

CURSO SIAFIC

A REVISÃO DO PLANO DE AÇÃO E O ESTABELECIMENTO DE NOVAS AÇÕES

Objetivos

Preparar os agentes públicos da área contábil, controle interno e planejamento, para atender, atualizar e acompanhar às exigências tecnológicas trazidas pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020. Conhecer as responsabilidades de cada unidade administrativa, os prazos exigidos pelo SIAFIC, a preparação para a escolha das tecnologias a serem adotadas, como deve ser criado e como deve ocorrer a execução do cronograma de implantação do SIAFIC, de acordo com às novas regras, os mecanismos a serem adotados e ajustados para garantir o cumprimento da legislação, especialmente no que se refere à Lei Complementar nº 101, de 2000.

Público Alvo

Prefeitos, gestores, secretários, profissionais da Contabilidade, agentes de controle interno, auditores, assessores de planejamento, controle interno, orçamento e agentes políticos que atuam no planejamento e execução orçamentária do município, bem como servidores e assessores do Poder Legislativo, e demais pessoas interessadas no assunto.

Conteúdo Programático

1. Eixo I: Contextualização Legal

- 1 Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988
- 2 Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000
- 3 Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009
- 4 Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010
- 5 Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010
- 6 Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016
- 7 Portaria STN nº 549, de 7 de agosto de 2018
- 8 Emenda Constitucional nº 108, de 26 de agosto de 2020
- 9 Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020
- 10 Lei Complementar nº 178, de 13 de janeiro de 2021
Emenda Constitucional nº 109, de 15 de março de 2021

2. Eixo II: O Plano de Ação

1. A Comissão Especial para a Implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)
2. A Conferência dos prazos para implantação
3. A realização do diagnóstico dos sistemas atuais no Município
4. A análise técnica dos itens que devem ser exigidos dos sistemas para o cumprimento do Decreto nº 10.540, de 2020
5. A elaboração do Plano de Ação
6. O Cronograma para Implantação
7. O que deverá constar no cronograma de implantação do SIAFIC
8. Quando fazer a revisão do cronograma de implantação do SIAFIC
9. Avaliação, Acompanhamento e Revisão do Plano de Ação
10. A execução das ações propostas no Plano de Ação

3. Eixo III: SIAFIC

1. O que é o SIAFIC e seus objetivos
2. O que significa Padrão Mínimo de Qualidade
3. As características e requisitos do SIAFIC quanto à transparência
4. Diferenças entre Sistema Único x Sistema Integrado x Sistemas Estruturantes
5. O que são módulos complementares do SIAFIC
6. Quais os módulos obrigatórios para fins de cumprimento do SIAFIC

7. Dados e demonstrativos que deverão ser disponibilizados e abrangência
8. Como deverá ser realizado o gerenciamento do SIAFIC
9. Responsabilidade pela contratação, desenvolvimento, manutenção e atualização do SIAFIC e como deverá ocorrer a integração de sistemas e transmissão de dados
10. Visão geral do SIAFIC no Município e a relação Executivo x Legislativo x Indiretas
11. A gestão do Município em relação ao SIAFIC: Alterar contratos vigentes ou licitar
12. A gestão do contrato com o fornecedor de sistemas
13. Quais são os impactos da implantação do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIP-CP), frente a implantação do SIAFIC
14. SIAFIC: Requisitos de Procedimentos Contábeis
15. SIAFIC: Requisitos de Transparência da Informação
16. SIAFIC: Requisitos de Tecnológicos
17. SIAFIC: Requisitos Gerais
18. Mecanismos de cumprimento da legislação, especialmente no que se refere à Lei Complementar nº 101, de 2000
19. Qual a obrigatoriedade de divulgação e a necessidade de transparência das contas municipais
20. Avaliação da implantação do SIAFIC e os ajustes a serem realizados
21. A transição do Sistema Atual para o SIAFIC
22. Estratégia para o desenvolvimento do SIAFIC
23. Os principais pontos de melhoria nos sistemas frente as atuais exigências

4. Eixo IV: Fiscalização e a Governança Pública

1. A Contabilidade como base do sistema de informações
2. Os objetivos da contabilidade no ente
3. Órgão Central de Contabilidade Municipal
4. Normas Contábeis Internas
5. Regulamentação sobre as alterações nos processos com a implantação do SIAFIC
6. O Papel do Poder Executivo e dos demais poderes e órgãos
7. Responsabilidades das Unidades Administrativas
8. Os impactos nas rotinas de trabalho e fluxos de informações
9. Os Desafios para a Gestão Pública
10. A comprovação do atendimento dos requisitos mínimos
11. Responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno (UCCI)
12. Responsabilização pelo Descumprimento do Decreto nº 10.540, de 2020

Instrutora

Adriana Fantinel - Contadora, Especialista em "Auditoria e Perícia" e "Contabilidade, Auditoria e Finanças Governamentais" ambas pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), Licenciada para a capacitação em Demonstrativos Fiscais - Planejamento e Orçamento, RREO e RGF pela Escola de Administração Fazendária (ESAF/STN/CFC), Professora de Graduação e Pós-Graduação, Consultora Contábil e Instrutora de Cursos e Palestras, atuando a mais de 16 anos nas áreas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Planejamento Governamental, Orçamento Público, Transparência Pública, Auditoria, Controles Internos, e co-autora do livro O PLANO PLURIANUAL NOS MUNICÍPIOS (2017).

Informações e inscrições:

Data: 24 e 25 de abril de 2023

Horário: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

Cidade: Campo Grande – MS

Local: Indaiá Park Hotel - Av. Afonso Pena, 354 – Bairro Amambai

Incluso: Pasta, Apostila, Caneta, Bloco de Anotações, Certificado e Coffee Break

Carga Horária: 16 h/a.

Investimento: R\$ 1.980,00

Contato: 0800 724 7720 ou 67 3348 3300

E-mail: contato@supercia.com.br

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Importante:

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPER CURSOS**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.

Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.