



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Guaratinga

1

Quinta-feira • 20 de Maio de 2021 • Ano • Nº 2994

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Guaratinga publica:

- **Decreto Nº 0000007/2021, 01 de Abril de 2021-** Altera O Quadro De Detalhamento De Despesas- QDD, para o exercício financeiro de 2021 e dá outras providências.
- **Decreto Nº 0000008/2021, 01 de Abril de 2021-** Abre Crédito Suplementar no valor total de: R\$ 870.000,00 (oitocentos e setenta mil reais), para os fins que se especifica e da outras providências.
- **Decreto Nº 224-A de 30 de Abril de 2021-** Estabelece o Plano de Adequação do Município de Guaratinga 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.
- **Portaria/SME Nº 006/2021, de 20 de Maio de 2021-** Altera o período de Matrícula para o ano Letivo de 2020; Disciplina a organização e realização de aula, reunião, oficina, curso, formação pedagógica e demais atividades oficiais, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, pelas Unidades Escolares e pelos professores da Rede Municipal de Ensino de Guaratinga-BA, por meio de Plataformas Digitais; Define o registro de frequência e de atividades a serem exercidas pelos Profissionais da Educação na modalidade de Ensino não presencial, enquanto durar a pandemia da COVID-19, e dá outras providências.



**Se tá na Imprensa Oficial,
o povo fica sabendo.**

Aqui se exercita o princípio da autonomia.
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Decretos



MUNICÍPIO DE GUARATINGA
CONSOLIDADO
BAHIA
13.634.985/0001-59
DECRETO Nº 0000008/2021
Data 01/04/2021

DECRETO Nº 0000007/2021, 01 de abril de 2021

"Altera o QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS - QDD, para o exercício financeiro de 2021 e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a lei Municipal em vigor,

Decreta:

Artigo 1o. - Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do Poder Executivo, aprovado pelo Decreto Nº 0000007/2021 de 01/04/2021, correspondente à Programação das Despesas das Secretarias Municipais e dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Acréscimo de Dotação

204 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
2008 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 00	10.000,00
Total do Projeto/Atividade		10.000,00
Total da Unidade		10.000,00
301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2030 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
31900400000 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 02	600.000,00
31901100000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 02	600.000,00
Total do Projeto/Atividade		1.200.000,00
Total da Unidade		1.200.000,00
401 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
2017 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 00	15.000,00
Total do Projeto/Atividade		15.000,00
2020 - GESTÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PAEF CRAS/ PBF/ PBV/ SCFV)		
33909200000 - Despesas de Exercícios Anteriores	Fonte: 28	7.000,00
33909200000 - Despesas de Exercícios Anteriores	Fonte: 29	7.000,00
Total do Projeto/Atividade		14.000,00
2018 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR		
33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 00	2.000,00
Total do Projeto/Atividade		2.000,00
Total da Unidade		31.000,00
Total		1.241.000,00

Redução de Dotação

204 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
2008 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
33903600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fonte: 00	10.000,00
Total do Projeto/Atividade		10.000,00
Total da Unidade		10.000,00
301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2030 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
31901300000 - Obrigações Patronais	Fonte: 02	1.200.000,00
Total do Projeto/Atividade		1.200.000,00
Total da Unidade		1.200.000,00
401 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
2017 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
33901400000 - Diárias - Civil	Fonte: 00	15.000,00
Total do Projeto/Atividade		15.000,00
2020 - GESTÃO DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PAEF CRAS/ PBF/ PBV/ SCFV)		
33903000000 - Material de Consumo	Fonte: 28	7.000,00
33903000000 - Material de Consumo	Fonte: 29	7.000,00
Total do Projeto/Atividade		14.000,00
2018 - GESTÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR		
33903000000 - Material de Consumo	Fonte: 00	2.000,00
Total do Projeto/Atividade		2.000,00
Total da Unidade		31.000,00
Total		1.241.000,00

Artigo 3o. - Fica a contabilidade municipal encarregada de proceder aos registros necessários decorrentes deste Decreto.

Artigo 4o. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



MUNICÍPIO DE GUARATINGA
CONSOLIDADO
BAHIA
13.634.985/0001-59
DECRETO Nº 0000008/2021
Data 01/04/2021

Marlene Dantas Martins
Prefeita Municipal
356.677.295-04



MUNICÍPIO DE GUARATINGA
CONSOLIDADO
BAHIA
13.634.985/0001-59
Decreto Nº 0000008/2021
ABRIL / 2021

DECRETO Nº 0000008/2021, 01 de abril de 2021

Abre Crédito Suplementar no valor total de: R\$ 870.000,00
(oitocentos e setenta mil reais), para os fins que se especifica
e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a lei Municipal em vigor,

Decreta:

Artigo 1o. - Fica aberto crédito suplementar as seguintes Dotações Orçamentárias:

Dotações Suplementadas

204 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
2008 - GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO		
31909200000 - Despesas de Exercícios Anteriores	Fonte: 00	300.000,00
33903600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Fisica	Fonte: 00	18.000,00
Total do Projeto/Atividade		318.000,00
Total da Unidade		318.000,00
205 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
908 - ENCARGOS COM PASEP		
33904700000 - Obrigações Tributárias e Contributivas	Fonte: 00	327.000,00
Total do Projeto/Atividade		327.000,00
Total da Unidade		327.000,00
208 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO		
2065 - GESTAO DAS ACOES DA SEC. DE MEIO AMBIENTE		
33903000000 - Material de Consumo	Fonte: 00	30.000,00
Total do Projeto/Atividade		30.000,00
Total da Unidade		30.000,00
210 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL		
2071 - GESTAO DAS ACOES DA SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL		
33901400000 - Diárias - Civil	Fonte: 00	10.000,00
Total do Projeto/Atividade		10.000,00
Total da Unidade		10.000,00
301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2041 - GESTAO DAS ACOES DO CAPS - ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL		
31900400000 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 14	100.000,00
Total do Projeto/Atividade		100.000,00
Total da Unidade		100.000,00
401 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
2017 - GESTAO DAS ACOES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
31901100000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 00	73.000,00
33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte: 00	12.000,00
Total do Projeto/Atividade		85.000,00
Total da Unidade		85.000,00
Total		870.000,00

Artigo 2o. - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o artigo 43 parágrafo 1o. da Lei Federal No. 4.320/64,

Dotações Anuladas

205 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
9999 - RESERVA DE CONTIGENCIA		
99999900000 - Reservas	Fonte: 00	627.000,00
Total do Projeto/Atividade		627.000,00
Total da Unidade		627.000,00
207 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
2011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
31900400000 - Contratação por Tempo Determinado	Fonte: 00	40.000,00
31901100000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 00	18.000,00
Total do Projeto/Atividade		58.000,00
Total da Unidade		58.000,00
301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		



MUNICÍPIO DE GUARATINGA
CONSOLIDADO
BAHIA
13.634.985/0001-59
Decreto Nº 0000008/2021
ABRIL / 2021

301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2038 - GESTAO DAS ACOES DOS ACS - AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE		
31901100000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 14	100.000,00
Total do Projeto/Atividade		100.000,00
Total da Unidade		100.000,00
401 - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
2022 - GESTAO DAS ACOES DOS PROGRAMAS - BPC NA ESCOLA / ACESSUAS TRABALHO / PETI		
31901300000 - Obrigações Patronais	Fonte: 00	12.000,00
Total do Projeto/Atividade		12.000,00
2018 - GESTAO DAS ACOES DO CONSELHO TUTELAR		
31901100000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fonte: 00	73.000,00
Total do Projeto/Atividade		73.000,00
Total da Unidade		85.000,00
Total		870.000,00

Artigo 3o. - Revogada as disposições em contrário , o presente decreto entra em vigor na data se sua publicação.

Marlene Dantas Martins
Prefeita Municipal
356.677.295-04



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA

DECRETO Nº 224-A DE 30 DE ABRIL DE 2021.

Estabelece o Plano de Adequação do Município de **Guaratinga** 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.

A Prefeita do Município de **Guaratinga** 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 **Guaratinga**, 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 comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 2º. 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. 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. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaratinga, em 30 de Abril de 2021.

Prefeita Municipal



ANEXO I

DECRETO Nº01/21 DE 30 DE ABRIL DE 2021

PLANO DE ADEQUAÇÃO

Adequação ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020

ITEM	AÇÕES	DATA INÍCIO (MÊS/ANO)	DATA CONCLUSÃO (MÊS/ANO)
1.	Permitir a emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.	05/2021	07/2021
2.	Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, e financeiros de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	05/2021	12/2021
3.	Implementar as operações intragovernamentais, com vistas à evitar as duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.	01/2022	12/2022
4.	Possibilitar que a base de dados do SIAFIC seja compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, permitindo a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	05/2021	01/2023
5.	Permitir a integração ou a comunicação, preferencialmente, com sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, e folha de pagamento.	01/2022	01/2023
6.	Disponibilizar as informações em tempo real, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no SIAFIC, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento.	05/2021	06/2022

ITEM	AÇÕES	DATA INÍCIO (MÊS/ANO)	DATA CONCLUSÃO (MÊS/ANO)
7.	Permitir o controle do Patrimônio das Entidades, controlando o conjunto de bens e direitos das Unidades Gestoras, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados, conforme definição das normas de contabilidade aplicáveis.	05/2021	12/2022
8.	Efetuar o cadastramento e a habilitação de acesso no Siafic, através do seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou por seu certificado digital, com a finalidade de permitir a inclusão e consulta de documentos, e pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos.	01/2022	12/2022
9.	Efetuar o cadastro do administrador do Siafic, que será o agente responsável por manter e operar o Sistema, encarregado da instalação, do suporte e da manutenção dos servidores e dos bancos de dados.	01/2022	12/2022
10.	Os procedimentos contábeis do Siafic deverão observar as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o <u>§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000</u> , relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais.	05/2021	12/2022
11.	O Sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.	05/2021	12/2022
12.	Controlar o registro contábil que representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas; em idioma e moeda corrente nacionais.	05/2021	12/2022
13.	Possuir os registros contábeis de forma analítica os quais deverão refletir a transação com base em documentação de suporte e assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, devendo conter ainda, no mínimo, os seguintes elementos: a data da ocorrência da transação; a conta debitada; a conta creditada; o histórico da transação, com referência à documentação	05/2021	12/2022

ITEM	AÇÕES	DATA INÍCIO (MÊS/ANO)	DATA CONCLUSÃO (MÊS/ANO)
	de suporte, de forma descritiva ou por meio de histórico padronizado; o valor da transação; e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.		
14.	Contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.	01/2022	12/2022
15.	Impedir o controle periódico de saldos das contas contábeis sem individualização do registro para cada fato contábil ocorrido.	01/2022	12/2022
16.	Inibir a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.	01/2022	12/2022
17.	Manter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos.	05/2021	12/2022
18.	Deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado.	01/2022	12/2022
19.	Assegurará à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos das Leis de Transparência Pública e Acesso à Informação.	05/2021	06/2021
20.	Deverá aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos, através de arquivos nos formatos CSV, PDF, e planilhas eletrônicas.	05/2021	06/2021
21.	Deverá observar, preferencialmente, o conjunto de recomendações para acessibilidade dos sítios eletrônicos das Entidades Municipais, de forma padronizada e de fácil implementação, conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG); e	01/2022	12/2022



ITEM	AÇÕES	DATA INÍCIO (MÊS/ANO)	DATA CONCLUSÃO (MÊS/ANO)
22.	Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada.	01/2022	12/2022
23.	Deverá conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.	01/2022	12/2022
24.	Atenderá, preferencialmente, à arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING, que define o conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação no Governo federal.	01/2022	12/2022
25.	Deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora tenha acesso aos dados de outra.	06/2021	12/2022
26.	O acesso ao Sistema para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF.	01/2022	12/2022
27.	O Sistema deverá manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso.	01/2022	12/2022
28.	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no Sistema e conterá, no mínimo: o código CPF do usuário; a operação realizada; e a data e a hora da operação.	01/2022	12/2022
29.	Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no Sistema por meio da internet, deverá ser garantida autenticidade através de conexão segura.	05/2021	07/2021



ITEM	AÇÕES	DATA INÍCIO (MÊS/ANO)	DATA CONCLUSÃO (MÊS/ANO)
30.	A base de dados do Sistema deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.	01/2022	12/2022
31.	Proibir a manipulação da base de dados, e o Sistema registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados, através de <i>logs</i> .	01/2022	12/2022
32.	Deverá permitir a realização de cópia de segurança da base de dados do Sistema que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, preferencialmente com periodicidade diária, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação.	05/2021	12/2022

PLANO DE AÇÃO SIAFIC - ANEXO II



O QUE SERÁ FEITO:	QUAIS OS RESULTADOS ESPERADOS?	QUANDO SERÁ REALIZADO?	ONDE SERÁ REALIZADO?	POR QUEM SERÁ FEITO?	COMO SERÁ FEITO?	QUAL O CUSTO?
INSTITUIR A COMISSÃO DE ESTUDOS DE AVALIAÇÃO DO PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE SIAFIC	Alinhar ações e metas para o mesmo esforço	ate 31/12/2023	Poder Executivo	Controlador Interno	Ato Normativo	-
AVALIAR SITUAÇÃO ATUAL - ADEQUÊNCIA DO SISTEMA DE CONTABILIDADE AOS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE	Como Base na avaliação atual, deve avaliar e identificar ações corretivas nos sistema ou realização nova contratação	Ate 31/12/2021	Poder Executivo	Controlador Interno	Ato Normativo	-
REUNIÃO COM A EMPRESA DE SOFTWARE PARA ALINHAMENTO E ENTENDIMENTO QUANTO AS AÇÕES EVOLUTIVAS QUE ESTÃO EM CURSO PARA ADEQUAÇÕES AOS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE	Tomar Conhecimento das medidas em andamento adotadas ou planejadas pela empresa que fornece o software atualmente para o poder executivo	Ate 28/06/2022	Poder Executivo	Chefe da Contabilidade	Ato Normativo	-
ADEQUAÇÕES NO DESCRITIVO DO EDITAL DE LICITAÇÕES PARA QUE AS FUTURAS CONTRATAÇÕES ESTEJAM ADERENTES AOS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE DO SIAFIC	Garantir que independente da necessidade atual ou não de contratação, os próximos processos licitatórios envolvendo a aquisição ou locação do software de contabilidade esteja dentro dos critérios exigidos pela Legislação	Ate 31/12/2021	Poder Executivo	Controlador Interno/Licitação	Ato Normativo	-

Desenvolvido pela Equipe Técnica: Conmac Consultoria em Contabilidade.



ANEXO 3

Avaliação de Adequação ao Decreto Federal nº 10.540/2020

- .O SIAFIC controla e evidencia as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo ?
- O SIAFIC controla e evidencia perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuam despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados?
- O SIAFIC controla e evidencia a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis
- O SIAFIC controla e evidencia a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres'
- O SIAFIC controla e evidencia as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos
- O SIAFIC emite relatórios do Diário. Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000
- .O SIAFIC permite a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e



financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil)

- O SIAFIC controla e evidencia as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas?
- O SIAFIC é único no ente federativo e permite a integração com outros sistemas estruturados existentes ?
- O SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade?
- Os registros contábeis realizados no SIAFIC estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor?
- Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verticalidade. O SIAFIC somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas?
- O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I- a data da ocorrência da transação; II – a conta debitada: III - a conta creditada: IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado: V - o valor da transação: VI - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O SIAFIC só permite a inclusão de registros contábeis se identificados logo esses elementos?



- O SIAFIC contempla procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados
- O SIAFIC veda a alteração dos códigos Fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade.
- O SIAFIC assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados?
- O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários á elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente?
- O SIAFIC disponibiliza em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentaria e Financeira em Tempo real (ate o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil)
- A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observa os requisitos estabelecidos na lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709. de 14 de agosto de 2018)

Portarias



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/SME Nº 006/2021, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Altera o período de Matrícula para o ano Letivo de 2020; Disciplina a organização e realização de aula, reunião, oficina, curso, formação pedagógica e demais atividades oficiais, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, pelas Unidades Escolares e pelos professores da Rede Municipal de Ensino de Guaratinga-BA, por meio de Plataformas Digitais; Define o registro de frequência e de atividades a serem exercidas pelos Profissionais da Educação na modalidade de Ensino não presencial, enquanto durar a pandemia da COVID-19, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas, visando a necessidade de estabelecer critérios e normas que regulamentem a realização de atividades oficiais, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, pelas Unidades Escolares e pelos professores da Rede Municipal de Ensino, por meio de Plataformas Digitais, bem como, em definir critérios e formas de registro de frequência e de atividades a serem exercidas pelos Profissionais da Educação, enquanto durar a pandemia da COVID-19, e,

CONSIDERANDO a situação emergencial de que ainda passa as unidades escolares em razão da Pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a todo o cidadão o direito constitucional de acesso e permanência na Escola Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de alterar o período de Matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino de Guaratinga-BA, para os alunos novatos, bem como, de reafirmação de matrícula para os alunos já matriculados em 2020;

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a organização e realização de aula, reunião, oficina, curso, formação pedagógica e demais atividades oficiais, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, pelas Unidades Escolares e pelos professores da Rede Municipal de Ensino de Guaratinga-BA, por meio de Plataformas Digitais.

CONSIDERANDO a necessidade de preservar os princípios éticos e morais, bem como, o respeito às autoridades e a manutenção da qualidade das atividades oficiais realizadas por meio de Plataformas Digitais;

CONSIDERANDO a necessidade de prevê penalidades a serem aplicadas quando do descumprimento às normas prevista nesta Portaria.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA ALTERAÇÃO DO PERÍODO DE MATRÍCULA

Art. 1º. Fica alterado o período de realização das matrículas de alunos vindo de outra Rede Municipal ou Estadual de Ensino, bem como, alunos novatos e/ou transferidos dentro da Rede Municipal de Ensino de Guaratinga-BA, definido no §1º, art. 1º da Portaria/SME nº 004/2021, de publicado no Diário Oficial do Município em 12 de fevereiro de 2021, para o período de 18 de fevereiro à 25 de maio de 2021, tendo os seus efeitos retroagidos à 12 de fevereiro de 2021.

§1º. As unidades Escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Guaratinga, poderão, a critério dos pais e mediante assinatura de termo de compromisso, matricular alunos como “alunos assistentes”, para o ano letivo de 2020, que se encontram nas seguintes situações:

- I. que já estudaram o ano letivo de 2020 em outras unidades escolares públicas ou privadas dentro ou fora da Rede Municipal de Ensino de Guaratinga, e obtiveram aprovação na série/ano estudado;
- II. e que não realizou a sua matrícula no período previsto no *caput* desse artigo.

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§2º. Os pais/responsáveis pelos alunos matriculados como “alunos assistentes” deverão assinar termo de compromisso, que dentre outras, constará cláusula de ciência e anuência da condição de “aluno assistente” em que este se submete, não podendo exigir qualquer progressão para a série/ano seguinte.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES OFICIAIS PROMOVIDAS POR MEIO DE PLATAFORMAS DIGITAIS OU REDES SOCIAIS

Art. 2º. Fica disciplinada por esta Portaria e nos termos nela constante, a organização e realização de aula, reunião, oficina, curso, formação pedagógica e demais atividades oficiais, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, pelas Unidades Escolares e pelos professores da Rede Municipal de Ensino de Guaratinga-BA, por meio de Plataformas Digitais ou Redes Sociais.

Seção I

Do Administrador

Art. 3º. Configura-se como “Administrador”, aquele que organizar a atividade por meio de Plataformas Digitais ou Redes Sociais, devendo este, obrigatoriamente:

- I. agendar a atividade com antecedência, de, pelo menos 24h, sempre informando a pauta ou o conteúdo;
- II. abrir a atividade na Plataforma Digital ou Rede Social, enviando o link com antecedência de, pelo menos, 5(cinco) minutos para os participantes;
- III. fazer a abertura da atividade, apresentando a pauta a ser discutida;
- IV. administrar a reunião, dando a palavra aos participantes, intervindo sempre que for necessário;
- V. exigir dos participantes que mantenham sempre um comportamento e postura adequados, a ética, a moral e o respeito durante todo o período da realização da atividade;
- VI. inibir e registrar as ações homofóbicas, xenofóbicas, de discriminação racial, apologia ao nazismo, pornografia infantil;

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- VII. registrar as inconveniências ocorridas no decorrer do evento, bem como, aquelas que configurarem como “crimes cibernéticos” (Lei nº 12.737/2002);
- VIII. informar as autoridades sobre os casos ocorridos durante a realização da atividade, as quais configurem como crimes ou falta administrativa escolar.

Seção II

Do Participante

Art. 4º. Configura-se como “Participante”, aquele que estiver presente na atividade, independente do nome a ser usado em sua identificação, quando logado, devendo este, obrigatoriamente:

- I. portar-se adequadamente e com vestes adequadas em um ambiente que proporcione o máximo de silêncio e ausência de interrupção da atividade;
- II. manter o respeito, a ética e a moral durante a realização da atividade;
- III. manter o microfone desligado, ligando-o quando for usar da palavra, sendo esta autorizada pelo Administrador;
- IV. evitar ações homofóbicas, xenofóbicas, de discriminação racial, apologia ao nazismo, pornografia infantil, sob pena de representação;
- V. atender ao quanto requerido pelo Administrador.

Parágrafo único. O participante, quando do descumprimento a estas normas, poderá ser penalizado administrativamente e representado criminalmente, quando for o caso.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA E DE ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS PELOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 5º. Fica definido por esta Portaria e nos termos nela constante, o registro de frequência e de atividades a serem exercidas pelos Profissionais da Educação na modalidade de ensino não presencial, enquanto durar a pandemia da COVID-19.

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo único. O registro de frequência dos professores e dos demais Profissionais da Educação serão feitos em livro de ponto, de forma presencial.

Seção I

Das atividades dos Professores

Art. 6º. O Professor Municipal, em efetiva regência de classe, enquanto durar a pandemia da COVID-19, deverá obrigatoriamente comparecer à Unidade Escolar, a fim de cumprir a seguinte carga horária:

- I. 6h, para os que têm carga horária de 20h;
- II. 12h, para os que têm carga horária de 40h.

§1º. A carga horária requerida nos incisos I e II desse artigo, poderão ser cumpridas em apenas 1(um) dia ou distribuídas em, no máximo, 3(três) dias durante a semana, mediante prévio agendamento feito pela Direção e Coordenação da escola, devendo esta escala ser fixada em local visível na Unidade Escolar, com cópia para a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação.

§2º. Ao professor pertencente ao grupo de risco devidamente comprovado, ao cumprir sua carga horária na Unidade Escolar, conforme prevê este artigo, serão garantidos todos os protocolos de segurança, inclusive, com a sua permanência em sala de aula separada, com o acompanhamento do Coordenador Pedagógico, objetivando manter o distanciamento social.

Art. 7º. O Professor Municipal, em efetiva regência de classe, comparecerá a Unidade Escolar, para cumprimento da carga horária prevista no art. 6º desta Portaria, a fim de cumprir as seguintes atividades:

- a) Elaboração de atividades para envio aos alunos;
- b) Correção das atividades devolvidas pelos alunos;
- c) Gravação videoaula;
- d) Auxílio na separação e organização dos blocos de atividades;
- e) Elaboração do seu planejamento de acordo com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- f) Elaboração do seu Plano de Aula conforme modelo fornecido pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, com os conteúdos prioritários;

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- g) Interação com o aluno em aulas síncronas ou assíncronas por meio de ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, plataforma digital, redes sociais, etc;
- h) Registro na Plataforma Digital o Planejamento semanal, as atividades, as frequências, notas e/ou relatórios dos alunos;
- i) Assinatura do livro de ponto;
- j) Participação de reuniões pedagógicas, cursos, palestras, e/ou treinamento de aprendizagem sobre a Plataforma Digital;
- k) Outras atividades correlatas com as suas atribuições previstas na Lei Complementar Municipal nº 583/2011.

§1º. As horas restantes da jornada de trabalho do Professor serão cumpridas em regime de “home office”, realizada de forma transitória, enquanto perdurar a situação de emergência da COVID-19.

§2º. Os professores portadores de doenças crônicas que se enquadram no grupo de risco definido pela Organização Mundial de Saúde – OMS, que necessitarem cumprir sua jornada de trabalho total em regime de “home office” deverão, obrigatoriamente, requerer o novo regime ao Secretário Municipal de Educação, mediante assinatura de RDV – Requerimento de Direitos e Vantagens, juntando laudo ou atestado médico com data não superior a 30(trinta) dias, devendo este fazer uso de equipamentos próprios como: internet, celular, computador, impressora, com ônus para o próprio servidor;

Art. 8º. Em razão da pandemia da COVID-19 e, nos termos constantes do Parecer CNE/CP nº 05/2020 e na Resolução CME nº 01/2021, as atividades remotas são configuradas como aulas, devendo, portanto, o professor:

- I – elaborar antecipadamente as suas atividades;
- II – digitar, formatar e entregar pontualmente suas atividades por e-mail ou por outro meio confiável à unidade escolar para a devida impressão;
- III – corrigir a atividade, devolvendo-a ao aluno em até 2(duas) vezes, caso seja necessário o seu refazimento.

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Seção II

Das penalidades

Art. 9º. Será aplicado falta ao professor que deixar de entregar suas atividades na data determinada pela Direção da escola. Na reincidência, o professor será notificado, devendo o diretor da escola encaminhar relatório deste à Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, que, analisado o caso concreto, poderá recomendar ao Secretário de Educação a aplicação de outras penalidades ao reincidente.

Parágrafo único. A falta aplicada ao professor será igual a sua carga horária semanal por componente curricular, multiplicada pela quantidade de atividades em que deixou de entregar durante o mês.

Seção III

Das atividades dos demais Profissionais da Educação e penalidades aplicadas

Art. 10. Os demais profissionais da Educação, cumprirão suas atividades conforme escala de trabalho definido pela Direção da Unidade Escolar.

§1º. Será aplicada falta ao servidor que deixar de comparecer à unidade escolar na data determinada pela Direção da escola. Na reincidência, o servidor será notificado, devendo o diretor da escola encaminhar relatório deste à Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, que, analisado o caso concreto, poderá recomendar ao Secretário de Educação a aplicação de outras penalidades ao reincidente.

§2º. A falta aplicada ao servidor será igual a sua carga horária semanal, multiplicada pela quantidade de vezes em que deixou comparecer à Unidade Escolar para exercer suas atividades.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR PEDAGÓGICO A SEREM EXERCIDAS NO PERÍODO DE PANDEMIA

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 11. Cumpre ao Diretor Escolar dirigir as ações administrativo-pedagógicas das Escola, sob a égide da Legislação vigente, em consonância com as orientações da Prefeitura Municipal de Guaratinga, bem como, executar as atribuições previstas no Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 583/2011.

Art. 12. Cumpre ao Vice-Diretor Escolar co-partilhar da Direção, coordenando as ações de apoio administrativo, bem como, executar as atribuições previstas no Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 583/2011.

Art. 13. Cumpre ao Coordenador Pedagógico executar, no âmbito do sistema de ensino ou na escola, a supervisão do processo didático quanto ao planejamento, controle e avaliação, bem como, participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar, e ainda, executar as atribuições previstas no Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 583/2011, além de:

- I. Promover mensalmente formação do professor sobre a BNCC e outras temáticas se necessário;
- II. Entregar o plano da unidade produzido pelos coordenadores técnicos para o professor de acordo sua disciplina;
- III. Orientar o professor a produzir as atividades de acordo o planejamento da unidade;
- IV. Corrigir as atividades elaboradas pelos professores, observando se estão de acordo com as habilidades contempladas no plano de unidade, dando as devidas orientações, para o refazimento da atividade, caso em que esta não estiver de acordo as normas estabelecidas;
- V. Observar se as impressões das atividades estão legíveis e de fácil compreensão antes de enviar para os alunos;
- VI. Solicitar semanalmente aos professores planilha com a frequência dos alunos de acordo a devolutiva das atividades e/ou nas aulas síncronas;
- VII. Promover uma reunião coletiva virtual por semana com os professores para discussão do desempenho dos alunos nesse formato remoto;
- VIII. Organizar espaços na escola com as ferramentas necessárias para o auxílio dos professores na produção de vídeos aulas, aulas síncronas, correção atividades, atendimento individual de pais;
- IX. Incentivar e acompanhar professores no uso das tecnologias;

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- X. Promover momentos de treinamentos para professores que não possuem habilidades com as tecnologias digitais, de informação e interação;
- XI. Dentre outras.

CAPÍTULO V

DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO À COVID-19

Art. 14. Além das medidas previstas no art. 12 da Resolução CME nº 001/2021, ficam determinadas as seguintes medidas de segurança e prevenção à COVID-19, quanto ao manuseio das atividades enviadas e devolvidas pelos alunos:

I – na impressão das atividades e na sua organização em blocos para o envio aos alunos, os agentes deverão, obrigatoriamente, fazerem uso de máscaras e/ou acetato, luvas, álcool 70% (gel ou líquido), evitando o contato com os olhos e boca, bem como, evitando ingerir alimentos quando do exercício dessas atividades;

II – ao enviar as atividades aos alunos, entregá-las aos pais e/ou responsáveis, ou recebe-las dos mesmos, tanto o entregador quanto o receptor deverão fazer uso de máscaras e/ou acetato, higienizando as pastas ou sacolas que contém as atividades com álcool 70% (gel ou líquido), sempre que possível;

III – na correção das atividades pelos professores, estes deverão fazer uso de máscaras e/ou acetato, luvas e álcool 70% (gel ou líquido), devendo ainda manter o distanciamento social.

IV – As atividades devolvidas pelos alunos, tendo em vista ter sido manuseadas por diversas mãos durante o período de 8(oito) dias, estas não poderão sair da unidade escolar para a sua correção, devendo o professor corrigir no período em que estiver cumprindo a carga horária prevista no art. 6º desta Portaria.

V – nos casos em que as atividades são entregues e devolvidas em blocos, recomenda-se não separá-las quando da sua correção, a fim de evitar a perda das mesmas ou dificultar a identificação do seu dono.

Art. 15. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Guaratinga-BA, 20 de maio de
2021.

GLEDSON SANTOS PEREIRA
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 004/2021

Rua Marcionílio Chaves, nº 444 – Centro – CEP: 45840-000 – Guaratinga-BA