Visualizando as inconsistências encontradas no XML

O jurisdicionado deverá realizar as correções necessárias e importar novamente o arquivo XML.

2.5.2 Arquivo XML sem Inconsistências

Não havendo inconsistências no arquivo, o sistema exibirá a tela abaixo e o jurisdicionado deverá cadastrar os dados de publicação e anexar os documentos PDF.

PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS

SIAFIC Saír

Bem-vindo Sr(a)
PM/CG - CAMPO GRANDE
Anual de 2021 Situação: Aberto

Período Publicação Documentos PDF Entregas

Importação de Dados XML

(*) Se não houver valores a informar no documento XML, justificar por Declaração de Inocorrência de Movimento.

Unidade Gestora: Arquivo Xml/Zip: Ação:

Última importação: 26/04/2021 18:04:00 -

Nr.XML	Documentos XML	Enviado	Grupos	Linhas	Colunas	Validações	Ação
1	XML nº 01 – Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC	✓	✓	✓	✓	✓	

Figura 8: Arquivo XML sem Inconsistência

2.6 Importante Documentos PDF's

Na tela de importação de PDFs, escolher qual arquivo está sendo enviado (Plano de Ação ou Comprovante de divulgação do Plano de Ação). Clique em **“Selecione um Arquivo”** para enviar o arquivo PDF. Clique em **“importar”** para importar o arquivo.

PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS

SIAFIC Saír

Bem-vindo Sr(a)
PM/CG - CAMPO GRANDE
Anual de 2021 Situação: Aberto

Período Publicação Documentos XML Entregas

Importação de Dados PDF

(*) Se não houver valores a informar no documento XML, justificar por Declaração de Inocorrência de Movimento.

Unidade Gestora: Documento:

Arquivo PDF: Particionado:

Item	Documentos PDF	Enviado	Ação
2	Plano de Ação	+	
3	Comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo acesso público	+	

Figura 9: Importação de arquivos PDFs

Após a importação de ambos PDFs, o sistema exibirá a tela abaixo:

Operação realizada com sucesso.

Importação de Dados PDF

(*) Se não houver valores a informar no documento XML, justificar por Declaração de Inocorrência de Movimento.

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Documento: Comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo a

Arquivo PDF:

Particionado:

Ação:

Item	Documentos PDF	Enviado	Ação
2	Plano de Ação	✓	🔍
3	Comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo acesso público	✓	🔍

Figura 10: Importação de arquivos PDFs

Importante: de acordo com a Resolução 88/2018, Art. 35: "Todos os arquivos encaminhados no formato "PDF" só serão recepcionados se forem PDF-OCR (pesquisáveis e editáveis)".

Atenção para as regras de envio de arquivo no formato "PDF":

- O arquivo PDF precisa ser pesquisável (OCR);
- O idioma do texto pesquisável deve pertencer ao Alfabeto Latino padrão ISO (codificado em ISO/IEC 646);
- O arquivo PDF deve ter no máximo 50 MB;
- O arquivo PDF precisa possuir permissão de alteração;
- O arquivo PDF precisa possuir permissão de agrupamento de documentos;
- O arquivo PDF precisa possuir permissão de extração de páginas.

2.7 Cadastrar Dados de Publicação

Para informar os dados da publicação clique sobre o menu superior "Publicação", em seguida no botão "Informar Publicação":

The screenshot shows the top navigation bar of the e-CONTAS system. The 'Publicação' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a button labeled 'Informar Publicação' also highlighted with a red box. The page title is 'Publicação'. The user is logged in as 'SIAFIC' and the system is set to 'PM/CG - CAMPO GRANDE' for the year 'Anual de 2021' with a status of 'Aberto'.

Figura 11: Informar dados de publicação

O sistema exibirá a tela abaixo, para preenchimento das informações referentes à publicação do Plano de Ação - SIAFIC e envio do arquivo PDF. Não esqueça de clicar em **Ciente**. Finalizando o cadastro da publicação, clicar sobre o botão **“Enviar”**:

The screenshot shows the 'Publicação' form in the e-CONTAS system. The form contains several fields: 'Período' (Anual de 2021), 'Meio de Publicacao' (Diário Oficial), 'Data' (dd/mm/aaaa), 'Número' (123), 'Página' (12), 'Local' (Campo Grande/MS), 'Arquivo PDF' (Selecionar um Arquivo), and 'Observação' (Observação). There is a warning message: 'Atenção !Dados da Publicação não poderão ser alterados após Gravados!'. At the bottom, there is a 'Ciente' checkbox which is checked, and three buttons: 'Limpar', 'Cancelar', and 'Enviar' (highlighted with a red box).

Figura 12: Preencher dados de publicação

Após clicar no botão **“Enviar”** o sistema exibirá a tela abaixo. Caso queira imprimir o arquivo enviado, clicar no botão **“imprimir”**.

PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS

SIAFIC Bem-vindo Sr(a) PM/CG - CAMPO GRANDE

Anual de 2021 Situação: Aberto

Período Publicação Documentos XML Entregas

Publicação

Informar Publicação

Referência	Meio de Publicação	Local	Data	Observacao	Imprimir
Anual-2021	Diário Oficial	Campo Grande/MS	1/01/2022	Observação	Imprimir

Figura 13: Visualizar dados de publicação

2.8 Conferência de Documentos

O jurisdicionado irá realizar o encerramento do período após ter seu arquivo importado com sucesso e ter realizado o cadastro dos dados de publicação e documentos PDF, clicando sobre o botão “Encerrar período”:

PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS

SIAFIC Bem-vindo Sr(a) PM/CG - CAMPO GRANDE

Anual de 2021 Situação: Aberto

Período Publicação Documentos PDF Entregas

Importação de Dados XML

(*) Se não houver valores a informar no documento XML, justificar por Declaração de Inocorrência de Movimento.

Unidade Gestora: PREFEITURA.MI

Arquivo Xml/Zip: Selecionar um Arquivo

Ação: Importar arquivo XML Encerrar período

Última importação: 27/04/2021 09:22:51 -

Nr.XML	Documentos XML	Enviado	Grupos	Linhas	Colunas	Validações	Ação
1	XML nº 01 – Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC	✓	✓	✓	✓	✓	🔍

Figura 14: Encerrando o período

Após ter clicado sobre o botão “Encerrar”, o sistema exibirá a tela de conferência de Documentos. O jurisdicionado pode clicar sobre o botão “Visualizar” para conferir os dados informados no XML. Após a conferência, o jurisdicionado deve clicar na opção “Enviar para Assinatura”:

The screenshot shows the SIAFIC system interface. At the top left is the logo for 'PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS'. To the right, there is a dropdown menu for 'SIAFIC' and a 'Sair' button. Below this, a welcome message reads 'Bem-vindo Sr(a) PM/CG - CAMPO GRANDE' with 'Anual de 2021' and 'Situação: Aberto' below it. A navigation bar contains 'Período', 'Publicação', 'Documentos PDF', and 'Entregas'. The main content area is titled 'Conferência de Documentos' and contains a table with three rows of document items. Each row has a 'Visualizar' button in the 'Ação' column. At the bottom of the table, there are two buttons: 'Voltar' and 'Enviar para assinatura', with the latter highlighted by a red box.

Item	Documentos	Tipo	Ação
01	XML nº 01 – Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC	XML	Visualizar
02	Plano de Ação	PDF	Visualizar
03	Comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo acesso público	PDF	Visualizar

Voltar Enviar para assinatura

Figura 15: Enviando para assinatura

Após realizar toda a conferência dos documentos que serão remetidos ao TCE/MS, o gestor irá clicar sobre o botão **“Enviar para assinatura”**:

2.9 Assinatura Digital

Após enviar para assinatura digital, o sistema e-Contas exibirá os responsáveis pelo envio do SIAFIC que constam cadastrados no sistema e-CJUR para o período do envio.

O responsável deverá clicar no botão **“Assinar”**:

Assinatura Digital

Alerta
Após a conferência, assinatura e entrega do processo de prestação de contas, não será permitida reabertura para retificação de dados. O responsável pela prestação de contas se sujeita às responsabilidades civis, penais e administrativas pela inexatidão, supressão ou falsidade das declarações prestadas. As informações estarão sujeitas à inspeção e auditoria pelo tribunal e serão disponibilizadas para consulta nos termos regimentais.

Escolha um certificado

Assinar Atualizar Certificados

Assinantes
PREFEITO, RESPONSÁVEL CONTÁBIL, CONTROLADOR INTERNO

CPF	Nome do Assinante	Cargo	Situação
xxx.xxx.xxx-xx	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX	RESPONSÁVEL CONTÁBIL	Não Assinado
xxx.xxx.xxx-xx	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX	CONTROLADOR INTERNO	Não Assinado
xxx.xxx.xxx-xx	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX	PREFEITO	Não Assinado

Documentos a Serem Assinados

Descrição

- XML nº 01 – Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC
- Plano de Ação
- Comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo acesso público

Não concordo

Figura 16: Realizando a assinatura digital

Antes de realizar a assinatura digital, é imprescindível a conferência de todos os documentos que serão encaminhados de maneira declarativa ao TCE/MS.

Atenção para o Alerta:

Alerta
Após a conferência, assinatura e entrega do processo de prestação de contas, não será permitida reabertura para retificação de dados. O responsável pela prestação de contas se sujeita às responsabilidades civis, penais e administrativas pela inexatidão, supressão ou falsidade das declarações prestadas. As informações estarão sujeitas à inspeção e auditoria pelo tribunal e serão disponibilizadas para consulta nos termos regimentais.

Caso algum responsável necessite realizar alguma alteração nos documentos, basta clicar no botão “**Não Concordo**” que o sistema retornará na tela para alteração das informações.

Caso o responsável tenha realizado a conferência e verificado que não há necessidade de alteração, basta clicar no botão “**Assinar**” e o sistema exibirá a tela abaixo:

Assinatura Digital

Alerta
Após a conferência, assinatura e entrega do processo de prestação de contas, não será permitida reabertura para retificação de dados. O responsável pela prestação de contas se sujeita às responsabilidades civis, penais e administrativas pela inexactidão, supressão ou falsidade das declarações prestadas. As informações estarão sujeitas à inspeção e auditoria pelo tribunal e serão disponibilizadas para consulta nos termos regimentais.

Assinantes
PREFEITO, RESPONSÁVEL CONTÁBIL, CONTROLADOR INTERNO

CPF	Nome do Assinante	Cargo	Situação
xxx.xxx.xxx-xx	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	RESPONSÁVEL CONTÁBIL	Não Assinado
xxx.xxx.xxx-xx	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	CONTROLADOR INTERNO	Não Assinado
xxx.xxx.xxx-xx	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	PREFEITO	Não Assinado

Documentos a Serem Assinados

Descrição

- XML nº 01 – Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC
- Plano de Ação
- Comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo acesso público

Não concordo

Figura 17: Iniciando assinatura digital

O sistema exibirá um alerta de segurança e o gestor deverá clicar em **“Permitir”**:

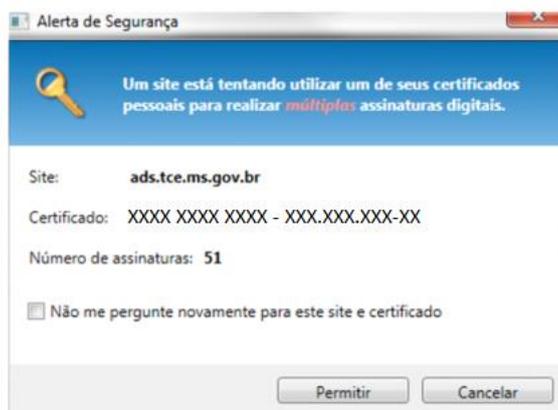


Figura 18: Alerta de segurança

Na sequência será exibida a tela para informação da senha eletrônica. O responsável deverá digitar a senha eletrônica e clicar em **“OK”**:

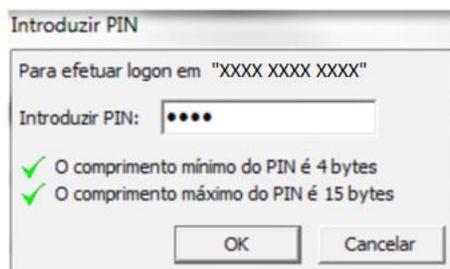


Figura 19: Informando a senha PIN

Após informar a senha PIN, o sistema exibirá a tela abaixo:



Figura 20: Assinando digitalmente

O sistema realizará a assinatura eletrônica de todos os documentos que compõem o envio do Plano de Ação - SIAFIC, constante na Resolução TCE/MS nº 144/2021, garantindo integridade e o não repúdio das informações enviadas ao TCE/MS.

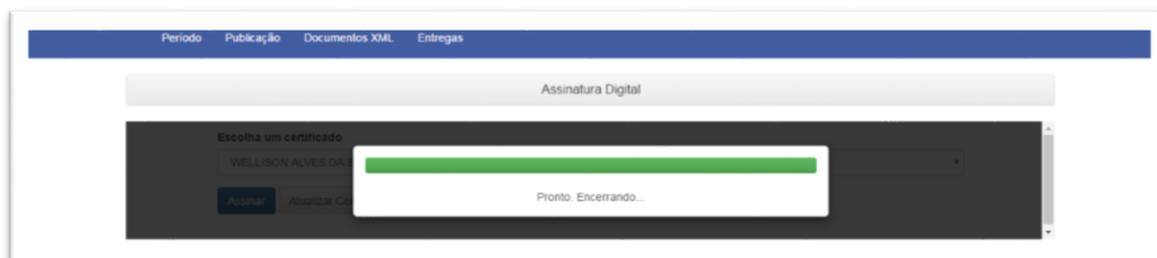


Figura 21: Finalizando a Assinatura digital



Figura 22: Assinatura digital realizada com sucesso

2.10 Encerramento de período

Após todos os responsáveis assinarem digitalmente, o sistema exibirá a tela abaixo e o gestor terá duas opções:

- Cancelar Assinaturas: anula todo o processo de envio das contas; ou
- Encerrar o envio, ao clicar no botão “Encerrar”:

Assinatura Digital

Alerta
Após a conferência, assinatura e entrega do processo de prestação de contas, não será permitida reabertura para retificação de dados. O responsável pela prestação de contas se sujeita às responsabilidades civis, penais e administrativas pela inexactidão, supressão ou falsidade das declarações prestadas. As informações estarão sujeitas à inspeção e auditoria pelo tribunal e serão disponibilizadas para consulta nos termos regimentais.

Escolha um certificado

Assinar Atualizar Certificados

Assinantes
PREFEITO, RESPONSÁVEL CONTÁBIL, CONTROLADOR INTERNO

CPF	Nome do Assinante	Cargo	Situação
xxx.xxx.xxx-xx	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	RESPONSÁVEL CONTÁBIL	Assinado
xxx.xxx.xxx-xx	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	CONTROLADOR INTERNO	Assinado
xxx.xxx.xxx-xx	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	PREFEITO	Assinado

Documentos a Serem Assinados

Descrição

XML nº 01 – Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC

Plano de Ação

Comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo acesso público

Cancelar Assinaturas

Encerrar

Figura 23: Encerrando o período

Após ter clicado sobre o botão “Encerrar”, o sistema exibirá a tela de confirmação do encerramento, podendo o jurisdicionado visualizar novamente os anexos ao clicar em “Anexos” e imprimir seu recibo eletrônico de entrega ao clicar em “Recibo”:

PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS

SIAFIC Bem-vindo Sr(a) PM/CG - CAMPO GRANDE Anual de 2021 Situação: Encerrado

Período Publicação Entregas

Operação realizada com sucesso.

Remessas

Protocolo	Data da Remessa	Ação
18143	27/04/2021	Recibo Anexos

Figura 24: Encerramento do exercício realizado com sucesso

2.11 Recibo de entrega da remessa

Encerrado o período, o sistema exibirá o protocolo eletrônico do envio do SIAFIC, e o jurisdicionado poderá clicar sobre o botão **“Recibo”** para impressão deste:

Protocolo	Data da Remessa	Ação
18143	27/04/2021	Recibo Anexos

Figura 25: Realizando a impressão do recibo

O jurisdicionado realizará a impressão do recibo, clicando sobre o botão **“Imprimir”**:

Remessa	18143
Data de Envio	27/04/2021
Período	Anual - 2021
Unidade Gestora	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Figura 26: Imprimindo recibo de entrega

2.11.1 Visualizando ou Imprimindo anexos da remessa

Após imprimir o protocolo de entrega, o jurisdicionado poderá retornar à tela anterior e em seguida clicar sobre o botão **“Anexos”**:

PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS

SIAFIC

Bem-vindo Sr(a)
PM/CG - CAMPO GRANDE

Anual de 2021 Situação: Encerrado

Período Publicação Entregas

Operação realizada com sucesso.

Remessas

Protocolo	Data da Remessa	Ação
18143	27/04/2021	Recibo Anexos

Figura 27: Visualizando anexos

Após clicar sobre o botão “Anexos”, o sistema exibirá a relação dos documentos enviados. Identificado o anexo que deseja imprimir, o jurisdicionado poderá clicar sobre o botão “Imprimir” para visualizar ou imprimir o conteúdo:

PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS

SIAFIC

Bem-vindo Sr(a)
PM/CG - CAMPO GRANDE

Anual de 2021 Situação: Encerrado

Período Publicação Entregas

Anexos da Remessa

Documento	18143
Data de Envio	27/04/2021
Período	Anual - 2021
Unidade Gestora	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

Voltar

XML nº 01 – Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC	Imprimir
Plano de Ação	Imprimir
Comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo acesso público	Imprimir

Figura 28: Visualizando ou imprimindo anexos

3. Consultando Entregas

O jurisdicionado poderá consultar entregas realizadas em períodos anteriores, por meio do menu “Entregas”.

The screenshot displays the e-CONTAS portal interface. At the top left is the logo and name 'PORTAL DO JURISDICIONADO e-CONTAS'. To the right, there is a user menu with 'SIAFIC' and a 'Sair' button. Below this, it says 'Bem-vindo Sr(a) PM/CG - CAMPO GRANDE' with sub-items 'Anual de 2021' and 'Situação: Encerrado'. A navigation bar contains 'Período', 'Publicação', and 'Entregas' (highlighted with a red box). Below the navigation bar is a section titled 'Entregas' containing a list of documents:

- [-] PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
 - [-] 2021 - Entregue
 - [-] Anual - Entregue / Encerrado
 - [-] Remessa 18143 - Em: 27/04/2021 09:37:50
 - XML nº 01 – Data prevista para a adequação dos principais requisitos de qualidade do SIAFIC
 - Plano de Ação
 - Comprovante de divulgação do Plano de Ação, em meio eletrônico de amplo acesso público

Figura 29: Visualizando entregas realizadas