

SMS – Secretaria Municipal de Saúde
 SUAS – Sistema Único de Assistência Social
 SUASE -Subsecretaria de Atendimento às Medidas Socioeducativas
 PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral as Famílias
 PM - Polícia Militar

Publicado por:
 Sydney Pontes de Miranda Filho
Código Identificador:3DECE5AD

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 0106002, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

DECRETO Nº 0106002, de 06 de janeiro de 2021.

ESTABELECE O PLANO DE ADEQUAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA, PARA ATENDER O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, NOS TERMOS DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020.

A **Prefeita do Município de Maravilha**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e pelas determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540/2020;

Considerando a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, em observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido no Decreto nº 10.540/2020;

Considerando que o SIAFIC corresponde à solução tecnológica de informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, com finalidade de registrar atos e fatos relacionados a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e permitindo sua evidenciação;

Considerando a necessidade do município em elaborar seu plano de ação;

DECRETA:

Art. 1º – Fica estabelecido o Plano de Adequação, 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 05 de novembro de 2020.

Parágrafo Único. Constará no anexo único deste decreto as ações e prazos a serem executados pela administração municipal, visando a implantação do SIAFIC.

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 sua autonomia.

Parágrafo Único – 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.

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Maravilha, 06 de janeiro de 2021

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE

Prefeita

ANEXO ÚNICO

Decreto nº 0106002, de 06 de janeiro de 2021

Item	Ação	Início	Fim
1	Levantar e avaliar o sistema informatizado atual: Levantar as informações acerca da solução atual à observância do Decreto 10.540/21, levando à sua manutenção ou tomada de providências; analisar o Decreto 10.540/21 e todos os critérios técnicos frente à solução atualmente em uso pelas entidades do Município. Verificação dos sistemas atuais, análise e conformidade com o decreto.	01/06/2021	31/12/2021
2	Apresentação com a empresa fornecedora do Sistema Informatizado: Tomar ciência das medidas adotadas ou planejadas pela empresa que fornece o sistema informatizado às entidades municipais. Apresentar à empresa a análise realizada pela Comissão; Analisar eventual necessidade de adequação da solução informatizada; Estipular data para adequação, se necessário.	01/06/2021	31/12/2021
3	Mapear os contratos em vigência: Verificar os vencimentos dos contratos de licenciamento de sistema informatizado de cada entidade, para análise de possibilidade de aditamento, unificação ou necessidade de nova licitação conjunta.	01/06/2021	30/06/2022
4	Incluir no PPA as ações necessárias para a elaboração do projeto e consecução do sistema. Dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022 as ações com gastos necessários para a implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.	01/08/2021	31/10/2021
5	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.	01/06/2021	31/10/2021
6	Garantir que o SIAFIC é sistema único e a cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	01/07/2021	31/10/2022
7	Atestar que o SIAFIC permita a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	01/07/2021	31/10/2022
8	Atestar que SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	01/07/2021	31/10/2022

9	Atestar que o SIAFIC registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	01/07/2021	31/10/2022
10	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	01/07/2021	31/10/2022
11	Garantir que o SIAFIC permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	01/07/2021	31/10/2022
12	Atestar que o SIAFIC contém mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	01/07/2021	31/10/2022
13	Garantir que o SIAFIC permite a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros.	01/07/2021	31/10/2022
14	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).	01/07/2021	31/10/2022
15	Garantir que 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	01/07/2021	31/10/2022

	Certificado Digital.		
16	Garantir que o SIAFIC permita 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.	01/07/2021	31/10/2022
17	Garantir que o SIAFIC evidencie, 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 Balanetes (individuais e consolidados) - VII. demonstrações contábeis, relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, econômicos e financeiros - VIII. operações	01/07/2021	31/10/2022
	intragovernamentais - IX. origem e destinação dos recursos legalmente vinculados.		
18	Assegurar que o SIAFIC possui rotinas Backup.	01/07/2021	31/10/2022
19	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	01/07/2021	31/10/2022
20	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.	01/07/2021	31/10/2022
21	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade.	01/07/2021	31/10/2022
22	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	01/07/2021	31/10/2022
23	Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, no mínimo: a) DESPESA execução 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. desembolsos independentes da execução orçamentária PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha e benefícios previdenciários convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor 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	01/07/2021	31/10/2022
	lançamento, resguardado o sigilo fiscal arrecadação, inclusive recursos extraordinários recolhimento classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.		
24	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	01/07/2021	31/10/2022
25	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	01/07/2021	31/10/2022
26	Assegurar que o registro: Foi feito conforme partidas dobradas Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	01/07/2021	31/10/2022
27	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.	01/07/2021	31/10/2022
28	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	01/07/2021	31/10/2022
29	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.	01/07/2021	31/10/2022
30	Assegurar que o SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.	01/07/2021	31/10/2022
31	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	01/07/2021	31/10/2022
	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.		
32	Garantir que até o dia 25 - Para fechar o balancete do mês anterior.	01/07/2021	31/10/2022
33	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).	01/07/2021	31/10/2022
34	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 - Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	01/07/2021	31/10/2022
35	Certificar que o SIAFIC impede os registros contábeis após o balancete encerrado.	01/07/2021	31/10/2022
36	Cadastro de usuários de senha dos diversos setores: contabilidade, tributos, patrimônio, Rh e outros.	01/07/2021	31/10/2022
37	Liberação do SIAFIC para os diversos setores das entidades municipais.	01/07/2021	31/10/2022

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE

Prefeita

JAQUELINE DE BARROS LIMA

Contadora

WENDEL DE SÁ SANTOS

Controlador Interno

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:EC7FD76A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 172 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

PORTARIA Nº 172 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

Institui o quantitativo de Diretores, Geral e Adjunto, nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Maribondo/AL, conforme Lei Municipal nº 866/2022.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO – ALAGOAS, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO, a Lei nº 866/2022, de 03 de outubro de 2022, que dispõe sobre a Gestão Democrática da Rede Municipal de Ensino de Maribondo e dá outras providências;

CONSIDERANDO, a Lei 14.113 de 225 de dezembro de 2020, que estabelece procedimentos a serem adotados para o exercício de cargo de Diretor e Diretor Adjunto da Rede de Ensino do Município de Maribondo.