



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itaberaba

1

Terça-feira • 4 de Maio de 2021 • Ano • Nº 6294

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Itaberaba publica:

- **Decreto N.º 224 de 04 de Maio de 2021** - Estabelece o Plano de Adequação do Município de Itaberaba, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

### **Esse município tem Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

### **Imprensa Oficial do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



## Decretos



### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)



DECRETO N.º 224

DE

04 DE MAIO DE 2021

Estabelece o Plano de Adequação do Município de Itaberaba, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABERABA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica estabelecido para o Município de Itaberaba o Plano de Adequação, constante do anexo único, que é parte integrante do presente decreto, com a finalidade de ajustar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária,

---

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75  
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)



Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

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

**§ 1º** - É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a integração, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

**Parágrafo único:** Fica de responsabilidade exclusiva do órgão / autarquia / entidade / consórcio / outros, a manutenção no que tange a integração e consolidação dos dados do SIAFIC do município Itaberaba, caso não utilize o mesmo sistema já implementado pelo município.

**§ 2º** - O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, dos Órgãos de que trata o caput deste artigo.

**Art.-3º** - Os procedimentos e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação SIAFIC serão definidos conforme Ato do Poder Executivo Municipal que nomeará no prazo de até 30 (trinta dias) Comissão Especial

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75  
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)



que terá a atribuição de implementar o Plano de Ação, respeitando as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020.

**Art.-4º** - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos somente a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme art. 18 do Decreto Federal nº 10.540/2020, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**, em 04 de maio de 2021.

**RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS**  
Prefeito Municipal

---

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75  
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA  
ESTADO DA BAHIA

ANEXO ÚNICO  
PLANO DE AÇÃO - DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 - SIAFIC

ITEM	AÇÃO	INÍCIO	FIM	SETOR RESPONSÁVEL
1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	mai-21	dez-22	Controladoria Municipal e Sec. Mun de Administração
2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	mai-21	dez-22	Planejamento Municipal e Departamento Contábil
3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	mai-21	dez-22	Controladoria Municipal e Departamento Contábil
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.	mai-21	dez-22	Sec. Mun. da Fazenda e Departamento Contabil
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.	mai-21	dez-22	Controladoria Municipal, Sec. Mun de Administração e Comissão de Licitação
6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
9	Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
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)	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
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	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA  
ESTADO DA BAHIA

ANEXO ÚNICO  
PLANO DE AÇÃO - DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 - SIAFIC

ITEM	AÇÃO	INÍCIO	FIM	SETOR RESPONSÁVEL
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	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
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 Balançetes (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	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
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.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO:	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	a- DESPESA	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	I. execução	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	II. Classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	III. desembolsos independentes da execução orçamentária	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	IV. PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha e benefícios p	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	VI. licitação, ou a sua dispensa ou ineligibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço a	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	b- RECEITA:	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	I. previsão na LOA	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	II. lançamento, resguardado o sigilo fiscal	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	III. arrecadação, inclusive recursos extraordinários	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	IV. recolhimento	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	V. classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
27	Assegurar que o o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
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.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
30	Garantir que o registro contábil conterá, NO MÍNIMO: I. data da transação II. conta debitada III. conta creditada IV. histórico da transação - com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado V. valor da transação VI. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
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.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
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).	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
36	Certificar que o SIAFIC impede registros contábeis após o balancete encerrado.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI  
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO ÚNICO  
**PLANO DE AÇÃO - DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 - SIAFIC**

TIPO	ITEM	AÇÃO	INÍCIO	FIM	SETOR RESPONSÁVEL
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	mai-21	dez-22	Controladoria Municipal e Sec. Mun de Administração
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	mai-21	dez-22	Planejamento Municipal e Departamento Contábil
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo do projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	mai-21	dez-22	Controladoria Municipal e Departamento Contábil
	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.	mai-21	dez-22	Sec. Mun. da Fazenda e Departamento Contábil
	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.	mai-21	dez-22	Controladoria Municipal, Sec. Mun de Administração e Comissão de Licitação
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	9	Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros.	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	15	Garantir que o SIAFIC contém controle de acesso dos usuários por segregação de funções, para controle ou consulta e também de acesso aos dados das demais Unidades Gestoras (cadastros com CPF ou Certificado Digital e codificação própria e intransferível)	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	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 que seja realizado login através de CPF e Senha ou Certificado Digital	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	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	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	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 Balançetes (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	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	mai-21	dez-22	Departamento de Tecnologia da Informação e setores envolvidos.
TRANSPARENCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	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.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	24	Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO:	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
		a- DESPESA	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
		I. execução	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
		II. Classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
		III. desembolsos independentes da execução orçamentária	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
		IV. PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
		V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
		VI. licitação, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do respectivo processo	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
b- RECEITA :		mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil	
I. previsão na LOA		mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil	
II. lançamento, resguardado o sigilo fiscal	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil		
III. arrecadação, inclusive recursos extraordinários	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil		
IV. recolhimento	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil		
V. classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de rec	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil		
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.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
	27	Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
	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.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
	30	Garantir que o registro contábil conterá, NO MÍNIMO: I. data da transação II. conta debitada III. conta creditada IV. histórico da transação - com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado V. valor da transação VI. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
	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 reafirmem os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.	mai-21	dez-22	Departamento Contábil
PRAZOS E INT	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	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).	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil
	36	Certificar que o SIAFIC impede registros contábeis após o balancete encerrado.	mai-21	dez-22	Controladoria e Departamento Contábil