



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA - BA

SEXTA-FEIRA – 21 DE FEVEREIRO DE 2025 - ANO IX – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmmuritiba.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA PUBLICA:

- **DECRETO MUNICIPAL Nº 035/2025:** DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA FINANCEIRA.

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Rosilvanda Oliveira Reis
- Rua Dr. Pedro Cortes, 26 Centro-Muritiba-Ba
- Tel: 75 3424-2811



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA - BA

SEXTA-FEIRA
21 DE FEVEREIRO DE 2025
ANO IX – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmmuritiba.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA
GABINETE DA PREFEITA



DECRETO MUNICIPAL Nº 035/2025

De 17 de fevereiro de 2025.

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA FINANCEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE MURITIBA - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em atenção ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 combinado com a Lei 4.320 de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO a necessidade do estabelecimento de medidas para adequação do município de Muritiba/BA para atender o Decreto nº 10.540/2020;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A transparência da gestão fiscal do município de Muritiba/BA em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido no Decreto 10.540/2020 e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.

§1º. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivadas, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20º da Lei Complementar no 101, de 2000, resguardada a

End: Vila Residencial – Centro Administrativo de Muritiba – Muritiba – Bahia – CEP: 44.340-000
Email: gabinetemuritiba@hotmail.com – Tel: (75) 3424-4000 / Fax: (75) 3424-4004 – CNPJ: 13.828.504/0001-46

www.muritiba.ba.gov.br

Rua Dr. Pedro Cortes, 26 Centro-Muritiba-Ba | Tel: 75 3424-2811 | Gestor(a): Rosilvanda Oliveira Reis



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA - BA

SEXTA-FEIRA
21 DE FEVEREIRO DE 2025
ANO IX – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmmuritiba.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

GABINETE DA PREFEITA



autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:

- I. Das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do município;
- II. Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;
- III. Da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;
- IV. Da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;
- V. Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;

§2º. Para fins do disposto no § 1º, entende-se como Siafic mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos do município, com rateio de despesa previamente acordada com o chefe do Legislativo, as atualizações ficarão sob responsabilidade do responsável pela secretária da Finanças.

§3º. O Poder Executivo observará a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e órgãos de que trata o § 1º e não interferirá nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão.

§4º. Na hipótese de substituição do Siafic ou de implementação de nova versão, decorrente, de nova contratação ou de revisão da contratação com o mesmo fornecedor, o município assegurará a migração integral e tempestiva dos dados e das

End: Vila Residencial – Centro Administrativo de Muritiba – Muritiba – Bahia – CEP: 44.340-000
Email: gabinetemuritiba@hotmail.com – Tel: (75) 3424-4000 / Fax: (75) 3424-4004 – CNPJ: 13.828.504/0001-46



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA - BA

SEXTA-FEIRA
21 DE FEVEREIRO DE 2025
ANO IX – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmmuritiba.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA GABINETE DA PREFEITA



informações existentes no sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores, prevendo explicitamente em cláusula contratual.

§5º. O Siafic será único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes, conforme o disposto nos incisos I e II do caput do art. 2º, vedada a existência de mais de um Siafic no município, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, o Siafic deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados no mínimo nas segregações de funções de execução orçamentária e financeira, de controle, patrimonial e de consulta, não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso que são o responsável pela Secretária de Finanças, Controladoria, Procuradoria, Planejamento e Gabinete sendo controlado os acessos pelo gerenciador do Siafic.

§1º. O acesso ao Siafic 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.

§2º. São requisitos para o cadastramento de usuário no Siafic pelo administrador nomeado pelo município:

I- Autorização expressa da chefia imediata através de formulário assinado com os módulos a serem acessados e as tarefas a serem executadas de acordo com a segregação de funções;

II - Assinatura do termo de responsabilidade pelo uso adequado do Siafic.

§3º. Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário deverão ser mantidos em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico

End: Vila Residencial – Centro Administrativo de Muritiba – Muritiba – Bahia – CEP: 44.340-000
Email: gabinetemuritiba@hotmail.com – Tel: (75) 3424-4000 / Fax: (75) 3424-4004 – CNPJ: 13.828.504/0001-46



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA - BA

SEXTA-FEIRA
21 DE FEVEREIRO DE 2025
ANO IX – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmmuritiba.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA

GABINETE DA PREFEITA



centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.

§4º. O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção, identificados pelos respectivos números de inscrição no CPF no próprio sistema ou em cadastro eletrônico mantido em boa guarda e conservação e será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade armazenado eletronicamente.

§5º. fica vedada a manipulação da base de dados e o Siafic registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).

§6º. Fica vedado aos administradores de que trata o § 1º, que ficarão sujeitos à responsabilização individual, na forma da lei:

- I. Divulgar informações armazenadas na base de dados do Siafic com finalidade diversa do cumprimento dos requisitos previstos neste Decreto; e
- II. Alterar dados, exceto para sanar incorreções decorrentes de erros ou de mal funcionamento do sistema, mediante expressa autorização do órgão responsável pelo gerenciamento do Siafic.

§7º. Serão atribuições do usuário do Siafic:

- I. Inserir, consultar informações, fornecer documentos gerados pelo Siafic;
- II. É responsável pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos;
- III. Todo usuário do Siafic que inserir informações no software deverá estar munido de documento de suporte, que são documentos físico ou eletrônico, gerado ou não pelo Siafic, que comprove a transação na entidade, tais como notas fiscais, contratos; deixando essa documentação de forma organizada no município; a disposição dos órgãos de controle interno e externo;
- IV. Todos os registros deverão conter no histórico da transação, a referência da documentação de suporte de forma descritiva e padronizada;
- V. Os responsáveis pelos registros adotarão providências para obtenção da documentação na forma e no prazo adequado para evitar omissões e distorções, e se identificado que algum servidor não contribuiu ou tentou

End: Vila Residencial – Centro Administrativo de Muritiba – Muritiba – Bahia – CEP: 44.340-000
Email: gabinetemuritiba@hotmail.com – Tel: (75) 3424-4000 / Fax: (75) 3424-4004 – CNPJ: 13.828.504/0001-46



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA - BA

SEXTA-FEIRA
21 DE FEVEREIRO DE 2025
ANO IX – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmmuritiba.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA GABINETE DA PREFEITA



prejudicar sofrerá penalizações através de abertura de Processo Administrativo Disciplinar;

- VI. A geração de registro tem que ser considerada a data do fato ocorrido e publicado no Portal da Transparência do ente até o próximo dia útil obedecendo o princípio da tempestividade;
- VII. O usuário do Siafic não poderá fazer exclusões, assumindo que alguma informação foi inserida indevidamente, devera-se fazer o estorno e em seguida a correção justificando-a.
- VIII. Todo usuário do Siafic será identificado por seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou por seu certificado digital

CAPÍTULO II DO PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE

Art. 3º. Para fins do cumprimento dos prazos estabelecidos em lei com vistas à divulgação das demonstrações contábeis, ao envio das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais de que trata o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, e à divulgação dos relatórios de que tratam o § 3º do art. 165 da Constituição e o § 2º do art. 55 da referida Lei Complementar, o Siafic ficará disponível até:

- I. O vigésimo quinto dia do mês, para os registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior e publicar no Portal da Transparência;
- II. O segundo dia útil para lançamentos de baixas de almoxarifado, patrimônio, e demais ajustes que necessitem serem feitos relativos ao mês imediatamente anterior;
- III. Para atendimento aos prazos citados é necessário que o município siga os prazos determinados no Fluxograma dos Processos Interno.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

End: Vila Residencial – Centro Administrativo de Muritiba – Muritiba – Bahia – CEP: 44.340-000
Email: gabinetemuritiba@hotmail.com – Tel: (75) 3424-4000 / Fax: (75) 3424-4004 – CNPJ: 13.828.504/0001-46

www.muritiba.ba.gov.br

Rua Dr. Pedro Cortes, 26 Centro-Muritiba-Ba | Tel: 75 3424-2811 | Gestor(a): Rosilvanda Oliveira Reis



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA - BA

SEXTA-FEIRA
21 DE FEVEREIRO DE 2025
ANO IX – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmmuritiba.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA GABINETE DA PREFEITA



Art. 4º. Para fins de cumprimento do Siafic os Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município deverá observar os seguintes prazos limites de entrega dos processos administrativos para execução de despesa, registro de liquidação e posteriormente pagamento respeitando a cronologia de:

- I. Até as 9hs do próximo dia útil para entrega dos contratos firmados.
- II. Até as 16hs do mesmo dia, as notas fiscais de fornecimento de materiais e/ou equipamentos recebidas, juntamente a documentação de regularidade fiscal e comprovação da despesa para análise e inserção no sistema eletrônico de cronologia de pagamento. As notas fiscais recebidas após esse horário devem ser encaminhadas no dia subsequente, impreterivelmente até as 9hs, para os procedimentos de avaliação e inserção no sistema.
 - a) O atesto da despesa só poderá ser ratificado pelo fiscal de contrato no dia que for comprovada a despesa, não necessariamente no dia de emissão da nota. Posteriormente a conferência e confirmação, toda documentação deve ser encaminhada para inserção no sistema eletrônico de cronologia de pagamento.
 - b) Comprovada a execução da despesa, inclusive o monitoramento do fiscal de contrato, o processo administrativo será liberado por meio do sistema eletrônico para liquidação e posteriormente pagamento.
 - c) Havendo a reprovação do processo administrativo para pagamento da despesa a área técnica será informada para regularização e somente após regularizado o processo seguirá para liquidação e posteriormente pagamento.
- III. Até as 16hs do mesmo dia o setor de liquidação encaminhará a Controladoria Interna os processos eletrônicos de liquidação gerados pelo sistema com os respectivos documentos comprobatórios, para verificação de procedimento e liberação para pagamento.
- IV. Até as 9hs do próximo dia útil subsequente após a verificação por parte do controle interno para pagamento e baixa do processo.

Art. 5º. O descumprimento dos prazos estabelecidos no art. 4º acarretará o indeferimento do recebimento dos processos administrativos para tramitar no

End: Vila Residencial – Centro Administrativo de Muritiba – Muritiba – Bahia – CEP: 44.340-000
Email: gabinetemuritiba@hotmail.com – Tel: (75) 3424-4000 / Fax: (75) 3424-4004 – CNPJ: 13.828.504/0001-46

www.muritiba.ba.gov.br

Rua Dr. Pedro Cortes, 26 Centro-Muritiba-Ba | Tel: 75 3424-2811 | Gestor(a): Rosilvanda Oliveira Reis



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA - BA

SEXTA-FEIRA
21 DE FEVEREIRO DE 2025
ANO IX – EDIÇÃO Nº 35

Edição eletrônica disponível no site www.pmmuritiba.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA GABINETE DA PREFEITA



sistema eletrônico, devendo este ser apresentado no próximo dia subsequente com a justificativa detalhada da situação da excepcionalidade.

SEÇÃO I

FECHAMENTO MENSAL DA CONTABILIDADE PÚBLICA

Art. 6º. Até o quinto dia útil do mês subsequente as equipes técnicas e operacionais devem realizar as conferências abaixo descritas e confirmar se todas as informações foram devidamente cadastradas no sistema:

- I. Das licitações e contratos realizados no mês.
- II. Das variações de almoxarifado e patrimônio realizados no mês.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. A Controladoria do município ficará responsável pela orientação e fiscalização, com vistas a garantir a efetiva observância do padrão mínimo e dos requisitos estabelecidos neste Decreto e no Decreto nº 10.540/2020.

Art. 8º. Os órgãos da Administração Direta do município e o Poder Legislativo deverão observar as disposições deste Decreto a partir de 17 de fevereiro de 2025.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Muritiba – BA, Gabinete da Prefeita, 17 de fevereiro de 2025.


ROSILVANDA OLIVEIRA REIS

Prefeita Municipal

End: Vila Residencial – Centro Administrativo de Muritiba – Muritiba – Bahia – CEP: 44.340-000
Email: gabinetemuritiba@hotmail.com – Tel: (75) 3424-4000 / Fax: (75) 3424-4004 – CNPJ: 13.828.504/0001-46

www.muritiba.ba.gov.br

Rua Dr. Pedro Cortes, 26 Centro-Muritiba-Ba | Tel: 75 3424-2811 | Gestor(a): Rosilvanda Oliveira Reis