



Diário ficial do MUNICÍPIO

ANO 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCIONÍLIO SOUZA

A Prefeitura Municipal de Marcionílio Souza, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

PLANO DE AÇÃO SIAFIC



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.

Gestor: Hermínio José Oliveira Mercês

Editor: Ass. de Comunicação PM Marcionilio Souza - BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARCIONÍLIO SOUZA





PLANO DE AÇÃO SIAFIC



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 no mínimo: (...)

Artigo 1º do Decreto 10.540/2020.

HERMINIO JOSE OLIVEIRA MERCEZ
Prefeito Municipal.

JAIRO LIMA SILVA
Controlador Municipal.

ABRIL/2021
Bahia.





Sumário

APRESENTAÇÃO	3
DIAGNÓSTICO	4
ESTRUTURA DE SISTEMAS ATUAL	4
DIAGNÓSTICO DE ATENDIMENTO DOS ITENS PREVISTO NO DECRETO	4
PLANO DE AÇÃO	7
CRIAÇÃO DE GRUPO TÉCNICO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SIAFIC E DOS PROCEDIMENTOS	10
ADEQUAÇÃO DO SIAFIC E DEMAIS SISTEMAS ESTRUTURANTES	10
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	11
CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA ADEQUAÇÃO DO SIAFIC	11
CONSIDERAÇÕES FINAIS	12

APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao quanto disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020 editado pelo Presidente da República em 05 de novembro de 2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, apresentamos a seguir Plano de Ação, em atendimento ao quanto disposto no artigo 18 do referido Decreto, que estabelece prazos, tanto para adoção do SIAFIC estabelecido para 01 de Janeiro de 2023, quanto para elaboração de Plano de Ação voltado para implementação das adequações, cujo prazo vence em 180 dias da data da publicação do referido Decreto, conforme transcrição abaixo:

Art. 18. Os entes federativos deverão observar as disposições deste Decreto a partir de 1º de janeiro de 2023.

Parágrafo único. Os entes federativos estabelecerão, no prazo de cento e oitenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, plano de ação voltado para a adequação às suas disposições no plano de ação prazo estabelecido no caput, que será disponibilizado aos





respectivos órgãos de controle interno e externo e divulgado em meio eletrônico de amplo acesso público.

Quanto a definição de **Sistema Único**, o referido Decreto define no inciso I do artigo 2º. da seguinte forma:

I - sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;.

Em relação à definição de **Sistema Integrado** corresponde a **sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes** cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras (artigo 2º, inciso II do Decreto 10.540/2020);

1. DIAGNÓSTICO

1.1 ESTRUTURA DE SISTEMAS ATUAL

Após avaliação da Estrutura atual dos Sistemas utilizados pelo Município, temos a seguinte composição de Sistema de Contabilidade e demais sistemas Estruturantes:

Sistema	Situação de Contratação	Fornecedor	Validade do Contrato
Sistema de Administração orçamentária, financeira e patrimonial (Contábil).	Locação	ADM SISTEMA LTDA - CNPJ:07568886000113	31/12/2021
Sistema de Recursos Humanos.	Locação	ADM SISTEMA LTDA - CNPJ:07568886000113	31/12/2021





Sistema de Arrecadação (Tributária e Não Tributária).	Locação	FISCO CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA - CNPJ:09289052000102	31/12/2021
Sistema de Gestão de Bens Móveis e Imóveis.	Locação	NILTON FAGUNDES JUNIOR - ME - CNPJ:13927630000158	31/12/2021

1.2 DIAGNÓSTICO DE ATENDIMENTO DOS ITENS PREVISTOS NO DECRETO

Buscando identificar o cenário atual da estrutura de Sistemas do Poder Executivo com vistas a elaborar Plano de Ação com objetivo de adotar todos os requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 10.540/2020, elaboramos diagnóstico com base nos itens estabelecidos no referido decreto, o qual apresentamos a seguir:

REQUISITOS	AÇÕES	ATENDE		
		Sim	Não	Em parte
Procedimentos Contábeis	Os registros contábeis são efetuados conforme mecanismo de débito e crédito em partidas dobradas.	X		
	Os registros contábeis são efetuados em idioma moeda corrente nacionais (em português e em real).	X		
	A transação efetuada em moeda estrangeira são convertidas em moeda nacional (real) e é aplicada a taxa de câmbio quando do encerramento do exercício financeiro.		X	
	O livro diário, o livro razão e os documentos gerados pelo sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) encontram-se à disposição dos usuários dos órgãos de controle interno e externo.	X		
	Os registros contábeis são efetuados de forma analítica e refletem transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa de verificabilidade.	X		
	Sempre que necessário, os responsáveis pelos registros contábeis adotam providências para a obtenção da documentação na forma e no prazo adequados para evitar omissões ou distorções.	X		
	Os registros contábeis contêm, no mínimo, (i) a data da ocorrência da transação; (ii) a conta debitada; (iii) a conta creditada; (iv) o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; (v) o valor da transação; e (vi) o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	X		
	Os registros de bens, dos direitos e das obrigações são feitos e indicações dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação.	X		
	Nos sistemas contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) são contemplados procedimentos contábeis que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.	X		
	No sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) é permitida a acumulação dos registros por centros de custos.	X		
	É dada o controle periódico dos saldos das contas contábeis em individualização do registro para cada fato contábil ocorrido, em que os registros são gerados apenas na exportação de movimentos para fins de prestação de contas.	X		
	É dada a geração de registro cujas datas não correspondam à data do fato contábil ocorrido.	X		





	É vedado o registro contábil após o balanço encerrado.	X		
Transparência e Informação	É assegurado o acesso público ao meio eletrônico sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município.	X		
	A informação sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município é disponibilizada em tempo real e pormenorizada.	X		
	É assegurado o acesso público ao meio eletrônico, no mínimo, quanto ao empenho, liquidação e pagamento da despesa orçamentária quanto à previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento da receita orçamentária.	X		
Requisitos tecnológicos	Os sistemas contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município são permitidos o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados no formato e periodicidade estabelecidos pela STN.	X		
	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município possui mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada.	X		
	Existe a possibilidade de realizar cópias de segurança da base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município que permita sua recuperação em caso de incidente ou de falha.	X		
	O documento contábil que gerou o registro contém a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.	X		
Outros requisitos	A estrutura do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município atende a arquitetura dos padrões de interoperabilidade de governo eletrônico – ePING.	X		
	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município possui mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle de consulta.	X		
	O sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município evita que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários.	X		
	O acesso para registro e consulta dos documentos do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município somente é permitido após o cadastramento e habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com geração de código de identificação próprio e intransferível.	X		
	Os documentos referentes ao cadastramento e habilitação de cada usuário do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município são mantidos em backup e conservação em arquivo eletrônico centralizado, sendo permitida a consulta por órgãos de controle interno e externo por outros usuários.	X		
	A base de dados do sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) do município possui mecanismos de proteção contra acesso não autorizado.	X		

A partir dos itens não atendidos parcialmente ou totalmente, bem como, buscando manter a continuidade dos itens já atendidos na data de Avaliação, apresentaremos a seguir medidas no item de Planejamento nos seguintes termos:





REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DOS SISTEMAS ATUAIS UTILIZADOS PELAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA						
O QUE SERÁ FEITO?	POR QUE SERÁ FEITO?	QUANDO SERÁ FEITO?	ONDE SERÁ FEITO?	POR QUEM SERÁ FEITO?	COMO SERÁ FEITO	QUANTO CUSTARÁ?
Se reunir com a empresa que presta o serviço de software atualmente.	Para tomar conhecimento das medidas que estão em andamento ou sendo planejadas pela empresa que fornece o software atualmente.	Primeiro semestre de 2021	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Finanças	Apresentação das necessidades do Município em razão das exigências do Decreto nº 10.540/2020.	Sem custo.
Realizar avaliação inicial da situação atual do fornecimento do SIAFIC nas entidades do Município.	Para podermos identificar o que precisa ser feito para adequar o sistema ao Decreto nº 10.540/2020.	Primeiro semestre de 2021	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Através de avaliação pelo Setor de Contabilidade juntamente com as demais áreas envolvidas.	Sem custo.
Se reunir novamente com a empresa atual que presta o serviço de software.	Para apresentação da avaliação realizada comparando a situação atual do sistema e a situação imposta pelo Decreto nº 10.540/2020.	Primeiro semestre de 2021	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Finanças	Apresentação da avaliação realizada comparando a situação atual do sistema e a situação imposta pelo Decreto nº 10.540/2020.	Sem custo.
Acompanhar o desenvolvimento das melhorias impostas ao sistema atual.	Para verificação se a empresa prestadora do serviço de software está ciente das melhorias necessárias para atendimento ao Decreto nº 10.540/2020.	Primeiro semestre de 2021	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Consulta a emissão de relatórios necessários ao SIAFIC verificando a confiabilidade e veracidade dos mesmos.	Sem custo.
Realizar nova avaliação da situação atual conforme exigências impostas em reunião com a empresa de software.	Para verificação se a empresa prestadora do serviço de software buscou implementar os requisitos necessários para atendimento ao Decreto nº 10.540/2020.	Primeiro semestre de 2021	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Através de avaliação pelo Setor de Contabilidade juntamente com as demais áreas envolvidas.	Sem custo.





2. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação do SIAFIC está previsto no paragrafo único do artigo 18 do Decreto nº 10.540/2020, o qual equivale a um instrumento de gestão, o qual permite projetar o futuro a partir do cenário atual, indicando como e quais recursos aplicar para que os objetivos almejados sejam alcançados.

Para Chiavenato (2004), o planejamento consiste na tomada antecipada de decisões sobre o que fazer, antes de a ação ser necessária. Sob o aspecto formal, planejar consiste em simular o futuro desejado e estabelecer previamente os cursos de ação necessários e os meios adequados para atingir os objetivos .

Nesse contexto, para elaboração do Plano de Ação voltado para implementação do SIAFIC, será utilizada a metodologia 5W2H, considerando que é uma metodologia operacional que permite auxiliar a tomada de decisão e o planejamento de ações. conforme detalhamento abaixo:

DECISÃO SOBRE O SISTEMA ÚNICO						
O QUE SERÁ FEITO?	POR QUE SERÁ FEITO?	QUANDO SERÁ FEITO?	ONDE SERÁ FEITO?	POR QUEM SERÁ FEITO?	COMO SERÁ FEITO	QUANTO CUSTARÁ?
Promover discussões com os setores operacionais quanto a realizar a adaptação do sistema atual ou contratar nova empresa.	Para discutir se, operacionalmente, a empresa prestadora o serviço de software está buscando a adequação ao SIAFIC e implementação, de forma integral, as exigências do Decreto nº 10.540/2020.	Segundo semestre de 2021.	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Discussão entre os setores operacionais do atendimento aos padrões exigidos pelo Decreto nº 10.540/2020.	Sem custo.
Quantificar o custo das mudanças para alocação de recursos na LOA tanto no caso de adaptação do sistema quanto a contratação de nova empresa.	Para providenciar dotação orçamentária que dê suporte necessário a continuação do processo de adequação do sistema aos padrões exigidos pelo Decreto nº 10.540/2020.	Segundo semestre de 2021.	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Finanças e Secretaria de Administração.	Mensuração dos custos conforme necessidade para a posterior realização de reserva orçamentária.	Sem custo.
Decidir quanto a realizar a adaptação do sistema atual ou contratação de nova empresa.	Para buscar a melhor alternativa que viabilize o atendimento de todos os requisitos impostos pelo Decreto nº 10.540/2020.	Segundo semestre de 2021.	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Finanças e Secretaria de Administração.	Análise da situação atual conforme avaliações e reuniões realizadas.	Sem custo.





DECISÃO SOBRE O SISTEMA ÚNICO - OPTANDO POR PERMANECER COM A EMPRESA ATUAL QUE PRESTA A SERVIÇOS AO MUNICÍPIO						
O QUE SERÁ FEITO?	POR QUE SERÁ FEITO?	QUANDO SERÁ FEITO?	ONDE SERÁ FEITO?	POR QUEM SERÁ FEITO?	COMO SERÁ FEITO	QUANTO CUSTARÁ?
Promover reunião com a empresa de software para alinhamento e entendimento quanto às ações evolutivas em curso.	Para acompanhar o desenvolvimento das ações evolutivas para adequação a todos os padrões mínimos de qualidade exigidos pelo Decreto nº 10.540/2020.	Primeiro semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Finanças.	Reunião com a empresa de software para alinhamento das ações evolutivas.	Sem custo.
Estipular com a empresa um cronograma para a atualização do sistema e para nova verificação de atendimento dos padrões mínimos.	Para controle do andamento das ações evolutivas e verificação quanto ao atendimento dos padrões mínimos exigidos pelo SIAFIC.	Primeiro semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Finanças.	Reunião com a empresa de software para estipular o cronograma de atualização e verificação das ações.	Sem custo.
Elaborar termo aditivo ao contrato já firmado com a empresa caso haja necessidade de alterações contratuais.	Para adequação contratual visando a formalização das atualizações necessárias para cumprimento das exigências impostas pelo Decreto nº 10.540/2020.	Primeiro semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Administração, Setor de Licitação.	Redação de termo aditivo ao contrato já firmado com a empresa atual que presta o serviço de software.	Sem custo.

DECISÃO SOBRE O SISTEMA ÚNICO - OPTANDO PELA CONTRATAÇÃO DE NOVA EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.						
O QUE SERÁ FEITO?	POR QUE SERÁ FEITO?	QUANDO SERÁ FEITO?	ONDE SERÁ FEITO?	POR QUEM SERÁ FEITO?	COMO SERÁ FEITO	QUANTO CUSTARÁ?
Adequar descritivo do edital de licitações para contratação das empresas prestadoras do serviço de software.	Para que a nova e as futuras contratações estejam aderentes aos padrões mínimos de qualidade do SIAFIC.	Primeiro semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Administração, Setor de Licitação.	Realizar análise dos padrões mínimos exigidos pelo SIAFIC e implementar em edital descritivo para licitação.	Sem custo.
Divulgar o Termo de Referência para a licitação com todos os dados determinados pela legislação vigente.	Para que a empresa que venha a participar do processo licitatório esteja atendendo de forma integral as exigências impostas pelo Decreto nº 10.540/2020.	Primeiro semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Administração, Setor de Licitação.	Divulgação do Termo de Referência conforme procedimento habitual do Departamento de Compras.	Sem custo.





Realizar a licitação.	Para a busca da empresa prestadora do serviço de software que apresente menor preço e maior qualidade.	Primeiro semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Administração, Setor de Licitação.	Realização de licitação conforme procedimento habitual do Departamento de Compras.	Sem custo.
Celebrar o contrato.	Para a formalização do instrumento contratual com a empresa de forma que exija todos os padrões mínimos de qualidade do SIAFIC.	Primeiro semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Secretaria de Administração, Setor de Licitação.	Celebração de contrato conforme procedimento habitual do Departamento de Compras.	Sem custo.

2.1 CRIAÇÃO DE GRUPO TÉCNICO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SIAFIC E DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS

Para fins de elaboração do Plano de ação e condução das atividades de implementação do SIAFIC foi constituída Comissão Técnica através da Portaria nº 164/2021, a qual será coordenada pelo representante pelo Setor Contábil e terá a seguinte composição:

NOME	ÁREA RESPONSÁVEL
Maiara Farias De Almeida Alcântara.	Secretária da Fazenda/Finanças – Coordenadora.
Renata Ramos Hayne.	Responsável pela Controladoria -membro.
Marilu Pólvora Santos.	Responsável pelo Setor de Contabilidade-membro.
Miriam Barbosa Da Conceição.	Responsável pelo Setor de Recursos Humanos -membro.
Anderson Dos Santos Silva.	Responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação -membro.
Sonia Silva De Oliveira.	Responsável pelo Setor de Gestão de Bens Móveis e Imóveis – membro.
Antônio Erval Souza De Oliveira.	Responsável pelo Setor de Arrecadação – membro.

2.2 ADEQUAÇÃO DO SIAFIC E DEMAIS SISTEMAS ESTRUTURANTES

Conforme observado no Diagnóstico apresentado no tópico 1.2, serão necessárias desenvolver a implementação as ações listadas abaixo para fins de implementação do SIAFIC no prazo estabelecido no Decreto nº 10.540/2020:

IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC						
O QUE SERÁ FEITO?	POR QUE SERÁ FEITO?	QUANDO SERÁ FEITO?	ONDE SERÁ FEITO?	POR QUEM SERÁ FEITO?	COMO SERÁ FEITO	QUANTO CUSTARÁ?





Realizar a execução dos testes necessários do sistema.	Para verificação do atendimento integral pela empresa contratada para atendimento das exigências impostas pelo Decreto nº 10.540/2020.	Segundo semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Consulta e emissão de relatórios necessários ao SIAFIC verificando a confiabilidade e veracidade dos mesmos.	Sem custo.
Processamento em paralelo com o sistema antigo (se for o caso).	Para a conversão de forma integral do processamento dos dados relativo aos sistemas de administração financeira, orçamentária e patrimonial.	Segundo semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Processo de conversão dos dados pela empresa prestadora do serviço em conjunto com os usuários.	Sem custo.
Promover ajustes que porventura forem necessários.	Para que seja realizada a correção e ajustes que sejam necessários para o atendimento ao Decreto nº 10.540/2020.	Segundo semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Verificação de todos os critérios exigidos e cobrança dos ajustes necessários perante a empresa prestadora.	Sem custo.
Promover treinamentos dos usuários que irão trabalhar com o sistema em todas as entidades.	Para que ocorra o correto funcionamento pelos usuários das ferramentas do sistema no intuito de manter os padrões mínimos exigidos.	Segundo semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Realização de treinamentos pela empresa de software conforme as funções de cada usuário.	Sem custo.
Virada da chave em 01/01/2023	Para início da utilização do sistema com as alterações implementadas e atendendo de forma integral a todas as exigências do Decreto nº 10.540/2020.	Segundo semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Acesso e Início da operacionalização do sistema único de administração orçamentária e financeira.	Sem custo.
Acompanhamento dos resultados do novo sistema.	Para verificar se o sistema atende aos requisitos exigidos de forma contínua efetuando a qualquer correção de desvio que venha a prejudicar a continuidade do processo.	Segundo semestre de 2022.	Poder Executivo Municipal.	Setor de Contabilidade, Setor de Tecnologia da Informação e Empresa de Software.	Verificação contínua por meio do acesso ao sistema através de consultas e relatórios.	Sem custo.





2.3 PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Buscando preparar a equipe para utilização das novas funcionalidades do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e demais sistemas estruturantes será elaborado Plano de Capacitação voltado ao aperfeiçoamento de todos os servidores municipais.

3. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA ADEQUAÇÃO DO SIAFIC

Quanto ao acompanhamento da elaboração e acompanhamento das Ações relacionadas a adoção/adequação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC pelo Poder Executivo, bem como, a disponibilização e utilização pelo Poder Legislativo e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, caberá a Sistema de Controle Interno Municipal em conjunto com a Coordenação do Grupo Técnico criado através da Decreto nº 164/2021.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, espera-se que o referido instrumento seja utilizado com instrumento norteador e de controle quanto ao processo de diagnóstico, planejamento e execução a serem implementadas para adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC por esta entidade.

Atenciosamente,





UIRAQUITAN MERCEZ SANTANA

CPF:02569722570

Coordenador do Grupo Técnico

JAIRO LIMA SILVA

CPF:93239440504

Controlador Municipal.

HERMINIO JOSE OLIVEIRA MERCEZ

CPF:25362763504

Prefeito Municipal.

