
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

DIRETORIA DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 87/2025

Dispõe sobre a implementação, regulamentação operacional e parâmetros técnicos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC no âmbito da Administração Pública Municipal de Jundiá do Sul, revoga o Decreto nº 17/2021, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros técnicos detalhados para operacionalização do SIAFIC;

CONSIDERANDO a importância da contabilização por centro de custo para melhoria da gestão pública;

CONSIDERANDO a necessidade de integração obrigatória com o Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que a transparência e controle gerencial são princípios fundamentais da administração pública;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica aprovada a implementação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, como sistema oficial e obrigatório para todos os Poderes e órgãos do Município de Jundiá do Sul.

§ 1º O SIAFIC constitui sistema único, integrado e compartilhado entre: I - Poder Executivo Municipal; II - Poder Legislativo Municipal (Câmara Municipal); III - Todos os órgãos da administração direta e indireta.

§ 2º O sistema deve obrigatoriamente integrar-se aos módulos estruturantes de: I - Tributação; II - Folha de pagamento; III - Patrimônio; IV - Compras e licitações; V - Contabilidade; VI - Planejamento orçamentário.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - **SIAFIC**: Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle; II - **Centro de Custo**: unidade organizacional, projeto, programa ou área previamente definida para segregação contábil; III - **Perfil de Acesso**: conjunto de permissões específicas atribuídas conforme função exercida; IV - **Cadastrador**: servidor autorizado a incluir, alterar ou excluir usuários do sistema; V - **Log de Auditoria**: registro automático e inalterável de todas as operações; VI - **Backup**: cópia integral e íntegra dos dados do sistema.

CAPÍTULO II

DA CONTABILIZAÇÃO POR CENTRO DE CUSTO

Art. 3º O SIAFIC deve estar obrigatoriamente parametrizado para contabilização por centro de custo, permitindo:

I - Criação e manutenção de centros de custo vinculados às unidades administrativas; II - Registro automático das transações já associadas ao centro de custo; III - Geração de relatórios segregados por centro de custo; IV - Eliminação de controles manuais paralelos ou planilhas externas.

Art. 4º Os centros de custo devem ser estruturados hierarquicamente, contemplando no mínimo:

I - **Nível 1**: Secretarias e órgãos equivalentes; II - **Nível 2**: Departamentos e divisões; III - **Nível 3**: Projetos e programas específicos; IV - **Nível 4**: Atividades e ações orçamentárias.

Art. 5º Cada centro de custo deve possuir:

I - Código único de identificação; II - Denominação padronizada; III - Responsável formalmente designado; IV - Período de vigência; V - Vinculação orçamentária específica.

Parágrafo único. É obrigatória a manutenção de listagem hierarquizada atualizada dos centros de custo ativos, com

identificação dos responsáveis.

CAPÍTULO III

DO CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS

Art. 6º O cadastramento de usuários no SIAFIC obedecerá ao seguinte procedimento formal:

I - Solicitação mediante formulário padronizado assinado pelo gestor imediato; II - Justificativa detalhada da necessidade de acesso; III - Definição específica do perfil de acesso requerido; IV - Indicação do centro de custo vinculado; V - Assinatura de termo de responsabilidade pelo usuário.

Art. 7º São cadastradores autorizados:

I - **Cadastrador Geral**: Contador Municipal ou substituto legal; II - **Cadastradores Setoriais**: servidores designados por portaria específica; III - **Cadastrador do Legislativo**: servidor indicado pela Mesa Diretora da Câmara.

§ 1º Os cadastradores respondem formalmente pela veracidade das informações e adequação dos perfis atribuídos.

§ 2º É obrigatório o registro no sistema de: I - Concessão inicial de acesso; II - Todas as alterações de perfil; III - Suspensões temporárias; IV - Revogações definitivas; V - Tentativas de acesso negadas.

Art. 8º O sistema deve gerar automaticamente:

I - Relatório mensal de usuários ativos por órgão; II - Log de todas as alterações de perfil; III - Histórico completo de acessos por usuário; IV - Alertas de inatividade prolongada (superior a 90 dias).

CAPÍTULO IV

DA SEGREGAÇÃO DE PERFIS DE ACESSO

Art. 9º Ficam estabelecidos os seguintes perfis básicos de acesso:

I - PERFIL CONSULTA:

- Visualização de dados sem alteração;
- Geração de relatórios básicos;
- Consulta ao razão e balancetes.

II - PERFIL EXECUÇÃO:

- Lançamentos contábeis dentro do centro de custo;
- Emissão de empenhos e liquidações;
- Registro de receitas;
- Movimentação financeira autorizada.

III - PERFIL CONTROLE:

- Supervisão de lançamentos;
- Aprovação de operações específicas;
- Análise de consistência;
- Bloqueio/desbloqueio de operações.

IV - PERFIL GESTÃO:

- Parametrização do sistema;
- Configuração de centros de custo;
- Supervisão geral;
- Geração de relatórios gerenciais.

V - PERFIL ADMINISTRAÇÃO:

- Cadastramento de usuários;
- Configuração de perfis;
- Administração técnica do sistema;
- Acesso total para manutenção.

§ 1º É vedado o acúmulo de perfis incompatíveis conforme princípio da segregação de funções.

§ 2º Operações críticas devem requerer dupla autorização de perfis diferentes.

CAPÍTULO V

DOS PARÂMETROS DE SEGURANÇA

Art. 10. Ficam estabelecidos os seguintes parâmetros obrigatórios de segurança:

I - POLÍTICA DE SENHAS:

- Mínimo de 8 caracteres;
- Combinação obrigatória de letras, números e símbolos;
- Alteração obrigatória a cada 90 dias;

- Histórico de 12 senhas anteriores;
- Bloqueio após 5 tentativas incorretas;
- Desbloqueio apenas pelo cadastrador.

II - CONTROLE DE SESSÃO:

- Timeout automático após 30 minutos de inatividade;
- Sessão única por usuário;
- Registro obrigatório de IP e terminal;
- Auditoria de horários de acesso.

III - RESTRIÇÕES DE OPERAÇÃO:

- Impossibilidade de exclusão direta de registros;
- Correções apenas por estorno com novo lançamento;
- Preservação obrigatória do histórico;
- Rastreabilidade completa de alterações.

Art. 11. O sistema deve implementar:

I - Criptografia AES-256 para dados sensíveis; II - Certificação digital ICP-Brasil quando disponível; III - Log detalhado de todas as operações; IV - Backup automatizado diário; V - Monitoramento de integridade em tempo real.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS DE BACKUP E RECUPERAÇÃO

Art. 12. Fica estabelecida rotina diária obrigatória de backup completo dos dados do SIAFIC.

§ 1º Os backups devem ser: I - Executados automaticamente às 02:00h; II - Armazenados em local fisicamente separado; III - Mantidos por período mínimo de 7 anos; IV - Testados mensalmente quanto à integridade; V - Criptografados com chave específica.

§ 2º O sistema deve permitir recuperação integral dos dados em prazo máximo de 4 horas.

Art. 13. É obrigatória a manutenção de:

I - Backup diário incremental; II - Backup semanal diferencial; III - Backup mensal completo; IV - Cópia de segurança externa trimestral.

CAPÍTULO VII

DA GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE DEMONSTRATIVOS

Art. 14. O SIAFIC deve gerar automaticamente, sem manipulação externa:

I - Balanço Orçamentário; II - Balanço Financeiro; III - Balanço Patrimonial; IV - Demonstração das Variações Patrimoniais; V - Demonstração dos Fluxos de Caixa; VI - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; VII - Relatórios do Tribunal de Contas (RGF, RREO); VIII - Demonstrativos por centro de custo.

Parágrafo único. Os demonstrativos devem estar disponíveis em tempo real e ser exportáveis em formato PDF e planilha eletrônica.

CAPÍTULO VIII

DA INTEGRAÇÃO COM O PODER LEGISLATIVO

Art. 15. A Câmara Municipal deve obrigatoriamente utilizar o mesmo SIAFIC do Poder Executivo, mantendo:

I - Base de dados única e compartilhada; II - Plano de contas padronizado; III - Procedimentos contábeis uniformes; IV - Acesso simultâneo e transparente; V - Centro de custo próprio identificado.

Art. 16. Fica assegurado à Câmara Municipal:

I - Autonomia administrativa dentro do sistema; II - Perfis específicos para seus servidores; III - Relatórios segregados de sua execução; IV - Participação nas decisões de parametrização; V - Acesso aos dados do Executivo para fiscalização.

CAPÍTULO IX

DO CONTROLE DE INTEGRIDADE

Art. 17. O sistema deve estar parametrizado para:

I - **IMPEDIR** exclusão direta de qualquer registro contábil; II - **EXIGIR** estorno formal para correção de lançamentos; III - **PRESERVAR** integralmente o histórico de todas as operações; IV - **MANTER** rastreabilidade completa da cadeia de aprovações; V - **REGISTRAR** automaticamente data, hora e responsável por cada operação.

Art. 18. Toda correção ou anulação deve ser realizada mediante:

I - Lançamento de estorno identificando o erro; II - Novo lançamento com os valores corretos; III - Histórico explicativo detalhado; IV - Autorização do superior hierárquico; V - Preservação dos lançamentos originais.

CAPÍTULO X

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19. Compete ao Departamento de Contabilidade:

I - Administração técnica geral do SIAFIC; II - Parametrização e configuração do sistema; III - Treinamento e capacitação de usuários; IV - Monitoramento de segurança e integridade; V - Elaboração de relatórios de auditoria; VI - Coordenação com fornecedor do sistema.

Art. 20. Compete aos gestores de cada órgão:

I - Indicação formal dos usuários de sua área; II - Definição dos perfis de acesso necessários; III - Supervisão do uso adequado do sistema; IV - Comunicação imediata de irregularidades; V - Responsabilização pelos lançamentos de sua unidade.

Art. 21. Compete aos usuários do SIAFIC:

I - Cumprimento rigoroso das normas estabelecidas; II - Sigilo absoluto sobre credenciais de acesso; III - Comunicação de tentativas de uso indevido; IV - Participação em treinamentos obrigatórios; V - Responsabilidade pelos atos praticados.

CAPÍTULO XI**DAS EVIDÊNCIAS E COMPROVAÇÕES**

Art. 22. Para comprovação da adequada implementação da contabilização por centro de custo, devem ser mantidas:

I - EVIDÊNCIAS OBRIGATÓRIAS:

- Listagem hierarquizada atualizada dos centros de custo;
- Identificação clara dos responsáveis por cada unidade;
- Extratos de lançamentos contábeis com centro de custo;
- Relatórios consolidados por centro de custo;
- Balancetes segregados mensalmente.

II - EVIDÊNCIAS NÃO ACEITAS:

- Listagens desatualizadas ou sem responsáveis;
- Relações parciais ou incompletas;
- Extratos sem referência ao centro de custo;
- Relatórios meramente descritivos;
- Informações sem valores numéricos;
- Prints de tela sem verificação de integridade.

CAPÍTULO XII**DAS PENALIDADES**

Art. 23. O descumprimento das disposições deste Decreto sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I - **Advertência:** para infrações leves; II - **Suspensão temporária:** para infrações médias; III - **Revogação definitiva:** para infrações graves; IV - **Processo administrativo:** conforme Estatuto dos Servidores.

Art. 24. Considera-se infração grave:

I - Compartilhamento de credenciais; II - Tentativa de burlar controles de segurança; III - Realização de operações fraudulentas; IV - Comprometimento da integridade dos dados; V - Descumprimento dos procedimentos de backup.

CAPÍTULO XIII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 25. Fica revogado o Decreto Municipal nº 17/2021.

Art. 26. O **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais** deve revisar no prazo de 30 (trinta) dias:

I - Manual operacional detalhado no prazo de 30 dias; II - Cronograma de implementação no prazo de 15 dias; III - Programa de capacitação no prazo de 20 dias; IV - Relatório de conformidade.

Art. 27. Todos os órgãos devem adequar-se às disposições deste Decreto no prazo de 90 dias.

Art. 28. A implementação da contabilização por centro de custo deve estar concluída até 31 de dezembro de 2024.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário.

Jundiá do Sul, 18 de novembro de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Priscila Fernanda Martins

Código Identificador:DACD155E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 19/11/2025. Edição 3410

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>