



EXECUTIVO

ANO III, Nº XXXV, BURITIRANA - MA, QUARTA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2021 EDIÇÃO DE HOJE: 011 PÁGINAS

SUMÁRIO:

EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA

DECRETOS

Decreto Municipal Nº011/2021.....Nº 002

Decreto Municipal Nº012/2021.....Nº 002

Decreto Municipal Nº014/2021.....Nº 004

LEIS

Lei Municipal Nº089/2021.....Nº 009

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Buritirana, 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 Buritirana poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.buritirana.ma.gov.br Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse: www.buritirana.ma.gov.br/diario, As Consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Buritirana-MA
CNPJ: 01.601.303/0001-22
AV. Senador La Roque, S/N – Centro
Site: www.buritirana.ma.gov.br
Diário: www.buritirana.ma.gov.br/diario

EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 011, DE 01 DE ABRIL DE 2021. “Designa membros para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB.”

O Prefeito Municipal de Buritirana, Estado do Maranhão, Tonisley dos Santos Sousa, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando a Lei Federal nº 14.113/2020 c/c a Lei Municipal nº 087 de 29/03/2021, publicada no diário oficial em 31/03/2021, que dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de FUNDEB no âmbito do Município de Buritirana - Maranhão,

DECRETA: Art. 1º - Designa os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB no âmbito do Município de Buritirana, com mandato a exercer pelo período de 01/04/2021 a 31/12/2022, composto pelos segmentos sociais representativos a seguir: **a)- Representantes Poder Executivo Municipal:** 1 - Titular: Taise Oliveira Costa Ferreira; 2 - Suplente: Lívia Abreu Santos da Silva. **b)- Representantes da Secretaria Municipal de Educação:** 1) Titular: Javé de Brito Silva; 2) Suplente: Ieda Alves Cavalcante. **c)- Representantes dos professores da educação básica pública do Município:** 1) Titular: Rosely Vaz Melo Pereira - VICE-PRESIDENTE 2) Suplente: Jaldo Pereira da Costa. **d)- Representantes dos diretores das escolas básicas públicas do Município:** 1) Titular: Valtei Feitosa Silva – PRESIDENTE 2) Suplente: Damares Ferreira Soares. **e)- Representantes dos servidores técnico - administrativos das escolas básicas públicas do Município:** 1) Titular: Cícero Silva Almeida; 2) Suplente: Róbson Pereira da Silva. **f)- Representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação Básica pública do Município:** 1) Titular: Geane Leite da Silva; 2) Suplente: Idjani Alves da Silva; 3) Titular: Joelma da Silva Ferreira; 4) Suplente: Maria de Lourdes Santana Sousa. **g)- Representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo um deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas:** 1) Titular - educação básica fundamental: Breno Amorim Pereira; 2) Suplente - educação básica fundamental: Mateus Costa de Arruda. 3) Titular – educação básica secundarista: Lucas Ferreira de Araújo; 4) Suplente – educação secundarista: Silvanete do Nascimento Sousa. **h)- Representante do Conselho Tutelar:** 1) Titular: Bianca de Marciles Sá Conceição; 2) Suplente: Rafael Chaves Cavalcante **i)- Representantes de organizações da sociedade civil:** 1) Titular: Edeni Aprígio de Araújo; 2) Suplente: Richadson Jonh Silva Moraes Santos; 3) Titular: Antônia Luzineide da Costa Nascimento; 4) Suplente: Reginaldo Pereira Santos. **j) Representante das escolas da Zona Rural:** 1) Titular: Valquíria Ribeiro de Sousa Costa 2) Suplente: Débora Ferreira Viana Resende Art. 2º - O mandato dos membros do conselho será de 01/04/2021 a 31/12/2021,

tratando-se de um trabalho voluntário não podendo haver qualquer espécie remuneratória. Art. 3º - O conselho do FUNDEB terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos mediante escolha entre os conselheiros. **Parágrafo Único** - Os representantes da Secretaria Municipal de Educação, e do Poder Executivo Municipal não poderão assumir a presidência do Conselho do FUNDEB, pois estes representam a Chefia do Governo Municipal. Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE ABRIL DE 2021. TONISLEY DOS SANTOS SOUSA** Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 012, DE 09 DE ABRIL DE 2021. Dispõe sobre as medidas de enfrentamento e prevenção da transmissão da COVID-19 no âmbito do Município de Buritirana e dá outras providências. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus; **CONSIDERANDO** a urgente necessidade de diminuir a circulação de pessoas e evitar aglomerações no Município, buscando minimizar a possibilidade de contágio pela COVID-19; **CONSIDERANDO** a necessidade constante de ajuste, prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação do contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no Município de Buritirana/MA; **CONSIDERANDO** a necessidade de medidas mais efetivas no enfrentamento da disseminação da COVID-19, de forma a evitar que a contaminação seja agravada em decorrência de eventuais aglomerações em locais de prestação de serviços públicos e privados; **CONSIDERANDO** que o Supremo Tribunal Federal (STF) reconheceu aos Municípios, Estados e Distrito Federal a competência para a adoção das medidas normativas e administrativas necessários ao enfrentamento da Covid-19;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam suspensas:

- I. realização de toda atividade que possibilite a aglomeração de pessoas em equipamentos públicos ou de uso coletivo;
- II. comemorações relativas a datas comemorativas e demais eventos comemorativos públicos da cidade;
- III. prática, em ambientes públicos ou privados, de jogos e esportes coletivos no Município, tais como: basquete, vôlei, futebol, sinuca, baralho, dominó, etc.;
- IV. todo e qualquer evento privado que implique em aglomeração de pessoas que não aqueles expressamente regulamentados por normas anteriores, em especial o Decreto Municipal nº 003/2021.

Art. 2º. Fica mantido o toque de recolher em todo o território do Município de Buritirana, estando proibida

a circulação de pessoas no horário compreendido entre as 22h (vinte e duas horas) e 5h (cinco horas).

Parágrafo Único. Ficam excetuados da proibição de funcionamento no horário definido no caput do presente artigo os seguintes estabelecimentos, os quais deverão manter todas as medidas de segurança, proteção e higiene orientadas pelas autoridades de saúde:

- I. farmácias que estejam funcionando em regime de plantão;
- II. serviços públicos municipais classificados como essenciais;
- III. serviços funerários;
- IV. profissionais da saúde, servidores públicos responsáveis pela fiscalização e ordem pública, quando no efetivo cumprimento de suas funções;
- V. serviços de hotelaria.

Art. 3º. Os bares, lojas de conveniência e estabelecimentos congêneres somente poderão funcionar com horário restrito, das 08h (oito horas) às 20h (vinte horas), de segunda a sexta, e das 08h às 18h aos sábados, domingos e feriados.

§1º. Os estabelecimentos mencionados no *caput* do presente artigo só poderão funcionar com a lotação máxima de 10 (dez) clientes por vez.

§2º. Fica vedada a realização de shows, serestas ou qualquer outro tipo de atividade que não seja especificamente aquelas de natureza primitiva do estabelecimento.

Art. 4º. Restaurantes, lanchonetes, supermercados, mercearias e outras atividades comerciais congêneres poderão funcionar todos os dias da semana, das 05h (cinco horas) às 19h (dezenove horas), sendo vedada a realização de shows, serestas ou qualquer outro tipo de atividade que não seja especificamente aquelas de natureza primitiva do estabelecimento.

§1º. O funcionamento dos estabelecimentos elencados no *caput* poderá se estender até as 21h (vinte uma horas), porém somente em atendimento através de *delivery*, sendo vedada o atendimento presencial entre as 19h (dezenove horas) e o horário fixado no presente parágrafo.

§2º. Os estabelecimentos acima descritos e qualquer outro, de qualquer natureza, estão proibidos de comercializarem bebidas alcoólicas para consumo no próprio estabelecimento.

Art. 5º. As instituições de ensino e congêneres, públicas e privadas, em todos os níveis de ensino e formação (inclusive cursos técnicos, profissionalizantes, cursos de idiomas, pré-vestibulares, etc.) somente poderão funcionar, no que tange às aulas e demais atividades de ensino, de modo remoto, vedadas aulas e demais atividades na forma presencial.

Art. 6º. Os estabelecimentos comerciais do tipo Academias de Ginástica poderão retomar suas atividades, desde que mediante a obrigatória realização de agendamento prévio pelo cliente, bem como com a adoção das seguintes medidas de higiene:

- I. seja respeitada a lotação de até 50% (cinquenta por cento) da capacidade máxima do estabelecimento, com distância mínima de pelo menos 2 (dois) metros entre cada usuário;
- II. organização dos aparelhos de forma a garantir o cumprimento das medidas de distanciamento recomendadas pela Organização Mundial de Saúde, Ministério da Saúde, Secretaria do

Estado da Saúde do Maranhão e Secretaria Municipal de Saúde;

- III. higienização dos aparelhos após a utilização de cada usuário;
- IV. utilização, pelo instrutor, de máscaras e de luvas de látex durante as sessões de treinamento;
- V. evitar o compartilhamento de utensílios como copos, garrafas, toalhas e outros;
- VI. abster-se da realização de aulas coletivas em ambiente interno;
- VII. seja disponibilizado na entrada do estabelecimento pelo menos 1 (um) dispensador de álcool 70%, preparação antisséptica ou sanitizantes de efeito similar;
- VIII. os bebedouros devem estar fechados, sendo de responsabilidade de cada praticante levar seu recipiente com água;
- IX. os banheiros devem estar providos de sabonete líquido, toalha de papel e álcool 70%;
- X. manutenção de todos os ambientes arejados, com a intensificação da higienização de superfícies e de áreas de uso comum;
- XI. todos os praticantes de atividades esportivas devem utilizar máscara durante o período da prática de atividade física;
- XII. disponibilização de cartazes, em locais visíveis, com regras de funcionamento autorizadas e as restrições sanitárias adotadas.”

Art. 7º. As Igrejas e Templos Religiosos ficam autorizadas a realizar cultos e missas no máximo 02 (duas) vezes por semana, desde que obedecidas todas as normas de higiene e etiqueta determinadas pelo Ministério da Saúde, pela Organização Mundial de Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde, tais como:

- I. seja respeitado o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada pessoa, observando-se ainda o limite máximo de lotação em 50% (cinquenta por cento) da capacidade total do local;
- II. seja mantido o local com oferecimento permanente de produtos para higienização das mãos, com água e sabão e, se possível, álcool 70%;
- III. mantidos os sanitários constantemente higienizados e dispor de sabonete líquido, papel toalha e lixeiras;
- IV. realizada a higienização completa do local, antes e após cada utilização;
- V. mantido o lugar totalmente arejado, com todas as janelas e portas abertas;
- VI. fixar cartazes informativos e educativos para prevenção da disseminação do novo Coronavírus (COVID-19).

Parágrafo Único. Durante o período de vigência do presente Decreto, excetuada a permissão contida no *caput*, os templos religiosos poderão permanecer abertos nos horários compreendidos entre 07h (sete horas) e 10h (dez horas) e entre as 16h (dezesesseis horas) e 19h (dezenove horas) tão somente para a realização de atividades individuais dos fiéis, sendo obrigatório o uso de máscaras e que os templos se mantenham com portas e janelas abertos, além da adoção de todas as demais medidas sanitárias já exigidas pelas legislações estaduais e municipais.

Art. 8º. Permanecem suspensas as atividades administrativas presenciais no âmbito dos órgãos públicos do Município de Buritirana.

§1º. Fica garantida a prestação dos serviços públicos tidos como essenciais, em especial aqueles relacionados à saúde e à limpeza pública.

§2º. Os gestores de cada pasta não de regulamentar o trabalho remoto, sobretudo para garantir a continuidade da ação administrativa e, em especial, o atendimento ao público, agendado, para os casos urgentes e que exigirem o atendimento presencial.

Art. 9º. O velório e as cerimônias fúnebres dos falecidos decorrentes de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 ficam proibidos no âmbito do Município de Buritirana, devendo o sepultamento ser realizado de forma direta tão logo o corpo seja liberado pelas autoridades competentes.

§1º. Todos os entes envolvidos no atendimento ao óbito, até a realização do sepultamento, devem primar pela agilidade, visando minimizar o tempo entre a declaração do óbito e sua destinação final;

§2º. Os casos envolvendo óbitos suspeitos ou confirmados por Coronavírus (COVID-19), devem ter, obrigatoriamente, o caixão fechado pela funerária e as tarraxas retiradas, não podendo mais ser aberto;

§3º. Nos casos dos óbitos cujos sepultamentos estão regulamentados no presente decreto, a família pode optar por realizar uma breve despedida de, no máximo, 20 minutos, junto ao local do sepultamento, desde que o espaço em questão seja ao ar livre, sendo permitida a presença tão somente dos familiares do *de cuius*.

§4º. É vedada a presença, em cortejos e nos locais de sepultamento, de idosos com mais de 60 anos, portadores de doenças crônicas, gestantes, lactantes, crianças, assim como familiares que apresentarem sintomas como febre, tosse, dor de garganta, coriza ou congestão nasal.

Art. 10. Em eventual divulgação pública de falecimento e informação sobre enterros, de qualquer causa mortis, deverá ser esclarecido que o velório e a cerimônia de passamento serão restritos aos familiares.

Art. 11. Nos cortejos fúnebres e durante as cerimônias de sepultamento as pessoas devem fazer uso obrigatório de máscaras, manter distância umas das outras, bem como evitar expressões físicas de solidariedade e afeto, como abraços e apertos de mãos, conforme recomendações das autoridades em saúde.

Art. 12. Os estabelecimentos do setor funerário deverão adotar, obrigatoriamente, todas as recomendações de segurança e higienização para o transporte, manejo, enterro e cremação dos corpos.

Art. 13. O funcionamento de todas as atividades no âmbito do Município está condicionado à obediência das normas contidas no presente decreto e nos demais anteriormente publicados, em especial as medidas de prevenção e higienização estabelecidas no Decreto Municipal nº 003/2021.

Art. 14. A atuação da Fiscalização Municipal se pautará na seguinte conduta diante dos estabelecimentos que não cumprirem com as disposições de posturas e sanitárias de combate à propagação do novo coronavírus previstas nos atos normativos municipais e estaduais:

- I. orientação, emitida por notificação;
- II. multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais), caso não atendidas as orientações;

III. multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), em caso de reincidência;

IV. interdição do local pelo prazo de 10 (dez) dias, em caso de reincidência da conduta;

V. cassação da licença de funcionamento.

Parágrafo único. Em caso de aplicação de penalidade a Fiscalização Municipal expedirá relatório circunstanciado, procedendo seu encaminhamento à Promotoria de Justiça para verificação da hipótese de incidência do crime previsto no art. 268 do Código Penal.

Art. 15. É obrigatório o uso de máscaras pelos cidadãos em todos os ambientes públicos, privados e nas vias públicas municipais.

Parágrafo Único. O descumprimento da norma contida no *caput* ensejará a aplicação de penalidades pela autoridade municipal de saúde, podendo ser:

- I. orientação emitida por notificação;
- II. multa no valor de R\$ 100,00 (cem reais), que será aplicada em dobro a cada reincidência.

Art. 16. Fica reiterado o Estado de Calamidade Pública no âmbito do Município de Buritirana em razão da pandemia de doença infecciosa viral respiratória (COVID-19), causada pelo agente Novo Coronavírus, decretado por meio do Decreto Municipal nº 019/2020 e reiterado pelos demais editados e publicados posteriormente.

Art. 17. Permanecem vigentes todas as demais normas estabelecidas em Decretos anteriores, em especial no Decreto Municipal nº 003/2021, desde que não contrariem as medidas aqui veiculadas.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas eventuais disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE ABRIL DE 2021. TONISLEY DOS SANTOS SOUSA** Prefeito Municipal

DECRETO Nº 014/2021 DE 28 DE ABRIL DE 2021. Estabelece o Plano de Adequação do Município de BURITIRANA/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 BURITIRANA, 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 BURITIRANA/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 BURITIRANA/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 Administração, Fazenda e Gestão Orçamentária;
- 01 (um) servidor do cargo de Contador;
- 01 (um) servidor do Gabinete do Prefeito;

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. **Tonislei dos Santos Sousa** 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.	06/05/2021	31/08/2021	Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Gestão Orçamentária

2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias elaboração do projeto e consecução do sistema.	06/05/2021	31/08/2021	Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Gestão Orçamentária
3	Elaborar, preferencialmente, o modelo o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	06/05/2021	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.	06/05/2021	31/12/2021	Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Gestão Orçamentária
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;	01/10/2021	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

TRANSPARENCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	01/10/2021	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.	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observam as questões de acessibilidade	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	23	Certificar que o SIAFIC observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação

		<p>Garantir que o SIAFIC permite a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO: a- DESPESA</p> <p>I. execução</p> <p>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.</p> <p>III. desembolsos independentes da execução orçamentária</p> <p>IV. PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha e benefícios previdenciários</p> <p>V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor</p> <p>VI. licitação, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso</p> <p>b- RECEITA :</p> <p>I. previsão na LOA</p> <p>II. lançamento, resguardado o sigilo fiscal</p> <p>III. arrecadação, inclusive recursos extraordinários</p> <p>IV. recolhimento</p> <p>V. classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos</p>	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
--	--	---	------------	------------	-----------------------

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	25	<p>Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.</p>	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	26	<p>Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.</p>	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	27	<p>Assegurar que o registro : 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.</p>	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	28	<p>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.</p>	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação
	29	<p>Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.</p>	01/10/2021	31/10/2022	Comissão de Avaliação

PRAZOS E INTEGRIDADE	30	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.	01/11/2021	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
	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

Tonislei dos Santos Sousa Prefeito Municipal

LEIS

LEI MUNICIPAL Nº 089/2021 DE 26 DE ABRIL DE 2021 SÚMULA: Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), e dá outras providências. **TONISLEY DOS SANTOS SOUSA**, Prefeito Municipal de Buritirana, Estado de Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o que dispõe no artigo 167 inciso VI, artigo 42 e 43 da Lei Federal 4.320/64, faz saber a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei. **Artigo 1º** - Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no Valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), no Orçamento vigente, do Município de Buritirana, na seguinte Dotação Orçamentária:

13	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.122.0052.1.137	Reforma/Ampliação do Prédio da Secretaria de Saúde	
4.4.90.51	Obras e Instalações	60.000,00
211	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	60.000,00
TOTALIZANDOR\$		60.000,00

14	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.122.0052.1.138	Reforma/Ampliação do Prédio da Secretaria de Assistência Social	
4.4.90.51	Obras e Instalações	60.000,00
001	Recursos Ordinários	60.000,00
TOTALIZANDOR\$		60.000,00

Artigo 2º - Atendendo o que dispõe o inciso III, parágrafo 1º do artigo 43, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, fica autorizado a anulação parcial dos saldos orçamentários da seguinte dotação orçamentária:

13	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.302.0210.1-112	Aquisição de Veículo	
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	60.000,00
220	Transferência Convenio da União – Saúde	60.000,00
TOTALIZANDOR\$		60.000,00

14	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0012.2.079	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	
3.3.90.30	Material de Consumo	60.000,00
001	Recursos Ordinários	60.000,00
TOTALIZANDOR\$		60.000,00

Artigo 3º - Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei. **Artigo 4º** - Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2021, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei. **Artigo 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SEIS (26) DIAS DO MÊS DE ABRIL (04) DE DOIS MIL E VINTE E UM (2021). TONISLEY DOS SANTOS SOUSA**
Prefeito Municipal

Estado do Maranhão
Município de Buritirana

DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL
Executivo

Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Gestão Orçamentária
AV. Senador La Roque, S/N, Bairro Centro CEP: 65935-500 – BURITIRANA - MA
Cep: 65935-500, Diário.oficial@buritirana.ma.gov.br

Tonisley dos Santos Sousa
Prefeito Municipal

Vagtonio Brandão dos Santos
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Gestão Orçamentária

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 email;
- 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@buritirana.ma.gov.br

Assinatura Digital