



# GOVERNO MUNICIPAL SIRIRI / SERGIPE GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 118  
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

## DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA FINANCEIRA NO MUNICÍPIO DE SIRIRI/SE.

O prefeito do Município de SIRIRI/SE, no uso das 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 Siriri/SE para atender o Decreto 10.540/2020, a Lei Complementar 101/2000 e a Lei 4.320/64.

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** A transparência da gestão fiscal do município de Siriri/SE 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 derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e 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;



## GOVERNO MUNICIPAL SIRIRI / SERGIPE GABINETE DO PREFEITO

- 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 da secretaria da Finanças ou do órgão Gerenciador do Siafic.

§ 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 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 os responsáveis pela Secretarias de Finanças, Controle Interno, Procuradoria, Planejamento, Gabinete e Administração, sendo controlado os acessos pelo gerenciador do Siafic.

§ 1º O acesso ao Siafic para registro e consulta dos documentos apenas



# GOVERNO MUNICIPAL SIRIRI / SERGIPE GABINETE DO PREFEITO

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 Gerenciador 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 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 ou certificado digital 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



# GOVERNO MUNICIPAL SIRIRI / SERGIPE GABINETE DO PREFEITO

- documentação de forma organizada no município, para consulta 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 prejudicar sofrerá penalizações;
- VI. A geração de registro tem que ser considerado 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, deverá-se fazer o estorno e em seguida a correção justificando-a;

## 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 Internos dispostos em anexo ao presente decreto.

IV - Para atendimento aos prazos necessários para registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior inclusive para as rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar deverá ser observados os prazos expostos no Decreto Municipal que trata do encerramento do exercício.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SIRIRI / SERGIPE  
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO III**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 4º.** O Controle Interno 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 10.540/2020 .

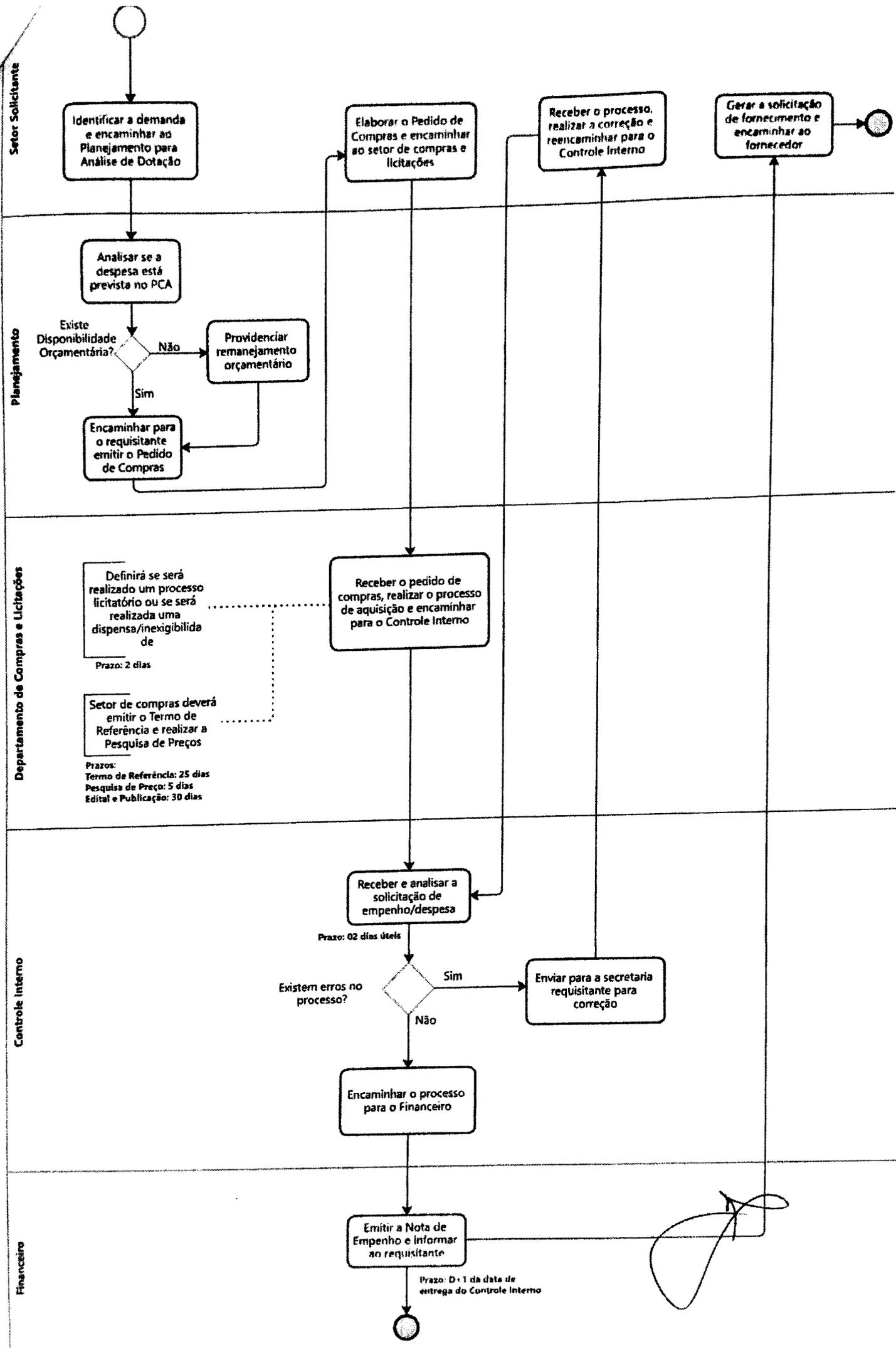
**Art. 5º.** Os órgãos da Administração Direta do município e o Poder Legislativo deverão observar as disposições deste Decreto a partir de 1º de janeiro de 2023.

**Art. 6º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SIRIRI/SE**

  
**JOSE ROSA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

Procedimento para Solicitação de Despesa e Emissão de Empenho



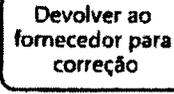
Prazo: Dia do recebimento do material

Fiscal do Contrato

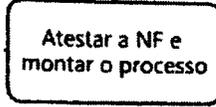


Está de acordo com a solicitação de fornecimento ou empenho?

Não

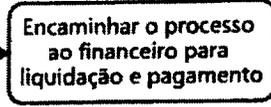


Sim

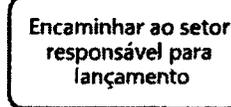


Trata-se de material/bem ou serviço?

Serviço



Material ou bem

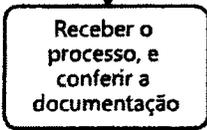


Junto com a Nota Fiscal deverão ser enviados as certidões, relatórios, medições, etc...

Procedimento para Liquidação

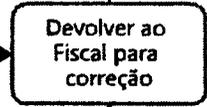
Almoxarifado, Patrimônio ou Responsável Designado

Prazo: Dia do recebimento, no máximo o dia seguinte.

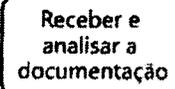
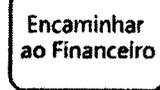
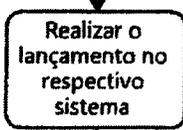


Documentação correta?

Não

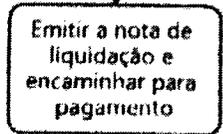
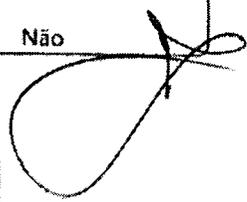


Sim



Documentação correta?

Não



Financeiro

Prazo: D+1 do dia da entrega do processo no setor

