



Diário Oficial

Eletrônico

Boituva, 4 de maio de 2021

Edição 939

Portaria

PORTARIAS

Nº 23.157 de 03/05/2021 a contar de 03/05/2021 **EXONERAÇÃO POR APOSENTADORIA POR IDADE**
ELIETE ALMEIDA DOS SANTOS CUSTODIO
Cargo: AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL
Nomeado pela Portaria nº 11.082/2010, DE 01 DE OUTUBRO DE 2010
Regime: Estatutário/Concursado

Nº 23.158 de 03/05/2021 a contar de 03/05/2021 **CESSAR GRATIFICAÇÃO**
MARIANA CALEGARI SONEGO
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO PORTARIA
Nº 18.395, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018
Regime: Estatutário/Concursado

Nº 23.159 de 03/05/2021 a contar de 03/05/2021 **CESSAR GRATIFICAÇÃO**
ANTONIO CARLOS LLASER VILLAR
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 22.770, DE 13 DE JANEIRO DE 2021
Regime: Estatutário/Concursado

Nº 23.160 de 03/05/2021 a contar de 03/05/2021 **CESSAR GRATIFICAÇÃO**
ROSELENE MARCIANO VIEIRA DE OLIVEIRA
Cargo: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
PORTARIA Nº 22.064, DE 13 DE AGOSTO DE 2020
Regime: Estatutário/Concursado

Nº 23.161 de 03/05/2021 a contar de 03/05/2021 **CESSAR GRATIFICAÇÃO**
KAREN DE LORENZZI AMARO
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 23.138, DE 19 DE ABRIL DE 2021
Regime: Estatutário/Concursado

Nº 23.162 de 03/05/2021 a contar de 03/05/2021 **NOMEAÇÃO**
ALECSANDER ALVES DE SOUZA
Cargo: ASSESSOR DE SECRETARIA
Regime: Estatutário/Comissão

Nº 23.163 de 03/05/2021 a contar de 03/05/2021 **DESIGNAR PARA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**
ORÍGENES MIÉCIO LEITE
Cargo: AJUDANTE GERAL Para responder pelo cargo: ELETRICISTA
Regime: Estatutário/CONCURSADO

Nº 23.164 de 03/05/2021 a contar de 30/04/2021 **EXONERAÇÃO: À PEDIDO**
ELAINE DIAS FIGUEIREDO SANTOS
Cargo: CHEFE DA DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO
Nomeado pela Portaria Nº 22.792, DE 14 DE JANEIRO DE 2021
Regime: Estatutário/Comissão

Nº 23.165 de 03/05/2021 a contar de 01/05/2021 **CESSAR GRATIFICAÇÃO**
ANA RAQUEL DE PAULA
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 21.338, DE 08 DE ABRIL DE 2021
Regime: Estatutário/Concursado

Nº 23.166 de 03/05/2021 a contar de 01/05/2021 **EXONERAÇÃO**
JOSÉ MARIO VENIER
Cargo: CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS RURAIS
Nomeado pela Portaria Nº 11.419, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2011
Regime: Estatutário/Comissão

Nº 23.167 de 03/05/2021 a contar de 01/05/2021 **CESSAR GRATIFICAÇÃO**
SERGIO AZEVEDO DE LIRA
Cargo: AUDITOR PUBLICO
PORTARIA Nº 21.869, DE 31 DE JULHO DE 2020
Regime: Estatutário/Concursado

Nº 23.168 de 03/05/2021 a contar de 08/02/2021 **DESIGNAR PARA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**
ANA PAULA DE ASSIS SALDANHA
Cargo: INSPETOR DE ALUNOS Para responder pelo cargo: ASSESSOR DE SECRETARIA
Regime: Estatutário/Concursado

Nº 23.169 de 03/05/2021 a contar de 01/05/2021 **DESIGNAR PARA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**
MATIAS GONZAGA
Cargo: AJUDANTE GERAL Para responder pelo cargo: MOTORISTA
Regime: Estatutário/Concursado

Nº 23.170 de 03/05/2021 a contar de 01/05/2021 **DESIGNAR PARA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**
ANA MARIA DE OLIVEIRA QUINALHA
Cargo: GARI Para responder pelo cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Regime: Estatutário/Concursado

Prefeitura de Boituva, 03 de maio de 2021.

EDSON JOSÉ MARCUSSO
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 23.155, DE 30 DE ABRIL DE 2021.

(Nomeia membros para o **CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – (biênio 2021/2025)**)

EDSON JOSÉ MARCUSSO, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º – O CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – (biênio 2021/2025), de acordo com o Decreto nº 2.473 de 17 de junho de 2019, passa a vigorar, a partir de 12 de maio de 2021, com os seguintes representantes:

Pode Executivo

Titular: Angela Aparecida de Almeida Camargo CPF: 020.676.858-30
Suplente: Altiva Lucas Soldera CPF: 251.948.488-89

Segmento dos profissionais da área da educação:

Titular: Marivalter de Campos CPF: 027.122.388-00
Suplente: Danielle Dalbo Peter da Silva CPF: 287.175.258-37
Titular: Fernando Silvestre CPF:090.411.328-05
Suplente: Rosimeire de Jesus Silva CPF: 135.979.368-22

Segmento de pais de alunos:

Titular: Marcelina Gonçalves de Sousa CPF: 437.007.938-12
Suplente: Luciana Aparecida Francisco CPF: 187.045.478-29
Titular: Ester Abília Dalmazzo Rosa CPF: 260.509.848-67
Suplente: Patricia de Almeida Moura Rielo CPF: 348.428.658-06

Segmento da sociedade civil:

Titular: Thaís de Souza Mota Pessoa CPF:372.249.208-43
Suplente: Patricia Glória Terra Guimarães CPF:302.775.938-00
Titular: Ellen Cristina Corrêa Lopes Crispim CPF:395.410.288-96
Suplente: Daniela Quirino dos Santos Souza CPF:282.627.668-90

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor em 12 de maio de 2021, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 21.511 de 18 de maio de 2020.

Prefeitura de Boituva, em 30 de abril de 2021.

EDSON JOSÉ MARCUSSO

Prefeito do Município de Boituva-SP

PORTARIA Nº 23.156, DE 30 DE ABRIL DE 2021.

"Nomeia membros para COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL – COMDEC"

EDSON JOSÉ MARCUSSO, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 2.666 de 15 de dezembro de 2017, criou a Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, integrante do Sistema de Defesa Civil, por sua vez, componente do Sistema Estadual de Defesa Civil;

CONSIDERANDO que a COMDEC é composta de pessoas da sociedade local, representantes da Câmara Municipal, Coordenadorias Municipais, além de outros, conforme estipulado no artigo 5º, da citada Lei Municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º – A COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL – COMDEC, fica constituída dos seguintes membros:

Presidente: Ivanilson Ferreira Barbosa
Guarda Civil Municipal – 2ª Classe – Matrícula 70008

Secretário: Cláudio Jacinto Batistella
Guarda Civil Municipal – Classe Distinta– Matrícula 64029

Membros:

Representante da Secretaria Municipal de Finanças:
– Roberto Carlos Moretti

Representante da Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação
– Adriano Mario Ferraris Fernandes

Representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:
– José Carlos Simão Júnior

Representante da Chefia de Gabinete:
– Jonas Mateus Cancian Filho

Representante da Secretaria Municipal de Esportes:
– João Alfredo Marques

Representante da Secretaria Municipal de Educação:
– Sueli Aparecida Húngaro

Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão:
– Pedro Teodoro Filho

Representante da Secretaria Municipal de Saúde:
– Ana Paula Sampaio Moura Peres

Representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente:
– Ailton Geraldo Ramos

Representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais:
– Rafael Góes Biscaro

Representante da Secretaria Municipal de Cultura:
– Marcos Reginaldo Caldeira

Representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito:
– Sandro Marcelo Leite

Representante da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária:
– Maria Nasaré da Guia Azevedo

Representante da Secretaria de Eventos, Juventude e Turismo:
– Felipe Henrique Vidal Soares

Representante do Demutran:
– Felipe Antunes Fogaça

Representante da Guarda Civil Municipal:
– Leonardo Araújo da Silva

Representante do Corpo de Bombeiros:
– Sub Ten. Roadli da Silva Almeida

Expediente

Município de Boituva

Lei Municipal nº1023/97

Redação e diagramação: Divisão de Imprensa

Meio Eletrônico

Jornalista Responsável:
Márcio Yamamoto
MTB: 0032529/SP

E-mail: imprensa@boituva.sp.gov.br

Sede: Av. Tancredo Neves, 01 – Boituva-SP

Fone/Fax: (15) 3363-8800



Órgão Oficial da Prefeitura

PREFEITO
EDSON JOSÉ MARCUSSO

VICE - PREFEITO
DRA. ANA PAULA SAMPAIO MOURA PERES

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BOITUVA

Chefe de Gabinete

JONAS MATEUS CANCIAN FILHO

Secretaria Municipal de Finanças

ROBERTO CARLOS MORETTI

Secretaria Municipal de Administração, desenvolvimento econômico e Inovação

ADRIANO MARIO FERRARIS FERNANDES

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

JOSÉ CARLOS SIMÃO JÚNIOR

Secretaria Municipal de Esportes

JOÃO ALFREDO MARQUES

Secretaria Municipal de Educação

SUELI APARECIDA HUNGARO

Secretaria Municipal de Cultura

MARCOS REGINALDO CALDEIRA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e inclusão

PEDRO TEODORO FILHO

Secretaria Municipal de Saúde

ANA PAULA SAMPAIO MOURA PERES

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

AILTON GERALDO RAMOS

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais

RAFAEL GÓES BISCARO

Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo

FELIPPE HENRIQUE VIDAL SOARES RIBEIRO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito

SANDRO MARCELO LEITE

Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

MARIA NASARÉ DA GUIA AZEVEDO

Representante de Assessoria de Imprensa:

– Douglas Correa Alves de Oliveira

Representante da Câmara Municipal:

– Marcel Carvalho de Mello

Representante Industriais:

– Carlos Eduardo Alvarez

Representante do Comércio(CDL):

– José Matias Filho

Representante da CPFL:

– Robson Rivelino Martins dos Santos

Representante da Sabesp:

– Cléber Nogueira Silva

Representante do Conselho Tutelar:

– Alair Chaves Branco

Representante do Hospital São Luiz:

– Maria de Fátima Munhoz Loterio

Artigo 2º - Os membros não serão gratificados, excetuando-se apenas o servidor designado para a função de Coordenador que fará jus a gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre seus vencimentos até o limite de R\$ 1.000,00.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Boituva, em 30 de abril de 2021.

EDSON JOSÉ MARCUSSO
Prefeito do Município de Boituva/SP

SANDRO MARCELO LEITE
Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito

ADRIANO M. FERRARIS FERNANDES
Secretário Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação

Decreto

DECRETO Nº 2.652 DE 04 DE MAIO DE 2021.

Estabelece o Plano de Ação do Município de Boituva, para atender o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, no termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

EDSON JOSÉ MARCUSSO, Prefeito do Município de Boituva, 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 Boituva, o Plano de Ação, 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 evidência 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 de Boituva, em 04 de maio de 2021.

EDSON JOSÉ MARCUSSO
Prefeito do Município de Boituva/SP

ETAPA I - Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia da Informação

Ação	Nº	Objetivo	Órgão	Implantado	Prazo	Responsável
Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia da Informação	1	Atender aos requisitos de infraestrutura de equipamentos que serão necessários ao servidor de dados do SIAFIC – como espaço em discos de alta performance, sistema operacional adequado, ambiente de banco de dados, etc.	Prefeitura	não	01/7/2022	T.I.
	1.2	Atender aos requisitos de Infraestrutura da Rede e equipamentos relacionados - como link de acesso; velocidade de rede interna compatível com a demanda, etc.	Prefeitura	não	01/7/2022	T.I.
	1.3	Atender aos requisitos de Infraestrutura de acesso e equipamentos - como Roteador e configurações adequadas firewall, VPN, etc.	Prefeitura	não	01/7/2022	T.I.
	1.4	Implantação do módulo do acesso ao SIAFIC para registros e consultas somente através de cadastro e habilitação por meio de CPF do usuário, vedada a criação de usuários genéricos sem identificação de CPF.	Prefeitura	não	31/12/2021	T.I.

ETAPA II - Procedimentos para contratação da empresa desenvolvedora do SIAFIC e dos sistemas estruturantes

Ação	Nº	Objetivo	Órgão	Implantado	Prazo	Responsável
Procedimentos para contratação da empresa desenvolvedora do SIAFIC e dos	2	A solução tecnológica será mantida e gerenciada pelo Poder Executivo o qual tem a responsabilidade pela contratação, manutenção, atualização, definição de regras contábeis, políticas de acesso, segurança da informação, com ou sem rateio de despesa, não deverá interferir nos atos do ordenador de cada poder ou órgão, na gestão dos créditos, recursos autorizados, limites de empenhos, cronograma de desembolso e demais controles pertinentes a cada poder e órgão.	Executivo	Não	01/7/2022	Licitação

sistemas estruturantes	2.1	Nas hipóteses de substituição da solução tecnológica, implementação de nova versão, novo desenvolvimento, nova contratação ou revisão da contratação, será assegurado migração integral, tempestiva dos dados e informações existentes no sistema anterior e da transparência, sem prejuízo de períodos anteriores, não interrupção da geração das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais e treinamento dos usuários.	Executivo	Não	01/07/2022	Licitação
	2.1					

ETAPA III - Requisitos das regras gerais

Ação	Nº	Objetivo	Órgão	Implantado	Prazo	Responsável
Requisitos das regras gerais	3	Assegurar a observância ao padrão mínimo de qualidade. A solução tecnológica será única para os poderes e órgãos do Ente, permitirá integração com outros sistemas estruturantes ficando vedada a existência de outras soluções com a mesma finalidade no âmbito do mesmo Ente, mesmo permitindo a comunicação entre si por qualquer intermédio. Precisar controlar e evidenciar no mínimo:	Executivo	Não	01/01/2023	Comissão SIAFIC
	3.1	operações e seus efeitos sobre o patrimônio, receitas e despesas orçamentárias e patrimoniais, recursos do orçamento, suas alterações decorrentes de créditos adicionais, previsões e arrecadação das receitas, etapas da despesa pública, origem dos recursos e disponibilidade, a situação dos responsáveis do Ente municipal, informações dos custos dos programas, a aplicação dos recursos, controles de convênios, ajustes, e outros instrumentos congêneres.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	3.2	operações financeiras não compreendidas na execução orçamentária, diário, razão e	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	3.3	balancete contábil em conformidade com o PCASP, demonstrações contábeis (orçamentário, patrimonial, econômico e financeiro), demonstrativos fiscais previstos em lei ou acordos nacionais e internacionais.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	3.3	operações intragovernamentais, destinação dos recursos, outras informações previstas em normas de regência, gerar e disponibilizar informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, inclusive informações complementares, em periodicidade formato e sistema estabelecidos pela STN	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC

ETAPA IV - Requisitos Dos Procedimentos Contábeis

Ação	Nº	Objetivo	Órgão	Implantado	Prazo	Responsável
Requisitos Dos Procedimentos Contábeis	4	Os procedimentos contábeis deverão observar as normas gerais de consolidação das contas públicas, elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais, ainda poderão editar normas específicas observando determinações dos órgãos de controle.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	5	Processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio do Ente, observando sua tempestividade e utilidade, será efetuado mediante débito e crédito em partidas dobradas, idioma e moeda corrente nacional, de forma analítica com base em documentos de suporte e que atendam as características qualitativa da verificabilidade, os responsáveis pelos registros providenciarão documentação na forma e nos prazos adequados. Conterá no mínimo: a data do fato, as contas contábeis, histórico, valor, meios para notas explicativas e número de controle	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	6	que integre o mesmo grupo dos lançamentos contábeis.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	7	O diário, o razão e os documentos gerados ficarão à disposição dos usuários da informação contábil no prazo estabelecido pelas normas de regência.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	8	O registro de bens, direitos e obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	9	Contemplará meios de segurança, preservação e disponibilidade de documentos que caracterizem e identifiquem as informações.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	10	Permitirá acumulação de registros por centros de custos.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	11	São vedados no processamento e na centralização das informações: controles sem individualização do fato, registros com data que não corresponda a data do fato, alteração da base de dados que modifique a essência do fato, operações que refaçam lançamentos contábeis em momento posterior ao fato, ou que ajustem registros e numeração de documentos.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	12	Conterá rotinas de correções e anulações por meio de novos registros, assegurando inalteradas as informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservação do histórico contábil.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	12	Para fins de cumprimento dos prazos de publicações das demonstrações contábeis e fiscais o sistema ficará disponível: até o vigésimo dia do mês para elaboração dos balancetes do mês anterior; trinta de janeiro para o registro de atos da gestão orçamentária e financeira do exercício anterior, inscrição e cancelamentos de RP; último dia	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC

		do mês de fevereiro para outros ajustes do exercício anterior, elaboração de balanços e informações com periodicidade anual. Deverá impedir registros contábeis após elaboração do balancete de encerramento. Normas estabelecidas pelo próprio Ente poderão ser editadas, desde que estabeleçam prazos inferiores contidos neste item.				
--	--	---	--	--	--	--

ETAPA V - Requisitos de transparência da informação

Ação	Nº	Objetivo	Órgão	Implantado	Prazo	Responsável
Requisitos de transparência da informação	13	Assegurar à sociedade acesso a disponibilização de informações, em tempo real, da execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	14	A disponibilização em meio eletrônico e de amplo acesso ao público deverá: visar simplificação do processo, atendimento ao cidadão, melhores condições de compartilhamento dos dados abertos; acessibilidade de forma padronizada aos sítios eletrônicos do governo federal conforme modelo de acessibilidade (e-mag); observar requisitos de tratamento de dados pessoais, conforme norma de regência.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	15	Permitir diretamente ou por integração com sistemas estruturantes, disponibilização em meio eletrônico e de amplo acesso público, no mínimo: dados de empenho, liquidação e pagamento; número do processo; classificação orçamentária e funcional programática; desembolsos independentes da execução orçamentária; detalhes	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
		dos beneficiários por pagamentos, exceto folha de pagamento; relação de convênios com processo correspondente, objeto, valor e informações do conveniente; o procedimento licitatório, dispensa e inexigibilidade com o número do processo; arrecadação orçamentária e extraorçamentária, recolhimento, classificação orçamentária, especificação, fonte de recursos.				

ETAPA VI - Dos requisitos tecnológicos

Ação	Nº	Objetivo	Órgão	Implantado	Prazo	Responsável
Dos requisitos tecnológicos	16	São requisitos tecnológicos do padrão mínimo de qualidade: armazenamento, integração, importação e exportação em formato, periodicidade, e sistema estabelecido pela STN; mecanismos de integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade da informação registrada e exportada; conter identificação do sistema e do seu desenvolvedor nos documentos contábeis que gerou o registro; Atender preferencialmente a arquitetura dos padrões de interoperabilidade de governo eletrônico (e-ping) que estabelece condições de interação entre os poderes e esferas de governo com a sociedade em geral	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	17	Atender mecanismos de controle de acesso de usuários, no mínimo por segregação de funções, não permitir acesso entre unidades orçamentárias e executoras, exceção a níveis de acessos específicos a ser definidos na política de acesso dos usuários.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	18	Requisitos para cadastramento de usuários: autorização do superior hierárquico; assinatura de termo de responsabilidade; mecanismos de autenticação do usuário; CPF e senha.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	19	Controle de senhas: concessão e revogação.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	20	Documentos referente ao cadastramento e habilitação de usuários deverão ser mantidos em arquivos eletrônicos e permitir consultas pelos órgãos de controle e usuários. Operações de inclusão, exclusão, alterações de dados, será armazenado, mantido e conterá no mínimo: CPF do usuário; operação realizada; data e hora da operação	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	21	Consultas sobre inclusão, exclusão e alteração estarão disponíveis apenas a usuários autorizados com acesso restrito.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	22	Operações de inclusão, alteração, exclusão, via internet, deverá ser garantida autenticidade através de conexão segura.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	23	Conter mecanismo de segurança e proteção contra acesso direto não autorizado a base de dados. O acesso direto a base de dados será restrito a administradores responsáveis pela manutenção, identificados pelo CPF e condicionado a assinatura do termo de responsabilidade armazenados eletronicamente.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	24	Registro em histórico (log) gerado pelo banco de dados de cada operação realizada, vedada a manipulação dos dados.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC
	25	Aos administradores pela	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC

	manutenção da base de dados fica vedado e estarão sujeitos a responsabilidade individual, quando: divulgar informações armazenadas com finalidade diversa; alterar dados, exceto para sanar incorreções e com expressa autorização do órgão responsável.				
26	Realização de backup diário que permita cópia de segurança da base de dados para sua recuperação.	Executivo	Sim	Imediato	Comissão SIAFIC

Licitação

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO LC Nº 61/2020 TOMADA DE PREÇOS 07/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA DE BOITUVA; **CONTRATADA:** DNP TERRAPLENAGEM E PAVIMENTADORA FORESTO LTDA. **OBJETO:** RECAPEAMENTO DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO. **VALOR:** NÃO SE APLICA. **TRATA-SE DE TERMO ADITIVO DE PRAZO.** **DATA DE ASSINATURA:** 12/04/2021, A CONTAR DE 25/04/2021, COM TÉRMINO EM 24/07/2021. **BOITUVA, 04 DE MAIO DE 2021. RAFAEL GÓES BISCARO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS.**