



DIÁRIO OFICIAL

João Lisboa - Maranhão

Instituído pela Lei Municipal nº 023-2017, de 19 Dezembro de 2017



PODER EXECUTIVO

ANO IV Nº CCLXI JOÃO LISBOA - MA,

TERÇA FEIRA, 04 DE MAIO DE 2021

EDIÇÃO DE HOJE: 06 PÁGINAS

SUMÁRIO: TERCEIROS

DECRETO

----- Nº002

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de João Lisboa, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da entidade da Administração Direta deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de João Lisboa poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: joalisboa.ma.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse joalisboa.ma.gov.br/diario. As Consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de João Lisboa – MA
CNPJ: 01.000.300/0001-10
Av. Imperatriz, Nº 1331– Centro
Site: joalisboa.ma.gov.br
Diário: joalisboa.ma.gov.br/diario

TERCEIROS

PREFEITURA DE JOÃO LISBOA

DECRETO

DECRETO Nº 027/2021 DE 30 DE ABRIL DE 2021.

Estabelece o Plano de Adequação do Município de JOÃO LISBOA/MA, para atender o 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 do Município JOÃO LISBOA, estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e CONSIDERANDO a determinação contida no art. 18, do Decreto Federal nº 10.540/2020,

DECRETA: Art. 1º. Fica estabelecido para o Município de JOÃO LISBOA/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, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais, 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. Fica 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 JOÃO LISBOA/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:

- 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- 01 (um) Secretaria Municipal de Administração e Modernização;
- 01 (um) servidor do cargo de Contador;

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. *Vilson Soares Ferreira Lima Prefeito Municipal*

ANEXO ÚNICO

PLANO DE AÇÃO – DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		RESPONSÁVEL
			INÍCIO	FIM	
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	10/05/2021	31/08/2021	Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	10/05/2021	31/08/2021	Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	10/05/2021	31/12/2021	Comissão de Avaliação
	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.	10/05/2021	31/12/2021	Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
	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.	01/10/2021	31/10/2022	Comissão Permanente de Licitação

UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc. .	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	8	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	9	Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	10	Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação

TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	13	Atestar que o SIAFIC contem mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	14	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	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)	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	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 que seja realizado login através de CPF e Senha ou Certificado Digital	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	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	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	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	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	19	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação

TRANSPARÊNCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	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.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	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	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	27	Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	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.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação

	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	30	Garantir que o registro contábil conterà, NO MÍNIMO: I. data da transação. 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.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	31	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	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.	01/11/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
PRAZOS E INTEGRIDADE	33	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/02/2022	30/11/2022	Comissão de Avaliação
	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).	01/02/2022	30/11/2022	Comissão de Avaliação
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/02/2022	30/11/2022	Comissão de Avaliação
	36	Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado.	01/02/2022	30/11/2022	Comissão de Avaliação

Vilson Soares Ferreira Lima
 Prefeito Municipal

Estado do Maranhão
Município de João Lisboa

DIÁRIO OFICIAL
Executivo

Secretaria Municipal de Administração
AV. Imperatriz, 1331, Bairro Centro CEP: 65922-000 – João Lisboa – MA - CEP: 65922-000,
Diário.oficial@joaolisboa.ma.gov.br

VILSON SOARES FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM
Secretario Municipal de Administração e Modernização

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados a Diário por e-mail;
- b) Medida da página – 17 cm de largura e 25 cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

Informações: Diário.oficial@joaolisboa.ma.gov.br

Assinatura Digital

