



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

DIÁRIO OFICIAL

Ano 1 - Edição Nº 029 de 4 de Maio de 2021

Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=281





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 029 de 4 de Maio de 2021

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

SUMÁRIO

ESTABELECE O PLANO DE ADEQUAÇÃO: Nº 035/2021

DECRETO MUNICIPAL Nº 035/2021, DE 04 DE MAIO 2021

COMISSÃO: 06/2021

PORTARIA Nº 06/2021/SEDES

EXONERAÇÃO: Nº 159/2021

PORTARIA Nº 159/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 029 de 4 de Maio de 2021

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO -

DECRETO MUNICIPAL Nº 035/2021, de 04 de maio 2021

“Estabelece o Plano de Adequação do Município de Buriticupu/MA, para atender ao 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 BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Buriticupu - MA.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido para o Município de Buriticupu/MA 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, 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, incluindo Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, sendo 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.

§ 2º. É de responsabilidade exclusiva do órgão/autarquia/entidade/consórcio/outros, a manutenção no que tange a integração e consolidação dos dados do SIAFIC do município de Buriticupu/MA, caso não utilize o mesmo sistema já implementado pelo município.

§ 3º. 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 no prazo serão de responsabilidade conjunta dos seguintes Órgãos do Executivo e Legislativo:

I - Secretaria Municipal da Fazenda;

II - Diretoria de Contabilidade;

III - Secretaria de Administração.

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

At. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE MAIO DE 2021.

João Carlos Teixeira da Silva
Prefeito Municipal de Buriticupu.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 029 de 4 de Maio de 2021

PLANO DE AÇÃO - REQUISITOS MINIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2021 ANEXO II

Esse plano de ação terá um período de revisão após a elaboração do PPA com o prazo de envio para o Legislativo em 30/08/2021 para quadriênio de 2022/2025, e a partir de 01/09/2021 nos comprometemos a reunir com os entes da Administração Direta, Indireta e Legislativo para estabelecer os prazos de aplicação de cada ação deste plano.

TIPO	ITEM	AÇÃO
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.
	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.
	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.
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.
TECNOLOGIA	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.
	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;
	13	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.
	14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;
	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)
	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
	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





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 029 de 4 de Maio de 2021

TRANSPARÊNCIA

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

- 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
- 19 Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup
- 20 Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.
- 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.
- 22 Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade
- 23 Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 24 Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO: a- DESPESA I. 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
- 25 Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.
- 26 Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.
- 27 Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.
- 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.
- 29 Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.
- 30 Garantir que o registro contábil conterà, 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. valor da transação VI. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
- 31 Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.

Prefeitura Municipal de Buriticupu

CNPJ: 01.612.525/0001-40

buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=281





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 029 de 4 de Maio de 2021

PRAZOS E INTEGRIDADE	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.
	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.
	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).
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.
	36	Certificar que o SIAFIC impede os registros contábeis após o balancete encerrado.

João Carlos Teixeira da Silva
Prefeito Municipal de Buriticupu

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA -

PORTARIA Nº 06/2021/SEDES

Cria Comissão Administrativa para proceder à avaliação das condições de conservação e preço de mercado para locação de imóveis pelo Município de Buriticupu/MA para as famílias que estavam com a sua residência em área de alto risco, designa seus membros e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E ECONOMIA SOLIDÁRIA no uso de suas atribuições legais e dos poderes que lhes são conferidos pela Lei;

RESOLVE:

Art. 1º: Criar a Comissão Administrativa para proceder à avaliação das condições de conservação e preço de mercado para locação de imóveis pelo Município de Buriticupu, por meio da Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária - SEDES, para as famílias que estavam com a sua residência em área de alto risco, designando, para tanto, os seguintes servidores para compô-la: **ELLEN KALLWANA MOURA VIEIRA (CPF: 051.637.63300) PRESIDENTE; LUIS VIEIRA DA SILVA (CPF: 647.459.293-15) MEMBRO; IRIS TEIXEIRA DE ALENCAR (CPF: 056.931.393-79) MEMBRO.**

Art. 2º: Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a escolha dos imóveis de locação pela Comissão Administrativa:

- I. O imóvel a ser locado deve atender as finalidades precípuas do objeto;
- II. O preço do aluguel deve ser compatível com o valor entre R\$ 150,00 a R\$ 400,00 reais, segundo avaliação prévia realizada pelos membros da Comissão;
- III. Deve ser elaborado um Termo de Avaliação de Imóvel indicando os motivos justificadores (necessidade de instalação e localização) que condicione a escolha do imóvel.

Art. 3º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de janeiro de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E ECONOMIA SOLIDÁRIA DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, EM 19 DE ABRIL DE 2021.

**DÊ-SE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.**

Euzilene Gonçalves Lopes da Silva
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social,
Trabalho e Economia Solidária

Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=281





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

EXECUTIVO

Ano 1 - Edição Nº 029 de 4 de Maio de 2021

Portaria nº 005/2021

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA -

PORTARIA Nº 159/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO (A) CARGO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O (A) PREFEITO (A) MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 89, II, *parágrafo único*, da Lei Orgânica Municipal de 15 de junho de 1997, através do decreto nº 14 de 29 de janeiro de 2021, pelo presente.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o (a) Senhor (a) **LUZABEL DA SILVA FREITAS** portador do RG nº n.º **21061682002-6 SESP/MA** e CPF nº **005.140.913-55**, do cargo de provimento em comissão de **DIRETOR (A) ADMINISTRATIVO**, junto à *Secretaria Municipal de Educação*.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

*REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.*

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, em 03 de maio de 2021.

João Carlos Teixeira da Silva
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Buriticupu

CNPJ: 01.612.525/0001-40

buriticupu.assesi.com/diariooficial/?id=281

