



Índice

PORTARIAS	2
PORTARIA Nº 170, DE 29 DE ABRIL DE 2021 - INSTAURAR Processo de Tomada de Contas Especial.	2
RESOLUÇÃO	2
RESOLUÇÃO Nº 001/2021 – CMAS - Reprogramação dos saldos financeiro do FMAS	2
EXTRATO DE DISPENSA	2
Extrato de dispensa 016/2021	2
DECRETO	3
DECRETO Nº 035/2021 DE 30 DE ABRIL DE 2021.	3



PORTARIAS

PORTARIA Nº 170, DE 29 DE ABRIL DE 2021 - INSTAURAR Processo de Tomada de Contas Especial.

PORTARIA Nº 170, DE 29 DE ABRIL DE 2021. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos de regência, RESOLVE: Art. 1º - INSTAURAR Processo de Tomada de Contas Especial, com finalidade de apurar os fatos a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao Erário, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, conforme Instrução Normativa TCE/MA nº 50, de 30 de Agosto de 2017, especialmente sobre o Convênio nº 344/2013/SECID (SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA), em tramitação na Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano/SECID. Art. 2º - CONSTITUIR Comissão formada pelos servidores conforme nomeação abaixo para, sob a presidência do primeiro, realizar a partir da publicação deste Ato/Portaria, no prazo de 90 (noventa) dias, a Tomada de Contas Especial, em conformidade com o disposto IN nº 50/2017 e alterações, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente, a ser composta pelos seguintes servidores, da seguinte forma: I – Presidente: Francisco Carlos Carvalho da Silva Brandão, nomeado por meio da Portaria nº 031/2021, inscrito no CPF nº 804.311.273-87; II – Membro: Antônio Erivaldo Gomes de Sousa, nomeado por meio da Portaria nº 022/2021, inscrito no CPF 016.086.393-71; e III – Membro: Geraldo Marinho Silva Lemos, nomeado por meio da Portaria nº 051/2021, inscrito no CPF 487.519.013-15. GABINETE DO PREFEITO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, MUNICÍPIO DO ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2021. RONEI FERREIRA ALENCAR Prefeito Municipal

Publicado por: CLAUDINEIA DE ALENCAR SILVA PINHEIRO

Código identificador: thmhlq0jen20210504110506

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 001/2021 – CMAS - Reprogramação dos saldos financeiro do FMAS

ESTADO DO MARANHÃO SÃO FRANCISCO DO BREJÃO Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS São Francisco do Brejão, 29 de Abril de 2021. RESOLUÇÃO Nº 001/2021 – CMAS Dispõe sobre a reprogramação dos saldos financeiro do FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social do ano de 2020, oriundo do Cofinanciamento do Governo Federal - Fundo Nacional de Assistência Social, do Governo Estadual, Fundo Estadual de Assistência Social e dá outras providências. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de São Francisco do Brejão, Estado do Maranhão, em reunião extraordinária realizada no dia 29 de Abril de 2021, no uso da competência que lhe conferem a Lei Municipal nº. 306, de 17 de Maio de 2019; Considerando que os recursos vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social do Cofinanciamento do Sistema Único da Assistência Social do Governo Federal, Governo Estadual para o exercício 2020, foram utilizados dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei e dentro de cada Piso de Proteção correspondente; Considerando que houve saldos financeiros dos recursos que ingressarão no exercício de 2020, cujos saldos deverão ser reprogramados por deliberação deste Conselho, para utilização no presente exercício; RESOLVE: Artigo 1º - Aprovar a reprogramação dos saldos de 2020 em contas, conforme extratos contábeis e plano de reprogramação financeira, para serem utilizados em 2021, das seguintes ações: Recursos Federais Blocos de Financiamentos Programa Criança Feliz PCF - FMAS Saldo: 8.931,05 Proteção Social Básica CRAS/SCFV – FMAS Saldo 1.494,15 Artigo 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. GILMAR NUNES SILVA Presidente do CMAS Portaria 35/2019

Publicado por: CLAUDINEIA DE ALENCAR SILVA PINHEIRO

Código identificador: k6y3ehcxks20210504140533

EXTRATO DE DISPENSA

Extrato de dispensa 016/2021

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL

DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Processo de Dispensa nº 016/2021 - SEMED.



OBJETO: Locação de imóvel destinado às instalações e funcionamento da Escola Municipal do Ensino Fundamental Menino de Jesus III, Povoado Capemba D'Água. Locador: JEFERSON SILVA XAVIER. Valor: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). Dotação Orçamentária 12.361.0403.2-017 – Manut. Atividades da Secretaria Municipal de Educação – MDE 12.361.0403.2-036 - Manutenção do Ensino Fundamental 40% 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. São Francisco do Brejão (MA), 30 de Abril de 2021, GERALDO MARINHO DA SILVA LEMOS – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Publicado por: Genilson Alves de Sousa

Código identificador: 1yprvvhcuv20210504140528

DECRETO

DECRETO Nº 035/2021 DE 30 DE ABRIL DE 2021.

DECRETO Nº 035/2021 DE 30 DE ABRIL DE 2021. Estabelece o Plano de Adequação do Município de SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, 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 MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, 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 SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, 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/outras, a manutenção no que tange a integração e consolidação dos dados do SIAFIC do município de SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, 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 evidencição 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 Planejamento, Administração e Finanças; 01 (um) servidor do cargo de Contador; 01 (um) servidor da área técnica da 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. Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário. RONEI FERREIRA ALENCAR 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 20/08/2021 Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças 2 Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema. 10/05/2021 31/08/2021 Municipal de Planejamento, Administração e Finanças 3 Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas. 10/06/2021 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. 10/06/2021 31/12/2021 Municipal de Planejamento, Administração e Finanças 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. 01/09/2021 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. . 01/09/2021 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. 01/09/2021 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. 01/09/2021 31/10/2022 Comissão de Avaliação 9 Atestar que p SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo. 01/09/2021 31/10/2022 Comissão de Avaliação 10 Atestar que o SIAFIC registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial. 01/09/2021 31/10/2022 Comissão de Avaliação 11 Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente. 01/09/2021 31/10/2022 Comissão de Avaliação TECNOLOGIA 12 Garantir que o SIAFIC permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados; 01/10/2021 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. 01/10/2021 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; 01/10/2021 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) 01/10/2021 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 01/10/2021 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 01/10/2021 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 01/10/2021 31/10/2022 Comissão de Avaliação 19 Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup 01/10/2021 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. 01/12/2021 31/10/2022 Comissão de Avaliação 26 Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária. 01/12/2021 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. 01/12/2021 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. 01/12/2021 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. 01/12/2021 31/10/2022 Comissão de Avaliação 30 Garantir que o registro contábil conterá, 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. 01/12/2021 31/10/2022 Comissão de Avaliação 31 Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos. 01/12/2021 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. 01/12/2021 31/10/2022 Comissão de Avaliação PRAZOS E INTEGRIDADE 33 Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior. 01/03/2022 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). 01/03/2022 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. 01/03/2022 30/11/2022 Comissão de Avaliação 36 Certificar que o SIAFIC impede o registros contábeis após o balancete encerrado. 01/03/2022 30/11/2022 Comissão de Avaliação

Ronei Ferreira Alencar Prefeito Municipal.

Publicado por: Fabicléia Sousa Conceição

Código identificador: pc8mg4g53re20210504190543





Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretaria Municipal de Administração
Rua. Claudino Borges, S/N, Bairro: Novo Horizonte -São Francisco do Brejão - MA
Cep: 65.929-000
<http://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br/diario-oficial>

RONEI FERREIRA ALENCAR

Prefeito(a) Municipal

FRANCISCA OLIVEIRA DE SANTANA

Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Informações: 99-98822-8120

MUNICIPIO DE SAO
FRANCISCO DO
BREJAO:0161668000013
5

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=S?O
FRANCISCO DO
BREJ?O/OU=34173682000318/OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-CNPJ
A1/OU=presencial/CN=MUNICIPIO DE SAO
FRANCISCO DO BREJAO:01616680000135
Data:04.05.2021 17:05

