



ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 012/2026

Assunto: Rotina e manutenção da funcionalidade Centro de Custo no RHPARANÁ

O Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH/SEAP, no exercício de suas atribuições de coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme disposto na Resolução SEAP nº 8.459/2020, vem, por meio da presente, orientar as Unidades de Recursos Humanos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos relacionados ao cadastramento e à validação dos Centros de Custo.

Considerando o disposto no art. 66 da Lei Complementar nº 231, de 17 de dezembro de 2020, que estabelece a obrigatoriedade de apuração e evidenciação dos custos no âmbito da Administração Pública Estadual, informa-se que a Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA está implementando a Metodologia de Controle de Custos do Estado do Paraná, no contexto do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

O SIAFIC consiste no sistema estruturante responsável pelo registro, controle e evidenciação dos atos e fatos relacionados à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de custos. No que se refere ao módulo de custos com pessoal, as informações são integradas a partir dos dados de recursos humanos processados no sistema RHPARANÁ, sob gestão desta SEAP.

Nesse contexto, encontra-se em desenvolvimento, no sistema de recursos humanos, a funcionalidade específica para cadastramento do campo “Centro de Custo”, elemento essencial para a correta mensuração, alocação e análise dos custos com pessoal, em consonância com a metodologia definida pela SEFA.

Esclarece-se que o centro de custo não se confunde com a lotação administrativa do servidor. Enquanto a lotação refere-se ao vínculo formal com determinada unidade organizacional, o centro de custo corresponde ao local onde o servidor exerce, de forma predominante, suas atividades, representando o menor nível de segmentação organizacional para fins de apuração e evidenciação dos custos.

1 ATIVIDADES REALIZADAS PARA O CADASTRAMENTO

Para viabilizar a implementação inicial da metodologia e conferir maior celeridade ao processo, foi definido, de forma conjunta entre SEFA e SEAP, que o cadastramento inicial dos centros de custo fosse realizado de forma massiva, observando-se as etapas abaixo descritas.

- **Etapas 1 – Preenchimento e encaminhamento da planilha padrão**

Os órgãos procederam com o preenchimento da planilha padrão com local de atuação dos servidores.

Essa etapa ficou a cargo das Unidades de Recursos Humanos, que :

- Preencheram integralmente a planilha, observando os critérios técnicos estabelecidos;
- validaram as informações de acordo com a realidade funcional dos servidores; e
- formalizaram o encaminhamento por meio de protocolo e correio eletrônico.

- **Etapas 2 – Validação das informações pelo órgão**

Após o recebimento das planilhas, a SEFA procedeu à inclusão das informações de centros de custo no arquivo estruturado, retornando-o às respectivas Unidades de Recursos Humanos para validação.

Nessa fase, coube aos órgãos:

- confirmar a correção dos dados ou solicitar ajustes, quando necessário; e
- manifestar formalmente o “de acordo” para prosseguimento.

• Etapa 3 – Carregamento massivo no sistema

Após a validação final pelos órgãos, a SEFA encaminhou os arquivos consolidados à SEAP, que realizou o carregamento massivo dos centros de custo no sistema RHPARANÁ/Meta4, tão logo a funcionalidade ficou disponível em ambiente de produção.

2 ORIENTAÇÕES E RESPONSABILIDADE APÓS A CARGA MASSIVA

Concluída a carga massiva, passará a ser de responsabilidade das Unidades de Recursos Humanos:

- conferência dos dados registrados a partir da carga massiva. A atividade deverá ser concluída **até a data de 31 de agosto de 2026**;
- a atualização dos dados de centro de custos dos servidores, sempre que houver alteração na atuação funcional; e
- a inclusão do centro de custo para novos servidores, diretamente no sistema RHPARANÁ, no momento do cadastramento ou da movimentação funcional.

Caminho no Meta4 para cadastro: Processos de RH \ Gestão de Pessoas \
Períodos de RH \ Histórico de Centro de Custo do RH

Histórico de Centro de Custo - GOVPR

Arquivo Edição Ver Ferramentas Ajuda

Menu Imprimir Salvar **Exportar para o excel** Dados Sociedades Recarregar

Histórico de Centro de Custo

Últ FP Liberada EFETIVOS 27/04/2026 Últ FP Liberada CRES 24/04/2026

Novo Centro de Custo

ID RH CPF

Núm. período LF Iní RH Fim RH Tipo RH Quadro IdOrgM4

Início → Assume a data de início da manutenção atual ou folhas ainda não encerradas conf Dt Últ FP Liberada acima

Id Centro de Custo

Início e Fim Centro de Custo → Centro de custo refere-se ao local onde de fato desempenha atividades

Fim dd/MM/yyyy Sem data de término

ID Motivo alteração

Comentário

ID RH	Ord RH	Iní Hist CC	Fim Hist CC	Id Centro de Custo	Iní CC	Fim CC	Descrição CC (SEFA)	SiglaOrg CC	IdOrg CC	CodOrg	Niv1	Niv2	Niv3	Niv4	Niv5	Niv6	Motivo	Descrição Motivo
-------	--------	-------------	-------------	--------------------	--------	--------	---------------------	-------------	----------	--------	------	------	------	------	------	------	--------	------------------

Figura 1Tela de Cadastramento de Centro de Custo para período de RH

Para auxiliar na conferência, é possível realizar o resultado da consulta para planilha eletrônica, facilitando atividades de conferência, auditoria e gestão.

A exportação será realizada por meio da opção **"Exportar para Excel"**, gerando arquivo contendo todas as informações retornadas na pesquisa executada.

Para a inclusão de novo centro de custo clicar no ícone Novo  preencher o ID do servidor e escolher a linha funcional, posteriormente clicar na Lupa do Centro de Custos e localizar o desejado pelo nome do Órgão e/ou unidade de acordo com os campos de pesquisa. Após clicar em salvar.

* A data início será preenchido automaticamente pelo sistema tendo em vista que cadastros anteriores não poderão ser alterados para manter histórico.

3 CANAIS DE ATENDIMENTO

As dúvidas relacionadas à definição, estrutura ou conceituação dos centros de custos deverão ser direcionadas à Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, por meio dos endereços eletrônicos:

edimara.goncalves@sefa.pr.gov.br

raquel.becker@terceiros.sefa.gov.br

Posteriormente, após a carga massiva eventuais dúvidas quanto ao preenchimento e à operacionalização do campo no sistema RHPARANÁ/Meta4 deverão ser encaminhadas à Divisão de Gestão de Folha de Pagamento, via GLPI.

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

Elaine Antunes de Oliveira Cunha,
Chefe da Divisão de Gestão de Folha de Pagamento

Jesse Adelino Salvador
Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

ORIENTACAO 024/2026.

Documento: **OrientacaoTecnica0122026centrodecustos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Jesse Adelino Salvador (XXX.266.039-XX)** em 30/07/2026 10:03 Local: SEAP/DRH, **Elaine Antunes de Oliveira Cunha (XXX.936.739-XX)** em 30/07/2026 15:39 Local: SEAP/DRH/DGF.

Inserido ao documento **2.224.006** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 30/07/2026 09:00.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
603e65f76eac730ee5699a7019fecce