



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO/MT

PLANO DE AÇÃO SIAFIC

PARA IMPLANTAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS DO DECRETO FEDERAL N.º 10.540/2020

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

Abril de 2021.



SUMÁRIO

1. PREFÁCIO	2
2. DEFINIÇÕES	3
3. RECURSOS	5
4. MARCOS DO PLANO	8
4. CRONOGRAMA	9
A) ANTECEDENTES	9
B) UNIDADE E INTEGRAÇÃO	9
C) TECNOLOGIA	10
D) TRANSPARÊNCIA	10
E) PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	11
F) PRAZOS E INTEGRIDADE	12
6. ATESTO	13



1. PREFÁCIO

No dia 5 de novembro de 2020, foi publicado no Diário Oficial da União o Decreto de número 10.540, determinando que todos os entes públicos deverão adotar único sistema integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, conhecido como SIAFIC. Devendo ser mantido e coordenado pelo Poder Executivo, em âmbito municipal, a Prefeitura. Além de impor prazos e prever uma série de requisitos no software utilizado e nas rotinas operacionais nos departamentos, as quais precisam ser implementados até o dia 01/01/2023, sob pena ao gestor.

Dentre os itens previstos no decreto, o software de contabilidade da entidade deverá ser integrado aos demais softwares estruturantes, tais como os de controle patrimonial, arrecadação, compras, dentre outras.

Em atenção a essa normativa, foi elaborado em conjunto com a comissão instituída no município, composta por representantes do Poder Legislativo Municipal, Executivo e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações e Fundos Especiais, o presente instrumento, denominado **Plano de Ação do Siafic**.

Esse plano tem como objetivo demonstrar e dar publicidade às ações que nortearão o município a cumprir os padrões mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle denominado – SIAFI.



2. DEFINIÇÕES

Como previsto no Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, o SIAFIC é o sistema único que o município deverá adotar, compreendendo os procedimentos operacionais em conjunto com os órgãos e unidades e a solução de tecnologia da informação, para registrar suas informações contábeis, execução orçamentária, financeira e patrimonial. Este sistema deve ser integrado com todas as outras áreas do município e único para o ente, ficando o poder executivo responsável por gerenciar de acordo com os parágrafos 3º e 6º do art. 1º do decreto supracitado.

§3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como SIAFIC mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

§6º 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.

Segue mais algumas definições especificadas no decreto no seu artigo 2º:

- **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 101/2000;
- **Sistema integrado** - 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;
- **Base de dados** - conjunto ou repositório de dados inter-relacionados, organizados de forma a permitir a recuperação da informação de maneira centralizada, que podem ser armazenados e acessados local ou remotamente;
- **Disponibilização de informações em tempo real** - a disponibilização das informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no SIAFIC, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

- **Meio eletrônico de amplo acesso público** - sistemas, painéis de visualização de dados e sítios eletrônicos que não exijam cadastramento de usuário ou utilização de senha para acesso, ou seja o Portal de Transparência;
- **Usuário** - a pessoa física que, após o cadastramento e a habilitação de acesso no SIAFIC, poderá inserir e consulta documentos, é responsável pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos; e é identificado por seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou por seu certificado digital;
- **Administrador do SIAFIC** - o agente responsável por manter e operar o ambiente computacional do sistema, encarregado da instalação, do suporte e da manutenção dos servidores e dos bancos de dados;
- **Sistema estruturante** - sistema com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle ou a auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da administração pública e que necessite de coordenação central;
- **Moeda funcional** - a moeda do ambiente econômico principal em que a entidade opera; e
- **Moeda estrangeira** - a moeda diferente da moeda funcional da entidade.



3. RECURSOS

Para efeitos deste plano, como objetivo a implantação do SIAFIC em todos os órgãos do município, serão considerados como recursos tecnológicos utilizados atualmente as seguintes soluções no município, seguem listados abaixo por órgão e área estruturante, bem como o nome comercial do software e fornecedor:

- **Infraestrutura e computador central para armazenamento e processamento dos dados (Servidor):** Todos os sistemas e banco de dados do município estão hospedados no DataCenter em nuvem da fornecedora ÁGILI SOFTWARE BRASIL, sendo realizado e armazenado backups diários. Não havendo a necessidade de possuir e manter servidor local.
- **PODER LEGISLATIVO**
Câmara Municipal de Vereadores:
 - Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Almoxarifado
 - Guardião Almoxarifado - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Protocolo
 - Blue Processo e Protocolo - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Contratação pública
 - Blue Compras, Licitação e Contratos - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Transparência pública
 - AgCidade Portal da transparência - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- **PODER EXECUTIVO**
Prefeitura Municipal:
 - Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Arrecadação
 - Blue Arrecadação - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue NFS-e - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Fiscalização - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Almoxarifado
 - Guardião Almoxarifado - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Protocolo
 - Blue Processo e Protocolo - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Contratação pública
 - Blue Compras, Licitação e Contratos - ÁGILI SOFTWARE BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

- Transparência pública
 - AgCidade Portal da transparência - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Portal do Cidadão - ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Instituto Municipal de Previdência:

- Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Almoxarifado
 - Guardião Almoxarifado - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Protocolo
 - Blue Processo e Protocolo - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Contratação pública
 - Blue Compras, Licitação e Contratos - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Transparência pública
 - AgCidade Portal da transparência - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Portal do Cidadão - ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Fundo Municipal de Educação:

- Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Fundo Municipal de Saúde:

- Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Fundo Municipal de Assistência Social:

- Orçamentário, Contábil e Financeiro
 - Blue Orçamento - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Contabilidade - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Recursos humanos
 - Pontual - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
- Patrimônio
 - Guardião Patrimônio - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Guardião Frota - ÁGILI SOFTWARE BRASIL
 - Blue Combustível - ÁGILI SOFTWARE BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

Como recurso humano / técnico disponíveis nos órgãos e unidades do município, seguem listados abaixo por papel no plano de ação para implantação do SIAFIC:

- **PODER LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Vereadores:

- Contador:
 - Rosana Maria Biazotto
- Controle interno:
 - Alcielly Vitorino De Carli

- **PODER EXECUTIVO**

Prefeitura Municipal / Fundos Municipais:

- Contador:
 - Alcides Neri Vitorino
- Controle interno / Transparência / Arrecadação:
 - Alcielly Vitorino De Carli
- Coordenação de Empenhos:
 - Mirian Francelino da Silva
- Patrimônio / Almoxarifado / Recursos Humanos:
 - Samantha Luiza de Freitas
- Coordenação de Tecnologia da Informação:
 - Edvan de Arruda Leite

Fundo Municipal de Previdência Social:

- Contador:
 - Alcides Neri Vitorino
- Controle interno e Transparência:
 - Alcielly Vitorino De Carli
- Diretoria Administrativa / Diretoria Financeira:
 - Liria Kurten Wronski



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

4. MARCOS DO PLANO

Data do início: 01/04/2021	Data do término: 31/12/2022	Prazo final: 01/01/2023
---	--	--

#	MARCO DO PLANO	DATA
1	Cientificar os gestores e técnicos do município sobre o decreto 10.540/2020	MAR/21
2	Regulamentar a implementação do SIAFIC no município	ABR/21
3	Instituir a comissão especial de implementação do SIAFIC no município	ABR/21
4	Realizar diagnóstico situacional do município	ABR/21
5	Estabelecer os prazos internos e recursos necessários	ABR/21
6	Elaborar o Plano de Ação do SIAFIC e publicá-lo até 05/05/2021	MAI/21
7	Contratação de único software para atender a todos os órgãos do município	JUN/21
8	Atestar integração a outros sistemas estruturantes atualmente existente	JUL/21
9	Implementar todos os requisitos tecnológicos previstos no SIAFIC	AGO/21
10	Implementar todos os procedimentos nos departamentos previstos no SIAFIC	OUT/21
11	Monitorar a aderência dos procedimentos nos departamentos	FEV/21
12	SIAFI totalmente implementado no município	ABR/22



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO

PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020

4. CRONOGRAMA

A) ANTECEDENTES						
#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Compras e Licitação		
2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias para elaboração do projeto e consecução do sistema.	A definir	Âmbito municipal	Sec. Finanças		
3	Elaborar, preferencialmente, o modelo do projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças		
4	Dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022), as ações (projetos e atividades) com os gastos necessários à implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.	A definir	Âmbito municipal	Sec. Finanças		
5	Planejar, elaborar e realizar licitação para as aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etc, necessários ao projeto do SIAFIC e integração com os principais sistemas estruturantes.	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças		
B) UNIDADE E INTEGRAÇÃO						
#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc .	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Administração		
7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	A Definir	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contr. Interno		
8	Atestar que o SIAFIC permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças		
9	Atestar que o SIAFI é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças		
10	Atestar que o SIAFIC registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Administração		
11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	A Definir	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contr. Interno		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

C) TECNOLOGIA

#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / CPD e TI		
13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / CPD e TI		
14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / CPD e TI		
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)	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / CPD e TI		
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	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / CPD e TI		
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	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / CPD e TI		
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	A Definir	Âmbito municipal	Contr. Interno		
19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	03/05/2021 a 31/07/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / CPD e TI		

D) TRANSPARÊNCIA

#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	03/05/2021 a 31/08/2021	Portal da transparência	Contr. Interno		
21	Atestar que as Informações são disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas, Disponibilização de informações ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL subsequente à data do registro contábil.	03/05/2021 a 31/08/2021	Portal da transparência	Contr. Interno		
22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	03/05/2021 a 31/08/2021	Portal da transparência	Contr. Interno		
23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	03/05/2021 a	Portal da	Contr. Interno		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

		31/08/2021	transparência		
24	Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO: a - DESPESA: execução; II. Classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto.; III. desembolsos independentes da execução orçamentária; IV. PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha e benefícios previdenciários; V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; VI. licitação, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso; b- RECEITA: I. previsão na LOA; II. lançamento, resguardado o sigilo fiscal ;III. arrecadação, inclusive recursos extraordinários; IV. recolhimento; V. classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos	03/05/2021 a 31/08/2021	Portal da transparência	Contr. Interno	

E) PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	03/05/2021 a 31/10/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	03/05/2021 a 31/10/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
27	Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	03/05/2021 a 31/10/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
28	Assegurar que o SIAFIC gera os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonância às 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.	03/05/2021 a 31/10/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	03/05/2021 a 31/10/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
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.	03/05/2021 a 31/10/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	03/05/2021 a 31/10/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
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.	03/05/2021 a 31/10/2021	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

F) PRAZOS E INTEGRIDADE

#	Ação	Quando	Onde	Quem	Por quê	Como
33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/09/2021 a 31/03/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
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).	01/09/2021 a 31/03/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/09/2021 a 31/03/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
36	Certificar que o SIAFIC impede os registros contábeis após o balancete encerrado.	01/09/2021 a 31/03/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/09/2021 a 31/03/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		
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).	01/09/2021 a 31/03/2022	Âmbito municipal	Sec. Finanças / Contabilidade		



6. ATESTO

Assim ajustados, assinam nesta data o presente instrumento que norteará as ações a serem executadas no âmbito do município, para implementar o SIAFIC – sistema único integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle.

Novo Mundo/MT, de 04 de maio de 2021.



ANTONIO MAFINI
Prefeito

Antonio Mafini
Prefeito Municipal
Novo Mundo - MT



AMADO SANTOS DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara de Vereadores

Assinatura dos integrantes da comissão conforme Portaria n.º 141/2021:


Clodoaldo Dauenbach – Sec. de Administração


Maria Aparecida Ferreira Bessa – Sec. de Finanças


Alcielly Vitorino De Carli – Controladora Interna

Alcielly Vitorino de Carli
Controladora Interna
Mat. n.º 2060


Liria Kurten Wronski- Diretora da Previdência


Rosana Maria Biazotto- Contadora da Câmara