



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DOS PALMARES**  
**GABINETE DO PREFEITO**

TIPO	ITEM		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.	jun/21	jul/21	SEC. FINANÇAS	EQUIPE	Mensurar e quantificar os custos para implantação	Através de reunião e pesquisa de preços.
	2	Reunir com o Poder Legislativo Municipal para transmitir e discutir as ações propostas pelo decreto 10.540.	jun/21	out/21	CÂMARA DE VEREADORES/GABINETE DO PREFEITO	EQUIPE	Informar as obrigações em comum	Através de reunião
	3	Planejar reuniões com técnicos para atualizar procedimentos.	jul/21	dez/22	SETORES ENVOLVIDOS	Técnicos	Atualizar procedimentos e prazos	Através de reunião
	4	Reunir com empresa responsável pelo software.	jun/21	ago/21	GABINETE DO PREFEITO	Técnicos	Levantar possíveis custos adicionais de atualização	Através de reunião
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	5	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	jun/21	Dez/22	Setores envolvidos	Empresas e setores envolvidos	Ratificar a possibilidade de integração entre os sistemas	Através de reuniões e/ou relatórios
	6	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Contabilidade e Empresa	Ratificar a unificação das bases de dados	Através de reuniões e/ou relatórios
	7	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Contabilidade e Empresa	Ratificar a utilização dos procedimentos	Através de reuniões e/ou relatórios
	8	Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	jun/21	dez/22	Gabinete do Prefeito	Prefeito	Cumprimento ao § 3º do artigo 1º	Através de publicação do plano de ações
	9	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	jun/21	dez/22	SEC. FINANÇAS	Gestores envolvidos	Cumprimento ao § 6º do artigo 1º	Através de publicação do plano de ações
TECNOLOGIA	10	Garantir que o SIAFIC permitirá o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao Inciso I, Art. 9º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	11	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao Inciso II, Art. 9º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	12	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)	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao Artigo 11	Interlocução com a empresa responsável pelo software
		Garantir o acesso ao SIAFIC para usuários cadastrados seja dado por						



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DOS PALMARES**  
**GABINETE DO PREFEITO**

	13	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	jun/21	dez/22	SEC. FINANÇAS	Secretário	Cumprimento ao § 1º, Art 11	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	14	Garantir que o SIAFIC permitirá 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	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao artigo 12	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	15	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	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao artigo 1º, § 1º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	16	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao artigo 9º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
			QUANDO					
TIPO	ITEM	AÇÃO	INÍCIO	FIM	ONDE	QUEM	POR QUÊ	COMO
<b>TRANSPARÊNCIA</b>	17	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao Art. 7º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	18	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.	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao § 1º, Art. 7º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	19	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao Inciso II, § 3º do Art. 7º	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	20	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao Inciso III, § 3º do Art. 7º	Interlocução com a empresa responsável pelo software



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DOS PALMARES**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS</b>	21	Atestar que o SIAFIC processa a centralização do registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Atendimento aos procedimentos e normas contábeis	Reunião com gestores
	22	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Atendimento aos procedimentos e normas contábeis	Reunião com gestores
	23	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Atendimento aos procedimentos e normas contábeis	Reunião com gestores
	24	Garantir que o registro contábil conterà, NO MÍNIMO: I. data da transaçãoII. conta debitada III. conta creditadaIV. histórico da transação- com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizadoV. valor da transaçãoVI. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Atendimento aos procedimentos e normas contábeis	Reunião com gestores
	25	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Atendimento aos procedimentos e normas contábeis	Interlocução com a empresa responsável pelo software
	26	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.	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Atendimento aos procedimentos e normas contábeis, atendendo ao padrão mínimo de qualidade	Interlocução com a empresa responsável pelo software
<b>PRAZOS E INTEGRIDADE</b>	27	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	jun/21	dez/22	SEC. FINANÇAS	Gestores	Cumprimento ao Inciso I do Art. 6º	Reunião com gestores
	28	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).	jun/21	dez/22	SEC. FINANÇAS	Gestores	Cumprimento ao Inciso II do Art. 6º	Reunião com gestores
	29	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	jun/21	dez/22	SEC. FINANÇAS	Gestores	Cumprimento ao Inciso III do Art. 6º	Reunião com gestores
	30	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	jun/21	dez/22	Departamento de Contabilidade	Técnicos	Cumprimento ao § 1º, Art. 6º	Interlocução com a empresa responsável pelo software

FONTE: Departamento Geral de Contabilidade – SEC. DE FINANÇAS