GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Presidência
Rua Bela Cintra, 934 - 11º andar – Consolação – São Paulo-SP – CEP: 01415-002

Portaria SP- PREVCOM nº 38, de 22-10-2013.

Institui a Política de Segurança de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO- SP-PREVCOM.

O Diretor Presidente da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo- SP-PREVCOM, no uso das atribuições legais que lhe compete o artigo 45 do Decreto nº 57.785 de 10 de fevereiro se 2012;

CONSIDERANDO, a necessidade de normatizar procedimentos para utilização de recursos computacionais, a fim de propiciar condições que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo- SP-PREVCOM e,

CONSIDERANDO, a constante preocupação com a qualidade e celeridade na prestação de serviços à sociedade,

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer no âmbito da SP-PREVCOM a Política de Segurança de Tecnologia da Informação, da qual são partes integrantes todas as normas e procedimentos editados pela SP-PREVCOM.

§ 1º. A Política de Segurança de Tecnologia da Informação deverá ser aplicada a todas as áreas, instalações, equipamentos, materiais e documentos, cabendo aos usuários de recursos de tecnologia da informação ou a quem venha a ter acesso a dados ou informações da SP-PREVCOM sejam eles servidores, colaboradores, consultores externos, estagiários e prestadores de serviços a responsabilidade e o comprometimento para a sua aplicação.

§ 2º. Os objetivos da presente Política são:

I - definir regras e diretrizes referentes às operações e utilização dos recursos tecnológicos da SP-PREVCOM, obedecendo aos princípios legais que a determinam,
II - unificar atividades de segurança para utilização de recursos de infraestrutura de TI,
III - conceder apoio às realizações de segurança garantindo disponibilidade, autenticidade, confidencialidade e integridade das informações e conscientização para o uso dos recursos de TI.

Art. 2º. Para efeitos do disposto nesta portaria entende-se por:

I - **USUÁRIO**- Empregado com vínculo empregatício, servidor posto à disposição por órgãos ou entidades da administração centralizada ou descentralizada Federal, Estadual ou Municipal não importando o regime jurídico a que estejam submetidos, consultores externos, estagiário, prestador de serviços que, de qualquer forma, direta ou indiretamente utilizem os sistemas ou estrutura tecnológica da SP-PREVCOM para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.
II - **INFORMAÇÃO**- Um **BEM** que se encontra armazenado ou trafegue na infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM, não importando se protegidas ou não de confidencialidade.
III - **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**- Proteção, em todos os aspectos, do conjunto de dados da SP-PREVCOM.
IV - **REDE INTERNA**- Conjunto de computadores, equipamentos de rede e infraestrutura, bem como servidores com aplicativos e bancos de dados corporativos da SP-PREVCOM.
V - **CONTA DE REDE (SENHA)** - Identificação do usuário que desfruta de acesso aos recursos de TI na rede interna da SP-PREVCOM.
VI - **COMISSÃO DE SEGURANÇA DE TI**- Grupo que administra a Política de Segurança de Tecnologia da Informação.
VII - **RECURSOS**- Softwares, sistemas, desktop, netbook, notebook, equipamento mobile, equipamento que viabilize conectividade, cabos de rede, backbones, equipamentos de discagem (modems), equipamentos de roteamento

(roteadores), equipamentos de distribuição (switches e hubs), servidores, firewalls, proxies, impressoras, scanners ou qualquer outro equipamento pertencente ao parque tecnológico da SP-PREVCOM.

Art. 3º. Serão responsáveis pela–Política de Segurança de Tecnologia da Informação - TI:

I – Os usuários, que terão as seguintes responsabilidades:

a) Assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade no seu ingresso e ter conhecimento da Política de Segurança de Tecnologia da Informação da SP-PREVCOM;

b) Não permitir ou colaborar para o desrespeito à Política de Segurança de Tecnologia da Informação;

c) Sugestionar melhorias na operacionalização e uso dos recursos tecnológicos;

d) Tornar os recursos tecnológicos um canal seguro;

e) Ter consciência da importância da informação;

f) Manter suas senhas em segurança e evitar que sejam de fácil identificação;

g) Utilizar as senhas de forma específica, exclusiva e não compartilhadas, pois senhas são pessoais e intransferíveis;

h) Na utilização de todos os hardwares e periféricos de propriedade da SP-PREVCOM:

1. Desligar o equipamento ao final do expediente, ou em ausência prolongada;

2. Toda vez que for se ausentar temporariamente, efetuar o log off ou bloqueio de tela, evitando que terceiros utilizem sua conta de rede;

3. Sempre que tiver dúvidas ou problemas nos equipamentos, contatar a Gerência de TI.

II - A Diretoria de TI, que terá as seguintes responsabilidades:

a) Manter a infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM ativa e disponível aos usuários;

b) Orientar os usuários sobre a correta utilização dos recursos tecnológicos da SP-PREVCOM;

c) Prestar esclarecimentos e dar suporte aos usuários sobre dúvidas operacionais e técnicas de recursos de TI e das disposições da presente Política;

d) Manter o inventário do parque tecnológico atualizado;

e) Efetuar backup de todos os dados depositados nos servidores da SP-PREVCOM e providenciar o restore em caso de necessidade;

f) Responsabilizar-se pela concessão e controle de acessos aos sistemas, rede e telefonia, exceto dos sistemas administrados por terceiros;

g) Solicitar trimestralmente relatório de permissões de acessos dos sistemas terceirizados e validá-los com os responsáveis por cada setor da SP_PREVCOM;

h) Bloquear e desbloquear acessos conforme estabelecido na Política;

i) Efetuar o controle de softwares da SP-PREVCOM;

j) Elaborar a estrutura de pasta de rede na forma que segue:

1. No servidor de arquivos cada setor terá sua pasta organizada e os acessos deverão estar em conformidade com as permissões (privilégios) do usuário, que serão definidas por seu superior imediato;

2. Estruturar os arquivos de acordo com a demanda processual dos setores;

k) Enviar mensalmente o arquivo gerado pelo sistema de RH ao cadastro único do Estado de São Paulo;

l) Administrar informações, dados e arquivos centralizados nos servidores da SP-PREVCOM;

m) Homologar e instalar softwares e aplicativos nos computadores;

n) Efetuar manutenção ou modificação em hardwares, informando e justificando previamente ao usuário ou a sua chefia imediata esta operação;

o) Propor novas tecnologias;

p) Conceder senha de acesso à rede, internet e telefone ao funcionário quando informado seu ingresso pelo setor de Recursos Humanos, coletando assinatura no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, bem como para estagiários e prestadores de serviços que venham a utilizar a infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM;

q) Manter a política de segurança publicada e disponível em pasta de rede e/ou intranet, informado a todos endereço de publicação;

r) Manter arquivado os termos de responsabilidades e confidencialidade.

III – A Comissão de Segurança de TI, que terá as seguintes responsabilidades:

a) Promover campanhas de orientação e conscientização de práticas de Segurança de Tecnologia da informação;

b) Apurar em sigilo, possíveis infrações realizadas por usuários, devendo, após a apuração, apresentar ao Diretor de TI mediante respaldo técnico sustentável, relatório que comprove a infração, os riscos e a gravidade do ato praticado, cabendo somente ao Diretor de TI o encaminhamento ao Diretor Presidente para as devidas providências;

c) Reunir-se trimestralmente, ou extraordinariamente, se o caso requerer, para tratar dos assuntos pertinentes a presente Política, consignando as tratativas em ata a ser entregue ao Diretor de TI;

d) Manter ativo um e-mail como canal de comunicação com os usuários, para esclarecer dúvidas referentes à Política, receber sugestões e informações de eventos que infrinjam o presente e possam colocar em risco a segurança de tecnologia da informação da SP-PREVCOM sendo que:

e) Em se tratando de sugestões, a avaliação será realizada na reunião trimestral da comissão para que se proceda à análise da iniciativa, apresentando-se após parecer à Diretoria de TI e opinando pela sua aprovação ou negativa e em caso de aprovação sua posterior

implementação. Qualquer que seja a decisão o usuário deverá ser comunicado por e-mail, com a devida justificativa da aprovação ou negativa da sugestão;

f) Em se tratando de relato de infração, a comissão será acionada e se reunirá extraordinariamente, seguindo os procedimentos descritos neste documento;

g) Definir, a qualquer momento, novas diretrizes, ferramentas, políticas e ações para melhorar a Segurança da Tecnologia da SP-PREVCOM.

Parágrafo único- As alterações sugeridas pela comissão na presente Política deverão ser avaliadas pelo Diretor de TI e aprovadas pela Autoridade Competente da SP_PREVCOM, após deverão ser divulgadas internamente e republicadas para surtirem efeitos.

IV – A Gerência de Recursos Humanos, que terá as seguintes responsabilidades:

a) Comunicar imediatamente a Gerência de TI, após publicação em Diário Oficial do Estado, por meio eletrônico ou via ofício, o ingresso de funcionários;

b) Comunicar imediatamente a Gerência de TI, por meio eletrônico ou via ofício, qualquer afastamento de funcionários e estagiários, para que a TI proceda o bloqueio dos acessos em caso de afastamento temporário, ou suspenda os acessos em caso de afastamento definitivo;

c) Em caso de afastamento temporário, do comunicado deverá constar a data de saída e a data de retorno, para agendamento do bloqueio e desbloqueio dos acessos;

d) Comunicar imediatamente à Gerência de TI a ocorrência de remanejamento interno de funcionários e estagiários, para que se procedao bloqueio de acesso à pasta de rede e aos sistemas inerentes ao setor de que o mesmo foi transferido;

Art. 4º. Para o uso da infraestrutura interna (rede, hardware, software) e-mail e internet, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - A utilização do parque tecnológico da SP-PREVCOM é um atributo natural dos usuários para o desenvolvimento das suas atividades, portanto alguns procedimentos serão expostos na forma reguladora do uso desses recursos:

a) Todos os recursos que dependem da estrutura tecnológica da SP-PREVCOM, em caso de necessidade e mediante autorização do Diretor Presidente, serão passíveis de monitoramento.

b) Estão enquadrados nesta regularização: softwares, sistemas, desktop, netbook, notebook, qualquer outro equipamento portátil, equipamento que viabilize conectividade, cabos de rede, backbones, equipamentos de discagem (modems), equipamentos de roteamento (roteadores), equipamentos de distribuição (switches e hubs), servidores, firewalls, proxies, impressoras, scanners ou qualquer outro equipamento pertencente ao parque tecnológico da SP-PREVCOM;

c) Qualquer utilização ilícita da infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM, seja pelo aproveitamento de falhas de segurança, ou pela simples tentativa de erro e acerto de senhas, sujeitará às providências cabíveis;

II - Não é permitido realização em tentativas ou permutação de autenticação na estação de trabalho (computador), rede, conta ou qualquer outro meio intrusivo com a finalidade de detecção;

III - Não é permitido interferência na execução dos serviços de rede, das máquinas ou outros dispositivos que estejam utilizando o parque tecnológico da SP-PREVCOM;

IV - Os acessos aos recursos de rede serão em conformidade com o perfil do usuário. Este perfil será construído de acordo com as permissões solicitadas por ele e será operacionalizado mediante senha específica;

V - A criação de senha ou alteração de perfil deverá ser informada diretamente ao usuário, seja de forma eletrônica (e-mail corporativo do usuário) ou correspondência lacrada, sempre condicionada a assinatura do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, pelo qual se compromete a seguir a Política de Segurança de Tecnologia da Informação e a alterar sua senha imediatamente utilizando no mínimo 8 caracteres alfanuméricos;

VI - As solicitações de criação, exclusão e alteração de perfil do usuário nos sistemas e pastas de redes, deverão ser efetuadas em sistema próprio disponibilizado pela Gerência de TI com validação do superior imediato ou funcionário por ele designado;

VII - No servidor de arquivos, cada diretoria terá sua pasta e suas subpastas, que serão estruturadas de acordo com a demanda de cada Gerência.

VIII - A senha do usuário será bloqueada na data informada pela Gerência de Recursos Humanos de afastamento de férias, licença prêmio, licença maternidade, disponibilização a outro órgão da Administração Pública, mudança de função e outras;

IX - Não caberá responsabilidade à área de TI, ocorrências com utilização de senhas de funcionários afastados, ou remanejados para outro setor, se o evento não tiver sido comunicado de imediato pela Gerência de Recursos Humanos.

X - Será bloqueado sem aviso prévio, o usuário que estiver mais de 20 (vinte dias) corridos sem utilizar sua conta de rede, sem que conste na Gerência de TI seu afastamento oficial, e o desbloqueio só ocorrerá mediante autorização expressa de seu superior imediato à Gerência de TI;

XI - As senhas de acesso à rede interna da SP-PREVCOM e dos sistemas, deverão expirar a cada 120 dias;

XII - Para desbloquear sua senha de rede, o usuário deverá solicitar formalmente à Gerência de TI.

XIII - O uso indevido de senhas poderá gerar responsabilidades civis e criminais, conforme dispõe o art. 325 do Código Penal;

XIV - Os usuários da rede interna estão circunscritos ao período de uso da infraestrutura da SP-PREVCOM de segunda a sexta-feira, das 6:30h às 19:30h;

XV - Se houver necessidade de acesso fora deste período, o responsável imediato do funcionário deverá solicitar a liberação com antecedência de no mínimo 1(um) dia à Gerência de TI por meio eletrônico;

XVI - Não é permitido o acesso externo (remoto) à infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM;

XVII - Todos os documentos eletrônicos (planilhas, documentos de texto, outros arquivos), são **BENS da SP-PREVCOM** e deverão ser guardados nos servidores da Fundação, não sendo responsabilidade da Gerência de TI, perda de arquivos da SP-PREVCOM armazenados nas estações de trabalho dos usuários;

XVIII - É vedada a utilização do servidor de arquivos para armazenamento de documento eletrônico pessoal ou qualquer outro arquivo que não seja relacionado às atividades da SP-PREVCOM;

XIX - É prudente que se receba somente arquivos para fins profissionais necessários ao exercício das atividades. Em caso de recebimento de arquivos não relacionados ao trabalho, estes deverão ser verificados por software antivírus, devendo o funcionário agir com cautela, especialmente para os arquivos com terminações como: .EXE, .COM, .SCR, BAT, ou outras que possam comprometer o sistema através da execução de comandos maliciosos;

XX - É vedado a inserção ou disseminação intencional de arquivos que contenham vírus ou qualquer espécie de programas nocivos, sob pena de responsabilização nas esferas trabalhista, civil e criminal;

XXI - Não é permitido o envio de informações corporativa da SP-PREVCOM ou de seus parceiros, fornecedores, clientes e terceiros se estas violarem seus direitos ou causarem prejuízos;

XXII - Todos os softwares instalados nos computadores da SP-PREVCOM devem ser devidamente licenciados e o uso de qualquer software que não seja autorizado ou que viole os direitos do autor do programa é terminantemente proibido;

XXIII - É vedado o uso de qualquer Aplicativo ou Software não homologado pela Gerência de TI;

XXIV - A SP-PREVCOM disponibiliza para seus usuários um conjunto de equipamentos exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais, assim, o uso inadequado desses equipamentos e para fins que não sejam os delineados pela Fundação são proibidos;

XXV - É vedada a alteração de qualquer periférico ou componente nos equipamentos da SP-PREVCOM, tarefa esta, se necessária, cabível somente à Gerência de TI;

XXVI - Os equipamentos externos (não pertencentes ao patrimônio da Fundação) portáteis, tais como, notebooks, netbook, Tablet, smartphones e qualquer outro que viabilize conectividade, somente poderão ser conectados na rede interna da SP-PREVCOM se devidamente autorizados pelo superior imediato e atendendo os critérios de segurança estabelecidos pela Diretoria de TI.

XXVII - A liberação de uso de equipamentos externos está condicionada ao preenchimento de formulário próprio, por um funcionário da Gerência de TI, onde constarão os dados do equipamento e verificação de presença de antivírus, uma vez que tais equipamentos podem comprometer a Segurança da Tecnologia da Informação e a justificativa do uso;

XXVIII - O período de liberação de uso destes equipamentos, na rede interna da SP-PREVCOM, será limitado a 15 (quinze) dias consecutivos,

após este prazo, o acesso a rede interna será bloqueado e deverá ser feito novo procedimento de solicitação, justificativa e documentação;

XXIX - O uso de mídias de armazenamento, tais como pen drives, memory cards, CDs, DVDs, HD externo e qualquer outra mídia que viabilize conexão, deverão ser evitados. Na utilização, o usuário é responsável por tomar todos os cuidados a fim de evitar riscos de contaminação tanto do equipamento de armazenamento como de todos os computadores em que este for plugado;

XXX - Em se tratando de equipamentos portáteis de armazenamento nos quais informações da SP-PREVCOM estarão armazenadas, o usuário é responsável por não deixá-lo fora de seu alcance e em locais públicos, onde haja acesso de múltiplas pessoas, bem como, não permitir que terceiros não autorizados tenham acesso às informações ou dados transportados nestas mídias, empregando todos os cuidados necessários para que não haja exposição de informações;

XXXI - A SP-PREVCOM em cumprimento ao compromisso com a responsabilidade social, recomenda que sejam impressos apenas documentos indispensáveis, devendo os demais serem lidos na própria tela do computador ou veiculado digitalmente em padrão PDF;

XXXII - Impressões que contenham informações que não devam ser expostas, após o uso deverão ser fragmentadas;

XXXIII - Para utilização de servidores ou sistema de terceiros na SP-PREVCOM, a empresa detentora ou prestadora de serviços, por meio de seu representante legal, deverá preencher um Termo se responsabilizando pela Veracidade, Integridade e Disponibilidade das informações e eventuais omissões;

XXXIV - A Gerência de TI poderá, se solicitada, realizar o backup de sistemas terceirizados utilizados pela SP-PREVCOM, cabendo neste caso, ao responsável pelo sistema preencher o termo de "Solicitação de inclusão no

processo de Backup" interno, e assinar, anexando a este documento o detalhamento de como deverá ser feita esta rotina;

XXXV - O acesso a redes externas, principalmente à Internet, é fundamental para o desempenho de atividades relacionadas ao trabalho, desta forma, o uso de internet deverá priorizar os assuntos relacionadas às atividades da SP-PREVCOM;

XXXVI - A navegação em sites deverá ser feita de maneira equilibrada e responsável para assegurar ao usuário e à SP-PREVCOM máxima segurança e garantindo banda suficiente de navegação para o cumprimento dos trabalhos;

XXXVII - É vedada a navegação aos sites pertencentes às categorias abaixo:

a- Pornográfico e de caráter sexual;
b- Compartilhamento de arquivos (ex.: peertopeer);
c- Pornografia infantil (pedofilia);
d- Terrorismo;
e- Drogas;
f- Crackers;
g- Jogos de qualquer espécie,
h- Violência e agressividade;
i- Violação de direito autoral (pirataria, etc.); .
j- Conteúdo impróprio, ofensivo, ilegal, discriminatório, e similares;

XXXVIII - É vedada a transferência (download) de qualquer tipo de programa, jogo e similares a partir da internet para a rede interna, bem como troca de arquivos de vídeo e música;

XXXIX - O acesso à internet será realizado através de autenticação, sendo passível de monitoramento e auditoria;

XL - Os acessos originados na rede interna da Fundação com destino a qualquer rede externa, só poderão ser realizados através dos equipamentos da SP-PREVCOM, destinados a realizar o roteamento da rede, bem como devem ser feitos com a utilização de firewall e proxy de acordo com as regras de navegação e acesso definidas pela Gerência de TI;

XLI - As regras para uso de e-mail é aplicável a todos os usuários visando melhor proteger as informações e os sistemas da SP-PREVCOM;

XLII - O e-mail corporativo é um meio de comunicação institucional devendo ser utilizado exclusivamente para o envio e recebimento de mensagens relacionadas ao trabalho;

XLIII - Os usuários são responsáveis pelo uso de sua conta de e-mail corporativo, sendo proibido disseminar ou transmitir mensagens, vídeos e áudios que contenham ameaças, difamação, calúnia, injúria, racismo, pornografia infantil ou qualquer outro conteúdo ilícito, ilegal, ou atentatório à moral e aos bons costumes;

XLIV - As contas de e-mail serão vinculadas a um único usuário, sendo de exclusiva responsabilidade deste qualquer ocorrência relacionada à conta;

XLV - Todo e-mail enviado pelo correio corporativo do Estado, deverá conter ao final da mensagem assinatura: nome completo, cargo, endereço de e-mail, nome da Fundação, endereço e telefone;

XLVI - Fica assegurado ao Diretor Presidente o direito de determinar o monitoramento , auditoria e suspensão do uso de e-mail, caso seja constatado mau uso, risco aos sistemas, ou por haverem indícios de conduta ilícita ou em desacordo com esta Política.

Art. 5º. Alterações indevidas no banco de dados da SP-PREVCOM, incluindo a base de produção de fontes, podem gerar responsabilidade civil e penal, conforme dispõem os artigos 313-A e 313-B do código penal.

Art. 6º. Todos os usuários da infraestrutura tecnológica da Fundação devem estar cientes que as informações obtidas na execução de suas atividades durante seu vinculo e ainda, após seu desligamento, não devem ser divulgadas a terceiros, sob pena de providências legais cabíveis.

Parágrafo único - O direito e autorização para divulgação de informações, cabe somente a SP-PREVCOM, na forma legal estabelecida na Lei Federal 12.527/2011 e Decreto Estadual nº 58.052/2012;

Art. 7º. O monitoramento e auditoria previstos nesta Política terão por único objetivo a verificação a respeito das regras estabelecidas no presente instrumento, bem como produzir prova de eventual violação das condições constantes do mesmo, uma vez que todos os atos praticados através de e-mail corporativo, sites navegados na Internet e conteúdos armazenados, são exercidos pela utilização da infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM, disponibilizada estritamente para as atividades laborativas, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa monitorada;

§1º. O referido monitoramento é justificado, ainda, pelo fato do artigo 932, inciso III do Código Civil, estabelecer responsabilidade do empregador pelos atos de seus prepostos ou empregados;

§2º. Sem prejuízo destas regras, a SP-PREVCOM garantirá a privacidade dos usuários perante terceiros de forma recíproca.

Art. 8º- Todas as atividades desenvolvidas com utilização da infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM serão registradas e preservadas pelo período mínimo de 01 (hum) ano, para fins de análise ou auditoria.

Parágrafo único - Entenda por atividades: acesso à rede, sistemas, logs de envio e recebimento de mensagens eletrônicas, acesso e navegação a sites e outros.

Art. 9º. A SP- PREVCOM se reserva ao direito de revisar, adicionar ou modificar esta Política de Segurança de Tecnologia da Informação para aprimorar e garantir o perfeito funcionamento das normas e regras por ela definidas.

Art.10. Todas as diretrizes desta Política de Segurança de Tecnologia da Informação se estenderão aos casos omissos, que deverão ser encaminhados para Comissão de Segurança de TI para avaliação e posterior recomendação.

Art.11. Ademais, todas as normas e procedimentos acima não se esgotam neste instrumento, sobretudo em razão da constante evolução tecnológica, não consistindo em rol enumerativo, motivo pelo qual é obrigação da Comissão de Segurança de TI, bem como dos usuários adotar todo e qualquer outro procedimento de segurança que esteja ao seu alcance, visando sempre proteger as informações da SP-PREVCOM.

Art.12. Para publicidade e conhecimento geral, este documento será entregue a todos os funcionários da SP-PREVCOM e publicado na rede interna;

Art.13. A finalidade da presente Política não é inviabilizar e engessar os processos tecnológicos, mas sim preservar informações garantindo sua segurança, por este motivo caso algum procedimento ou regra desta Política provoque algum entrave operacional, este deverá ser revisto pela Comissão de Segurança de TI.

Art. 14. Fica instituída a Comissão de Segurança de TI, que deverá ser composta da forma que segue:

I- 2 Membros do Diretoria de Tecnologia da Informação;

II- 1 Membro da Diretoria de Seguridade e 1 Suplente;

III- 1 Membro da Diretoria de Relacionamento Institucional e 1

IV- Suplente;

V- 1 Membro da Presidência e 1 Suplente;

Art.15. A Política de Segurança da Tecnologia da Informação da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo- SP-PREVCOM, entra em vigor a partir de 23/10/2013.

Art. 16 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS HENRIQUE FLORY
DIRETOR PRESIDENTE.

DELEGACIA REGIONAL TRIBUTÁRIA DE GUARULHOS 13

Posto Fiscal 10 de Mogi das Cruzes

Comunicado

Ato de Cassação de Eficácia da Inscrição Estadual

Fica o contribuinte abaixo descrito, NOTIFICADO que teve CASSADA a Eficácia da Inscrição Estadual nos termos da Portaria CAT 95/2006, pela não localização do estabelecimento, com base legal no artigo 20, inciso I da Lei 6.374/89 e artigo 25 do RICMS, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

Desta decisão caberá Recurso uma única vez, sem efeito suspensivo, perante o Delegado Regional Tributário da DRT/13-Guarulhos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, o qual deverá ser entregue no Posto Fiscal de vinculação PF-10-Mogi das Cruzes, sito à Av. Narciso Yagive Guimarães, 260 – Centro Cívico – Mogi das Cruzes/SP

Nome: SANDM COMÉRCIO E DISTRIB. DE EMBALAGENS LTDA

I.E. 672.127.173.118 - CNPJ 14.551.112/0001-45

Endereço: AV JAGUARI 211 SALA 03 BAIRRO CIDADE BOA VISTA

Município: SUZANO/SP, CEP: 08693-010

GDOC 1000104-1245482/2013

Inativo: 01-11-2011

DELEGACIA REGIONAL TRIBUTÁRIA DE OSASCO 14

Posto Fiscal 10 - Osasco

Comunicado

O Chefe do Posto Fiscal - 10 de Osasco, comunica aos interessados que determinou a CASSAÇÃO DA EFICÁCIA da inscrição Estadual do (s) contribuinte (s) abaixo indicado (s), em virtude da não localização do (s) seu (s) estabelecimento (s).

RAZÃO SOCIAL: NUNES BORGES MAQUINAS APLICADORAS COTIA LTDA ME.

IE: 278.126.732.116 - CNPJ: 03.741.098/0001-26

ENDEREÇO: RUA CORONEL JOAO DE SA, 25, JD. SÃO VICENTE, COTIA, SP

Gdoc: 51253-128651S/2013

Data Presumida da Inatividade: 19-06-2008

Posto Fiscal de Vinculação: PF-10 - Osasco

Deste ato de cassação cabe recurso uma única vez no prazo de 30 (trinta) dias a contar desta publicação ao Delegado Regional Tributário de Osasco - DRT-14.

RAZÃO SOCIAL: SUDENIR MODAS LTDA - ME

IE: 255.204.550.117 - CNPJ: 07.229.630/0001-81

ENDEREÇO: AVENIDA INOCENCIO SERAFICO, 4689, VILA DIRCE, CARAPICUÍBA, SP.

Gdoc: 51253-128640E/2013

Data Presumida da Inatividade: 10-05-2013

Posto Fiscal de Vinculação: PF-10 - Osasco

Deste ato de cassação cabe recurso uma única vez no prazo de 30 (trinta) dias a contar desta publicação ao Delegado Regional Tributário de Osasco - DRT-14.

Núcleo de Fiscalização 2

Comunicado

AIIM - ITCMD 4.031.723-7 de 15-10-2013

Contribuinte: EDSON ALMEIDA LINS CPF: 030.605.434-53

Endereço: ALAMEDA GRAJAÚ, 292 – APTO. 93 - ALPHAVILLE BNDL. Município: BARUERI

Fica o contribuinte acima NOTIFICADO da lavratura do Auto de Infração e Imposição de Multa por infração à legislação tributária do ITCMD, conforme cópia do AIIM, dos demonstrativos e documentos que seguem anexos a esta notificação.

Nos termos do artigo 100 do Decreto 54.486/2009, fica ainda INTIMADO a apresentar sua DEFESA, por escrito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação, que deverá ser dirigida ao Julgador Tributário e entregue ao Posto Fiscal de sua vinculação fiscal, onde o Auto de Infração e Imposição de Multa aguardará o decurso de prazo regulamentar para apresentação de defesa, parcelamento ou liquidação do débito fiscal.

Em caso de liquidação do débito, a multa poderá ser paga com desconto de 50% dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação da lavratura do Auto de Infração, nos termos do artigo 24, incisos I da Lei 10.705/00 de 28-12-2000, condicionado ao pagamento integral do débito, implicando em renúncia à defesa ou reclamação.

O não atendimento da presente, na forma e prazo acima, o AIIM será encaminhado para ratificação pelo Delegado Regional Tributário e poderá implicar na inscrição do débito na DÍVIDA ATIVA DO ESTADO e as infrações nele contidas, por caracterizar, em tese, crime contra ordem tributária, poderão ser comunicadas ao Ministério Público nos termos da legislação vigente.

IMPOSTO- R$4.400,00 JUROS: R$3.107,72 MULTA: R$4.400,00 TOTAL: R$11.907,72

Data de Notificação: considerar-se-á notificado na data constante no Aviso de Recebimento (item 4 do §4º do artigo 9º da Lei 13.457/2009)

Posto Fiscal de Vinculação (local para apresentação de defesa): PF-OSASCO, RUA JOSÉ CIANCIARULLO, 200- CENTRO - OSASCO- SP, horário 9:00 AS 18h30

Unidade de Julgamento: DTJ-1 DELEGACIA TRIBUTARIA DE JULGAMENTO DE SÃO PAULO

Núcleo de Fiscalização 3

Comunicado

AIIM ITCMD

Assunto:

Nos termos do "caput" do artigo 100 do Decreto 54.486/2009, fica o autuado NOTIFICADO da lavratura do Auto de Infração e Imposição de Multa - AIIM por infração à legislação tributária do ITCMD (RITCMD - Decreto 46.655/2002, de 1º/04/2002) devendo recolher o débito fiscal exigido no AIIM ou apresentar defesa, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias. Nos termos do § 4º do artigo 99 do Decreto 54.486/2009, durante o prazo para interposição da DEFESA, uma via do AIIM e dos demonstrativos e documentos que o instruem ficarão à disposição do interessado, responsável solidário ou de pessoa legalmente habilitada, na repartição fiscal de vinculação do contribuinte, podendo ser retirados nos dias úteis durante os horários de expediente. A DEFESA deverá ser dirigida ao Julgador Tributário e enquanto o notificado e seu representante habilitado não se credenciarem no ePAT - Processo Administrativo Tributário Eletrônico da Secretaria da Fazenda, a prática de atos processuais deverá ser efetuada mediante protocolo dos originais das peças processuais, provas e documentos em papel, juntamente com cópia de cada um deles, na unidade de atendimento ao público externo competente da Secretaria da Fazenda, a fim de serem digitalizados e inseridos no ePAT, devendo obedecer às prescrições do artigo 21 da Portaria CAT 198/2010. No caso de liquidação do débito, a multa poderá ser paga com desconto de 50% dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação da lavratura do Auto de Infração, nos termos e condições do artigo 24, inciso I, da Lei 10.705/2000, de 28-12-2000, condicionado ao pagamento integral do débito, implicando em renúncia à defesa ou reclamação. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da data em que se considerar esta notificação realizada sem que haja o recolhimento do débito fiscal exigido no AIIM ou acordo de parcelamento do débito fiscal ou a apresentação de defesa, o AIIM será encaminhado ao Delegado Regional Tributário para ratificação e o débito fiscal poderá ser inscrito na DÍVIDA ATIVA DO ESTADO. As infrações nele contidas, por caracterizar, em tese, crime contra ordem tributária, serão comunicadas ao Ministério Público, nos termos da legislação vigente, por meio de Representação Fiscal de Crime Contra Ordem Tributária.

Conforme o § 4º do artigo 27 da Portaria CAT 198/2010, a notificação por meio eletrônico prevalecerá sobre quaisquer outras acaso realizadas.

DO CREDENCIAMENTO NO ePAT E DA APRESENTAÇÃO DA DEFESA POR MEIO DO ePAT

O notificado poderá se credenciar no ePAT, nos termos da Portaria CAT 198/2010, para ter acesso à íntegra do auto de infração e ao processo eletrônico a qualquer tempo, logo depois que tiver concluído o seu credenciamento. O credenciamento no ePAT poderá ser efetuado por via remota, utilizando-se a rede mundial de computadores, ou mediante comparecimento do interessado na unidade competente da Secretaria da Fazenda, em ambos os casos desde que possua assinatura eletrônica. Se o notificado já possuir assinatura eletrônica poderá se credenciar no ePAT no endereço eletrônico do Portal do ePAT - Módulo do Contribuinte: https://www.fazenda.sp.gov.br/ePAT/portal/

Após ter-se credenciado no ePAT, o notificado poderá outorgar procuração eletrônica vinculando representantes legais ao AIIM, por meio do Portal acima referenciado, os quais se credenciados no ePAT também terão acesso à íntegra do processo eletrônico e deverão enviar a defesa, recurso, petição e praticar todos os atos processuais por meio do ePAT. A DEFESA deverá ser dirigida ao Julgador Tributário e será enviada por meio eletrônico por meio do Portal do ePAT supra referenciado, nos termos dos artigos 13, 14 e 15 da Portaria CAT 198/2010, com documentos e peças em formato pdf (portable document format), devendo ser assinada eletronicamente com a utilização do aplicativo gerenciador de upload disponibilizado pela Secretaria da Fazenda nesse mesmo Portal. Caso o ePAT torne-se indisponível por motivos técnicos, impossibilitando ao usuário credenciado o acesso e envio de documentos por meio do Portal do ePAT na Internet, a defesa poderá ser protocolada em papel, em uma das repartições fiscais da Secretaria da Fazenda, obedecendo-se às prescrições do artigo 21 da Portaria CAT 198/2010.

Contribuinte: DEBORA REJMAN SIMONOVITCH /

IE: N.A. / CNPJ/CPF: 171.465.778-97

Endereço: AV SANTA LUCIA, 4238,, GRANJA VIANA

AIIM - ITCMD 4.032.151-4, de 21-10-2013

Data de Notificação: Considerar-se-á realizada esta notificação no quinto dia útil posterior ao da data desta publicação no Diário Oficial do Estado. (item 1 do §4º do artigo 9º da Lei 13.457/2009)

Posto Fiscal de Vinculação (local para apresentação de defesa): PF-OSASCO, Rua José Ciancíarullo, 200 - Centro - Osasco - SP, horário 9:00h às 18h30

Unidade de Julgamento: DTJ-1 - DELEGACIA TRIBUTÁRIA DE JULGAMENTO DE SÃO PAULO /

Conforme o § 4º do artigo 27 da Portaria CAT 198/2010, a notificação por meio eletrônico prevalecerá sobre quaisquer outras acaso realizadas

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS - SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS

Decisão do Diretor, de 23-10-2013

O Diretor de Benefícios Servidores Públicos, no uso de suas atribuições legais, por meio do procedimento administrativo de invalidação da pensão por morte, instaurado em face do contido no artigo 5º da Lei Federal 9.717, de 27-11-1998, que veda a concessão de benefícios distintos dos previstos no Regime Geral de Previdência Social, de que trata o artigo 16 da Lei Federal 8.213, de 24-07-1991, determina a invalidação dos atos de concessão / extensão dos benefícios abaixo relacionados.

BENEFICIÁRIO	CPF	MATRÍCULA
Sergio Augusto Spada Junior	230.672.679-77	121502
Matheus H. De Castro Joaim Ferreira	227.538.368-92	89732
Mayara Pereira da Silva	347.019.328-25	113780
Miguel Antonio Ribeiro Martins	361.093.948-66	127068
Sofia Isabel Hanna Sutrill	376.827.286-75	132243
Tania Monteiro Silva	124.796.507-40	129570
Ana L Da S Ferreira Rodrigues	292.367.598-40	117049
Giovanna Martins Hassan	396.221.568-94	138019
Natalia Margonari	337.461.168-05	133874
Liliane Ferrari Eduardo	382.389.878-77	113842
Giuliano Munhoz Candido	350.891.025-80	132443
Carlos Tesla de Carvalho Fernandes	368.449.748-76	129144
Carolina Agostinho Falcioni	369.256.758-94	91893
Ana L Soares Chaud Sponsito	396.595.218-80	138291
Aurelio Armando Cunha Andreoza	219.626.608-69	89644
Caroline de Almeida Lopes	350.907.288-01	124077
Bruno Russo Ferreira de Lucena	330.776.628-47	115571
Lucas Costa Oliveira	341.945.358-20	107044
Pedro Dorini Marucci	385.283.188-18	134253
Eduardo Tagaill Rowan Marinho	388.362.578-79	136118
Paulo Augusto Cola Rovida	053.428.017-57	134441
Diego Antunes F. C. Marcondes	229.858.008-11	107199
Victoria Carrazzone Gaetan	388.283.818-33	135469
Flavia de Almeida F.P.Tapia	341.109.088-16	107096
Paula Proman Menegello	367.385.413-64	129210
Jessica Chiarada F.Fonseca	361.800.938-06	127517
Vitor Garcia Canal	389.007.358-10	127632

Comunique-se os interessados.

Decisão do Diretor, de 23-10-2013

O Diretor de Benefícios Servidores Públicos, no uso de suas atribuições legais, por meio do procedimento administrativo de invalidação da pensão por morte, instaurado em face do contido no artigo 5º da Lei Federal 9.717, de 27-11-1998, que veda a concessão de benefícios distintos dos previstos no Regime Geral de Previdência Social, de que trata o artigo 16 da Lei Federal 8.213, de 24-07-1991, determina a invalidação dos atos de concessão / extensão dos benefícios abaixo relacionados.

BENEFICIÁRIO	CPF	MATRÍCULA
Anna Maria Gregori	199.211.578-91	126075
Maria Marques Martinhos	252.860.348-88	129307
Marco Aurelio Morales B Neto	352.155.868-10	124470
Lucas Pascalaczuk Godoy Ferreira de Souza	373.732.798-83	130793
Eduardo José D Olivieges Melo Filho	232.292.528-45	134353
Ana Clara Rodrigues Rolim	346.488.008-77	111842
Laura Caminada Trindade Jacomini	384.279.868-41	135995
Helena Porfirio da Silva Moraes	051.439.508-72	106918
Mayara Motta Silva de Godoi	366.321.608-12	129169
Maria da Paz de Azevedo Carnaghy	094.855.628-53	108649
Claudete Ramos Paganucci	261.281.778-80	137344
Vitoria Chineloi Akamigua Alves	367.458.938-01	127924
Lucas José Franchschi Elias	312.311.598-00	125424
Noé Sebastião Nogueira	245.671.248-91	132729
Renata Rodrigues Tavares	253.515.268-94	131725
Jessica Martins Costa	363.250.918-54	135993
Adalgisa Pereira Calcas	032.147.618-20	128302
Beatriz Pistache de Souza Santos	340.266.138-63	106955
Vanessa Pereira Lima Rosa	347.758.358-23	117222
Juliana Pardini Trindade Ramos	334.122.948-38	126678
Alair Pereira	317.167.208-34	118215
Joao Pedro Pereira B Formiciola	369.769.538-60	129983
Andrea Andres Alves	383.606.988-25	134717
Aurea Isabel Dias da Silva	381.646.248-82	133299
Lucas Lima Medeiros da Silva	427.265.333-70	130527
Matheus Batista Figueiredo	350.089.308-38	132944
Judith Pereira Calcas	032.147.458-91	128302
Luiza Aparecida Maia	231.077.918-06	126305

Comunique-se os interessados.

Decisão do Diretor, de 23-10-2013

Interessado: FELIPE TELLES COELHO

Assunto: Procedimento Administrativo de Extinção de Pensão por Morte

Trata-se de Procedimento Administrativo com vistas à Extinção de Benefício de Pensão por Morte, instaurado em face do interessado Sr. Felipe Telles Coelho, CPF: 290.402.828-54, sua habilitada como filho inválido do ex-servidor Jose Arnaldo coelho. Tendo em vista que o interessado informou mediante declaração de estado civil apresentada a esta Autarquia que conviveu em união estável após o óbito do ex-servidor.

A respeito da manifestação da douta Consultoria Jurídica da São Paulo Previdência, através do Parecer CJ/SPPREV 3595/2013, acolho-a integralmente. Estando comprovada a incapacidade do interessado, não seria possível sua exclusão do rol de beneficiários pela união estável. Portanto, é inviável a extinção de pensão por morte percebida por pessoa comprovadamente incapaz que alega viver em companheirismo.

Sendo assim, a diretoria de benefícios civis resolve proceder à extinção do processo administrativo, bem como ao restabelecimento do benefício de interessado.

À DBS-SPP para restabelecer o benefício da interessada com pagamento de retroativos a data da suspensão.

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS MILITARES

GERÊNCIA DE PENSÕES MILITARES

SUPERVISÃO DE CONCESSÃO E PAGAMENTO DE PENSÃO POR MORTE DE EX-MILITAR

Despacho do Diretor, de 23-10-2013

Decisões indeferimento por falta de amparo legal das habilitações à pensão por morte relacionadas abaixo.

REF.: OUTUBRO EXERCÍCIO 2013

INDEFIRO o requerido pela Sra. RUTH NAKAGAWA, na qualidade de genitora do militar CB PM RE 105.400-7 SERGIO HARUO TANAKA, falecido em 20-07-2013, por não encontrar amparo no inciso III do art. 8º da Lei 452/74, com redação alterada pela Lei Complementar 1.013/07, tendo em vista a existência de dependente de classe anterior.

INSTITUTO DE PAGAMENTOS ESPECIAIS DE SÃO PAULO

Extrato de Contrato

Contratante: IPESP

Contratada: COMPANHIA DE SEGUROS ALIANÇA DO BRASIL.

Objeto: Prestação de serviço de Seguro do Ramo Habitacional para os mutuários que adquiriram imóveis junto ao IPESP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Processo IP. 7161/2013

Dotação: 3390.29.45 - Seguros

Valor: R$ 1.128.000,00 sendo: R$ 282.000,00 para o exercício de 2013 e R$ 846.000,00 para o exercício de 2014.

Data de assinatura: 26-09-2013.

Despachos do Superintendente, de 15-10-2013.

Ratificando

nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93, a inexigibilidade de licitação autorizada pela Chefia de Gabinete, para contratação do BANCO DO BRASIL, para prestação de serviços de recadastramento dos participantes ativos, beneficiários, aposentados e pensionistas da Carteira de Previdência das Serventias Notariais e de Registro (Proc. 5486/2013).

nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93, a inexigibilidade de licitação autorizada pela Chefia de Gabinete, para contratação do BANCO DO BRASIL, para prestação de serviços de tarifas bancárias referente ao débito automático da Carteira Predial (Proc. 9840/2013).

nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93, a inexigibilidade de licitação autorizada pela Chefia de Gabinete, para contratação do BANCO DO BRASIL, para prestação de serviços de recadastramento dos participantes ativos, beneficiários, aposentados e pensionistas da Carteira dos Advogados de São Paulo (Proc. 5486/2013).

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Portaria do Diretor Presidente, de 22-10-2013

Institui a Política de Segurança de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO-SP-PREVCOM.

O Diretor Presidente da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo- SP-PREVCOM, no uso das atribuições legais que lhe compete o artigo 45 do Decreto 57.785 de 10 de fevereiro se 2012;

CONSIDERANDO, a necessidade de normatizar procedimentos para utilização de recursos computacionais, a fim de propiciar condições que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo- SP-PREVCOM e;

CONSIDERANDO, a constante preocupação com a qualidade e celeridade na prestação de serviços à sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer no âmbito da SP-PREVCOM a Política de Segurança de Tecnologia da Informação, da qual são partes integrantes todas as normas e procedimentos editados pela SP-PREVCOM.

§ 1º. A Política de Segurança de Tecnologia da Informação deverá ser aplicada a todas as áreas, instalações, equipamentos, materiais e documentos, cabendo aos usuários de recursos de tecnologia da informação ou a quem venha a ter acesso a dados ou informações da SP-PREVCOM sejam eles servidores, colaboradores, consultores externos, estagiários e prestadores de serviços a responsabilidade e o comprometimento para a sua aplicação.

§ 2º. Os objetivos da presente Política são:

I - definir regras e diretrizes referentes às operações e utilização dos recursos tecnológicos da SP-PREVCOM, obedecendo aos princípios legais que a determinam,

II - unificar atividades de segurança para utilização de recursos de infraestrutura de TI,

III - conceder apoio às realizações de segurança garantindo disponibilidade, autenticidade, confidencialidade e integridade das informações e conscientização para o uso dos recursos de TI.

Art. 2º. Para efeitos do disposto nesta portaria entende-se por:

I - USUÁRIO- Empregado com vínculo empregatício, servidor posto à disposição por órgãos ou entidades da administração centralizada ou descentralizada Federal, Estadual ou Municipal não importando o regime jurídico a que estejam submetidos, consultores externos, estagiário, prestador de serviços que, de qualquer forma, direta ou indiretamente utilizem os sistemas ou estrutura tecnológica da SP-PREVCOM para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.

II - INFORMAÇÃO- Um BEM que se encontra armazenado ou trafegue na infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM, não importando se protegidas ou não de confidencialidade.

III - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO- Proteção, em todos os aspectos, do conjunto de dados da SP-PREVCOM.

IV – REDE INTERNA- Conjunto de computadores, equipamentos de rede e infraestrutura, bem como servidores com aplicativos e bancos de dados corporativos da SP-PREVCOM.

V - CONTA DE REDE (SENHA) - Identificação do usuário que distribuída de acesso dos recursos de TI na rede interna da SP-PREVCOM.

VI - COMISSÃO DE SEGURANÇA DE TI- Grupo que administra a Política de Segurança de Tecnologia da Informação.

VII – RECURSOS- Softwares, sistemas, desktop, netbook, notebook, equipamento mobile, equipamento que viabilize conectividade, cabos de rede, backbones, equipamentos de discagem (modems), equipamentos de roteamento (roteadores), equipamentos de distribuição (switches e hubs), servidores, firewalls, proxies, impressoras, scanners ou qualquer outro equipamento pertencente ao parque tecnológico da SP-PREVCOM.

Art. 3º. Serão responsáveis pela Política de Segurança de Tecnologia da Informação - TI:

I – Os usuários, que terão as seguintes responsabilidades:

a) Assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade no seu ingresso e ter conhecimento da Política de Segurança de Tecnologia da Informação da SP-PREVCOM;

b) Não permitir ou colaborar para o desrespeito à Política de Segurança de Tecnologia da Informação;

c) Sugestionar melhorias na operacionalização e uso dos recursos tecnológicos;

d) Tornar os recursos tecnológicos um canal seguro;

e) Ter consciência da importância da Informação;

f) Manter suas senhas em segurança e evitar que sejam de fácil identificação;

g) Utilizar as senhas de forma específica, exclusiva e não compartilhadas, pois senhas são pessoais e intransferíveis;

h) Na utilização de todos os hardwares e periféricos de propriedade da SP-PREVCOM:

1. Desligar o equipamento ao final do expediente, ou em ausência prolongada;

2. Toda vez que for se ausentar temporariamente, efetuar o log off ou bloqueio de tela, evitando que terceiros utilizem sua conta de rede;

3. Sempre que tiver dúvidas ou problemas nos equipamentos, contatar a Gerência de TI.

II - A Diretoria de TI, que terá as seguintes responsabilidades:

a) Manter a infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM ativa e disponível aos usuários;

b) Orientar os usuários sobre a correta utilização dos recursos tecnológicos da SP-PREVCOM;

c) Prestar esclarecimentos e dar suporte aos usuários sobre dúvidas operacionais e técnicas de recursos de TI e das disposições da presente Política;

d) Manter o inventário do parque tecnológico atualizado;

e) Efetuar backup de todos os dados depositados nos servidores da SP-PREVCOM e providenciar o restore em caso de necessidade;

f) Responsabilizar-se pela concessão e controle de acessos aos sistemas, rede e telefonia, exceto dos sistemas administrados por terceiros;

g) Solicitar trimestralmente relatório de permissões de acessos dos sistemas terceirizados e validá-los com os responsáveis por cada setor da SP_PREVCOM;

h) Bloquear e desbloquear acessos conforme estabelecido na Política;

i) Efetuar o controle de softwares da SP-PREVCOM;

j) Elaborar a estrutura de pasta de rede na forma que segue:

1. No servidor de arquivos cada setor terá sua pasta organizada e os acessos deverão estar em conformidade com as permissões (privilégios) do usuário, que serão definidas por seu superior imediato;

2. Estruturar os arquivos de acordo com a demanda processual dos setores; k) Enviar mensalmente o arquivo gerado pelo sistema de RH ao cadastro único do Estado de São Paulo;

l) Administrar informações, dados e arquivos centralizados nos servidores da SP-PREVCOM;

m) Homologar e instalar softwares e aplicativos nos computadores;

n) Efetuar manutenção ou modificação em hardwares, informando e justificando previamente ao usuário ou a sua chefia imediata esta operação;

o) Propor novas tecnologias;

p) Conceder senha de acesso à rede, internet e telefone ao funcionário quando informado seu ingresso pelo setor de Recursos Humanos, coletando assinatura no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, bem como para estagiários e prestadores de serviços que venham a utilizar a infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM;

q) Manter a política de segurança publicada e disponível em pasta de rede e/ou intranet, informado a todos endereço de publicação;

r) Manter arquivado os termos de responsabilidades e confidencialidade;

III – A Comissão de Segurança de TI, que terá as seguintes responsabilidades:

a) Promover campanhas de orientação e conscientização de práticas de Segurança de Tecnologia da Informação;

b) Apurar em sigilo, possíveis infrações realizadas por usuários, devendo, após a apuração, apresentar ao Diretor de TI mediante respaldo técnico sustentável, relatório que comprove a infração, os riscos e a gravidade do

ato praticado, cabendo somente ao Diretor de TI o encaminhamento ao Diretor Presidente para as devidas providências;

c) Reunir-se trimestralmente, ou extraordinariamente, se o caso requerer, para tratar dos assuntos pertinentes a presente Política, consignando as tratativas em ata a ser entregue ao Diretor de TI;

d) Manter ativo um e-mail como canal de comunicação com os usuários, para esclarecer dúvidas referentes à Política, receber sugestões e informações de eventos que infrinjam o presente e possam colocar em risco a segurança de tecnologia da informação da SP-PREVCOM sendo que:

e) Em se tratando de sugestões, a avaliação será realizada na reunião trimestral da comissão para que se proceda à análise da iniciativa, apresentando-se após parecer à Diretoria de TI e opinando pela sua aprovação ou negativa e em caso de aprovação sua posterior implementação. Qualquer que seja a decisão o usuário deverá ser comunicado por e-mail, com a devida justificativa da aprovação ou negativa da sugestão;

f) Em se tratando de relato de infração, a comissão será acionada e se reunirá extraordinariamente, seguindo os procedimentos descritos neste documento;

g) Definir, a qualquer momento, novas diretrizes, ferramentas, políticas e ações para melhorar a Segurança da Tecnologia da SP-PREVCOM.

Parágrafo único- As alterações sugeridas pela comissão na presente Política deverão ser avaliadas pelo Diretor de TI e aprovadas pela Autoridade Competente da SP_PREVCOM, após deverão ser divulgadas internamente e republicadas para surtirem efeitos.

IV – A Gerência de Recursos Humanos, que terá as seguintes responsabilidades:

a) Comunicar imediatamente a Gerência de TI, após publicação em Diário Oficial do Estado, por meio eletrônico ou via ofício, o ingresso de funcionários;

b) Comunicar imediatamente a Gerência de TI, por meio eletrônico ou via ofício, qualquer afastamento de funcionários e estagiários, para que a TI proceda o bloqueio dos acessos em caso de afastamento temporário, ou suspenda os acessos em caso de afastamento definitivo;

c) Em caso de afastamento temporário, do comunicado deverá constar a data de saída e a data de retorno, para agendamento do bloqueio e desbloqueio dos acessos;

d) Comunicar imediatamente à Gerência de TI a ocorrência de remanejamento interno de funcionários e estagiários, para que se proceda bloqueio de acesso à pasta de rede e aos sistemas inerentes ao setor de que o mesmo foi transferido;

Art. 4º. Para o uso da infraestrutura interna (rede, hardware, software) e-mail e internet, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - A utilização do parque tecnológico da SP-PREVCOM é um atributo natural dos usuários para o desenvolvimento das suas atividades, portanto alguns procedimentos serão expostos na forma reguladora do uso desses recursos:

a) Todos os recursos que dependem da estrutura tecnológica da SP-PREVCOM, em caso de necessidade e mediante autorização do Diretor Presidente, serão passíveis de monitoramento.

b) Estão enquadrados nesta regularização: softwares, sistemas, desktop, netbook, notebook, qualquer outro equipamento portátil, equipamento que viabilize conectividade, cabos de rede, backbones, equipamentos de discagem (modems), equipamentos de roteamento (roteadores), equipamentos de distribuição (switches e hubs), servidores, firewalls, proxies, impressoras, scanners ou qualquer outro equipamento pertencente ao parque tecnológico da SP-PREVCOM;

c) Qualquer utilização ilícita da infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM, seja pelo aproveitamento de falhas de segurança, ou pela simples tentativa de erro e acerto de senhas, sujeitará às providências cabíveis;

II - Não é permitido realização em tentativas ou permutação de autenticação na estação de trabalho (computador), rede, conta ou qualquer outro meio intrusivo com à finalidade de detecção;

III - Não é permitido interferência na execução dos serviços de rede, das máquinas ou outros dispositivos que estejam utilizando o parque tecnológico da SP-PREVCOM;

IV - Os acessos aos recursos de rede serão em conformidade com o perfil do usuário. Este perfil será construído de acordo com as permissões solicitadas por ele e será operacionalizado mediante senha específica;

V - A criação de senha ou alteração de perfil deverá ser informada diretamente ao usuário, seja de forma eletrônica (e-mail corporativo do usuário) ou correspondência lacrada, sempre condicionada a assinatura do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, pelo qual se compromete a seguir a Política de Segurança de Tecnologia da Informação e a alterar sua senha imediatamente utilizando no mínimo 8 caracteres alfanuméricos;

VI - As solicitações de criação, exclusão e alteração de perfil do usuário nos sistemas e pastas de redes, deverão ser efetuadas em sistema próprio disponibilizado pela Gerência de TI com validação do superior imediato ou funcionário por ele designado;

VII - No servidor de arquivos, cada diretoria terá sua pasta e suas subpastas, que serão estruturadas de acordo com a demanda de cada Gerência.

VIII - A senha do usuário será bloqueada na data informada pela Gerência de Recursos Humanos de afastamento de férias, licença-prêmio, licença maternidade, disponibilização a outro órgão de Administração Pública, mudança de função e outras;

IX - Não caberá responsabilidade à área de TI, ocorrências com utilização de senhas de funcionários afastados, ou remanejados para outro setor, se o evento não tiver sido comunicado de imediato pela Gerência de Recursos Humanos.

X - Será bloqueado sem aviso prévio, o usuário que estiver mais de 20 (vinte dias) corridos sem utilizar sua conta de rede, sem que conste na Gerência de TI seu afastamento oficial, e o desbloqueio só ocorrerá mediante autorização expressa de seu superior imediato à Gerência de TI;

XI - As senhas de acesso à rede interna da SP-PREVCOM e dos sistemas, deverão expirar a cada 120 dias;

XII - Para desbloquear sua senha de rede, o usuário deverá solicitar formalmente à Gerência de TI.

XIII - O uso indevido de senhas poderá gerar responsabilidades civis e criminais, conforme dispõe o art. 325 do Código Penal;

XIV - Os usuários da rede interna estão circunscritos ao período de uso da infraestrutura da SP-PREVCOM de segunda a sexta-feira, das 6:30h às 19h30;

XV - Se houver necessidade de acesso fora deste período, o responsável imediato do funcionário deverá solicitar a liberação com antecedência de no mínimo 1(um) dia à Gerência de TI por meio eletrônico;

XVI - Não é permitido o acesso externo (remoto) à infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM;

XVII - Todos os documentos eletrônicos (planilhas, documentos de texto, outros arquivos), são BENS da SP-PREVCOM e deverão ser guardados nos servidores da Fundação, não sendo responsabilidade da Gerência de TI, perda de arquivos da SP-PREVCOM armazenados nas estações de trabalho dos usuários;

XVIII - É vedada a utilização do servidor de arquivos para armazenamento de documento eletrônico pessoal ou qualquer outro arquivo que não seja relacionado às atividades da SP-PREVCOM;

XIX - É prudente que se receba somente arquivos para fins profissionais necessários ao exercício das atividades. Em caso de recebimento de arquivos não relacionados ao trabalho, estes deverão ser verificados por software antivírus, devendo o funcionário agir com cautela, especialmente para os arquivos com terminações como: .EXE, .COM, .SCR, BAT, ou outras que possam comprometer o sistema através da execução de comandos maliciosos;

XX - É vedado a inserção ou disseminação intencional de arquivos que contenham vírus ou qualquer espécie de programas nocivos, sob pena de responsabilização nas esferas trabalhista, civil e criminal;

XXI - Não é permitido o envio de informações corporativa da SP-PREVCOM ou de seus parceiros, fornecedores, clientes e terceiros se estas violarem seus direitos ou causarem prejuízos;

XXII - Todos os softwares instalados nos computadores da SP-PREVCOM devem ser devidamente licenciados e o uso de qualquer software que não seja autorizado ou que viole os direitos do autor do programa é terminantemente proibido;

XXIII - É vedado o uso de qualquer Aplicativo ou Software não homologado pela Gerência de TI;

XXIV - A SP-PREVCOM disponibiliza para seus usuários um conjunto de equipamentos exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais, assim, o uso inadequado desses equipamentos e para fins que não sejam os delineados pela Fundação são proibidos;

XXV - É vedada a alteração de qualquer periférico ou componente nos equipamentos da SP-PREVCOM, tarefa esta, se necessária, cabível somente à Gerência de TI;

XXVI - Os equipamentos externos (não pertencentes ao patrimônio da Fundação) portáteis, tais como, notebooks, netbook, Tablet, smartphones e qualquer outro que viabilize conectividade, somente poderão ser conectados na rede interna da SP-PREVCOM se devidamente autorizados pelo superior imediato e atendendo os critérios de segurança estabelecidos pela Diretoria de TI.

XXVII - A liberação de uso de equipamentos externos está condicionada ao preenchimento de formulário próprio, por um funcionário da Gerência de TI, onde constarão os dados do equipamento e verificação de presença de antivírus, uma vez que tais equipamentos podem comprometer a Segurança da Tecnologia da Informação e a justificativa do uso;

XXVIII - O período de liberação de uso destes equipamentos, na rede interna da SP-PREVCOM, será limitado a 15 (quinze) dias consecutivos, após este prazo, o acesso a rede interna será bloqueado e deverá ser feito novo procedimento de solicitação, justificativa e documentação;

XXIX - O uso de mídias de armazenamento, tais como pen drives, memory cards, CDs, DVDs, HD externo e qualquer outra mídia que viabilize conexão, deverão ser evitados. Na utilização, o usuário é responsável por tomar todos os cuidados a fim de evitar riscos de contaminação tanto do equipamento de armazenamento como de todos os computadores em que este for plugado;

XXX - Em se tratando de equipamentos portáteis de armazenamento nos quais informações da SP-PREVCOM estarão armazenadas, o usuário é responsável por não deixá-lo fora de seu alcance e em locais públicos, onde

haja acesso de múltiplas pessoas, bem como, não permitir que terceiros não autorizados tenham acesso às informações ou dados transportados nestas mídias, empregando todos os cuidados necessários para que não haja exposição de informações;

XXXI - A SP-PREVCOM em cumprimento ao compromisso com a responsabilidade social, recomenda que sejam impressos apenas documentos indispensáveis, devendo os demais serem lidos na própria tela do computador ou veiculado digitalmente em padrão PDF;

XXXII - Impressões que contenham informações que não devam ser expostas, após o uso deverão ser fragmentadas;

XXXIII - Para utilização de servidores ou sistema de terceiros na SP-PREVCOM, a empresa detentora ou prestadora de serviços, por meio de seu representante legal, deverá preencher um Termo se responsabilizando pela Veracidade, Integridade e Disponibilidade das informações e eventuais omissões;

XXXIV - A Gerência de TI poderá, se solicitada, realizar o backup de sistemas terceirizados utilizados pela SP-PREVCOM, cabendo neste caso, ao responsável pelo sistema preencher o termo de "Solicitação de inclusão no

processo de Backup" interno, e assinar, anexando a este documento o detalhamento de como deverá ser feita esta rotina;

XXXV - O acesso a redes externas, principalmente à Internet, é fundamental para o desempenho de atividades relacionadas ao trabalho, desta forma, o uso de internet deverá priorizar os assuntos relacionadas às atividades da SP-PREVCOM;

XXXVI - A navegação em sites deverá ser feita de maneira equilibrada e responsável para assegurar ao usuário e à SP-PREVCOM máxima segurança e garantindo banda suficiente de navegação para o cumprimento dos trabalhos;

XXXVII - É vedada a navegação aos sites pertencentes às categorias abaixo:

a- Pornográfico e de caráter sexual;
b- Compartilhamento de arquivos (ex.: peertopeer);
c- Pornografia infantil (pedofilia);
d- Terrorismo;
e- Drogas;
f- Crackers;
g- Jogos de qualquer espécie;
h- Violência e agressividade;
i- Violação de direito autoral (pirataria, etc.);
j- Conteúdo Impróprio, ofensivo, ilegal, discriminatório, e similares;

XXXVIII - É vedada a transferência (download) de qualquer tipo de programa, jogo e similares a partir da internet para a rede interna, bem como troca de arquivos de vídeo e música;

XXXIX - O acesso à internet será realizado através de autenticação, sendo passível de monitoramento e auditoria;

XL - Os acessos originados na rede interna da Fundação com destino a qualquer rede externa, só poderão ser realizados através dos equipamentos da SP-PREVCOM, destinados a realizar o roteamento da rede, bem como devem ser feitos com a utilização de firewall e proxy de acordo com as regras de navegação e acesso definidas pela Gerência de TI;

XLI - As regras para uso de e-mail é aplicável a todos os usuários visando melhor proteger as informações e os sistemas da SP-PREVCOM;

XLII - O e-mail corporativo é um meio de comunicação institucional devendo ser utilizado exclusivamente para o envio e recebimento de mensagens relacionadas ao trabalho;

XLIII - Os usuários são responsáveis pelo uso de sua conta de e-mail corporativo, sendo proibido disseminar ou transmitir mensagens, vídeos e áudios que contenham ameaças, difamação, calúnia, injúria, racismo, pornografia infantil ou qualquer outro conteúdo ilícito, ilegal, ou atentatório à moral e aos bons costumes;

XLIV - As contas de e-mail serão vinculadas a um único usuário, sendo de exclusiva responsabilidade deste qualquer ocorrência relacionada à conta;

XLV - Todo e-mail enviado pelo correio corporativo do Estado, deverá conter ao final da mensagem assinatura: nome completo, cargo, endereço de e-mail, nome da Fundação, endereço e telefone;

XLVI - Fica assegurado ao Diretor Presidente o direito de determinar o monitoramento, auditoria e suspensão do uso de e-mail, caso seja constatado mau uso, risco aos sistemas, ou por haverem indícios de conduta ilícita ou em desacordo com esta Política.

Art. 5º. Alterações indevidas no banco de dados da SP-PREVCOM, incluindo a base de produção de fontes, podem gerar responsabilidade civil e penal, conforme dispõem os artigos 313-A e 313-B do código penal.

Art. 6º. Todos os usuários da infraestrutura tecnológica da Fundação devem estar cientes que as informações obtidas na execução de suas atividades durante seu vínculo e ainda, após seu desligamento, não devem ser divulgadas a terceiros, sob pena de providências legais cabíveis.

Parágrafo único - O direito e autorização para divulgação de informações, cabe somente a SP-PREVCOM, na forma legal estabelecida na Lei Federal 12.527/2011 e Decreto Estadual 58.052/2012;

Art. 7º. O monitoramento e auditoria previstos nesta Política terão por único objetivo a verificação a respeito das regras estabelecidas no presente instrumento, bem como produzir prova de eventual violação das condições

constantes do mesmo, uma vez que todos os atos praticados através de e-mail corporativo, sites navegados na Internet e conteúdos armazenados, são exercidos pela utilização da infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM, disponibilizada estritamente para as atividades laborativas, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa monitorada;

§1º. O referido monitoramento é justificado, ainda, pelo fato do artigo 932, inciso III do Código Civil, estabelecer responsabilidade do empregador pelos atos de seus prepostos ou empregados;

§2º. Sem prejuízo destas regras, a SP-PREVCOM garantirá a privacidade dos usuários perante terceiros de forma recíproca.

Art. 8º. Todas as atividades desenvolvidas com utilização da infraestrutura tecnológica da SP-PREVCOM serão registradas e preservadas pelo período mínimo de 01 (hum) ano, para fins de análise ou auditoria.

Parágrafo único - Entenda por atividades: acesso à rede, sistemas, logs de envio e recebimento de mensagens eletrônicas, acesso e navegação a sites e outros.

Art. 9º. A SP-PREVCOM se reserva ao direito de revisar, adicionar ou modificar esta Política de Segurança de Tecnologia da Informação para aprimorar e garantir o perfeito funcionamento das normas e regras por ela definidas.

Art. 10. Todas as diretrizes desta Política de Segurança de Tecnologia da Informação se estenderão aos casos omissos, que deverão ser encaminhados para Comissão de Segurança de TI para avaliação e posterior recomendação.

Art. 11. Ademais, todas as normas e procedimentos acima não se esgotam neste instrumento, sobretudo em razão da constante evolução tecnológica, não consistindo em rol enumerativo, motivo pelo qual é obrigação da Comissão de Segurança de TI, bem como dos usuários adotar todo e qualquer outro procedimento de segurança que esteja ao seu alcance, visando sempre proteger as informações da SP-PREVCOM.

Art. 12. Para publicidade e conhecimento geral, este documento será entregue a todos os funcionários da SP-PREVCOM e publicado na rede interna;

Art. 13. A finalidade da presente Política não é inviabilizar e engessar os processos tecnológicos, mas sim preservar informações garantindo sua segurança, por este motivo caso algum procedimento ou regra desta Política provoque algum entrave operacional, este deverá ser revisto pela Comissão de Segurança de TI.

Art. 14. Fica instituída a Comissão de Segurança de TI, que deverá ser composta da forma que segue:

I- 2 Membros do Diretoria de Tecnologia da Informação;
II- 1 Membro da Diretoria de Seguridade e 1 Suplente;
III- 1 Membro da Diretoria de Relacionamento Institucional e 1 IV- Suplente;
V- 1 Membro da Presidência e 1 Suplente;

Art. 15. A Política de Segurança da Tecnologia da Informação da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo- SP-PREVCOM, entra em vigor a partir de 23-10-2013.

Art. 16 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. (Portaria SP-PREVCOM 038/2013)

Agricultura e Abastecimento

GABINETE DA SECRETÁRIA

Despacho do Secretário Adjunto, de 23-10-2013

Autorizando, à vista da justificativa apresentada, em caráter excepcional, como facultado pelo Parágrafo 2º do artigo 8º, do Decreto 48.292/03, o pagamento de diárias acima do limite regulamentar, para o mês de outubro, ao funcionário abaixo mencionado, classificado na Coordenadoria de Defesa Agropecuária, respeitado o valor correspondente a 1 vez a retribuição mensal e o limite de 120 dias no exercício, em cumprimento ao citado artigo: Roberto Chaguri, RG 6.530.903, Técnico de Apoio Agropecuário IV, Efetivo, classificado junto ao EDA de Botucatu. Prestando serviços junto ao município de Laranjal Paulista em assuntos referentes ao Programa de Raiva dos Herbívoros. 2 diárias com pernoite fora da sede sem fornecimento de alojamento para Laranjal Paulista com saída de Botucatu e retorno após as 19 horas. Processo SAA: 15.247/2013

GRUPO DE TRABALHO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS

Extrato de Convênio

Objeto: Instrumento de Doação de Equipamentos de Informática e Móveis para Escritório. Decreto 51027 de 04/06/06 e suas alterações posteriores. Partícipes: Secretaria de Agricultura e Abastecimento e as Associações: Associação dos Produtores Rurais de Iacanga – APRI – Iacanga – SP – PSAA 18.300/2009 – Parecer C.J. 1.740/09 – Data da Assinatura: 23-10-2013.

FUNDO DE EXPANSÃO DO AGRONEGÓCIO PAULISTA - FEAP

Deliberação CO- 15, de 21-10-2013

Aprova critérios para concessão de prorrogação de dívidas da citricultura paulista

O Conselho de Orientação do Fundo de Expansão do Agronegócio Paulista – O Banco do Agronegócio Familiar – FEAP/BANAGRO, instituído pela Lei 7.964, de 16-07-1992, modificada pelas Leis 9.510, de 20-03-1997, 10.521, de 29-03-2000, 11.244, de 21-10-2002 e 11.247, de 04-11-2002, regulamentadas pelo Decreto 47.804, de 30-04-2003, alterado pelo Decreto 52.794, de 11-03-2008, e pela Lei 14.149, de 21-06-2010, deliberou aprovar em sua 71ª reunião ordinária, realizada em 10-09-2013, os seguintes critérios para concessão de prorrogação de dívidas da citricultura paulista, em razão das dificuldades de comercialização das safras 2011/2012 e 2012/2013:

I. Pelo prazo, de até 1 ano após o vencimento da última parcela prevista no cronograma de reembolso vigente, para as operações, em situação de adimplência, em 31/12/12, vencidas e vincendas entre 01-03-2013 e 28-02-2014, com os mesmos encargos financeiros pactuados no instrumento de crédito;

II. Para efeito desta prorrogação, que deverá ser solicitada pelo mutuário até 28-02-2014, fica a instituição financeira dispensada da análise caso a caso da comprovação da incapacidade de pagamento do mesmo, por dificuldades de comercialização;

III. A eventual concessão de prorrogação, nos termos da Deliberação CO-9, de 06-09-2012, não será impeditiva ao citricultor para o pedido de nova prorrogação do(s) financiamento(s), conforme previsto nos itens anteriores.

Deliberação CO- 16, de 21-10-2013

Aprova critérios para aplicação dos recursos disponíveis para as linhas de crédito

O Conselho de Orientação do Fundo de Expansão do Agronegócio Paulista – O Banco do Agronegócio Familiar – FEAP/BANAGRO, instituído pela Lei 7.964, de 16-07-1992, modificada pelas Leis 9.510, de 20-03-1997, 10.521, de 29-03-2000, 11.244, de 21-10-2002 e 11.247, de 04-11-2002, regulamentadas pelo Decreto 47.804, de 30-04-2003, alterado pelo Decreto 52.794, de 11-03-2008, e pela Lei 14.149, de 21-06-2010, deliberou aprovar em sua 71ª reunião ordinária, realizada em 10-09-2013, os critérios para a aplicação dos recursos destinados às linhas de crédito, disponíveis no Agente Financeiro, na Subconta-Crédito do Fundo, conforme seguem:

a) As propostas de financiamento, referentes às linhas de crédito do FEAP/BANAGRO, apresentadas junto ao Agente Financeiro do Fundo, poderão ser atendidas, mediante a disponibilidade de recursos existentes em sua Subconta-Crédito;

b) Os limites de aplicação e/ou aporte de recursos para os projetos ou linhas de crédito do FEAP/BANAGRO serão estabelecidos por deliberação do Conselho de Orientação do Fundo.

Fica revogada a Deliberação CO-3, de 22-04-2013.

AGÊNCIA PAULISTA DE TECNOLOGIA DOS AGRONEGÓCIOS

Extratos de Contratos

PSAA. 15.932/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Expocitros 2013 – Contrato 3273"
Valor: R$ 6.000,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 17-02-2013 a 30/6/2013
PSAA. 15.938/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Expocitros 2013 – Contrato 3272"
Valor: R$ 12.000,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 17-02-2013 a 30/6/2013
PSAA. 15.940/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Expocitros 2013 – Contrato 3266"
Valor: R$ 3.500,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 15-02-2013 a 30/6/2013
PSAA. 15.941/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Eficiência de Absorção de Formulações de Micronutrientes para Aplicação Foliar em Citros. – Contrato 3497"
Valor: R$ 25.000,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 05-07-2013 a 30-04-2014
PSAA. 15.942/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Seletividade e Eficiência do Ilas 715 H (= Platisaú Spin) Aplicado em Pré Emergência em Cana de Açúcar Soca - Contrato 3415"
Valor: R$ 77.000,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 19-05-2013 a 30-04-2014
PSAA. 15.949/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Liberação de Nutrientes em Fertilizantes Revestidos - Contrato 3281
Valor: R$ 20.800,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 09-02-2013 A 01-08-2013
PSAA. 15.951/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Caracterização Química E, Física de Substratos para Plantas, Condicionador de Solo e Fertilizante Orgânico e Organomineral – Contrato 3299
Valor: R$ 870,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência:13/04/2013 A 13-03-2015
PSAA. 15.953/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Avaliação de Produtividade de Cultivares de Milho (Kg/Há) Na Safra Verão 2012/2013 – Contrato 3331"
Valor: R$ 25.000,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: Apta - IAC
Vigência: 26-03-2013 a 31-05-2013
PSAA. 15.955/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Expocitros 2013 – Contrato 3275"
Valor: R$ 3.500,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 18-02-2013 a 30-06-2013
PSAA. 15.956/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Expocitros 2013 – Contrato 3274
Valor: R$ 12.000,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 18-02-2013 a 30-06-2013
PSAA. 15.958/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Expocitros 2013 – Contrato 3286
Valor: R$ 5.000,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 28-02-2013 a 30-06-2013
PSAA. 15.960/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Expocitros 2013 – Contrato 3323
Valor: R$ 3.500,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"
Unidade Realizadora: APTA - IAC
Vigência: 05-03-2013 a 30-06-2013
PSAA. 15.961/2013
Contratante: Fundação de Apoio à Pesquisa Agrícola
Contratada: Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios
Objeto: Objetivando a Execução do Projeto "Expocitros 2013 – Contrato 3379
Valor: R$ 6.000,00 a ser pago ao executor em forma de materiais, bens e serviços.
Programa 1301 – "Inovação tecnológica para a competitividade dos agronegócios agroinova são paulo"