



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

DECRETO Nº 6441/2025, DE 28 DE JUNHO DE 2025

Regulamenta o procedimento de controle de acesso de usuários, dispõe sobre a integridade dos dados, segurança do uso e estabelece parâmetros para o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC do Município de Nova Esperança-PR.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA-PR**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe confere o art. 52, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para garantir a segurança, o controle de acesso, a integridade, a confidencialidade, a disponibilidade e a auditabilidade dos dados e informações registradas no SIAFIC;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os diferentes níveis de acesso às informações do sistema, os cadastradores e suas responsabilidades, os parâmetros de segurança e a preservação do registro histórico dos atos;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de controle de acesso de usuários e dispõe sobre a integridade dos dados e a segurança do uso do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, no âmbito do Município de Nova Esperança-PR.

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

I - SIAFIC: Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade;

II - Usuário: servidor público ou contratado que, mediante credencial de acesso, utiliza as funcionalidades do SIAFIC;

III - Perfil de acesso: conjunto de atribuições, permissões e restrições concedidas ao usuário, de acordo com suas responsabilidades e competências funcionais;



IV - Cadastrador: servidor público designado formalmente como responsável pelo cadastramento e manutenção de dados de usuários no SIAFIC;

V - Segregação de funções: princípio básico que consiste na separação de funções incompatíveis, para que não haja conflito de interesses.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DE ACESSO DE USUÁRIOS

Art. 3º O controle de acesso de usuários ao SIAFIC ficará sob a responsabilidade da Divisão de Contabilidade subordinada à Secretaria Municipal de Fazenda, que designará formalmente os servidores que atuarão como cadastradores do sistema.

Parágrafo único. A Divisão de Contabilidade deverá manter registro atualizado de todos os servidores designados como cadastradores, bem como de seus respectivos substitutos em caso de afastamentos legais.

Art. 4º 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, com a geração de código de identificação próprio e intransferível (login e senha), vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF e observados os perfis de acessos constantes do Anexo I.

§ 1º São requisitos para o cadastramento de usuário no SIAFIC:

I - autorização expressa do Ordenador de Despesa ou de servidor hierarquicamente superior, com identificação do perfil de acesso a ser concedido;

II - assinatura do termo de responsabilidade pelo uso adequado do SIAFIC (Anexo II);

III - solicitação expressa, via protocolo eletrônico, que, após a análise da Secretaria competente, será encaminhada à empresa responsável pelo fornecimento do SIAFIC.

§ 2º Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário deverão ser mantidos em boa guarda e conservação, preferencialmente em ambiente digital, permitindo a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários autorizados.

§ 3º As solicitações de alteração de perfil de acesso, concessão de permissões adicionais, desativação de usuários ou quaisquer outras modificações relacionadas deverão ser formalizadas por meio do protocolo eletrônico, devidamente instruído com a justificativa que fundamenta a medida.

§ 4º A senha de acesso ao SIAFIC é de uso pessoal e intransferível, sendo vedado o seu compartilhamento sob qualquer forma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

§ 5º O usuário deverá alterar sua senha de acesso em intervalos não superiores a 90 (noventa) dias, sendo vedada a reutilização das 5 (cinco) últimas senhas utilizadas.

Art. 5º A Divisão de Contabilidade realizará revisão periódica dos acessos concedidos no SIAFIC, no mínimo uma vez por ano, para verificar a necessidade de manutenção de cada perfil de acesso.

§ 1º A revisão de acessos compreenderá a verificação das permissões concedidas a cada usuário, os registros de utilização, os acessos indevidos e a necessidade de manutenção do perfil de acesso.

§ 2º A revisão resultará em relatório circunstanciado, a ser encaminhado ao Secretário Municipal de Fazenda, contendo as constatações e providências adotadas.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DAS OPERAÇÕES

Art. 6º O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:

- I - a identificação do usuário;
- II - a data e a hora da operação;
- III - o tipo de operação realizada;
- IV - a identificação do registro alterado, excluído ou incluído.

Parágrafo único. Para fins de controle, a consulta aos registros das operações de que trata o caput estará disponível com acesso restrito a usuários autorizados.

Art. 7º O SIAFIC deverá impedir a exclusão de registros de operações já efetivadas no sistema, garantindo que correções ou anulações sejam feitas por meio de novos registros, preservando o registro histórico completo dos atos.

§ 1º Todas as transações no SIAFIC que gerarem documentos e operações que afetem os resultados das unidades gestoras deverão ser identificadas, de forma que seja possível identificar o responsável pela operação.

§ 2º Os registros de operações contábeis, financeiras e orçamentárias, bem como seus documentos comprobatórios, deverão ser mantidos no SIAFIC pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do encerramento do exercício financeiro a que se referem, ou pelo prazo exigido por legislação específica, se este for maior.

CAPÍTULO IV

DA SEGURANÇA DO SISTEMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Art. 8º Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no SIAFIC por meio da internet, deverá ser garantida a autenticidade através de conexão segura, com certificação digital e criptografia, e tal condição deverá constar no termo de responsabilidade.

§ 1º A Divisão de Contabilidade, em conjunto com o setor de Tecnologia da Informação, estabelecerá procedimentos complementares de segurança para acesso ao SIAFIC em ambiente externo à rede corporativa do Município.

§ 2º O acesso remoto ao SIAFIC poderá ser temporariamente suspenso por decisão fundamentada do Secretário Municipal de Fazenda, em caso de identificação de riscos à segurança do sistema.

Art. 9º O SIAFIC deverá garantir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, não sendo permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos, definidos no Anexo I deste Decreto.

§ 1º Os diferentes níveis de acesso às informações do SIAFIC observarão, no mínimo, as seguintes categorias:

I - Nível de acesso de consulta: permite apenas visualizar informações, sem possibilidade de alteração;

II - Nível de acesso operacional: permite a inclusão e alteração de registros específicos, conforme a área de atuação do usuário;

III - Nível de acesso gerencial: permite consultas avançadas e emissão de relatórios consolidados;

IV - Nível de acesso administrativo: permite a configuração e manutenção do sistema, restrito à Divisão de Contabilidade Municipal;

V - Nível de acesso de auditoria: permite o acesso aos logs e trilhas de auditoria, restrito aos órgãos de controle interno e externo.

§ 2º A definição do nível de acesso levará em consideração a competência, as atribuições e a responsabilidade de cada usuário, sendo vedada a concessão de privilégios além dos necessários para o desempenho de suas funções.

Art. 10. É de responsabilidade da empresa fornecedora do SIAFIC a realização de cópia de segurança da base de dados do sistema que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação.

Art. 11. O SIAFIC deverá contar com mecanismos de proteção contra ameaças digitais, incluindo, no mínimo:



- I - proteção contra softwares maliciosos;
- II - detecção e prevenção de intrusões;
- III - controle de acesso baseado em identidade;
- IV - registro e análise de eventos de segurança;
- V - gestão de vulnerabilidades.

CAPÍTULO V

DAS VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 12. Fica expressamente vedado aos usuários do SIAFIC:

- I - divulgar informações armazenadas na base de dados do SIAFIC com finalidade diversa do cumprimento dos requisitos previstos neste Decreto;
- II - alterar dados, exceto para sanar incorreções decorrentes de erros ou de mau funcionamento do sistema, mediante expressa autorização do órgão responsável pelo gerenciamento do SIAFIC;
- III - compartilhar credenciais de acesso com outros usuários ou terceiros, sob qualquer pretexto;
- IV - utilizar ferramentas ou recursos que possam comprometer a segurança do sistema;
- V - tentar burlar os controles de segurança implementados no sistema;
- VI - desativar ou tentar desativar os mecanismos de registro e auditoria das operações.

Parágrafo único. O descumprimento das vedações estabelecidas neste artigo sujeitará o usuário às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação vigente.

Art. 13. Os usuários do SIAFIC serão responsabilizados por todos os prejuízos decorrentes de atos praticados com suas credenciais de acesso, cujo dever de guarda e sigilo lhe competem.

Parágrafo único. Em caso de suspeita de acesso não autorizado à sua conta, o usuário deverá comunicar imediatamente à Divisão de Contabilidade para as providências cabíveis.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Art. 14. A Secretaria Municipal de Fazenda poderá editar normas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Finanças, ouvida a Divisão de Fazenda.

Art. 16. Os Anexos I e II mencionados neste Decreto deverão ser publicados juntamente com este ato normativo.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Esperança, 28 de agosto de 2025.

JOÃO EDUARDO PASQUINI

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO I

PERFIS DE ACESSO AO SIAFIC

Perfil	Descrição	Permissões	Restrições	Unidades de Acesso
Consulta Básica	Visualização de informações básicas	Consulta de documentos e relatórios básicos	Sem permissão para inclusão, alteração ou exclusão	Apenas da unidade de lotação
Operador Orçamentário	Registro e de operações orçamentárias	Inclusão e alteração de documentos orçamentários	Sem permissão para exclusão ou cancelamento	Apenas da unidade de lotação
Operador Financeiro	Registro e de operações financeiras	Inclusão e alteração de documentos financeiros	Sem permissão para exclusão ou cancelamento	Apenas da unidade de lotação
Gestor Contábil	Gestão contábil	Todas as operações contábeis, inclusive ajustes e reclassificações	Sem permissão para exclusão de registros	Apenas da unidade de lotação
Contador Geral	Coordenação contábil	Todas as operações contábeis, emissão de relatórios consolidados	Sem permissão para exclusão de registros	Todas as unidades
Auditor	Auditoria e controle	Consulta a todas as operações e logs	Sem permissão para inclusão, alteração ou exclusão	Todas as unidades
Administrador	Gestão do sistema	Configuração, cadastro de usuários, definição de parâmetros	Conforme determinação da Divisão de Contabilidade	Todas as unidades



ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO SIAFIC

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, eu, Guilherme Vagner Fagundes Dias, matrícula nº 3675, lotado na Divisão de Contabilidade, CPF nº 07.037.019-40, declaro ter conhecimento das normas e procedimentos de segurança estabelecidos para a utilização do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, e assumo o compromisso de:

1. Utilizar o sistema exclusivamente para fins relacionados às minhas atividades profissionais no âmbito da Administração Municipal;
2. Manter a confidencialidade da minha senha de acesso, não a divulgando, em qualquer circunstância, a terceiros;
3. Responder, em todas as instâncias, pela indevida utilização da minha conta de acesso, bem como por qualquer prejuízo decorrente do uso indevido;
4. Comunicar imediatamente à Divisão de Contabilidade Municipal qualquer suspeita de violação de segurança da minha conta;
5. Respeitar as normas de segurança e restrições de acesso do sistema;
6. Utilizar os dados disponíveis somente nas atividades que compete exercer, não podendo transferi-los a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito;
7. Guardar sigilo sobre os dados que tiver conhecimento em função das atividades exercidas;
8. Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso do sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
9. Alterar a senha de acesso sempre que solicitado pelo sistema ou quando houver suspeita de descoberta por terceiros;
10. Observar e cumprir as Boas Práticas de Segurança da Informação, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- a) O acesso ao sistema será monitorado e registrado para fins de auditoria;
- b) Em caso de violação das regras de segurança estabelecidas no Decreto nº 6441/2025, estarei sujeito às sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- c) Todas as operações efetuadas no sistema com minhas credenciais serão de minha inteira responsabilidade.

Nova Esperança, 28 de agosto de 2025.

Guilherme Vagner Fagundes Dias
CPF: 073.037.019-40