

CONVOCAÇÃO

A Presidente do Conselho Fiscal do SANTAFÉPREV – Instituto Municipal de Previdência de Santa Fé do Sul, com base na Lei Municipal nº 3.104 de 14/08/2013, **CONVOCA**, para o Dia 10/08/2016, às 17h00, na sala de Reuniões do Santafeprev, sito a Rua 07, 1.167, Centro, Nesta Cidade, os membros do Conselho de Fiscal, para uma **REUNIÃO ORDINÁRIA** para tratar dos seguintes assuntos:

- 1- Comparativo de Aplicações Junho/Julho 2016;
- 2- Resolução nº 001/2016 – Política de Segurança da Informação Santaféprev;
- 3- Apresentação do Planejamento Estratégico Santaféprev 2016/2017;
- 4- Notificação de Débito Previdenciário;
- 5- Credenciamento de Instituições Financeiras 2016;
- 6- Outros assuntos

Estância Turística de Santa Fé do Sul, 09 de Agosto de 2016.


Larissa Schiavinato Garcez
Presidente do Conselho Fiscal
Membro Titular do Executivo Municipal
CGRPPS nº 1.124

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

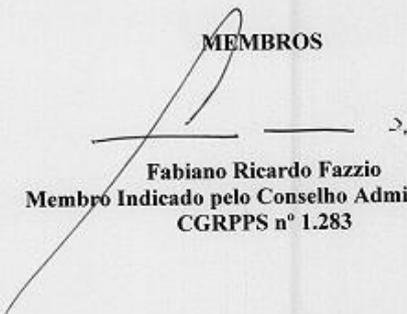


SantaFéPrev

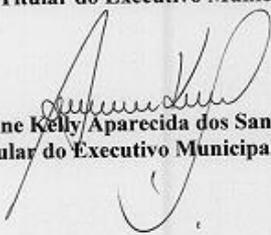
Instituto Municipal de Previdência Social

CONVOCAÇÃO - REUNIÃO 10/08/2016 - 17 horas

MEMBROS


Fabiano Ricardo Fazzio
Membro Indicado pelo Conselho Administrativo
CGRPPS nº 1.283

Afastado para Conselho Administrativo
Edna Mara da Silva Ferreira
Membro Titular do Executivo Municipal Eleita


Ane Kelly Aparecida dos Santos
Membro Titular do Executivo Municipal (Transitório)

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP



ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE FISCAL DO SANTAFÉPREV INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

Aos (10) dez dias do mês de Agosto de 2016, na sala de Reuniões do Santaféprev, sito a Rua 07, 1.167, Centro, nesta cidade, com início às 17h00, realizou-se a **TRIGÉSSIMA QUARTA** reunião do Conselho de Fiscal conjunta com o Conselho Administrativo. Verificou-se a presença dos seguintes Conselheiros: Larissa Schiavinato Garcez, Fabiano Ricardo Fazzio e Ane Kelly Aparecida dos Santos, e a presença de Alexandre Donisete Izeli, Diretor Financeiro, Evandro Carlos Zarpelão, Diretor de Benefícios, Elio Miler, Diretor de Orçamento de Contabilidade e o Diretor Presidente, Ronaldo Salvini. Havendo quorum dos Conselheiros, a Presidente do Conselho Sra. Larissa iniciou os trabalhos, convidando o Sr. Fabiano Ricardo Fazzio para secretariá-la. Inicialmente agradeceu a presença de todos, apresentando a pauta de trabalho do dia: **1 - Comparativo de Aplicações Junho/Julho 2016; 2 - Resolução nº 001/2016 - Política de Segurança da Informação Santaféprev; 3 - Apresentação do Planejamento Estratégico Santaféprev 2016/2017; 4 - Notificação de Débito Previdenciário; 5 - Credenciamento de Instituições Financeiras 2016 e 6 - Outros assuntos.** Dando continuidade o Presidente do Conselho iniciou apresentação da pauta: **Item 1** - o saldo do mês de Julho/2016, foi de R\$ 35.671.220,58 (trinta e cinco milhões, seiscentos e setenta e um mil, duzentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos), um aumento de R\$ 605.209,56 (seiscentos e cinco mil, duzentos e nove reais e cinquenta e seis centavos), o que representou 1,73% da rentabilidade geral. **Item 2** - Foi apresentada a minuta da resolução que trata a Política de Segurança da Informação do Instituto, muito bem acolhida por este conselho, pois dará mais segurança as informações disponibilizadas. Após lida e discutida, foi aprovada pelos membros do conselho. **Item 3** - Foi apresentado o Planejamento Estratégico, sendo este o primeiro muito objetivo com metas claras e certas de execução, onde em 2017 será possível a implantação de cursos e capacitação aos aposentados e pensionistas, sem dúvida uma grande ferramenta de gestão. Após discutida, foi aprovada pelos membros do conselho, onde a Conselheira Fiscal Ane Kelly se dispôs a colaborar juntamente com a Empresa Jr. do Curso de Administração da FUNEC sobre os referidos cursos. **Item 4** - Na competência de junho com vencimento em 15/07/2016 a Prefeitura Municipal deixou de repassar o valor de R\$ 195.161,84 (cento e noventa e cinco mil, cento e sessenta e um reais e oitenta e quatro centavos) referente a parte patronal dos servidores, onde será notificada conforme documento anexo. **Item 5** - Até o presente momento, foram entregues os documentos de credenciamento do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal. **Item 6** - O presidente do conselho abriu a palavra para o Diretor Presidente do Santaféprev que relatou conforme notícias na imprensa televisiva, falada e escrita das mudanças das regras de aposentadoria, houve aumento expressivo de pedidos de aposentadoria no instituto, e que conforme palestras junto ao X Encontro Temático da APEPREM, ainda não há definição referente a estas alterações. NADA MAIS havendo a tratar, o Presidente do Conselho declarou encerrada a reunião, precisamente às 19h30, e para constar, eu (Fabiano Ricardo Fazzio) Secretário, digitei a presente ata que é assinado por mim e pela Presidente.

Fabiano Ricardo Fazzio
Secretário - CGRPPS nº 1.283


Larissa Schiavinato Garcez
Presidente do Conselho Fiscal - CGRPPS nº 1124

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

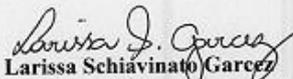
PARECER DO CONSELHO

O **Conselho de Fiscal** do SANTAFÉPREV – Instituto Municipal de Previdência Social de Santa Fé do Sul, com base no artigo 107 e 108, da Lei Municipal nº 3.104 de 14/08/2013, reuniu nesta data para tratar de assuntos relacionados pelos itens 1 e 6 da pauta de convocação e outros assuntos da ordem Geral.

Após análise dos mesmos, julgou-se regulares e satisfatórias os assuntos relacionados nos itens 1 e 6.

Estância Turística de Santa Fé do Sul, 10 de Agosto de 2016.

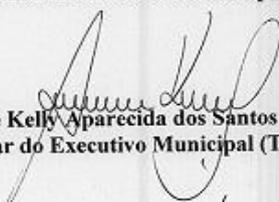
MEMBROS DO CONSELHO FISCAL



Larissa Schiavinato Garcez
Presidente do Conselho Fiscal
Membro Titular do Executivo Municipal
CGRPPS nº 1.124

Fabiano Ricardo Fazzio
Membro Indicado pelo Conselho Administrativo
CGRPPS nº 1.283

Afastado para Conselho Administrativo
Edna Mara da Silva Ferreira
Membro Titular do Executivo Municipal Eleita



Ane Kelly Aparecida dos Santos
Membro Titular do Executivo Municipal (Transitório)

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP



Comitê de Investimentos, SBB
 Caixa de Investimentos, SBB
 de Investimentos, SBB

POSIÇÃO DOS INVESTIMENTOS
COMPARATIVO BIMESTRAL - JUNHO E JULHO 2016

Comitê de Investimentos, SBB
 Caixa de Investimentos, SBB
 de Investimentos, SBB

DENOMINAÇÃO DO FUNDO	INÍCIO APLICAÇÃO	CNPJ	Resgate	JUNHO	%	JULHO	%	DIFERENÇA	% RENT.
RENTA FIA - ART. 7º - INCISO II - L. 897 - PI 19%									
BB PREVIDENCIÁRIO RF RFI-MI TP	24/02/2015	11.538.882/0001-35	D+1	3.094.315,36	16,02	3.520.847,61	15,99	36.528,75	1,62
BB PREVIDENCIÁRIO RF RFI-MI TP APOORTE	22/06/2016	11.538.882/0001-35	D+1	128.500,20	0,69	147.055,68	0,67	18.555,48	1,62
BB PREVIDENCIÁRIO TP IPCA I	11/02/2014	19.333.796/0001-60	D+1	710.235,19	3,30	710.135,00	3,28	9.992,81	1,03
FI CAIXA BRASIL IRFM I TP RFI	06/02/2014	10.740.910/0001-66	D+1	7.331.020,74	34,02	7.658.501,67	34,47	327.480,93	4,45
FUNDO DE INVESTIMENTO CAIXA BRASIL MA-B S TP RF LP	20/05/2013	11.050.910/0001-10	D+1	9.026.615,56	45,05	9.643.638,11	45,04	617.022,55	6,84
SANTANDER RESERVA TAXA ADMINISTRATIVA	09/10/2011	11.180.607/0001-17	D+1	133.473,65	0,57	129.023,17	0,57	3.448,82	2,47
SUB-TOTAL				21.114.162,30	84,21	22.075.890,45	81,89	961.728,15	4,48
RENTA FIA - ART. 7º - INCISO III - L. 897 - PI 19%									
FUNDO DE INVESTIMENTO DIFERENCIAL RF LP	14/12/2011	11.602.276/0001-81	D+750	636.665,22	100,00	640.417,23	100,00	3.751,81	0,59
SUB-TOTAL				636.665,22	1,82	640.417,23	1,89	3.751,81	0,59
RENTA FIA - ART. 7º - INCISO IV - L. 309 - PI 37%									
SANTANDER FIM COTAS DE FICORP REF DI	25/06/2013	09.089.104/0001-40	D+0	243.007,92	3,56	456.151,26	8,46	213.143,34	1,86
FUNDO DE INVESTIMENTO CAIXA BRASIL TP RF LP	20/06/2013	05.184.356/0001-84	D+1	6.903.907,05	96,42	6.635.877,63	93,54	268.029,42	3,87
SUB-TOTAL				7.146.914,97	30,00	7.091.028,89	29,99	55.886,08	0,77
RENTA FIA - ART. 7º - INCISO VI - L. 199 - PI 6%									
CI FICC JUROS REAL	29/04/2011	11.186.684/0001-02	D+540	2.022.748,31	100,00	2.041.946,97	100,00	19.198,66	0,94
SUB-TOTAL				2.022.748,31	9,57	2.041.946,97	9,57	19.198,66	0,94
RENTA FIA - ART. 7º - INCISO VII - L. 65 - PI 9%									
FICC THEBBANK BANCO DE FOMENTO MULTIBETIDUAL	06/02/2015	08.107.488/0001-09	2019	15.707,15	100,00	14.871,30	100,00	835,85	-5,30
SUB-TOTAL				15.707,15	0,05	14.871,30	0,04	835,85	-5,30
TOTAL RENTAS FIAS				31.236.810,83	89,25	31.807.690,99	89,24	570.880,16	0,57
RENTA VARIÁVEL - ART. 8º - INCISO III - L. 897 - PI 2%									
J. MALLOCELLI SMALL CAPS FUNDO DE INVESTIMENTO EM AÇÕES	03/02/2011	09.550.107/0001-07	D+20	211.912,36	100,00	237.654,45	100,00	25.742,09	12,15
SUB-TOTAL				211.912,36	0,49	237.654,45	0,87	25.742,09	12,15
RENTA VARIÁVEL - ART. 8º - INCISO IV - L. 99 - PI 5%									
FIM PARICIPAÇÕES FPF (FUNDO ROMA)	14/12/2010	20.888.575/0001-60	D+1440	2.650.504,69	100,00	2.650.220,25	100,00	-284,44	-0,01
SUB-TOTAL				2.650.504,69	12,56	2.649.995,80	12,55	-508,89	-0,02
RENTA VARIÁVEL - ART. 8º - INCISO V - L. 65 - PI 6%									
FONDO CONSULEST FFP	20/11/2011	10.625.826/0001-47	2017	846.039,20	100,00	843.489,36	100,00	-2.549,84	-0,30
SUB-TOTAL				846.039,20	3,91	843.489,36	3,90	-2.549,84	-0,30
TOTAL RENTAS VARIÁVEIS				3.708.453,85	10,29	3.733.130,06	10,46	24.676,21	0,66
SALDO CONTA CORRENTE				46.697,72	0,17	72.798,61	0,26	26.100,89	0,68
TOTAL GERAL				38.866.819,00	100,00	39.677.329,66	100,00	810.510,66	2,07

BANCO	JUNHO		JULHO	
	VALOR	%	VALOR	%
CEF	23.821.626,33	63,22	24.188.207,61	67,81
BB	4.204.551,05	11,09	4.387.038,27	12,33
SANTANDER	307.091,27	0,80	584.679,72	1,64
GESTÃO AMT.	6.303.744,13	16,30	6.428.539,45	18,02

[Handwritten signatures and initials]

Minuta RESOLUÇÃO Nº 001/2016

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – SANTAFÉPREV

1. INTRODUÇÃO

Segurança da Informação (SI) é a disciplina dedicada à proteção da informação de forma a garantir a continuidade dos serviços, minimizando os danos e maximizando o retorno dos investimentos e as oportunidades de atuação de uma instituição.

A Política de Segurança da Informação (PSI), por sua vez, é o documento formal que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a gestão da segurança da informação.

“Política de Segurança da Informação e Comunicações: documento aprovado pela autoridade responsável pelo SANTAFÉPREV, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações”.

Os objetivos genéricos da Política de Segurança da Informação para o SantaFéprev são:

- A. Eliminar a dependência externa em relação a sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;
- B. Promover a capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento de competência em segurança da informação;
- C. Promover as ações necessárias à implementação e manutenção da segurança da informação;

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Os objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Política de Segurança da Informação serão aplicados em toda a organização; deverão ser observados por todos servidores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte. Este documento, dentre outras diretrizes, dá ciência a cada envolvido de que os ambientes, sistemas, recursos computacionais e redes informacionais do órgão poderão ser monitorados e gravados, com prévia informação, conforme previsto na legislação brasileira.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – SANTAFÉPREV

3.1 PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Além de buscar preservar as informações e seus respectivos ativos quanto à confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade; são objetivos da Política de Segurança da Informação do SANTAFÉPREV:

- A. Estabelecer diretrizes para a disponibilização e utilização de recursos de informação, serviços de redes de dados, estações de trabalho, internet, telecomunicações e correio eletrônico institucional.
- B. Designar, definir ou alterar papéis e responsabilidades do grupo responsável pela Segurança da Informação.
- C. Apoiar a implantação das iniciativas relativas à Segurança da Informação.
- D. Possibilitar a criação de controles e promover a otimização dos recursos e investimentos em tecnologia da informação, contribuindo com a minimização dos riscos associados.

São princípios da Política de Segurança da Informação do SANTAFÉPREV:

- A. Toda informação produzida ou recebida pelos servidores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço, em resultado da função exercida e/ou atividade profissional contratada, pertence ao SANTAFÉPREV. As exceções devem ser explícitas e formalizadas entre as partes.

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
SANTA FÉ DO SUL
Trabalhando hoje por um futuro melhor

B. Todos os recursos de informação do SANTAFÉPREV devem ser projetados para que seu uso seja consciente e responsável. Os recursos comunicacionais e computacionais da instituição devem ser utilizados para a consecução de seus objetivos finalísticos.

C. Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, trilhas de auditoria ou registros de atividades, em todos os pontos e sistemas em que a instituição julgar necessário, com vistas à redução dos riscos dos seus ativos de informação.

D. Os gestores, administradores e operadores dos sistemas computacionais poderão, pela característica de suas credenciais como usuários (privilegios diferenciados associados a cada perfil), acessar arquivos e dados de outros usuários. Tal operação só será permitida quando necessária para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade. E. Todo o acesso a redes e sistemas do órgão deverá ser feito, preferencialmente, por meio de login de acesso único, pessoal e intransferível.

F. O SANTAFÉPREV pode utilizar tecnologias e ferramentas para monitorar e controlar o conteúdo e o acesso a quaisquer tipos de informação alocada na infraestrutura provida pelo instituto.

F. Cada usuário é responsável pela segurança das informações dentro do SANTAFÉPREV, principalmente daquelas que estão sob sua responsabilidade.

G. A gestão da segurança da informação no SANTAFÉPREV será realizada por comitê multidisciplinar, ora designado Comitê de Segurança da Informação.

H. Deverá constar em todos os contratos do SANTAFÉPREV, quando o objeto for pertinente, cláusula de confidencialidade e de obediência às normas de segurança da informação a ser observada por empresas fornecedoras e por todos os profissionais que desempenham suas atividades no SANTAFÉPREV.

I. Esta Política de Segurança da Informação será implementada no SANTAFÉPREV por meio de normas e procedimentos específicos, obrigatórios para todos os usuários, independentemente do nível hierárquico ou função, bem como de vínculo empregatício ou de prestação de serviço.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1 Descrição de papéis em Segurança da Informação.

PAPEL	PERFIL ASSOCIADO	DESCRIÇÃO
Usuário Interno	Servidores públicos e demais funcionários e colaboradores internos	Todos os servidores, gestores, técnicos, estagiários, consultores e colaboradores internos, que fazem uso dos recursos informacionais e computacionais do Santaféprev
Usuário Externo	Prestadores de Serviços e demais colaboradores externos	Prestadores de serviços contratados direta ou indiretamente pelo Santaféprev e demais colaboradores externos que fazem uso de seus recursos informacionais e computacionais.
Área de TI	Coordenação Geral de Tecnologia da Informação	Unidade organizacional responsável pela gestão e operação dos recursos de TI na organização e custodiante da informação.

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

PROFESSORIA DE ESTÂNCIA TURÍSTICA
SANTA FÉ DO SUL
Realizando hoje, por um futuro melhor

4.2 Responsabilidades Gerais

São responsabilidades gerais de todos os usuários e gestores de serviços de rede de dados, internet, telecomunicações, estações de trabalho, correio eletrônico e demais recursos computacionais do SANTAFÉPREV:

- A. Promover a segurança de seu usuário corporativo, departamental ou de rede local, bem como de seus respectivos dados e credenciais de acesso.
- B. Seguir, de forma colaborativa, as orientações fornecidas pelos setores competentes em relação ao uso dos recursos computacionais e informacionais do instituto.
- C. Utilizar de forma ética, legal e consciente os recursos computacionais e informacionais do SANTAFÉPREV.

Os modelos de declaração de compromisso e de ciência das normas de Segurança da Informação vigentes no SANTAFÉPREV estão presentes no ANEXO I e II.

4.3 Responsabilidades específicas

4.3.1 Usuários internos e externos.

Será de inteira responsabilidade de cada usuário (interno ou externo) todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao SANTAFÉPREV em decorrência da não obediência às diretrizes e normas referidas na Política de Segurança da Informação e nas normas e procedimentos específicos dela decorrentes. Os usuários externos devem entender os riscos associados à sua condição e cumprir rigorosamente as políticas, normas e procedimentos específicos vigentes. O SANTAFÉPREV poderá, a qualquer tempo, revogar credenciais de acesso concedidas a usuários em virtude do descumprimento da política de SI ou das normas e procedimentos específicos dela decorrentes.

4.3.2 Gestores de pessoas e processos.

Os gestores executivos do SANTAFÉPREV devem ter postura exemplar em relação à segurança da informação, diante, sobretudo, dos usuários sob sua gestão. Cada gestor deverá manter os processos sob sua responsabilidade aderentes às políticas, normas e procedimentos específicos de segurança da informação do SANTAFÉPREV, tomando as ações necessárias para cumprir tal responsabilidade.

4.3.3 Área de Tecnologia da Informação.

Quanto à gestão de segurança da informação, serão responsabilidades específicas da área de Tecnologia da Informação:

- A. Zelar pela eficácia dos controles de SI utilizados e informar aos gestores e demais interessados os riscos residuais.
- B. Negociar e acordar com os gestores níveis de serviço relacionados a SI, incluindo os procedimentos de resposta a incidentes.
- C. Configurar os recursos informacionais e computacionais concedidos aos usuários com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos pelos procedimentos, normas e políticas de segurança da informação.
- D. Garantir segurança especial para sistemas com acesso público, fazendo guarda de evidências que permitam a rastreabilidade para fins de auditoria ou investigação.
- E. Administrar, proteger e testar cópias de segurança de sistemas e dados relacionados aos processos considerados críticos para o SANTAFÉPREV.
- F. Implantar controles que gerem registros auditáveis para retirada e transporte de mídias que contenham informações custodiadas pela TI, nos ambientes totalmente controlados por ela.

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

G. Informar previamente o Gestor de SI sobre o fim do prazo de retenção de informações, para que este tenha a alternativa de alterá-lo ou postergá-lo, antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante.

H. Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, responsável pelo uso da conta (a responsabilidade pela gestão dos "logins" de usuários externos é do gestor do contrato de prestação de serviços ou do gestor do setor em que o usuário externo desempenha suas atividades).

5. DIRETRIZES GERAIS.

5.1 Tratamento da informação.

Diretrizes específicas e procedimentos próprios de tratamento da informação corporativa deverão ser fixados em norma complementar, considerando as seguintes diretrizes gerais:

A. Documentos imprescindíveis para as atividades dos usuários da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores, não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

B. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes às atividades institucionais do SANTAFÉPREV (fotos, músicas, vídeos, etc..) não deverão ser copiados ou movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificados, os arquivos poderão ser excluídos definitivamente sem necessidade de comunicação prévia ao usuário.

5.2 Controles de Acesso.

Diretrizes específicas e procedimentos próprios de controles de acesso lógico e físico deverão ser fixados em norma complementar, considerando as seguintes diretrizes gerais:

A. O controle de acesso deverá considerar e respeitar o princípio do menor privilégio para configurar as credenciais ou contas de acesso dos usuários aos ativos de informação do SANTAFÉPREV.

B. A criação e administração de contas será realizada de acordo com procedimento específico para todo e qualquer usuário. Para o usuário que não exerce funções de administração de rede será privilegiada a criação de uma única conta institucional de acesso, pessoal e intransferível. Contas com perfil de administrador somente serão criadas para usuários cadastrados para execução de tarefas específicas na administração de ativos de informação.

C. O acesso à rede corporativa deve dar-se de forma a permitir a rastreabilidade e a identificação do usuário por período mínimo a ser definido em norma específica.

5.3 Correio Eletrônico.

Diretrizes específicas e procedimentos próprios ao serviço de correio eletrônico (e-mail) deverão ser fixadas em norma complementar, considerando as seguintes diretrizes gerais:

A. O correio eletrônico é uma ferramenta disponível e obrigatória para todos os usuários do SANTAFÉPREV, independentemente de seu vínculo funcional.

B. O uso do correio eletrônico do SANTAFÉPREV é para fins corporativos e relacionados às atividades do usuário no âmbito da autarquia.

5.4 Serviço de Backup.

Os procedimentos próprios ao serviço de backup (cópia de segurança) deverão ser fixados em norma complementar, considerando as seguintes diretrizes gerais:



e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br



A. O serviço de backup deve ser automatizado por sistemas informacionais próprios considerando, inclusive, a execução agendada fora do horário de expediente normal do órgão, nas chamadas "janelas de backup" – períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

B. A solução de backup deverá ser mantida atualizada, considerando suas diversas características (atualizações de correção, novas versões, ciclo de vida, garantia, melhorias, entre outros).

C. A administração das mídias de backup deverá ser contemplada nas normas complementares sobre o serviço, objetivando manter sua segurança e integridade.

5.5 Data Center.

Os procedimentos para administração do centro de processamento de dados (data center) deverão ser fixados em norma própria, considerando as seguintes diretrizes gerais:

A. A administração de dados e de serviços de data center é tarefa tecnicamente complexa e sua realização deve balizar-se nas melhores práticas de mercado e na alocação de profissionais com perfil técnico adequado.

B. O acesso físico ao data center deverá ser feito por sistema forte de autenticação, mediante uso de solução de TI própria. O acesso físico por meio de chave apenas poderá ocorrer em situações de emergência, quando a segurança física do data center estiver comprometida, como por incêndio, inundação, abalo da estrutura predial ou quando o sistema de autenticação forte não estiver funcionando.

C. O acesso ao data center por visitantes ou terceiros somente poderá ser realizado com acompanhamento de um servidor autorizado.

5.6 Monitoramento e Auditoria do Ambiente.

Para garantir a aplicação das diretrizes mencionadas nesta PSI, além de fixar normas e procedimentos complementares sobre o tema, o SANTAFÉPREV poderá:

A. Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede, de modo que a informação gerada por esses sistemas possa ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;

B. Tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria, no caso de exigência judicial;

C. Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nas equipamentos de sua propriedade;

D. Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir segurança das informações e dos perímetros de acesso.

E. Desinstalar, a qualquer tempo, qualquer software ou sistema que represente risco ou esteja em desconformidade com as políticas, normas e procedimentos vigentes.

5.7 Uso e acesso a internet.

Diretrizes específicas e procedimentos próprios de controles de uso e acesso a Internet deverão ser fixadas em norma complementar, considerando as seguintes diretrizes gerais:

A. Todas as regras corporativas sobre uso de Internet visam basicamente ao desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, a proteção dos ativos de informação do SANTAFÉPREV deverá sempre ser privilegiada.

B. Perfis institucionais mantidos nas redes sociais devem, preferencialmente, ser administrados e gerenciados por equipes compostas exclusivamente por servidores públicos ocupantes de cargo efetivo.

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

Quando não for possível, a equipe pode ser mista, desde que sob a coordenação e responsabilidade de um servidor do quadro permanente do órgão.

C. Qualquer informação que seja acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita à divulgação e auditoria. Portanto, o SANTAFÉPREV, em total conformidade legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar os acessos à rede mundial de computadores.

5.8 Gestão de Riscos.

A "Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações é o conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos". As diretrizes gerais do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações do SANTAFÉPREV deverão considerar, prioritariamente, os objetivos estratégicos, os processos, os requisitos legais e a estrutura do órgão, direta e indireta, além de estarem alinhadas a esta Política de Segurança da Informação.

6. PENALIDADES.

O SANTAFÉPREV, ao gerir e monitorar seus ativos de informação, pretende garantir a integridade destes, juntamente com suas informações e recursos. O descumprimento ou inobservância de quaisquer regras ou diretrizes definidas nesse instrumento e em suas normas complementares constituem falta grave, às quais o SANTAFÉPREV responderá com a aplicação de todas as medidas administrativas, cíveis e judiciais cabíveis. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer usuário, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será considerada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao usuário e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso em inobservância das normas vigentes ou para prática de atividades ilícitas poderá acarretar ações administrativas e penalidades decorrentes de processos administrativo, civil e criminal, em que a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o SANTAFÉPREV e/ou terceiros.

7. ESTRUTURA NORMATIVA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

Os documentos que compõem a estrutura normativa de gestão de segurança da informação serão divididos em três categorias:

A. Política – nível estratégico: constituída do presente documento, define as regras de alto nível que representam os princípios básicos que o SANTAFÉPREV decidiu incorporar à sua gestão de acordo com a visão estratégica da alta direção. Serve como base para que as normas e os procedimentos sejam criados e detalhados.

B. Normas – nível tático: especificam, no plano tático, as escolhas tecnológicas e os controles que deverão ser implementados para alcançar o cenário definido estrategicamente nas diretrizes da política.

C. Procedimentos – nível operacional: instrumentalizam o disposto nas normas e na política, permitindo sua direta aplicação nas atividades do SANTAFÉPREV.

7.1 Divulgação e acesso à estrutura normativa.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação deverão ser divulgados a todos os servidores, colaboradores, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços do SANTAFÉPREV quando de sua admissão, e também publicadas na Intranet corporativa, de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
SANTA FÉ DO SUL
Trabalhando hoje por um futuro melhor

7.2 Aprovação e revisão.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação do SANTAFÉPREV deverão ser aprovados pelos Conselhos Administrativo e Fiscal.

8. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS.

Referências legais e normativas:

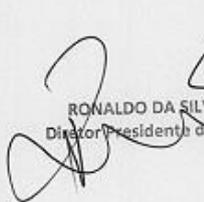
- Lei Federal 8.159/1991, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- Lei Federal 9.610/1998, de 19/02/1998 - Dispõe sobre o direito autoral.
- Lei Federal 9.279/1996, de 14/05/1996 - Dispõe sobre marcas e patentes.
- Lei Federal 10.406/2002, de 10/01/2002 - Institui o Código Civil brasileiro.
- Decreto-Lei 2.848/1940, de 07/12/1940 - Institui o Código Penal brasileiro.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

Para a uniformização da informação organizacional, esta Política de Segurança da Informação deverá ser comunicada a todos os gestores, servidores, colaboradores e prestadores de serviço do SANTAFÉPREV – a fim de que seja cumprida dentro e fora da autarquia.

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta política, nas normas complementares e nos procedimentos de Segurança da Informação acarretará violação às regras internas da Instituição e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.

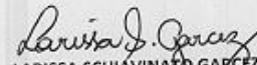
Estância Turística de Santa Fé do Sul, 10 de Agosto de 2016.
Aprovado pelos Conselhos Administrativo e Fiscal em 10/08/2016



RONALDO DA SILVA SALVINI
Diretor-Presidente do SantaFéPrev



PAULO ROGÉRIO GONÇALVES DA
SILVA
Presidente do Conselho
Administrativo



LARISSA SCHIAVINATO GARCEZ
Presidente do Conselho Fiscal

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	
<p>TERMO: O <Contratante>, sediado em <Endereço Contratante>, CNPJ n.º <CNPJ Contratante>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <Contratada>, sediada em <Endereço Contratada>, CNPJ n.º <CNPJ Contratada>, doravante denominada CONTRATADA;</p> <p>CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº contrato / ano> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;</p> <p>CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;</p> <p>CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;</p> <p>Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:</p> <p>Cláusula Primeira – DO OBJETO Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE - por força dos procedimentos necessários para a execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes - segundo Resolução nº 001/2016, de 10 de Agosto de 2016, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.</p> <p>Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições: I. Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão. II. Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE. III. Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros. IV. Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. V. Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO DE COMPROMISSO se vincula.</p> <p>Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo INFORMAÇÃO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: <i>know-how</i>, técnicas, especificações, relatórios, publicações, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, projetos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que, diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.</p> <p>§1º - Comprometem-se as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.</p> <p>§2º - As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.</p> <p>Parágrafo Terceiro - As obrigações constantes deste TERMO DE COMPROMISSO não serão aplicadas àquelas informações que:</p>	

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3465
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

PROFESSORIA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
SANTA FÉ DO SUL
Trabalhando hoje por um futuro melhor

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II. Tenham sido comprovada e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO DE COMPROMISSO;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO DE COMPROMISSO.

§1º – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

§2º – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO DE COMPROMISSO bem como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO DE COMPROMISSO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

§3º – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

§4º – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO DE COMPROMISSO.

I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes

§5º – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, prepostos, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

§6º – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislação em vigor que trata desse assunto, podendo culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

§1º – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

§2º – O disposto no presente TERMO DE COMPROMISSO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que: I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
SANTA FÉ DO SUL
Trabalhando hoje por um futuro melhor

II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V. O presente TERMO DE COMPROMISSO somente poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO firmado pelas partes;

VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO DE COMPROMISSO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO ADITIVO ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII. Este TERMO DE COMPROMISSO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar informações sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de CIDADE (UF), onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DE ACORDO

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Local, dia/mês/ano.	Local, dia/mês/ano.
Nome do Responsável pelo Contratante Cargo	Nome do Responsável pelo Contratada Cargo/ CPF

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL
SANTA FÉ DO SUL
Validando hoje por um futuro melhor

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:	
Nº DO CONTRATO	
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	
CNPJ DA CONTRATADA	
OBJETO RESUMIDO	
VIGÊNCIA CONTRATUAL	
TERMOS:	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo a ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº ____/____, bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES:	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
LOCAL, dia/mês/ano	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S):	
NOME: IDENTIDADE: CPF: CARGO/FUNÇÃO:	ASSINATURA:

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP



SantaFéPrev
Instituto Municipal de Previdência Social

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2016/2017

SANTAFÉPREV

SANTA FÉ DO SUL – SP
2016

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
SANTA FÉ DO SUL
Trabalhando hoje, por um futuro melhor

1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1.1 Missão

Arrecadar, assegurar e administrar recursos financeiros para custear os proventos e as pensões dos beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social e garantir a perenidade do SANTAFEPREV.

1.2 Visão

Ser reconhecido como uma instituição de referência no campo previdenciário, pela excelência dos serviços prestados, e na gestão de recursos financeiros, para atingir o equilíbrio financeiro e atuarial do SANTAFEPREV

1.3 Valores

SANTAFEPREV conduz sua gestão orientada e motivada por princípios éticos expressos nos seguintes valores:

Eficiência: conjugar produtividade com economia

Celeridade: Assegurar a razoável duração do processo

Produtividade: atuar de forma antecipada aos problemas

Responsabilidade, comprometimento, responsabilidade socioambiental

Transparência, Ética, Honestidade e Integridade

1.4 Meta

Difusão da Cultura Previdenciária no Município de Santa Fé do Sul

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP



2- ANÁLISE DE AMBIENTE – MATRIZ SWOT

MATRIZ SWOT		
	FORÇAS	FRAQUEZAS
AMBIENTE INTERNO	<p>Credibilidade, acreditação e boa reputação organizacional da instituição.</p> <p>Quadro próprio de servidores concursados, empenho e experiência dos conselheiros, diretores e servidores no tema previdenciário, Website sempre atualizado</p>	<p>Dificuldade de realização do recenseamento previdenciário, da classe de professores universitários</p>
	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
AMBIENTE EXTERNO	<p>Trabalhar juntamente com o poder executivo e legislativo local, assim como as autarquias municipais. Estabelecer parcerias com instituições financeiras bem como TCE-SP MPS e associações previdenciárias</p>	<p>Crise financeira e instabilidade do mercado financeiro. Dependência da participação dos demais órgãos da esfera pública municipal para algumas ações administrativas, o que demanda cooperação e empenho de outros órgãos.</p>

3 PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO		
PERIODO	ATIVIDADES Á DESENVOLVER	MEMBROS ENVOLVIDOS
2016 - 2017	Capacitação e participação dos servidores e conselheiros em congressos, seminários, palestras, treinamentos sobre regime próprio de previdência social	DIRETORIA EXECUTIVA E SERVIDORES E CONSELHEIROS
2016 - 2017	Atingir a Meta Atuarial, conforme estabelecido na Política de Investimentos 2016 E 2017	DIRETORIA EXECUTIVA E COMITE DE INVESTIMENTO
2016 - 2017	Reunião mensal do comitê de investimento	COMITE DE INVESTIMENTO

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

PLANO DE AÇÃO		
PERÍODO	ATIVIDADES Á DESENVOLVER	MEMBROS ENVOLVIDOS
2016 - 2017	Reunião mensal do conselho fiscal	CONSELHO FISCAL
2016 - 2017	Reunião mensal do conselho administrativo	CONSELHO ADMINISTRATIVO
2016 - 2017	Recadastramento mensal dos Aposentados e Pensionistas	SERVIDORES
OUTUBRO DE 2016	Elaboração do informativo Santafeprev edição 04	DIRETORIA EXECUTIVA
NOVEMBRO DE 2016	Capacitação dos servidores sobre a reforma previdenciária Reunião com departamento compensação previdenciária comprev para agilidade nas análises dos processos	DIRETORIA EXECUTIVA
DEZEMBRO DE 2016	Elaboração do informativo Santafeprev edição 05	DIRETORIA EXECUTIVA
JANEIRO DE 2017	Reunião com novo prefeito eleito, secretários municipais, superintendentes de autarquias e fundação.	DIRETORIA EXECUTIVA
FEVEREIRO DE 2017	Regularização do CRP - certificado de regularidade previdenciária junto ao ministério da previdência	DIRETORIA EXECUTIVA
MARÇO DE 2017	Elaboração do informativo Santafeprev edição 06	DIRETORIA EXECUTIVA
ABRIL DE 2017	Implantação do curso de Educação Financeira para os servidores ativos	DIRETORIA EXECUTIVA E SERVIDORES E CURSO DE ADMINISTRAÇÃO FUNEC
MAIO DE 2017	Elaboração do informativo Santafeprev edição 07	DIRETORIA EXECUTIVA
JUNHO DE 2017	Participação dos aposentados e pensionistas no desfile cívico do município	DIRETORIA EXECUTIVA E UNATI
JULHO DE 2017	Elaboração do informativo Santafeprev edição 08	DIRETORIA EXECUTIVA
AGOSTO DE 2017	Elaboração da proposta orçamentaria para 2018	CONTABILIDADE
SETEMBRO DE 2017	Implantação do curso de preparação a aposentadoria dos servidores ativos	DIRETORIA EXECUTIVA
OUTUBRO DE 2017	Comemoração do dia do servidor público e Elaboração do informativo Santafeprev edição 09	DIRETORIA EXECUTIVA
NOVEMBRO DE 2017	Planejamento estratégico do Santafeprev 2018	DIRETORIA EXECUTIVA
DEZEMBRO DE 2017	Elaboração do informativo Santafeprev edição 10	DIRETORIAEXECUTIVA

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

Estância Turística de Santa Fé do Sul (SP), 10 de Agosto de 2016.

REF: - **NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO PREVIDENCIÁRIO Nº 01/2016**

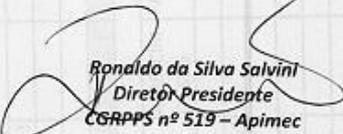
Considerando: a deliberação do Conselho Administrativo e Fiscal, conforme a TRIGÉSSIMA QUARTA reunião ordinária do dia 10/08/2016;

Resolve:

Analisando as bases de contribuições previdenciárias constantes das Folhas de Pagamentos dessa Prefeitura, relativamente ao corrente exercício, bem como o Termo de Parcelamento de Débitos, verificamos a existência de **R\$ 195.161,84 (cento e noventa e cinco mil, cento e sessenta e um reais e oitenta e quatro centavos)** de débito previdenciário referente as verbas de Contribuição Patronal do período de Junho/2016, devendo ser abatido deste valor **R\$ 6.114,72 (seis mil, cento e quatorze reais e setenta e dois centavos)** referente ao Salário-Família.

Tendo em vista a legislação pertinente ao assunto, fica essa Prefeitura Municipal **NOTIFICADA** para que proceda aos recolhimentos devidos com os acréscimos legais conforme previsto no Art. 86 da Lei 3.104 de 14 de agosto de 2013, **até o dia 15 de Agosto de 2016.**

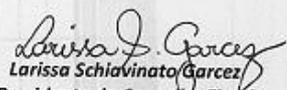
Ao ensejo reiteramos os protestos de elevada estima e distinta consideração.



Ronaldo da Silva Salvini
Diretor Presidente
CGRPPS nº 519 - Apimec



Paulo Rogério Gonçalves da Silva
Presidente do Conselho Administrativo
CGRPPS nº 773 - Apimec



Larissa Schiavinato Garcez
Presidente do Conselho Fiscal
CGRPPS nº 1.124

EXMO. SR.
ARMANDO ROSSAFA GARCIA
DD. PREFEITO MUNICIPAL
NESTA.

e-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

Rua Sete nº 1167 - Centro - Fone/Fax (17) 3631-3468
CEP 15775-000 - ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL/SP

COMPETENCIA		PREFEITURA MUNICIPAL									
		JUNHO DE 2016									
REF.	REM. BRUTA	BASE CALCULO	Nº SERV.								
PAT-SEG	2.723.555,15	2.051.973,93	1303								
SEG.	2.723.555,15	2.051.973,93									
PAT-AFA	31.794,86	31.659,75									
PAT-AFA 13º	612,76	612,76									
SAL-FAMILIA	6.114,72										
CALCULOS											
PAT SEG		286.045,17									
SEG			225.717,13								85,42
PAT-AFA							4.413,37				
TOTAIS		286.045,17	225.717,13			4.413,37					85,42
REPASSES DE CONTRIBUIÇÕES											
DATA	DEDUÇÕES	PAT SEG	ACRÉSCIMOS PAT SEG	SEG	ACRÉSCIM OS SEG	PAT AFA	AC. PAT AFA	PAT AFA 13º	ACR. PAT AFA 13º		
14/07/2016						4.413,36					
15/07/2016	-6.114,72	90.883,33		225.717,53							
TOTAIS	-6.114,72	90.883,33	0,00	225.717,53	0,00	4.413,36	0,00	85,22	0,00		
RESULTADO		195.161,84	0,00	-0,40	0,00	0,01	0,00	0,20	0,00		

[Handwritten signature]