

FPGPREV

RELATÓRIO DA CONTROLADORIA PREVIDENCIÁRIA

1º TRIMESTRE

Índice

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	ADMINISTRATIVO	3
2.1	ALMOXARIFADO	3
2.2	ADIANTAMENTO	3
2.3	PATRIMÔNIO	3
2.4	CONTRATOS.....	4
3.	FINANCEIRO.....	4
3.1	ARRECADAÇÃO	4
3.2	OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DÍVIDA ATIVA.....	4
3.3	PARCELAMENTO DE DÉBITOS	4
3.4	TAXA ADMINISTRATIVA.....	5
3.5	RETORNO E META DE RENTABILIDADE ACUMULADOS – ANO DE 2023.....	7
3.6	RECEITA ORÇAMENTÁRIA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA.....	8
3.7	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS.....	8
3.8	AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE.....	10
3.9	INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS	10
4.	PREVIDÊNCIA.....	10
4.1	AVALIAÇÃO ATUARIAL.....	10
4.2	CERTIDÃO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA – CRP	10
4.3	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV	11
4.4	CONCESSÃO DE PENSÃO	12
4.5	CONCESSÃO DE APOSENTADORIA	13
4.6	FOLHA DE PAGAMENTO	13
4.7	PERÍCIA	14
4.8	PRÓ-GESTÃO	15
5.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	16
6.	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	16
7.	OUVIDORIA.....	17
8.	CONCLUSÃO	18
	ANEXOS	19

1. INTRODUÇÃO

Dispõe a Lei Municipal nº 913/2022 a criação desta Controladoria Previdenciária vinculada à Subsecretaria de Gestão Previdenciária e, por conseguinte, à Secretaria de Finanças da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, que estabelece normas gerais sobre o controle e fiscalização interna que por meio de auditorias analisa a legalidade, a probidade e a moralidade dos atos e procedimentos administrativos realizados pelo Fundo Previdenciário dos Servidores Público de Praia Grande, bem como emitindo pareceres e orientações, visando promover o atendimento às disposições legais nos termos do artigo 74 da Constituição Federal, Comunicado SDG nº 035/2015, assim como seguir as orientações do Manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

A competência desta Controladoria encontra-se no Anexo CC, na página nº 213 da Lei Complementar 913/2022, conforme sumária descrita abaixo:

I – Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários relativos ao RPPS; II – Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial relativos ao RPPS; III – Exercer o controle das operações de crédito; IV– Apoiar a Subsecretaria de Controle Interno e Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.

A finalidade desta Controladoria é assegurar que os pontos de controles sejam monitorados identificando possíveis eventos de risco que possam ameaçar o processo e o bom andamento dos atos administrativos, assim como, o cumprimento de prazos, leis, regulamentos e visando o bom aproveitamento dos recursos financeiros emitindo no final recomendações, se necessário, e parecer final.

O presente relatório analisa o 1º Trimestre de 2023 e apresentará os pontos de controle nas áreas administrativa, financeira, investimentos, repasses previdenciários, benefícios, folha de pagamento, política de segurança da informação, portal da transparência e ouvidoria.

2. ADMINISTRATIVO

2.1 ALMOXARIFADO

Assunto: Relatório de Movimentação de Estoques 2023. Processo nº 5637/2023

O almoxarifado atende as orientações do TCESP, mantendo-se estável, emitindo requisições de saída, inventários analíticos mensais, controle das validades dos produtos, conferências periódicas e de recebimentos de materiais e mantém a segurança de estocagem dos produtos visando atender todos os departamentos de forma eficiente, prezando principalmente pela economia.

Inventário Analítico do Almoarifado 1º Trimestre de 2023		
Janeiro	Fevereiro	Março
R\$ 9.040,14	R\$ 9.040,14	R\$ 8.300,52

2.2 ADIANTAMENTO

Não foram realizadas atividades administrativas de adiantamentos durante o período do 1º Trimestre de 2023. Os adiantamentos são solicitados para a Secretaria de Finanças – SEFIN, assim como o seu controle são realizados pela própria Secretaria.

2.3 PATRIMÔNIO

Assunto: Patrimônio 2022. Processo nº 54/2022 - IPMPG.

Durante o período de transição de IPMPG para FPGPREV, o Inventário Mobiliário Patrimonial foi verificado e tomadas todas as providências para as transferências dos bens móveis do IPMPG para a Prefeitura Municipal de Praia Grande conforme o Processo Administrativo Nº 15610/2022 – A.1 – “Procedimentos para a transição do IPMPG para FPGPREV - Transferência do Patrimônio Mobiliário do IPMPG para o FPGPREV.

A partir do ano de 2023 o Inventário Mobiliário Patrimonial será realizado pelo Departamento de Patrimônio da Secretaria de Administração (SEAD) da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande e gerenciado pelo FPGPREV conforme o Processo 1002/2023 – Inventário Mobiliário Patrimonial – SEFIN – FPGPREV.

Todos os bens móveis foram incorporados pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, conforme folha nº 256 do Processo nº 15610 A.1.

Em relação aos bens imóveis foi aberto um Processo Administrativo Nº 25808/2022 A.0 – “Atualização de Titularidade nas Escrituras dos Imóveis” para as atualizações das matrículas que ocorrerão durante o ano de 2023. Os procedimentos adotados até presente data consta na declaração localizada nos Anexos deste relatório.

2.4 CONTRATOS

Em 17/01/2023 foram encaminhados três (03) Ofícios Nº 002/2023, 003/2023 e 004/2023 para solicitar o cancelamento dos serviços de telefonia prestados pela empresa Telefônica Brasil S/A. No mês de março os serviços prestados pelas empresas First Print Soluções em Tecnologia LTDA e Crédito e Mercado Engenharia foram encerrados devido ao término das vigências de seus contratos. Na tabela abaixo estão os contratos vigentes durante o ano de 2023.

Objeto	Empresa	Vigência	Nº Processo
Prestação dos serviços de consultoria financeira	Crédito & Mercado Gestão de Valores Mobiliários Ltda.	26/11/2023	6548/23-41 referente ao Processo do IPMPG 329/2020
Empresa especializada na licença de uso de ferramentas informatizadas (softwares) para diversas áreas de atividade do FPGPREV	CONAM - Consultoria em Administração Municipal Ltda.	20/07/2023	8013/23-5 referente ao Processo do IPMPG 174/2021
COMPREV - Operacionalização e Gestão da Compensação Previdenciária	Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV	06/01/2027	7443/23-0 referente ao Processo do IPMPG 370/2021
Contratação de empresa para publicidade legal	Diário do Litoral EIRELI	26/10/2023	9384/23-98 referente ao Processo do IPMPG 376/2020

3. FINANCEIRO

3.1 ARRECADAÇÃO

Assunto: Cobrança de débitos de contribuições em atraso do Ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.

Nos Anexos consta uma declaração do Diretor do Departamento Financeiro, Victor Lopes Schiavetti, informando que não há contribuições em atraso referente aos servidores licenciados e cedidos.

3.2 OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DÍVIDA ATIVA

Conforme Declaração Negativa não ocorreram operações de créditos e nem inscrições em dívida ativa no 1º Trimestre de 2023. Esta Declaração consta nos Anexos deste relatório.

3.3 PARCELAMENTO DE DÉBITOS

O parcelamento Nº 569/2022 foi autorizado mediante a Lei Nº 2117 de 2022 que “Dispõe sobre o parcelamento de débitos do Município de Praia Grande com o seu

Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, de que trata a Emenda Constitucional nº 113, de 2021”.

O parcelamento Nº 1071/202 foi autorizado mediante a Lei Nº 2146 de 2022 que “Dispõe sobre o parcelamento de débitos do Município de Praia Grande com o seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS”.

As leis e demais documentos encontram-se no Processo Nº 102/2022 – Assunto: “Valor da Prefeitura referente ao aporte do ano de 2021”, conforme folhas 55 e 111 e também nos Anexos deste processo.

PARCELAMENTO Nº 569/2022 - 1º TRIMESTRE/2023				
Receita	Especificação	Janeiro (Parcela 07/240)	Fevereiro Parcela 08/240	Março Parcela 09/240
7.2.1.5.51.1.3.0001	Parcelamento Prefeitura	R\$ 214.362,95	R\$ 214.362,95	R\$ 214.362,95
7.2.1.5.51.1.4.0001	Parcelamento Prefeitura - Multa e Juros	R\$ 8.697,13	R\$ 9.836,37	R\$ 11.020,40
7.2.1.5.51.1.3.0002	Parcelamento Prefeitura - Correção	R\$ 3.065,39	R\$ 4.222,95	R\$ 6.045,04
		R\$ 226.125,47	R\$ 228.422,27	R\$ 231.428,39

PARCELAMENTO Nº1071/2022 – 1º TRIMESTRE/2023				
Receita	Especificação	Janeiro Parcela 01/60	Fevereiro Parcela 02/60	Março Parcela 03/60
7.2.1.5.51.1.3.0001	Parcelamento Prefeitura	R\$ 271.432,19	R\$ 271.432,19	R\$ 271.432,19
7.2.1.5.51.1.4.0001	Parcelamento Prefeitura - Multa e Juros		R\$ 4.135,41	R\$ 5.560,02
7.2.1.5.51.1.3.0002	Parcelamento Prefeitura - Correção		R\$ 4.261,49	R\$ 6.568,66
		R\$ 271.432,19	R\$ 279.829,09	R\$ 283.560,87

3.4 TAXA ADMINISTRATIVA

Conforme disposto na Lei Complementar Nº 884/2021, Art. 1º - “Os recursos a serem despendidos pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG, a título de despesas administrativas de custeio de seu funcionamento, não poderão, em hipótese alguma, **exceder a 2% (dois por cento)** do valor total das remunerações, de contribuição de todos os servidores ativos vinculados ao RPPS no exercício financeiro anterior”.

Após análise no processo apresentado pela contabilidade foi constatado que o Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande - FPGPREV vem atendendo as determinações da Lei Complementar nº 884/2021, conforme o Processo Administrativo 223/2023 A.0 – Receitas e Despesas Administrativas 2023. A seguir serão informados os totais das receitas e despesas durante o 1º Trimestre de 2023.

- Janeiro:

Apuração das receitas e despesas administrativas em 2023		
Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e Lei Complementar nº 884, de 02 de julho de 2021		
Órgão	Base de Cálculo das Contribuições	2%
Prefeitura	80.188.306,07	1.603.766,12
Câmara	352.728,69	7.054,57
Servidores em licença sem vencimento	10.874,01	217,48
a) Receitas administrativas arrecadadas no mês		1.611.038,17
b) Custo administrativo no mês		167.102,40
c) Resultado financeiro no mês		1.443.935,77
Saldo da Reserva Administrativa em 31/01/2023		13.863.315,22

- Fevereiro:

Apuração das receitas e despesas administrativas em 2023		
Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e Lei Complementar nº 884, de 02 de julho de 2021		
Órgão	Base de Cálculo das Contribuições	2%
Prefeitura	40.688.463,85	813.769,28
Câmara	389.669,18	7.793,39
Servidores em licença sem vencimento	5.925,97	118,52
a) Receitas administrativas arrecadadas no mês		821.681,19
b) Custo administrativo no mês		285.049,52
c) Resultado financeiro no mês		536.631,67
Saldo da Reserva Administrativa em 28/02/2023		14.537.430,03

- Março:

Apuração das receitas e despesas administrativas em 2023		
Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e Lei Complementar nº 884, de 02 de julho de 2021		
Órgão	Base de Cálculo das Contribuições	2%
Prefeitura	41.323.467,81	826.469,36
Câmara	335.094,02	6.701,88
Servidores em licença sem vencimento	8.229,47	164,59
a) Receitas administrativas arrecadadas no mês		833.335,83
b) Custo administrativo no mês		135.936,40
c) Resultado financeiro no mês		697.399,43
Saldo da Reserva Administrativa em 31/03/2023		15.414.249,85

3.5 RETORNO E META DE RENTABILIDADE ACUMULADOS – ANO DE 2023

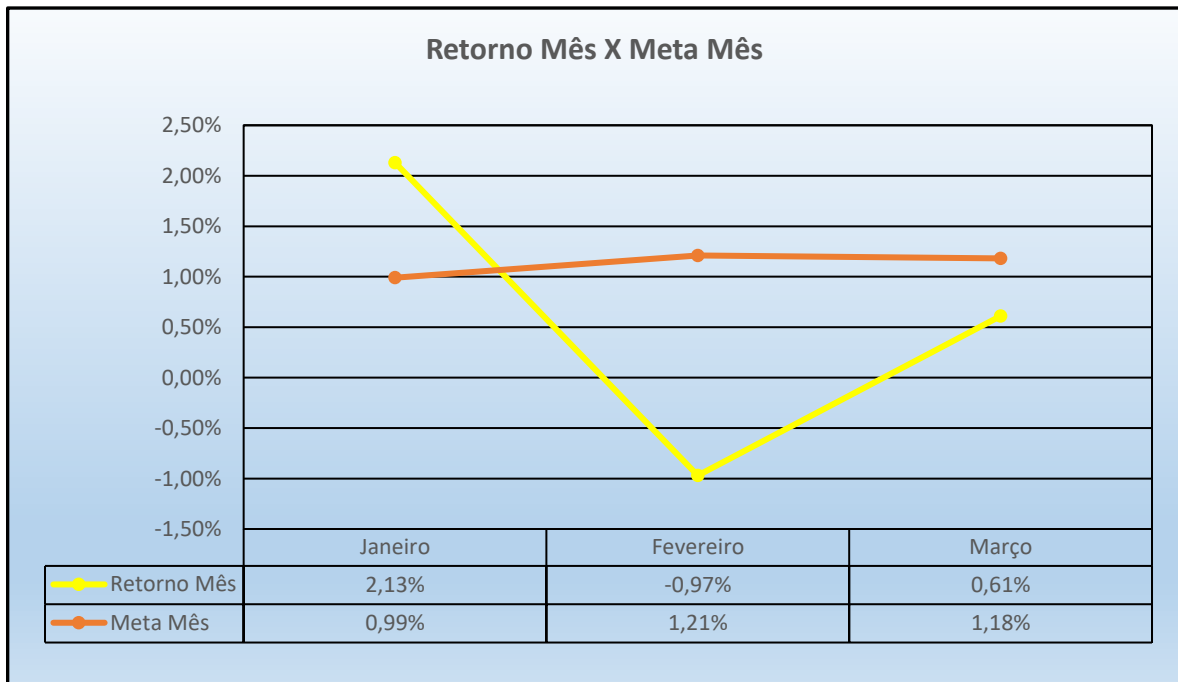
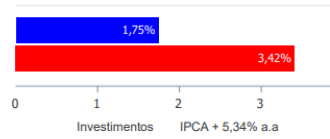


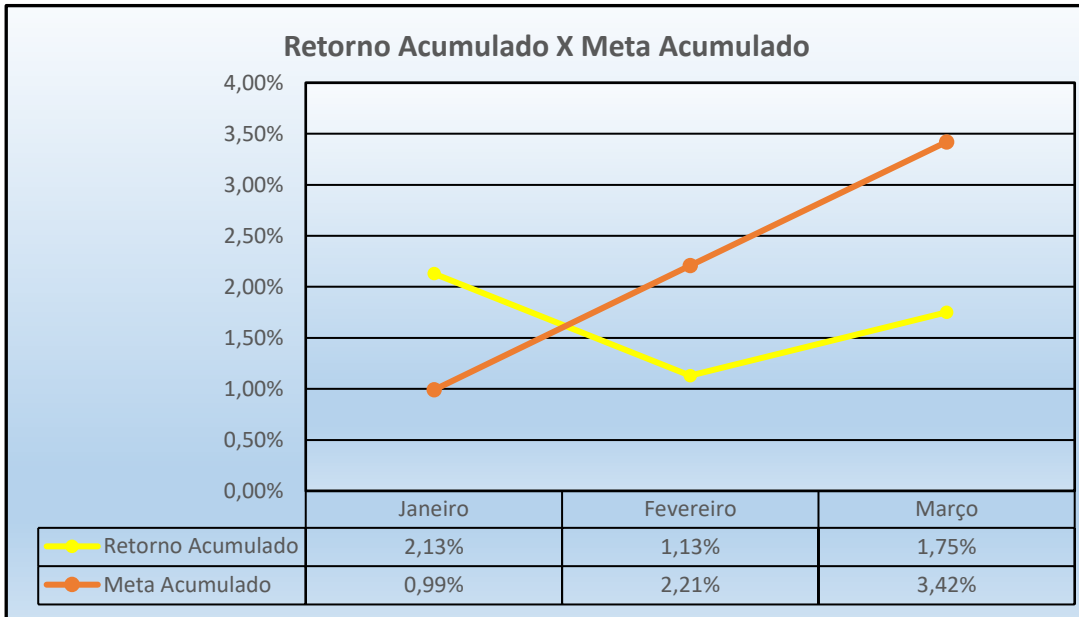
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRAIA GRANDE - FPGPREV
Relatório de Análise, Enquadramentos, Rentabilidade e Risco - Base: 31/03/2023

Retorno e Meta de Rentabilidade acumulados no ano de 2023

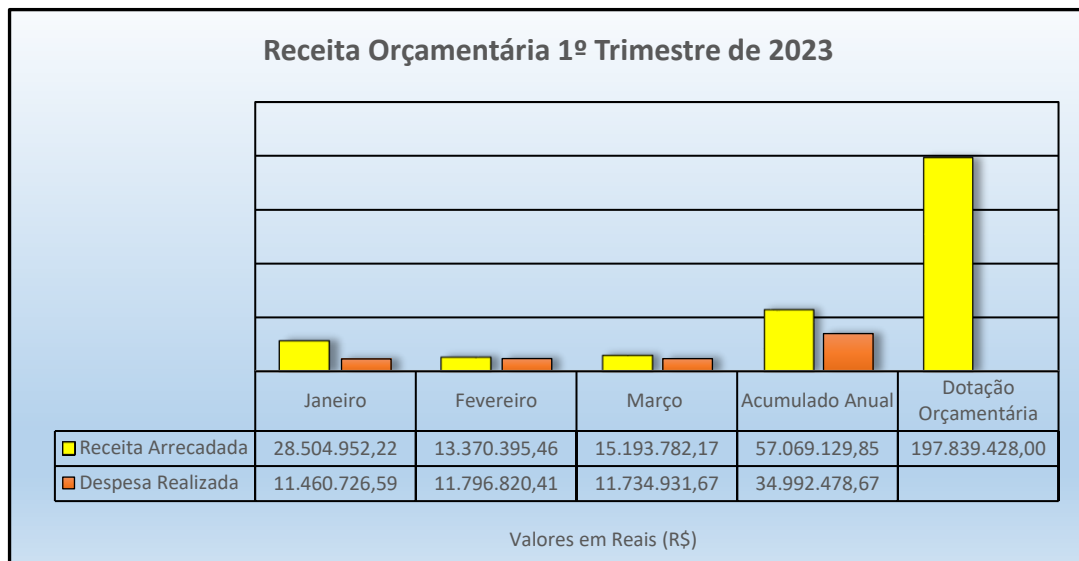
Mês	Saldo Anterior	Aplicações	Resgates	Saldo no Mês	Retorno	Retorno Acum	Retorno Mês	Retorno Acum	Meta Mês	Meta Acum	Gap Acum	VaR
Janeiro	768.654.569,51	161.791.775,86	149.214.177,15	797.848.378,51	16.616.210,29	16.616.210,29	2,13%	2,13%	0,99%	0,99%	214,84%	3,05%
Fevereiro	797.848.378,51	37.116.816,98	32.138.780,94	795.008.960,59	-7.817.453,96	8.798.756,33	-0,97%	1,13%	1,21%	2,21%	51,20%	3,33%
Março	795.008.960,59	51.245.660,01	49.214.196,74	801.908.369,27	4.867.945,41	13.666.701,74	0,61%	1,75%	1,18%	3,42%	51,20%	2,42%

Investimentos x Meta de Rentabilidade





3.6 RECEITA ORÇAMENTÁRIA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA



3.7 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

As informações sobre os investimentos do FPGPREV foram obtidas através dos relatórios emitidos pela empresa Crédito & Mercado Gestão de Valores Mobiliários Ltda. Link para acessar o relatório da política de investimentos de 2023:

https://www.fpgprev.sp.gov.br/arquivo/diretoria_financeira/politica_investimentos/2023/Pol%C3%ADtica_de_Investimentos_2023.pdf

Nos Anexos consta um resumo elaborado pelo Diretor do Departamento Financeiro, Victor Lopes Schiavetti, sobre o Resultado dos Investimentos durante o 1º Trimestre de 2023.

A ata da Assembleia Ordinária realizada no dia 16/12/2022 após a aprovação do Conselho Administrativo está disponível nos Anexos e também no link abaixo:

[https://www.fpgprev.sp.gov.br/arquivo/atasadm/2022/Conselho Administrativo Dezembro Ordin%C3%A1ria 2022.pdf](https://www.fpgprev.sp.gov.br/arquivo/atasadm/2022/Conselho_Administrativo_Dezembro_Ordin%C3%A1ria_2022.pdf)

Enquadramento e Política de Investimento (RENDA FIXA) Base (Março/2023)

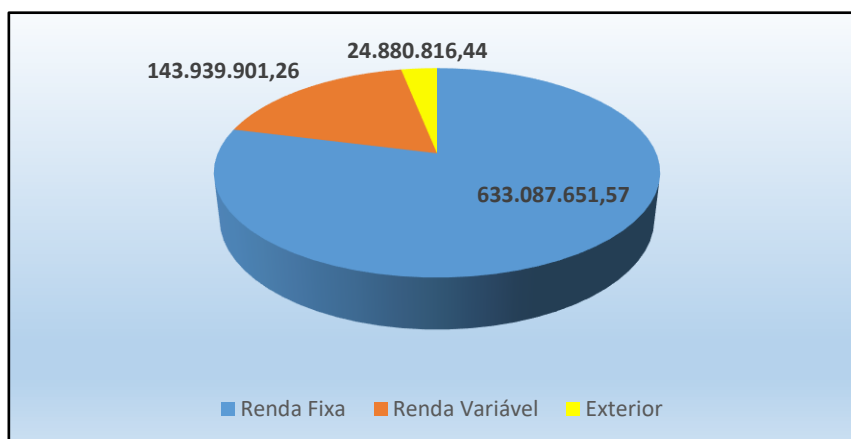
Artigos - Renda Fixa	Resolução Pró Gestão - Nível 1	Carteira \$	Carteira	Estratégia de Alocação - 2023			GAP Superior
				Inf	Alvo	Sup	
Artigo 7º, Inciso I, Alínea 'a'	100,00%	0,00	0,00%	0,00%	15,00%	40,00%	320.763.347,71
Artigo 7º, Inciso I, Alínea 'b'	100,00%	476.979.778,99	59,48%	15,00%	50,00%	75,00%	124.451.497,96
Artigo 7º, Inciso III, Alínea 'a'	65,00%	136.644.250,51	17,04%	4,00%	7,00%	60,00%	344.500.771,05
Artigo 7º, Inciso IV	20,00%	0,00	0,00%	0,00%	1,00%	20,00%	160.381.673,85
Artigo 7º, Inciso V, Alínea 'a'	5,00%	0,02	0,00%	0,00%	0,10%	0,50%	4.009.541,83
Artigo 7º, Inciso V, Alínea 'b'	5,00%	19.463.622,05	2,43%	0,00%	1,50%	5,00%	20.631.796,41
Total Renda Fixa	100,00%	633.087.651,57	78,95%	19,00%	74,60%	200,50%	

Enquadramento e Política de Investimento (RENDA VARIÁVEL) Base (Março/2023)

Artigos - Renda Variável / Estruturado / Imobiliário	Resolução Pró Gestão - Nível 1	Carteira \$	Carteira	Estratégia de Alocação - 2023			GAP Superior
				Inf	Alvo	Sup	
Artigo 8º, Inciso I	35,00%	116.407.168,66	14,52%	10,00%	18,00%	35,00%	164.260.760,58
Artigo 10º, Inciso I	10,00%	26.804.763,56	3,34%	0,00%	4,00%	10,00%	53.386.073,37
Artigo 10º, Inciso II	5,00%	15.647,03	0,00%	0,00%	0,10%	3,00%	24.041.604,05
Artigo 11º	5,00%	712.322,01	0,09%	0,00%	0,10%	1,00%	7.306.761,68
Total Renda Variável / Estruturado / Imobiliário	35,00%	143.939.901,26	17,95%	10,00%	22,20%	49,00%	

Enquadramento e Política de Investimento (EXTERIOR) Base (Março/2023)



Artigos - Exterior	Resolução Pró Gestão - Nível 1	Carteira \$	Carteira	Estratégia de Alocação - Limite - 2023			GAP Superior
				Inferior	Alvo	Superior	
Artigo 9º, Inciso II	10,00%	24.880.816,44	3,10%	0,50%	2,90%	10,00%	55.310.020,49
Artigo 9º, Inciso III	10,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,30%	10,00%	80.190.836,93
Total Exterior	10,00%	24.880.816,44	3,10%	0,50%	3,20%	20,00%	



Envio do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR.

Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos										
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Mês	Finalidade do DAIR	Data de Posição	Data de Envio	Notificação de Irregularidade	Retificação	Imprimir DAIR PDF	Imprimir APRs PDF
Praia Grande	46.177.531/0001-55	2023	Março	DAIR - Encerramento do Mês	31/03/2023	19/04/2023 13:59:49		Não		
Praia Grande	46.177.531/0001-55	2023	Fevereiro	DAIR - Encerramento do Mês	28/02/2023	20/03/2023 10:22:01		Não		
Praia Grande	46.177.531/0001-55	2023	Janeiro	DAIR - Encerramento do Mês	31/01/2023	23/02/2023 10:09:14		Não		

Envio do Demonstrativo de Política de Investimentos – DPIN

Demonstrativo da Política de Investimentos							
Ente	CNPJ do Ente	Exercício	Data de Envio	Notificação de Irregularidade	Consultar Política de Investimento Digitalizada	Retificação	Imprimir DPIN PDF
Praia Grande	46.177.531/0001-55	2023	28/12/2022 09:36:03			Não	

3.8 AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE

Conforme Declaração apresentada no Anexos, foram elaborados Relatórios de Autorização de Aplicação e Resgate das movimentações ocorridas entre janeiro a março de 2023.

3.9 INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS

O relatório com as Instituições Credenciadas está disponível nos Anexos e também no link abaixo:

https://www.fpgprev.sp.gov.br/arquivo/pro_gestao/2022/Institui%C3%A7%C3%B5es_Credenciadas_2022.pdf

4. PREVIDÊNCIA

4.1 AVALIAÇÃO ATUARIAL

Conforme declaração constante nos Anexos deste relatório, elaborada pelo Diretor do Departamento Financeiro Sr. Victor Lopes Schiavetti, foi aberto um processo administrativo em 16/11/2022 para contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria atuarial. O referido processo está sendo analisado pela Procuradoria Geral do Município.

4.2 CERTIDÃO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA – CRP

O certificado de Regularidade Previdenciária – CRP é um documento fornecido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPREV, do Ministério da Economia – ME, que atesta que o ente público cumpriu os critérios e exigências estabelecidas na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.

O não cumprimento desses critérios, além de suspender o CRP, penaliza o município com as seguintes sanções: suspensão das transferências voluntárias;

suspensão de empréstimos e financiamento; suspensão de compensação previdenciária, etc.

A verificação do CRP foi realizada no link oficial do CADPREV:

<https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/crp/visualizarCrp2.xhtml?i=218186>

O CRP foi renovado em 17/03/2023 com **validade até 13/09/2023**



MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR
Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público

Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

Ente Federativo: Praia Grande UF: SP
CNPJ Principal: 46.177.531/0001-55

É CERTIFICADO, NA FORMA DO DISPOSTO NO ART. 9º DA LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998, COM FUNDAMENTO NO ART. 167, XIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO DECRETO Nº 3.788, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E DA PORTARIA N.º 1.467, DE 2 DE JUNHO DE 2022, QUE O MUNICÍPIO ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR EM RELAÇÃO A LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.

FINALIDADE DO CERTIFICADO

Os órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união deverão observar, previamente, a regularidade dos estados, do Distrito Federal e dos municípios quanto ao seu regime Próprio de Previdência Social, nos seguintes casos, conforme o disposto no art 7º da lei nº 9.717, de 1998:

- i. Realização de transferências voluntárias de recursos pela união;
- ii. Celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união;
- iii. Liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais;

Certificado emitido em nome do Ente Federativo e válido para todos os órgãos e entidades do município

A aceitação do presente certificado está condicionada à verificação, por meio da internet, de sua autenticidade e validade no endereço: <http://www.previdencia.gov.br>, pois está sujeito a cancelamento por decisão judicial ou administrativa.

Este certificado deve ser juntado ao processo referente ao ato ou contrato para o qual foi EXIGIDO.



EMITIDO EM 17/03/2023
VÁLIDO ATÉ 13/09/2023

N.º 986921 -
218186

4.3 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV

A Secretaria de Previdência, através da Circular SEI nº 4114/2020/ME, item 13, encaminhou orientações sobre a implementação do novo sistema da Compensação Previdenciária – COMPREV e informou que os valores serão disponibilizados para pagamento, a cada regime instituidor, até o 5º dia útil do mês subsequente ao fechamento.

Na planilha abaixo constam os valores recebidos e pagos durante o 1º Trimestre de 2023.

Solicitante --> Destinatário			
Período	(1) RGPS --> FPGPREV	(2) FPGPREV --> RGPS	(3) IPRESV --> FPGPREV
Janeiro	11.205,81	231.851,68	59,11
Fevereiro	11.205,81	231.851,68	862,11
Março	11.203,55	233.973,06	862,11
Total	R\$ 33.615,17	R\$ 697.676,42	R\$ 1.783,33

- (1) Valores repassados do INSS para o IPMPG.
- (2) Valores repassados do IPMPG para o INSS.
- (3) Valores repassados do IPMPG para o IPRESV.

Na sequência informo o relatório sobre o andamento dos requerimentos durante este período:

Descrição	Solicitante / Destinatário		
	FPGPREV --> RGPS	RGPS --> FPGPREV	FPGPREV --> Outros RPPS
Aguardando Análise	262	60	11
Aguardando Análise Médica	61	0	5
Aguardando Compensação Aposentadoria	9	5	0
Análise Suspensa	0	1	0
Compensado	218	13	0
Criado	0	0	0
Deferido	0	0	0
Em Análise	0	0	0
Em Compensação	238	40	3
Em Exigência	56	366	2
Indeferido	4	0	0
Em Análise Perito Médico	0	0	0
Alterado	0	0	0
Exigência / Indeferido	278	5	0
Indeferido Ratificado	11	2	0

Outros RPPS*: Das cidades de São Paulo, Itanhaém e São Vicente e do Estado de São Paulo

4.4 CONCESSÃO DE PENSÃO

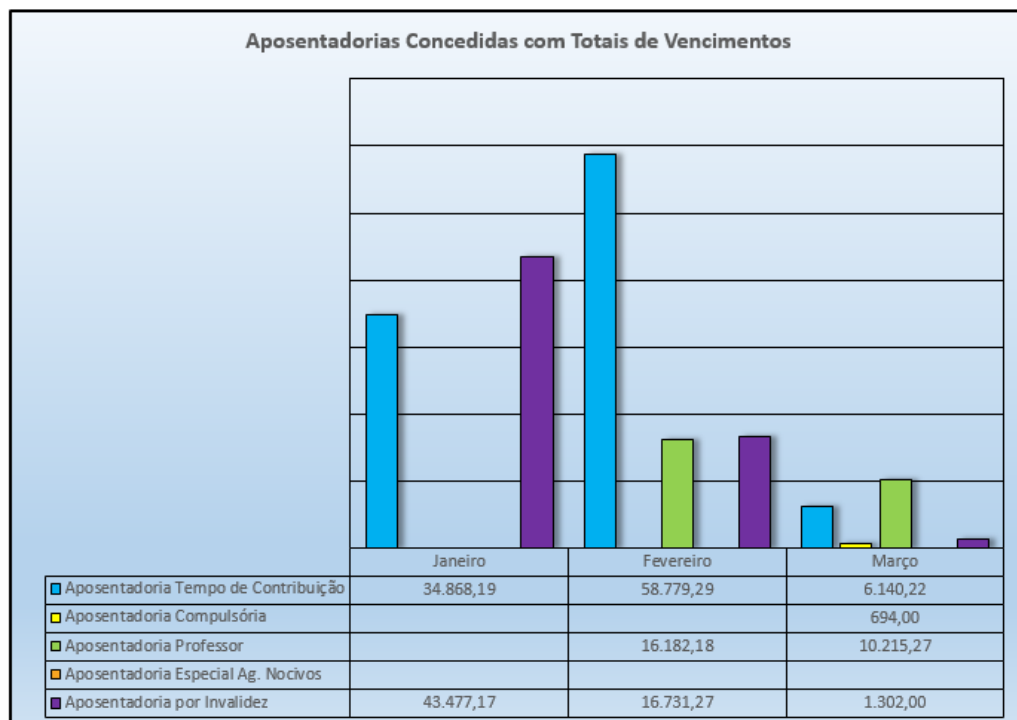
Nos meses de janeiro a março não foram concedidas nenhuma pensão de acordo com as informações da Diretoria de Departamento de Benefícios.

4.5 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

O FPGPREV concedeu um total de 51 aposentadorias durante os meses de janeiro a março, conforme tabela abaixo.

Aposentadorias Concedidas por Tipo de Regime (2023)			
Tipo de Aposentadoria	Janeiro	Fevereiro	Março
Aposentadoria Tempo de Contribuição	6	8	2
Aposentadoria Professor		1	1
Aposentadoria Compulsória			1
Aposentadoria Especial Ag. Nocivos			
Aposentadoria Invalidez	21	10	1
Total (mês)	27	19	5
Total Geral	51		

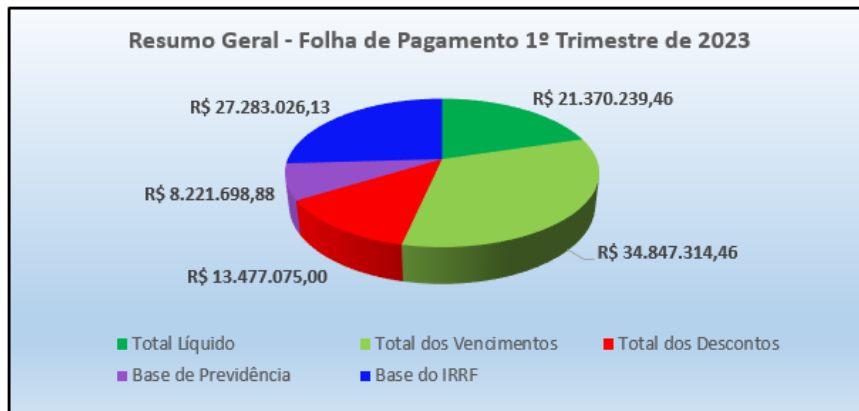
A seguir, o gráfico exibe o total dos vencimentos discriminados pelos tipos de regimes de aposentadorias concedidos durante os meses de janeiro a março de 2023 e o total dos vencimentos pagos nesses meses.



4.6 FOLHA DE PAGAMENTO

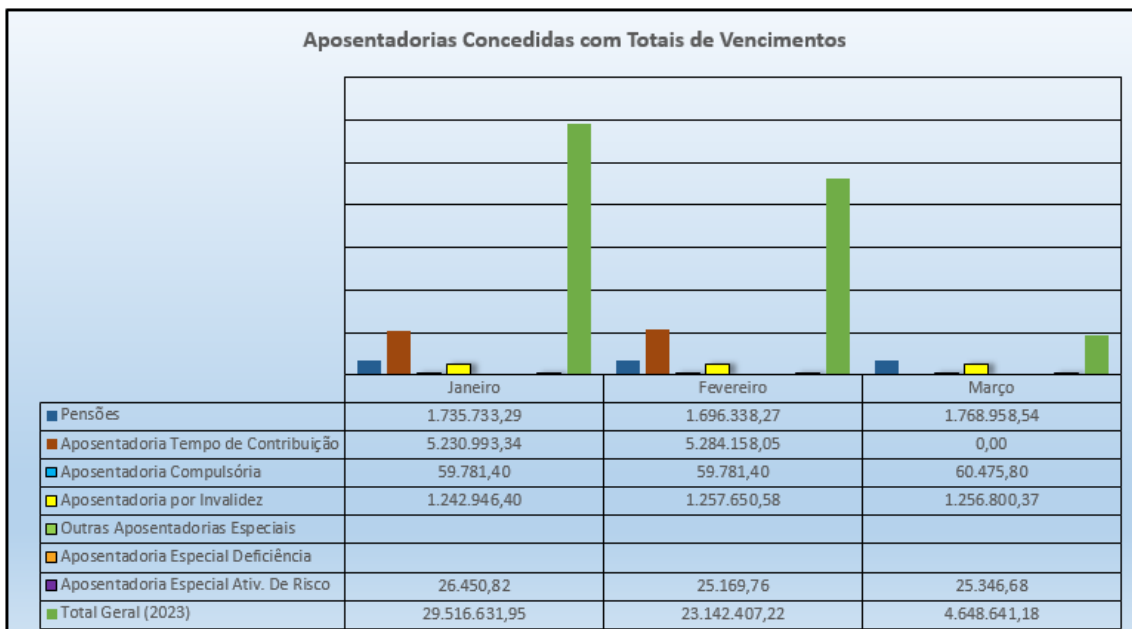
Os gráficos abaixo informam o resumo dos pagamentos realizados durante o 1º trimestre de 2023 com o total dos vencimentos, o total de descontos (PGCARD, Plano de Saúde, Empréstimos Bancários, etc.), pagamentos realizados para Base de Previdência (IPMPG) e para a Base do IRRF e por fim o total líquido pago aos

aposentados e pensionistas segurados pelo Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande



Resumo Geral da Folha de Pagamento (1º Trimestre de 2023)

Resumo	Janeiro	Fevereiro	Março	Total Geral
Total Líquido	7.090.523,98	7.007.174,86	7.272.540,62	21.370.239,46
Total dos Vencimentos	11.527.828,62	11.571.203,61	11.748.282,23	34.847.314,46
Total dos Descontos	4.437.304,64	4.564.028,75	4.475.741,61	13.477.075,00
Base de Previdência	2.720.217,05	2.733.434,78	2.768.047,05	8.221.698,88
Base do IRRF	8.916.774,50	9.344.037,36	9.022.214,27	27.283.026,13



4.7 PERÍCIA

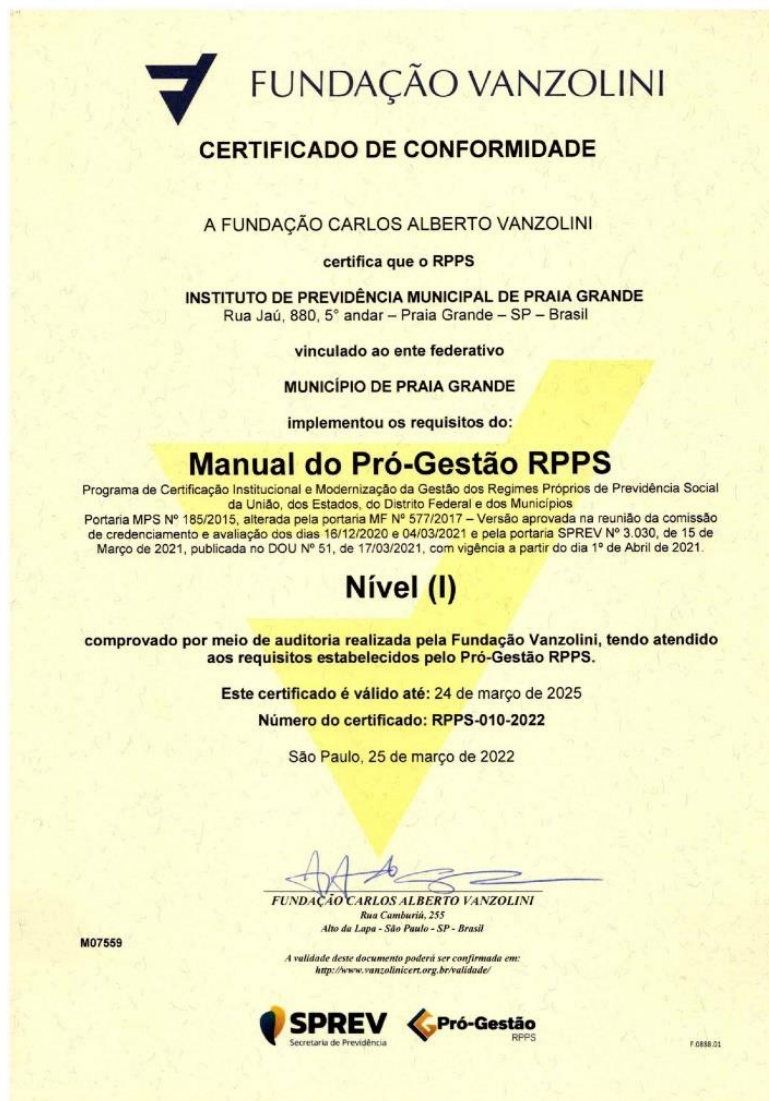
Após o término do contrato em 01/10/2022 com a empresa ENDOMASTER GESTÃO OCUPACIONAL ASSESSORIA EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO PERÍCIAS MÉDICAS E PARECERES TÉCNICOS LTDA-EPP, tendo como responsável o Dr.

Ricardo João Mezzarane – CRM 87.834 e RQE 23.698, as perícias médicas são realizadas pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande.

No total foram 27 atendimentos realizados pelo FPGPREV que foram encaminhados pela Perícia Médica da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, sendo: janeiro (3 servidores), fevereiro (13 servidores) e março (11 servidores).

4.8 PRÓ-GESTÃO

Foi comprovada após auditoria realizada pela Fundação Carlos Alberto Vanzolini que o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG atualmente denominado como Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV, conforme os termos do Art. 108 da Lei Complementar 913/2022, preencheu os requisitos para obter Certificação do Pró-Gestão emitido em 25 de março de 2022, com **validade até 24 de março de 2025**.



5. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Política de Segurança da Informação surgiu a partir da Portaria GP-156/2021 criando a Comissão Municipal de Tecnologia da Informação com o objetivo de estabelecer estratégias e criar recursos em busca de otimização e melhores resultados.

Após a criação da comissão foi criado o Decreto Nº 7737/2022 que “Institui a Política Municipal de Segurança da Informação - PSI”.

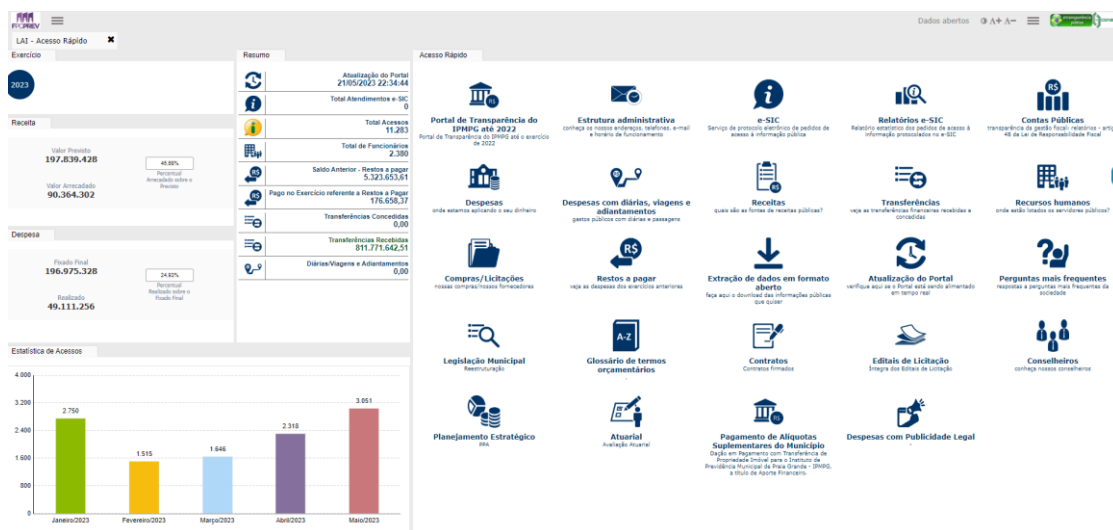
A Portaria GP-156/2021, o Decreto Nº 7737/2022 e o seu Anexo Único, assim como o relatório sobre a Política de Segurança da Informação podem ser acessados no link abaixo e nos Anexos deste relatório:

https://www.fpgprev.sp.gov.br/politica_seguranca.html

6. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

O Portal de Transparência do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV está disponível no link abaixo e atende as recomendações da Lei Complementar Nº 131/2009.

<https://leideacesso.etransparencia.com.br/praiagrande.fundoprevidencia.sp/TDAPortalClient.aspx?417>



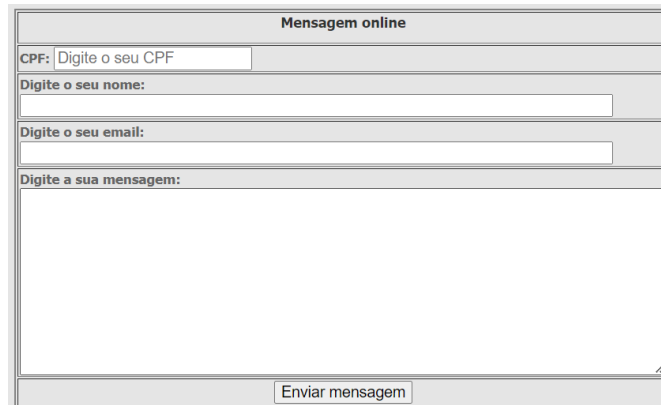
No mesmo Portal será possível acessar todas as informações do Portal de Transparência do IPMPG até o término do ano de 2022. Basta clicar no Acesso Rápido e escolher a opção **Portal de Transparência do IPMPG até 2022**.



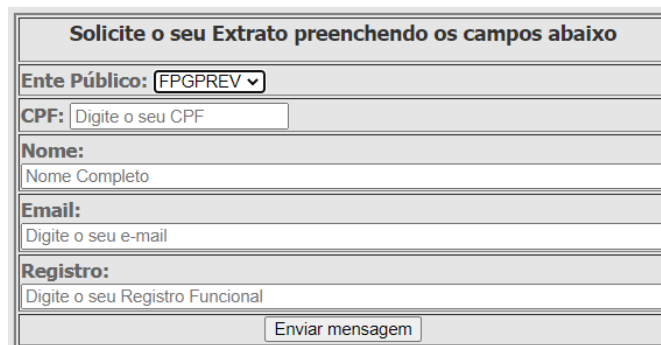
7. OUVIDORIA

O FPGPREV possui Ouvidoria através do site www.fpgprev.sp.gov.br para tirar dúvidas bem como encaminhar reclamações, sugestões e elogios.

Com o término da transição do IPMPG para FPGPREV o site antigo foi alterado para www.fpgprev.sp.gov.br.

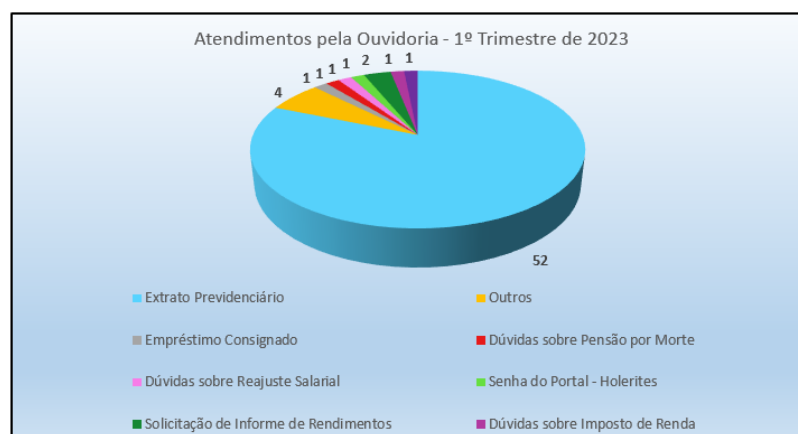


O servidor ativo também pode solicitar no site o Extrato Previdenciário após preencher a solicitação abaixo:



Os formulários serão encaminhados para ouvidoria@fpgprev.gov.br onde o responsável pela Ouvidoria direcionará os e-mails para os demais responsáveis de acordo com o assunto abordado.

O gráfico a seguir informa os assuntos e as quantidades de e-mails encaminhados para a Ouvidoria totalizando em 64 atendimentos.



8. CONCLUSÃO

Durante a elaboração do Relatório da Controladoria Previdenciária referente ao período do 1º Trimestre de 2023 não foram encontrados erros ou ocorrências de atos ilegais ou ilegítimos que tenham resultado em danos ao erário. Todos os atos foram divulgados e publicados mensalmente em reuniões dos Conselhos dando total transparência e publicidade aos procedimentos administrativos de acordo com as legislações vigentes e das orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

Diante do acima exposto, emite-se parecer **FAVORÁVEL** a presente prestação de contas para que seja encaminhado aos membros do Conselho Administrativo para apreciação.

Praia Grande, 01 de junho de 2023.

Elaborado por: Andrea de Souza Credidio
Chefe de Seção da Controladoria Previdenciária
SEFIN 7.8.1.3

ANEXOS

2. ADMINISTRATIVO

2.1 ALMOXARIFADO

Entradas e Saidas referentes ao periodo de 01/01/2023 a 31/01/2023

ESTOQUE INICIAL	.....:	9.040,14
ENTRADAS NO PERIODO POR COMPRAS		
Materiais de Consumo	.....:	0,00
Generos Alimenticios	.....:	0,00
Materiais de Construcao	.....:	0,00
Autopecas	.....:	0,00
Medicamentos e Materiais Hospitalares	.....:	0,00
Materiais Graficos	.....:	0,00
Materiais de Expediente	.....:	0,00
Materiais a Classificar	.....:	0,00
Estoque Sobressalentes a Alienar	.....:	0,00
Outros - Almoxarifados	.....:	0,00
ENTRADAS IND.EXECUCAO ORCAMENTARIA		
Materiais de Consumo	.....:	0,00
Generos Alimenticios	.....:	0,00
Materiais de Construcao	.....:	0,00
Autopecas	.....:	0,00
Medicamentos e Materiais Hospitalares	.....:	0,00
Materiais Graficos	.....:	0,00
Materiais de Expediente	.....:	0,00
Materiais a Classificar	.....:	0,00
Estoque Sobressalentes a Alienar	.....:	0,00
Outros - Almoxarifados	.....:	0,00
SOMA (ESTOQUE INICIAL + ENTRADAS)	.....:	9.040,14
SAIDAS NO PERIODO		
Materiais de Consumo	.....:	0,00
Generos Alimenticios	.....:	0,00
Materiais de Construcao	.....:	0,00
Autopecas	.....:	0,00
Medicamentos e Materiais Hospitalares	.....:	0,00
Materiais Graficos	.....:	0,00
Materiais de Expediente	.....:	0,00
Materiais a Classificar	.....:	0,00
Estoque Sobressalentes a Alienar	.....:	0,00
Outros - Almoxarifados	.....:	0,00
SOMA DAS SAIDAS	.....:	0,00
ESTOQUE FINAL (ENTRADAS - SAIDAS)	.....:	9.040,14

PRAIA GRANDE , 28 de fevereiro de 2023

Responsaveis :

Entradas e Saidas referentes ao periodo de 01/02/2023 a 28/02/2023

ESTOQUE INICIAL	.....:	9.040,14
ENTRADAS NO PERIODO POR COMPRAS		
Materiais de Consumo	.....:	0,00
Generos Alimenticios	.....:	0,00
Materiais de Construcac	.....:	0,00
Autopecas	.....:	0,00
Medicamentos e Materiais Hospitalares	.....:	0,00
Materiais Graficos	.....:	0,00
Materiais de Expediente	.....:	0,00
Materiais a Classificar	.....:	0,00
Estoque Sobressalentes a Alienar	.....:	0,00
Outros - Almoxarifados	.....:	0,00
ENTRADAS IND. EXECUCAO ORCAMENTARIA		
Materiais de Consumo	.....:	0,00
Generos Alimenticios	.....:	0,00
Materiais de Construcac	.....:	0,00
Autopecas	.....:	0,00
Medicamentos e Materiais Hospitalares	.....:	0,00
Materiais Graficos	.....:	0,00
Materiais de Expediente	.....:	0,00
Materiais a Classificar	.....:	0,00
Estoque Sobressalentes a Alienar	.....:	0,00
Outros - Almoxarifados	.....:	0,00
SOMA (ESTOQUE INICIAL + ENTRADAS)	.....:	9.040,14
SAIDAS NO PERIODO		
Materiais de Consumo	.....:	0,00
Generos Alimenticios	.....:	0,00
Materiais de Construcac	.....:	0,00
Autopecas	.....:	0,00
Medicamentos e Materiais Hospitalares	.....:	0,00
Materiais Graficos	.....:	0,00
Materiais de Expediente	.....:	0,00
Materiais a Classificar	.....:	0,00
Estoque Sobressalentes a Alienar	.....:	0,00
Outros - Almoxarifados	.....:	0,00
SOMA DAS SAIDAS	.....:	0,00
ESTOQUE FINAL (ENTRADAS - SAIDAS)	.....:	9.040,14

Responsaveis :

PRAIA GRANDE

, 13 de

marco de 2023

PLS. 16 DO PROC.
 N.º 5637, 23
 M

Entradas e Saídas referentes ao período de 01/03/2023 a 31/03/2023

ESTOQUE INICIAL	.....	040,14
ENTRADAS NO PERÍODO POR COMPRAS		
Materiais de Consumo	.....	0,00
Generos Alimenticios	.....	0,00
Materiais de Construcao	.....	0,00
Autopecas	.....	0,00
Medicamentos e Materiais Hospitalares	.....	0,00
Materiais Graficos	.....	0,00
Materiais de Expediente	.....	0,00
Materiais a Classificar	.....	0,00
Estoque Sobressalentes a Alienar	.....	0,00
Outros - Almoxarifados	.....	0,00
ENTRADAS IND.EXECUCAO ORCAMENTARIA		
Materiais de Consumo	.....	0,00
Generos Alimenticios	.....	0,00
Materiais de Construcao	.....	0,00
Autopecas	.....	0,00
Medicamentos e Materiais Hospitalares	.....	0,00
Materiais Graficos	.....	0,00
Materiais de Expediente	.....	0,00
Materiais a Classificar	.....	0,00
Estoque Sobressalentes a Alienar	.....	0,00
Outros - Almoxarifados	.....	0,00
SOMA (ESTOQUE INICIAL + ENTRADAS)	.....	9.040,14
SAIDAS NO PERÍODO		
Materiais de Consumo	.....	488,76
Generos Alimenticios	.....	10,50
Materiais de Construcao	.....	0,00
Autopecas	.....	0,00
Medicamentos e Materiais Hospitalares	.....	0,00
Materiais Graficos	.....	0,00
Materiais de Expediente	.....	240,36
Materiais a Classificar	.....	0,00
Estoque Sobressalentes a Alienar	.....	0,00
Outros - Almoxarifados	.....	0,00
SOMA DAS SAIDAS	.....	739,62
ESTOQUE FINAL (ENTRADAS - SAIDAS)	.....	8.300,52

FLS. 26 DO PROC.
 N.º 56371/23
 J10

Responsaveis : PRAIA GRANDE , 10 de abril de 2023

2. ADMINISTRATIVO

2.3 PATRIMÔNIO



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRAIA GRANDE
Subsecretaria de Gestão Previdenciária

DECLARAÇÃO

Declaro que os bens imóveis do extinto Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande foram transferidos para o Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande e os bens móveis, incluindo o automóvel, foram incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Praia Grande.

Declaro, também, que, em relação ao processo administrativo nº 25.808/22, foi dada entrada para transferência de titularidade, no Cartório de Imóveis de Praia Grande, para atualização das Escrituras Públicas. Atualmente, aguardamos a elaboração das Escrituras Públicas atualizadas.

Em, 27 de abril de 2023


Victor Lopes Schiavetti

Diretor de Departamento Financeiro

3. FINANCEIRO

3.1 ARRECADAÇÃO



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRAIA GRANDE
Subsecretaria de Gestão Previdenciária

DECLARAÇÃO

Declaro que não há contribuições em atraso referente aos servidores licenciados e cedidos.

Em, 27 de abril de 2023



Victor Lopes Schiavetti
Diretor de Departamento Financeiro

3. FINANCEIRO

3.2 OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DÍVIDA ATIVA



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRAIA GRANDE
Subsecretaria de Gestão Previdenciária

DECLARAÇÃO

Declaro que não houve operações de crédito nem dívida ativa nos meses de janeiro a março de 2023.

Em, 27 de abril de 2023


Victor Lopes Schiavetti

Diretor de Departamento Financeiro

3. FINANCEIRO

3.3 PARCELAMENTO DE DÉBITOS



MOVIMENTAÇÃO DE RECEITA

Por Numero 03341 a 03343 de 01/01/2023 a 31/03/2023

22/05/2023

Pagina 1

DATA	HISTORICO	LANCADO	VALOR
03341 7.2.1.5.51.1.3.0001 PARCELAMENTO PREFEITURA - PRINCIPAL			
18/01/2023	ACORDO PARC.569/2022 PARCELA 07/240	N	214.362,95
30/01/2023	ACORDO PARC.1071/2022 - PARCELA 01/60	N	271.432,19
17/02/2023	ACORDO PARC.569/2022 PARCELA 08/240	N	214.362,95
27/02/2023	ACORDO PARC.1071/2022 - PARCELA 02/60	N	271.432,19
20/03/2023	ACORDO PARC.569/2022 PARCELA 09/240	N	214.362,95
30/03/2023	ACORDO PARC.1071/2022 - PARCELA 03/60	N	271.432,19
SUBTOTAL			1.457.385,42
03342 7.2.1.5.51.1.3.0002 PARCELAMENTO PREFEITURA - ATUALIZACAO			
18/01/2023	ACORDO PARC.569/2022 PARCELA 07/240	N	3.065,39
17/02/2023	ACORDO PARC.569/2022 PARCELA 08/240	N	4.222,95
27/02/2023	ACORDO PARC.1071/2022 - PARCELA 02/60	N	4.261,49
20/03/2023	ACORDO PARC.569/2022 PARCELA 09/240	N	6.045,04
30/03/2023	ACORDO PARC.1071/2022 - PARCELA 03/60	N	6.568,66
SUBTOTAL			24.163,53
03343 7.2.1.5.51.1.4.0001 PARCELAMENTO PREFEITURA - JUROS			
18/01/2023	ACORDO PARC.569/2022 PARCELA 07/240	N	8.697,13
17/02/2023	ACORDO PARC.569/2022 PARCELA 08/240	N	9.836,37
27/02/2023	ACORDO PARC.1071/2022 - PARCELA 02/60	N	4.135,41
20/03/2023	ACORDO PARC.569/2022 PARCELA 09/240	N	11.020,40
30/03/2023	ACORDO PARC.1071/2022 - PARCELA 03/60	N	5.560,02
SUBTOTAL			39.249,33
TOTAL GERAL			1.520.798,28

**Lei N. 2117
DE 28 DE JUNHO DE 2022**

“Dispõe sobre o parcelamento de débitos do Município de Praia Grande com seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, de que trata a Emenda Constitucional nº 113, de 2021.”

RAQUEL AUXILIADORA CHINI, Prefeita da Estância Balneária de Praia Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sua Décima Primeira Sessão Extraordinária, da Segunda Sessão Legislativa da Décima Terceira Legislatura, realizada em 28 de junho de 2022 aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam autorizados os parcelamentos dos débitos do Município de Praia Grande com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, gerido pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG, em até 240 (duzentas e quarenta) prestações mensais, iguais e sucessivas, observado o disposto nos artigos 5º-B e 5º-C da Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008, que tratam do parcelamento especial autorizado no art. 115 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

§ 1º. Os parcelamentos de que trata o caput incluem contribuições patronais devidas pelo Município ao RPPS, contribuições não repassadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, bem como outros débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias com vencimento até 31 de outubro de 2021 (competência até setembro de 2021).

§ 2º. Os parcelamentos de que trata o caput deverão ser firmados até 30 de junho de 2022 e estão condicionados à comprovação, junto à Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência, até referida data, nos termos dos artigos 5º-B e 5º-C da Portaria MPS nº 402, de 2008, das adequações das normas previdenciárias dos servidores deste Município à Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, conforme disposto nos incisos I a IV do caput do art. 115 do ADCT.

Art. 2º. Para apuração dos montantes devidos a serem parcelados, os valores originais serão atualizados pelo Índice Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acrescidos de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de vencimento até a data da consolidação do termo de acordo de parcelamento, com dispensa da multa.

Art. 3º. As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação dos montantes devidos nos termos de acordo de parcelamento até o mês do pagamento.

Art. 4º. As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data do seu vencimento, até o mês do efetivo pagamento.

Art. 5º. O pagamento das prestações dos parcelamentos previstos nesta Lei será descontado do Fundo de Participação dos Municípios - FPM, cabendo ao Município o pagamento integral e na data de vencimento de cada parcela, inclusive dos acréscimos legais previstos, caso o desconto determinado neste artigo não seja suficiente para fins de pagamento das prestações acordadas.

Parágrafo único. O desconto do FPM deverá constar de cláusula dos termos de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, concedida no ato de formalização dos termos, e vigorará até a quitação dos termos.

Art. 6º. O vencimento da primeira prestação dos parcelamentos de que trata esta Lei será no último dia útil do mês subsequente ao da assinatura dos termos de acordo de parcelamento e as demais, até o dia 20 (vinte) dos meses subsequentes.

Art. 7º. O Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG deverá rescindir os parcelamentos de que trata esta lei em caso de revogação da autorização fornecida ao agente financeiro para vinculação do FPM prevista no art. 5º.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura do Município da Estância Balneária de Praia Grande, aos 28 de junho de 2022, ano quinquagésimo sexto da Emancipação.

ENG. RAQUEL AUXILIADORA CHINI
PREFEITA

Esmeraldo Vicente dos Santos
Secretário Chefe de Gabinete

Registrado e publicado na Secretaria de Administração, aos 28 de junho de 2022.

Ecedite da Silva Cruz Filho
Secretário Municipal de Administração Interino

Processo nº 9383/2022

Nº	Tipo	Ementa	
----	------	--------	--



**Lei N. 2146
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022**

“Dispõe sobre o parcelamento de débitos do Município de Praia Grande com seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.”

RAQUEL AUXILIADORA CHINI, Prefeita da Estância Balneária de Praia Grande no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Praia Grande, em sua Décima Nona Sessão Extraordinária, da Segunda Sessão Legislativa da Décima Terceira Legislatura, realizada em 19 de dezembro de 2022, aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o parcelamento dos débitos oriundos das contribuições previdenciárias devidas e não repassadas pelo Município de Praia Grande (patronal) ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, das competências de outubro a dezembro de 2021, em até 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e consecutivas, nos termos do artigo 14 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

Parágrafo único. É vedado o parcelamento de débitos oriundos de contribuições previdenciárias descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas e de débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias.

Art. 2º Para apuração dos montantes devidos a serem parcelados, os valores originais serão atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acrescidos de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de vencimento até a data da consolidação do termo de acordo de parcelamento, com dispensa da multa.

Parágrafo único. Em caso de reparcelamento, para apuração do novo saldo devedor, aplicam-se os critérios previstos no caput aos valores dos montantes consolidados do parcelamento ou reparcelamento anterior deduzidos das respectivas prestações pagas, acumulados desde a data da consolidação do parcelamento ou reparcelamento anterior até a data da nova consolidação do termo de reparcelamento.

Art. 3º As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação dos montantes devidos nos termos de acordo de parcelamento ou reparcelamento até o mês do pagamento.

Art. 4º As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data do seu vencimento, até o mês do efetivo pagamento.

Art. 5º Fica autorizada a vinculação do Fundo de Participação dos Municípios - FPM como garantia das prestações acordadas no termo de parcelamento não pagas no seu vencimento.

Art. 6º O vencimento da primeira prestação do parcelamento de que trata esta Lei será no último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do termo de acordo de parcelamento.

Parágrafo único. A garantia de vinculação do FPM deverá constar de cláusula do termo de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas e vigorará até a quitação do termo.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos 20 de dezembro de 2022, ano quinquagésimo sexto da Emancipação.

ENG. RAQUEL AUXILIADORA CHINI
PREFEITA

Cássio de Castro Navarro
Secretário Municipal de Governo

Registrado e publicado na Secretaria de Administração, aos 20 de dezembro de 2022.

Ecedite da Silva Cruz Filho
Secretário Municipal de Administração Interino



3. FINANCEIRO

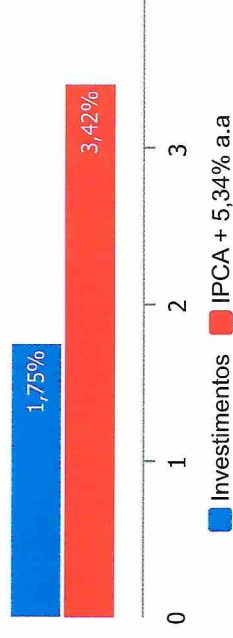
3.5 RETORNO E META DE RENTABILIDADE ACUMULADOS



Retorno e Meta de Rentabilidade acumulados no ano de 2023

Mês	Saldo Anterior	Aplicações	Resgates	Saldo no Mês	Retorno	Retorno Acum	Retorno Mês	Retorno Acum	Meta Mês	Meta Acum	Gap Acum	VaR
Janeiro	768.654.569,51	161.791.775,86	149.214.177,15	797.848.378,51	16.616.210,29	16.616.210,29	2,13%	2,13%	0,99%	0,99%	214,84%	3,05%
Fevereiro	797.848.378,51	37.116.816,98	32.138.780,94	795.008.960,59	-7.817.453,96	8.798.756,33	-0,97%	1,13%	1,21%	2,21%	51,20%	3,33%
Março	795.008.960,59	51.245.660,01	49.214.196,74	801.908.369,27	4.867.945,41	13.666.701,74	0,61%	1,75%	1,18%	3,42%	51,20%	2,42%

Investimentos x Meta de Rentabilidade



3. FINANCEIRO

3.6 RECEITA ORÇAMENTÁRIA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA



FGPREV-FUNDO PREV DOS SERVIDORES DE PRAIA GRANDE

Receitas Orcamentarias

Arrecadacao - lo. Semestre / 2023

ANALITICO

Codigo Inicial 0.0 Codigo Final 9.9

CODIGOS ATIVOS E INATIVOS

Fonte Inicial 01 TESOIRO
Fonte Final 98 EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS -

Cod Aplic Inicial 1000000 GERAL TOTAL
Cod Aplic Final 900XXXX TRANSF.UNIÃO-EMENDAS DE BANCADAS -

DATA 02/05/2023

Codigo	Descricao	JANEIRO Arrecadado	%	FEVEREIRO Arrecadado	%	MARCO Arrecadado	%	ABRIL Arrecadado	%	MAYO Arrecadado	%	JUNHO Arrecadado	%	Acumulado Anual	%
7.2.1.5.02.1.1.0003	contrib patronal camara - taxa admin	7.054,57	0,02	-7.054,57	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	6040000 REC. VINC. RPPS - PLANO PREV. - P. LEG M	7.054,57	0,02	-7.054,57	-0,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.1.5.02.1.1.0004	contrib patronal camara	44.796,63	0,15	49.488,07	0,37	42.557,01	0,28	45.788,31	0,31	0,00	0,00	0,00	0,00	182.630,02	0,25
04	6040000 REC. VINC. RPPS - PLANO PREV. - P. LEG M	44.796,63	0,15	49.488,07	0,37	42.557,01	0,28	45.788,31	0,31	0,00	0,00	0,00	0,00	182.630,02	0,25
7.2.1.5.02.1.1.0006	contrib patronal serv licen - taxa a	217,48	0,00	-217,48	-0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	6030000 REC. VINC. RPPS - PLANO PREV. - P. EXEC	217,48	0,00	-217,48	-0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.1.5.02.1.1.0007	contrib patronal prefeitura - taxa a	0,00	0,00	2.417.535,40	18,08	826.469,36	5,43	833.245,14	5,67	0,00	0,00	0,00	0,00	4.077.249,90	5,68
04	6900000 RPPS - TAXA ADMINISTRACAO	0,00	0,00	2.417.535,40	18,08	826.469,36	5,43	833.245,14	5,67	0,00	0,00	0,00	0,00	4.077.249,90	5,68
7.2.1.5.02.1.1.0008	contrib patronal camara - taxa admin	0,00	0,00	14.847,96	0,11	6.701,88	0,04	7.210,75	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	28.760,59	0,04
04	6900000 RPPS - TAXA ADMINISTRACAO	0,00	0,00	14.847,96	0,11	6.701,88	0,04	7.210,75	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	28.760,59	0,04
7.2.1.5.02.1.2.0001	contrib patronal camara	0,00	0,00	6,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,95	0,00
04	6040000 REC. VINC. RPPS - PLANO PREV. - P. LEG M	0,00	0,00	6,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,95	0,00
7.2.1.5.51.1.3.0001	parcelamento prefeitura - principal	485.795,14	1,70	485.795,14	3,63	485.795,14	3,19	485.795,14	3,30	0,00	0,00	0,00	0,00	1.943.180,56	2,70
04	6030000 REC. VINC. RPPS - PLANO PREV. - P. EXEC	485.795,14	1,70	485.795,14	3,63	485.795,14	3,19	485.795,14	3,30	0,00	0,00	0,00	0,00	1.943.180,56	2,70
7.2.1.5.51.1.3.0002	parcelamento prefeitura - atualizacao	3.065,39	0,01	8.484,44	0,06	12.613,70	0,08	16.159,99	0,11	0,00	0,00	0,00	0,00	40.323,52	0,05
04	6030000 REC. VINC. RPPS - PLANO PREV. - P. EXEC	3.065,39	0,01	8.484,44	0,06	12.613,70	0,08	16.159,99	0,11	0,00	0,00	0,00	0,00	40.323,52	0,05
7.2.1.5.51.1.4.0001	parcelamento prefeitura - juros	8.697,13	0,03	13.971,78	0,10	16.580,42	0,10	19.208,07	0,13	0,00	0,00	0,00	0,00	58.457,40	0,08
04	6030000 REC. VINC. RPPS - PLANO PREV. - P. EXEC	8.697,13	0,03	13.971,78	0,10	16.580,42	0,10	19.208,07	0,13	0,00	0,00	0,00	0,00	58.457,40	0,08
7.2.0.0.00.0.0.0000	CONTRIBUICOES(I)	12.369.412,52	43,39	6.514.421,27	48,72	6.638.797,91	43,69	6.698.514,04	45,61	0,00	0,00	0,00	0,00	32.221.145,74	44,90
7.9.0.0.00.0.0.0000	OUTRAS RECEITAS CORRENTES - INTRA OF														
7.9.9.01.0.1.0002	aporte camara	69.483,09	0,24	0,00	0,00	138.966,18	0,91	69.483,09	0,47	0,00	0,00	0,00	0,00	277.932,36	0,38
04	6040000 REC. VINC. RPPS - PLANO PREV. - P. LEG M	69.483,09	0,24	0,00	0,00	138.966,18	0,91	69.483,09	0,47	0,00	0,00	0,00	0,00	277.932,36	0,38
7.9.0.0.00.0.0.0000	OUTRAS RECEITAS CORRENTES - INTRA OF	69.483,09	0,24	0,00	0,00	138.966,18	0,91	69.483,09	0,47	0,00	0,00	0,00	0,00	277.932,36	0,38
7.0.0.0.00.0.0.0000	RECEITAS CORRENTES - INTRA OFSS	12.438.895,61	43,63	6.514.421,27	48,72	6.777.764,09	44,60	6.767.997,13	46,08	0,00	0,00	0,00	0,00	32.499.078,10	45,29
	TOTAL GERAL	28.504.952,22	100,00	13.370.395,46	100,00	15.193.782,17	100,00	14.686.098,64	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71.755.228,49	100,00

DATA 02/05/2023

Pagina 1

Receita	No.	Fonte	C.Apl	Especificacao	No Mes	No Ano (a)	Prevista (b)	Prevista Atualizada	Diferenca (b-a)
1.0.0.0.00.0.0.0000				RECEITAS CORRENTES	8.416.018,08	31.338.048,88	99.191.710,00	107.581.268,11	67.853.661,12
1.2.0.0.00.0.0.0000				CONTRIBUICOES	6.261.107,22	24.124.928,07	92.273.034,00	95.112.927,90	68.148.105,93
1.2.1.0.00.0.0.0000				CONTRIBUICOES SOCIAIS	6.261.107,22	24.124.928,07	92.273.034,00	95.112.927,90	68.148.105,93
1.2.1.5.00.0.0.0000				CONT. REG. PROP. PREV. SISTEMA PROTECAO SOCIAL	6.261.107,22	24.124.928,07	92.273.034,00	95.112.927,90	68.148.105,93
1.2.1.5.01.0.0.0000				CONTSERVICIVIL PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL-CPSSS	6.259.897,49	24.121.248,74	92.273.034,00	95.104.492,17	68.151.785,26
1.2.1.5.01.1.0.0000				CPSSS DO SERVIDOR CIVIL ATIVO	5.870.073,84	22.963.319,70	86.831.888,00	89.761.067,13	63.868.568,30
1.2.1.5.01.1.1.0000				CPSSS DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	5.870.073,84	22.963.313,08	86.831.888,00	89.761.060,51	63.868.574,92
1.2.1.5.01.1.1.0001	03330	04	6030000	contrib servidor prefeitura	5.822.008,54	22.808.960,06	85.226.888,00	88.368.106,06	62.417.927,94
1.2.1.5.01.1.1.0002	03331	04	6040000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	5.822.008,54	22.808.960,06	85.226.888,00	88.368.106,06	62.417.927,94
1.2.1.5.01.1.1.0003	03346	04	6020000	contrib servidor camara	46.913,18	150.848,92	1.605.000,00	1.385.462,92	1.454.151,08
1.2.1.5.01.1.2.0000				rpps - plano previdenciario	1.152,12	3.504,10	0,00	7.491,53	-3.504,10
1.2.1.5.01.1.2.0001	03360	04	6040000	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - MULTAS E JUROS	0,00	6,62	0,00	6,62	-6,62
1.2.1.5.01.1.2.0002	03360	04	6040000	contrib servidor camara	0,00	6,62	0,00	6,62	-6,62
1.2.1.5.01.2.0.0000				CPSSS DO SERVIDOR CIVIL INATIVO	367.764,43	1.100.352,45	5.166.793,00	5.074.807,45	4.066.440,55
1.2.1.5.01.2.1.0000				CPSSS DO SERVIDOR CIVIL INATIVO - PRINCIPAL	367.764,43	1.100.352,45	5.166.793,00	5.074.807,45	4.066.440,55
1.2.1.5.01.2.1.0001	03332	04	6030000	contrib aposentados executivo	365.467,48	1.093.461,60	5.166.793,00	5.067.916,60	4.073.331,40
1.2.1.5.01.2.1.0003	03352	04	6030000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	365.467,48	1.093.461,60	5.166.793,00	5.067.916,60	4.073.331,40
1.2.1.5.01.3.0.0000				contrib aposentados executivo - psf	2.296,95	6.890,85	0,00	6.890,85	-6.890,85
1.2.1.5.01.3.1.0000				rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	2.296,95	6.890,85	0,00	6.890,85	-6.890,85
1.2.1.5.01.3.1.0001	03333			CPSSS - PENSIONISTAS	22.059,22	57.576,59	274.353,00	268.617,59	216.776,41
				CPSSS - PENSIONISTAS - PRINCIPAL	22.059,22	57.576,59	274.353,00	268.617,59	216.776,41
				contrib pensionistas executivo	22.059,22	57.576,59	274.353,00	268.617,59	216.776,41

Receita Orcamentaria - Balancete Analitico - 03 / 2023

DATA 02/05/2023

Pagina 2

Receita	No.	Fonte	C.Apl	Especificacao	No Mes	No Ano (a)	Prevista (b)	Prevista Atualizada	Diferenca (b-a)
1.2.1.5.02.0.0.0000		04	6030000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	22.059,22	57.576,59	274.353,00	268.617,59	216.776,41
1.2.1.5.02.1.0.0000				CONTRIBUICAO PATRONAL DO SERVIDOR CIVIL	1.209,73	3.679,33	0,00	8.435,73	-3.679,33
1.2.1.5.02.1.1.0000				CPSSS PATRONAL-SERVICIVATIVO	1.209,73	3.679,33	0,00	8.435,73	-3.679,33
1.2.1.5.02.1.1.0000				CPSSS PAUR-SERVICIVATIVO-PRINC	1.209,73	3.679,33	0,00	8.435,73	-3.679,33
1.2.1.5.02.1.1.0001	03347	04	6020000	contrib patronal licenca sem vencimentos	1.045,14	3.178,74	0,00	7.365,51	-3.178,74
1.2.1.5.02.1.1.0001	03347	04	6020000	rpps - plano previdenciario	1.045,14	3.178,74	0,00	7.365,51	-3.178,74
1.2.1.5.02.1.1.0002	03364	04	6900000	contrib patronal serv licen - taxa administracao	164,59	500,59	0,00	1.070,22	-500,59
1.2.1.5.02.1.1.0002	03364	04	6900000	rpps - taxa administracao	164,59	500,59	0,00	1.070,22	-500,59
1.3.0.0.00.0.0.0000				RECEITA PATRIMONIAL	1.672.882,84	6.507.471,56	3.500.000,00	9.132.473,56	-3.007.471,56
1.3.2.0.00.0.0.0000				VALORES MOBILIARIOS	1.672.882,84	6.507.471,56	3.500.000,00	9.132.473,56	-3.007.471,56
1.3.2.1.00.0.0.0000				JUROS E CORRECOES MONETARIAS	1.672.882,84	6.507.471,56	3.500.000,00	9.132.473,56	-3.007.471,56
1.3.2.1.04.0.0.0000				REMUNERACAO DOS RECURSOS DO RPPS	1.672.882,84	6.507.471,56	3.500.000,00	9.132.473,56	-3.007.471,56
1.3.2.1.04.0.1.0000				REMUNERACAO DOS RECURSOS DO RPPS - PRINCIPAL	1.672.882,84	6.507.471,56	3.500.000,00	9.132.473,56	-3.007.471,56
1.3.2.1.04.0.1.0001	03334	04	6020000	remuneracao investimentos	1.672.882,84	6.507.471,56	3.500.000,00	9.132.473,56	-3.007.471,56
1.3.2.1.04.0.1.0001	03334	04	6020000	rpps - plano previdenciario	1.672.882,84	6.507.471,56	3.500.000,00	9.132.473,56	-3.007.471,56
1.9.0.0.00.0.0.0000				OUTRAS RECEITAS CORRENTES	482.028,02	705.649,25	3.418.676,00	3.335.866,65	2.713.026,75
1.9.2.0.00.0.0.0000				INDENIZACOES, RESTITUICOES E RESSARCIMENTOS	0,00	340,00	0,00	340,00	-340,00
1.9.2.2.00.0.0.0000				RESTITUICOES	0,00	340,00	0,00	340,00	-340,00
1.9.2.2.99.0.0.0000				OUTRAS RESTITUICOES	0,00	340,00	0,00	340,00	-340,00
1.9.2.2.99.0.1.0000				OUTRAS RESTITUICOES - PRINCIPAL	0,00	340,00	0,00	340,00	-340,00
1.9.2.2.99.0.1.0001	03354	04	6020000	restituicoes	0,00	340,00	0,00	340,00	-340,00
1.9.2.2.99.0.1.0001	03354	04	6020000	rpps - plano previdenciario	0,00	340,00	0,00	340,00	-340,00
1.9.9.0.00.0.0.0000				DEMAIS RECEITAS CORRENTES	482.028,02	705.309,25	3.418.676,00	3.335.526,65	2.713.366,75
1.9.9.9.00.0.0.0000				OUTRAS RECEITAS CORRENTES	482.028,02	705.309,25	3.418.676,00	3.335.526,65	2.713.366,75
1.9.9.9.01.0.0.0000				APORTPERIODICOS P/AMORTDE DEFICIT ATUARIAL RPPS	502,40	1.507,20	0,00	2.009,60	-1.507,20

FFGPREV-FUNDO PREV DOS SERVIDORES DE PRAIA GRANDE
 Receita Orcamentaria e Intra-Orcamentaria

Receita Orcamentaria - Balancete Analitico - 03 / 2023

DATA 02/05/2023

Pagina 3

Receita	No.	Fonte	C.Apl	Especificacao	No Mes	No Ano (a)	Prevista (b)	Prevista Atualizada	Diferenca (b-a)
1.9.9.9.01.0.1.0000				APORTE/PERIODO/AMORTEDE DEFICIT ATUARIAL RPPS-PRIN	502,40	1.507,20	0,00	2.009,60	-1.507,20
1.9.9.9.01.0.1.0001	03348			aporte servidor licenca sem vencimentos	502,40	1.507,20	0,00	2.009,60	-1.507,20
1.9.9.9.03.0.0.0000		04	6020000	rpps - plano previdenciario	502,40	1.507,20	0,00	2.009,60	-1.507,20
1.9.9.9.03.0.0.0000				COMPENSACAO FINANCEIRA ENTRE O RGPS E O RPPS	480.953,84	703.213,91	3.416.676,00	3.331.426,91	2.713.462,09
1.9.9.9.03.0.1.0000				COMPENSACAO FINANCEIRA ENTRE O RGPS E O RPPS-PRINCIPAL	480.953,84	703.213,91	3.416.676,00	3.331.426,91	2.713.462,09
1.9.9.9.03.0.1.0001	03335			comprev	480.953,84	703.213,91	3.416.676,00	3.331.426,91	2.713.462,09
1.9.9.9.03.0.1.0001	03335	04	6020000	rpps - plano previdenciario	480.953,84	703.213,91	3.416.676,00	3.331.426,91	2.713.462,09
1.9.9.9.99.0.0.0000				OUTRAS RECEITAS	571,78	588,14	2.000,00	2.090,14	1.411,86
1.9.9.9.99.2.0.0000				OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS	571,78	588,14	2.000,00	2.090,14	1.411,86
1.9.9.9.99.2.1.0000				OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS - PRINCIPAL	571,78	588,14	2.000,00	2.090,14	1.411,86
1.9.9.9.99.2.1.0021	03336	04	6020000	outras receitas fpgprev	571,78	588,14	2.000,00	2.090,14	1.411,86
1.9.9.9.99.2.1.0021	03336	04	6020000	rpps - plano previdenciario	571,78	588,14	2.000,00	2.090,14	1.411,86
7.0.0.0.00.0.0.0000				RECEITAS CORRENTES - INTRA OFSS	6.777.764,09	25.731.080,97	98.647.718,00	101.465.112,93	72.916.637,03
7.2.0.0.00.0.0.0000				CONTRIBUCOES (I)	6.638.797,91	25.522.631,70	97.813.718,00	100.631.163,66	72.291.086,30
7.2.1.0.00.0.0.0000				CONTRIBUCOES SOCIAIS (I)	6.638.797,91	25.522.631,70	97.813.718,00	100.631.163,66	72.291.086,30
7.2.1.5.00.0.0.0000				CONTRIB RPPS DE PROTECAO SOCIAL (I)	6.638.797,91	25.522.631,70	97.813.718,00	100.631.163,66	72.291.086,30
7.2.1.5.02.0.0.0000				CONTRIBPATSERVICIVIL (I)	6.123.808,65	24.001.833,42	90.908.493,00	93.931.446,61	66.906.659,58
7.2.1.5.02.1.0.0000				CONTRIBPATSERVICIVIL ATIVO (I)	6.123.808,65	24.001.833,42	90.908.493,00	93.931.446,61	66.906.659,58
7.2.1.5.02.1.1.0000				CONTRIBPATSERVICIVIL ATIVO-PRINCIPAL (I)	6.123.808,65	24.001.826,47	90.908.493,00	93.931.439,66	66.906.666,53
7.2.1.5.02.1.1.0001	03337	04	6030000	contrib patronal prefeitura	5.248.080,40	20.599.430,16	77.084.156,00	79.894.936,16	56.484.725,84
7.2.1.5.02.1.1.0002	03338	04	6030000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	5.248.080,40	20.599.430,16	77.084.156,00	79.894.936,16	56.484.725,84
7.2.1.5.02.1.1.0002	03338			contrib patronal prefeitura - taxa administracao	0,00	0,00	12.139.237,00	0,09	12.139.237,00
7.2.1.5.02.1.1.0003	03340			rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	0,00	0,00	12.139.237,00	0,09	12.139.237,00
7.2.1.5.02.1.1.0003	03340			contrib patronal camara - taxa administracao	0,00	0,00	229.265,00	0,09	229.265,00

Receita	No.	Fonte	C.Apl	Especificacao	No Mes	No Ano (a)	Prevista (b)	Prevista Atualizada	Diferenca (b-a)
		04	6040000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. leg municipal	0,00	0,00	229.265,00	0,09	229.265,00
7.2.1.1.5.02.1.1.0004	03339	04	6040000	contrib patronal camara	42.557,01	136.841,71	1.455.835,00	1.256.715,71	1.318.993,29
		04	6040000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. leg municipal	42.557,01	136.841,71	1.455.835,00	1.256.715,71	1.318.993,29
7.2.1.1.5.02.1.1.0006	03355	04	6030000	contrib patronal serv licen - taxa administracao	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00
		04	6030000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00
7.2.1.1.5.02.1.1.0007	03362	04	6900000	contrib patronal prefeitura - taxa administracao	826.469,36	3.244.004,76	0,00	12.581.880,76	-3.244.004,76
		04	6900000	rpps - taxa administracao	826.469,36	3.244.004,76	0,00	12.581.880,76	-3.244.004,76
7.2.1.1.5.02.1.1.0008	03363	04	6900000	contrib patronal camara - taxa administracao	6.701,88	21.549,84	0,00	197.906,84	-21.549,84
		04	6900000	rpps - taxa administracao	6.701,88	21.549,84	0,00	197.906,84	-21.549,84
7.2.1.1.5.02.1.2.0000				CONTRIBPATSERVRCVIL ATIVO-M/J (I)	0,00	6,95	0,00	6,95	-6,95
7.2.1.1.5.02.1.2.0001	03361	04	6040000	contrib patronal camara	0,00	6,95	0,00	6,95	-6,95
		04	6040000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. leg municipal	0,00	6,95	0,00	6,95	-6,95
7.2.1.1.5.51.0.0.0000				CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS (I)	514.989,26	1.520.798,28	6.905.225,00	6.699.717,05	5.384.426,72
7.2.1.1.5.51.1.0.0000				CPSSS PATRONAL-PARCELAMENTOS-SERVICIVIL ATIVO (I)	514.989,26	1.520.798,28	6.905.225,00	6.699.717,05	5.384.426,72
7.2.1.1.5.51.1.3.0000				CPSSS PATR-PARCELAMENTOS-SERVICATIVO-DATIVA (I)	498.408,84	1.481.548,95	6.587.302,00	6.422.025,46	5.105.753,05
7.2.1.1.5.51.1.3.0001	03341	04	6030000	parcelamento prefeitura - principal	485.795,14	1.457.385,42	5.909.359,00	5.889.404,68	4.451.973,58
		04	6030000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	485.795,14	1.457.385,42	5.909.359,00	5.889.404,68	4.451.973,58
7.2.1.1.5.51.1.3.0002	03342	04	6030000	parcelamento prefeitura - atualizacao	12.613,70	24.163,53	677.943,00	532.620,78	653.779,47
		04	6030000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	12.613,70	24.163,53	677.943,00	532.620,78	653.779,47
7.2.1.1.5.51.1.4.0000				CPSSS PATR-PARC-SERVICATIVO-DIVATIVA-MT/JR (I)	16.580,42	39.249,33	317.923,00	277.691,59	278.673,67
7.2.1.1.5.51.1.4.0001	03343	04	6030000	parcelamento prefeitura - juros	16.580,42	39.249,33	317.923,00	277.691,59	278.673,67
		04	6030000	rec. vinc. rpps - plano prev. - p. exec municipal	16.580,42	39.249,33	317.923,00	277.691,59	278.673,67
7.9.0.0.00.0.0.0000				OUTRAS RECEITAS CORRENTES - INTRA OFSS	138.966,18	208.449,27	834.000,00	833.949,27	625.550,73
7.9.9.0.00.0.0.0000				DEMAIS RECEITAS CORRENTES (I)	138.966,18	208.449,27	834.000,00	833.949,27	625.550,73
7.9.9.9.00.0.0.0000				OUTRAS RECEITAS CORRENTES (I)	138.966,18	208.449,27	834.000,00	833.949,27	625.550,73
7.9.9.9.01.0.0.0000				APORTEPERIODICOS F/AMORTEDEFICIT AFUARIAL RPPS (I)	138.966,18	208.449,27	834.000,00	833.949,27	625.550,73
7.9.9.9.01.0.1.0000				APORTEPERIODOP/AMORTEDEFICIT AFUARIAL RPPS-PRIN (I)	138.966,18	208.449,27	834.000,00	833.949,27	625.550,73



FPGPREV-FUNDO PREV DOS SERVIDORES DE PRAIA GRANDE
 Receita Orcamentaria e Intra-Orcamentaria

Receita Orcamentaria - Balancete Analitico - 03 / 2023

DATA 02/05/2023

Receita	No.	Fonte	C. Apl	Especificacao	No Mes	No Ano (a)	Prevista (b)	Prevista Atualizada	Diferenca (b-a)	Pagina
7.9.9.01.0.1.0002	03345	04	6040000	aporte camara rec. vinc. rpps - plano prev. - P. leg municipal	138.966,18 138.966,18	208.449,27 208.449,27	834.000,00 834.000,00	833.949,27 833.949,27	625.550,73 625.550,73	
TOTAL GERAL DA RECEITA					15.193.782,17	57.069.129,85	197.839.428,00	209.046.381,04	140.770.298,15	5

RUTH DOS SANTOS JUSTINIANO
 CONTADORA
 CRC-1SP262660

VICTOR LOPES SCHIAVETTI
 DIRETOR DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO
 CPF-317.702.868-02

GILMAR AUGUSTO GARCIA
 CPF-881.940.866-04

Descricao	JANEIRO Pago	%	FEVEREIRO Pago	%	MARCO Pago	%	ABRIL Pago	%	MAIO Pago	%	JUNHO Pago	%	Acumulado Anual	%
DESPESAS CORRENTES														
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS														
APLICACOES DIRETAS														
apontadorias, reserva remunerada e pensoes do rpps e do militar	9.748.874,13 1.709.040,36	85,06 14,91	9.829.963,59 1.670.896,28	83,32 14,16	9.838.784,03 1.738.667,02	83,84 14,81	10.456.085,17 1.741.663,64	84,43 14,06	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	39.873.706,92 6.860.267,30	84,16 14,48
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.457.914,49	99,97	11.500.859,87	97,49	11.577.451,05	96,65	12.197.748,81	98,50	0,00	0,00	0,00	0,00	46.733.974,22	98,64
OUTRAS DESPESAS CORRENTES														
APLICACOES DIRETAS														
obrigacoes tributarias e contributiv	0,00	0,00	285.049,52	2,41	133.594,84	1,13	151.600,41	1,22	0,00	0,00	0,00	0,00	570.244,77	1,20
compensacoes a regimes de previdenci	0,00	0,00	0,00	0,00	59,11	0,00	22.543,11	0,18	0,00	0,00	0,00	0,00	22.602,22	0,04
despesas de exercicios anteriores	2.812,10	0,02	10.911,02	0,09	996,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.719,25	0,03
indenizacoes e restituicoes	0,00	0,00	0,00	0,00	22.830,54	0,19	11.205,81	0,09	0,00	0,00	0,00	0,00	34.036,35	0,07
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.812,10	0,02	295.960,54	2,50	157.480,62	1,34	185.349,33	1,49	0,00	0,00	0,00	0,00	641.602,59	1,35
DESPESAS CORRENTES	11.460.726,59	100,00	11.796.820,41	100,00	11.734.931,67	100,00	12.383.098,14	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.375.576,81	100,00
TOTAL GERAL	11.460.726,59	100,00	11.796.820,41	100,00	11.734.931,67	100,00	12.383.098,14	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.375.576,81	100,00

Orgao	Programacao	Funcional Economica	Descricao	Fonte C.Apl	Empenhado no Mes	Empenhado no Ano	Liquidado no Mes	Liquidado no Ano	Pago no Mes	Pago no Ano	Nro
07.00.00			SECRETARIA DE FINANÇAS								
07.20.00			FPGPREV-FD PREV DOS SERV DE PRAIA GRANDE								
	4005		PREVIDENCIA MUNICIPAL								
	4005.2159	09.272 3.1.90.01.00	pagamento de inativos e pensionistas	04 6030000	0,00	55.621.181,22	9.573.828,71	28.622.755,79	9.573.828,71	28.622.755,79	00001
	4005.2159	09.272 3.1.90.01.00	pagamento de inativos e pensionistas	04 6040000	0,00	1.513.198,16	264.955,32	794.865,96	264.955,32	794.865,96	00002
	4005.2159	09.272 3.1.90.03.00	pagamento de inativos e pensionistas	04 6030000	403.990,83	5.039.998,92	1.712.465,44	5.039.998,92	1.712.465,44	5.039.998,92	00004
	4005.2159	09.272 3.1.90.03.00	pagamento de inativos e pensionistas	04 6040000	26.201,58	78.604,74	26.201,58	78.604,74	26.201,58	78.604,74	00003
	9001		CONTRIBUICAO A UNIAO								
	9001.0001	09.122 3.3.90.47.00	contribuicao ao pasep	04 6020000	0,00	1.975.581,90	133.594,84	418.644,36	133.594,84	418.644,36	00018
	4005		PREVIDENCIA MUNICIPAL								
	4005.2159	09.272 3.3.90.86.00	pagamento de inativos e pensionistas	04 6020000	0,00	1.049.683,00	59,11	59,11	59,11	59,11	00007
	9001		CONTRIBUICAO A UNIAO								
	9001.0001	09.122 3.3.90.92.00	contribuicao ao pasep	04 6020000	0,00	2.812,10	0,00	2.812,10	0,00	2.812,10	00023
	4005		PREVIDENCIA MUNICIPAL								
	4005.2159	09.272 3.3.90.92.00	pagamento de inativos e pensionistas	04 6020000	0,00	11.907,15	0,00	11.907,15	996,13	11.907,15	00024
	4005.2159	09.272 3.3.90.93.00	pagamento de inativos e pensionistas	04 6020000	0,00	2.017.768,85	22.830,54	22.830,54	22.830,54	22.830,54	00008
		TOTAL	FPGPREV-FD PREV DOS SERV DE PRAIA GRANDE		430.192,41	67.310.736,04	11.733.935,54	34.992.478,67	11.734.931,67	34.992.478,67	
		TOTAL	SECRETARIA DE FINANÇAS		430.192,41	67.310.736,04	11.733.935,54	34.992.478,67	11.734.931,67	34.992.478,67	
			TOTAL GERAL DA DESPESA ORCAMENTARIA		430.192,41	67.310.736,04	11.733.935,54	34.992.478,67	11.734.931,67	34.992.478,67	

RUTH DOS SANTOS JUSTINIANO
CONTADORA
CRC-1SP262660

VICTOR LOPES SCHIAVETTI
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO
CPF-317.702.868-02

GILMAR AUGUSTO GARCIA
CPF-881.940.866-04

3. FINANCEIRO
3.7 POLÍTICA DE
INVESTIMENTOS



POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 2023

Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande
FPGPREV

Política de Investimentos	VERSÃO 1	APROVADO 16/12/2022
Elaboração: Comitê de Investimentos	Aprovação: Conselho Deliberativo	

p. 1



SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	4
2	OBJETIVO	4
3	CATEGORIZAÇÃO DO RPPS	5
4	ESTRUTURA DE GESTÃO	5
4.1.1	GESTÃO PRÓPRIA.....	5
4.1.2	ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO	6
4.1.3	CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS	6
4.1.4	GESTÃO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS.....	8
5	APLICAÇÃO EM TÍTULOS PÚBLICOS	9
6	META DE RENTABILIDADE	10
7	CENÁRIO ECONÔMICO	10
	EXPECTATIVAS DE MERCADO.....	15
8	ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA DOS RECURSOS	16
	SEGMENTO DE RENDA FIXA	17
9	SEGMENTO DE RENDA VARIÁVEL, INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS E FUNDOS DE INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS	17
	SEGMENTO DE INVESTIMENTOS NO EXTERIOR	18
9.1.1	EMPRÉSTIMO CONSIGNADO	18
9.1.2	LIMITES GERAIS.....	18
9.1.3	DEMAIS ENQUADRAMENTOS	19
9.1.4	VEDAÇÕES.....	20
10	CONTROLE DE RISCO	21
10.1.1	CONTROLE DO RISCO DE MERCADO	21
10.1.2	CONTROLE DO RISCO DE CRÉDITO	22
10.1.3	CONTROLE DO RISCO DE LIQUIDEZ	22
10.1.4	CRÉDITO CONSIGNADO	23
11	ALM – ASSET LIABILITY MANAGEMENT	22
11.1	Equilíbrio Econômico e Financeiro	23
12	POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA.....	23
13	CREDENCIAMENTO.....	23
13.1.1	PROCESSO DE EXECUÇÃO.....	25
13.1.2	VALIDADE	25
14	PRECIFICAÇÃO DE ATIVOS	26
	METODOLOGIA	26
14.1.1	MARCAÇÕES.....	26
	CRITÉRIOS DE PRECIFICAÇÃO	26



14.1.2	TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS	26
14.1.3	FUNDOS DE INVESTIMENTOS	29
14.1.4	TÍTULOS PRIVADOS	30
14.1.5	Tipos de marcação	30
15	FONTES PRIMÁRIAS DE INFORMAÇÕES	31
16	POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	32
17	PLANO DE CONTINGÊNCIA	33
17.1.1	EXPOSIÇÃO A RISCO	33
17.1.2	POTENCIAIS PERDAS DOS RECURSOS	34
18	CONTROLES INTERNOS	34
19	DISPOSIÇÕES GERAIS	35



1 INTRODUÇÃO

Atendendo à Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021, (doravante denominada simplesmente “Resolução CMN nº 4.963/2021”) e a Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 (doravante denominada simplesmente “Portaria nº 1.467/2022”), o Comitê de Investimentos e a Diretoria Executiva do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, apresenta sua Política de Investimentos para o exercício de 2023, devidamente analisada e aprovada por seu órgão superior de deliberação.

A Política de Investimentos representa uma formalidade legal que fundamenta e norteia todos os processos de tomada de decisão relativo à aplicação e gestão dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, empregada como ferramenta de gestão necessária para garantir o equilíbrio econômico, financeiro e atuarial¹.

Os fundamentos para a elaboração da presente Política de Investimentos estão centrados nos critérios legais e técnicos, estes de grande relevância. Ressalta-se que serão observados, para que se trabalhe com parâmetros sólidos quanto a tomada de decisões, a análise do fluxo de caixa atuarial, levando-se em consideração as reservas técnicas atuariais (ativos) e as reservas matemáticas (passivo) projetadas pelo cálculo atuarial.

2 OBJETIVO

A Política de Investimentos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** tem como objetivo estabelecer as regras, os procedimentos e os controles relativos às aplicações e gestão dos recursos garantidores dos, visando não somente atingir a meta de rentabilidade definida a partir o cálculo feito na pagamentos dos segurados e beneficiários do Regime apuração do valor esperado da rentabilidade futura da carteira da investimentos, mas também garantir a manutenção do equilíbrio econômico, financeiro e atuarial. Tendo sempre presentes os princípios da boa governança, segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência.

Complementarmente, a Política de Investimentos zela pela diligência na condução dos processos internos relativos a tomada de decisão quanto as aplicações dos recursos, buscando a alocação dos seus recursos em Instituições Financeiras devidamente credenciadas.

Para seu cumprimento, a Política de Investimentos apresenta os critérios quanto ao plano de contingência, os parâmetros, as metodologias, os critérios, as modalidades e os limites legais e operacionais, buscando a mais adequada gestão e alocação dos seus recursos, visando minimamente o atendimento aos requisitos da Resolução CMN nº 4.963/2021.

¹ Lei nº 9.717/1998, art. 1º - Os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal deverão ser organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial (...).



3 CATEGORIZAÇÃO DO RPPS

Segundo o disposto na Instrução CVM nº 554/2014 e Portaria nº 1.467/2022, fica definido que os Regimes Próprios de Previdência Social classificados como Investidores Qualificados deverão apresentar cumulativamente:

- a) Possua recursos aplicados comprovados por meio do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR, o montante igual ou superior à R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);
- b) Tenha aderido ao Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão e obtido a certificação institucional em um dos níveis de aderência.

Para obter a classificação de Investidor Profissional, o Regime Próprio de Previdência Social fica obrigado a comprovar as mesmas condições **cumulativas** descritas acima, tendo o item “a” a seguinte descrição: “ Possua recursos aplicados comprovados por meio do Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR, o montante igual ou superior à R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais) e item “b” a seguinte descrição: “tenha aderido ao Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão e obtido a certificação institucional Nível IV de adesão”.

Caso o RPPS não cumpra os requisitos citados acima, este será classificado como Investidor Comum.

Para a identificação da Categorização do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV, consideramos as seguintes informações:

ANÁLISE DO PERFIL

Patrimônio Líquido sob gestão (R\$)	768.303.194,14 (novembro/2022)
Nível de Aderência ao Pró-Gestão	Pró-Gestão Nível I
Vencimento da Certificação	25/03/2025

O Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV, no momento da elaboração e aprovação desta Política de Investimentos, está classificado como Investidor **QUALIFICADO**.

4 ESTRUTURA DE GESTÃO

De acordo com as hipóteses previstas na Resolução CMN nº 4.963/2021 e Portaria nº 1.467/2022, a gestão das aplicações dos recursos poderá ser realizada por meio de gestão própria, terceirizada ou mista.

Para a vigência desta Política de Investimentos, a gestão das aplicações dos recursos do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV será própria.

4.1.1 GESTÃO PRÓPRIA

A adoção deste modelo significa que a totalidade dos recursos ficará sob a gestão e responsabilidade do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV e dos colaboradores diretamente envolvidos no processo de Gestão dos Recursos ou Investimentos.

A gestão das aplicações dos recursos contará com profissionais qualificados e certificados por entidade de certificação reconhecida pelo Ministério do Trabalho e Previdência, através da Secretária de Previdência Social, conforme exigido na Portaria nº 1.467/2022.



Os responsáveis pela gestão da Unidade Gestora do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV têm como uma das principais objetividades a contínua busca pela ciência do conhecimento técnico, exercendo suas atividades com **boa fé, legalidade e diligência; zelando por elevados padrões éticos, adotando as boas práticas de gestão previdenciária no âmbito do Pró-Gestão, que visam garantir o cumprimento de suas obrigações.**

Entende-se por responsáveis pela gestão das aplicações e recursos do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV, as pessoas que participam do processo de análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisório, bem como os participantes do mercado de título e valores mobiliários no que se refere à distribuição, intermediação e administração dos investimentos.

A responsabilidade de cada agente envolvido no processo de análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisório sobre a gestão das aplicações dos recursos, foram definidos e estão disponíveis nas políticas do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV, instituídos como REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS.

Todo o processo de cumprimento da Política de Investimentos e outras diretrizes legais, que envolvam os agentes discriminados acima, terão suas ações deliberadas e fiscalizadas pelos conselhos competentes e pelo controle interno.

4.1.2 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Os recursos do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV visam à constituição das reservas garantidoras dos benefícios e devem ser mantidos e controlados de forma segregada dos recursos do ente federativo. Esses mesmos recursos serão geridos em conformidade com esta Política de Investimentos, com os critérios para credenciamento das Instituições Financeiras e contratação de prestadores de serviços.

Compete ao Comitê de Investimentos a formulação e execução da Política de Investimento juntamente com a Diretoria Executiva e Gestor dos Recursos, que devem submetê-la para aprovação do Conselho Deliberativo e fiscalização do Conselho Fiscal, órgãos superiores de competência do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV.

A estrutura definida, através da Lei Complementar nº 913 de 01 de abril de 2022, garante a demonstração da Segregação de Atividades adotadas pelos órgãos de execução, estando em linha com as boas práticas de gestão e governança previdenciária.

Em casos de Conflitos de Interesse entre os membros integrantes do Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva e Conselhos, a participação do conflitante como voto de qualidade será impedida e/ou anulada, sendo devidamente registrado em ata de reunião.

Não fica excluída a possibilidade da participação de um Consultor de Valores Mobiliários no fornecimento de “minuta” para a elaboração da Política de Investimentos, bem como propostas de revisão para apreciação do Gestor dos Recursos, Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva.

4.1.3 CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS

O Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV tem a prerrogativa da contratação de empresa de Consultoria de Valores Mobiliários, de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução CMN nº 4.963/2021, Portaria nº 1.467/2022 com suas alterações e Resolução CVM nº 19/2021, na prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção é de única e exclusiva responsabilidade do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV.



Para a efetiva contratação da empresa de Consultoria de Valores Mobiliários, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** deverá realizar diligência e avaliação quanto ao perfil dos interessados, considerando no mínimo os critérios definidos abaixo:

- a) Que a prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento seja de forma profissional, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários;
- b) Que a prestação dos serviços seja independente e individualizada, cuja adoção e implementação das orientações, recomendações e aconselhamentos sejam exclusivas do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**;
- c) Que a prestação de serviços de orientação, recomendação e aconselhamento abranjam no mínimo os temas sobre: (i) classes de ativos e valores mobiliários, (ii) títulos e valores mobiliários específicos, (iii) Instituições Financeiras no âmbito do mercado de valores mobiliários e (iv) investimentos no mercado de valores mobiliários em todos os aspectos;
- d) As informações disponibilizadas pelo consultor de valores mobiliários sejam verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o investidor a erro, escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa;
- e) Que apresente em contrato social um Consultor de Valores Mobiliários como responsável pelas atividades da Consultoria de Valores Mobiliários;
- f) Que apresente em contrato social um Compliance Officer como responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas pela Resolução CVM nº 19/2021;
- g) Que mantenha página na rede mundial de computadores na forma de consulta pública, as seguintes informações atualizadas: (i) formulário de referência; (ii) código de ética, de modo a concretizar os deveres do consultor de valores mobiliários; (iii) a adoção de regras, procedimentos e descrição dos controles internos e (iv) a adoção de política de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa.
- h) Que apresentem em seu quadro de colaboradores no mínimo um Economista devidamente registrado no Conselho Regional de Economia – CORECON;
- i) Que os profissionais e consultores que atuam diretamente nas atividades de orientação, recomendação e aconselhamento comprovem experiência profissional em atividades diretamente relacionadas à consultoria de valores mobiliários, gestão de recursos de terceiros ou análise de valores mobiliários;
- j) Que os profissionais e consultores que atuam diretamente nas atividades de orientação, recomendação e aconselhamento comprovem possuírem no mínimo as certificações CEA (Certificação Anbima de Especialistas em Investimento) e CGA (Certificação de Gestores Anbima) e o registro de Consultor de Valores Mobiliários pessoa física.

Não serão considerados aptos os prestadores de serviços que atuem exclusivamente com as atividades:

- a) Como planejadores financeiros, cuja atuação circunscreva-se, dentre outros serviços, ao planejamento sucessório, produtos de previdência e administração de finanças em geral de seus clientes e que não envolvam a orientação, recomendação ou aconselhamento;
- b) Que promovam a elaboração de relatórios gerenciais ou de controle que objetivem, dentre outros, retratar a rentabilidade, composição e enquadramento de uma carteira de investimento à luz de



políticas de investimento, regulamentos ou da regulamentação específica incidente sobre determinado tipo de cliente;

- c) Como consultores especializados que não atuem nos mercados de valores mobiliários, tais como aqueles previstos nas regulamentações específicas sobre fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento imobiliário e
- d) Consultores de Valores Mobiliários que atuam diretamente na estruturação, originação, gestão, administração e distribuição de produtos de investimentos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos seus clientes.

Será admitido que o Consultor de Valores Mobiliários contratado e as entidades integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários e o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** em comum acordo, estabeleçam canais de comunicação e ferramentas que permitam conferir maior agilidade e segurança à implementação das orientações, recomendações e aconselhamentos na execução de ordens.

Não serão aceitas ferramentas fornecidas ou disponibilizadas pelos integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, mesmo que de forma gratuita, não gerando assim Conflito de Interesse ou a indução a erros por parte do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**.

4.1.4 GESTÃO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Conforme dispõe a Portaria nº 1.467/2022, o responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social, os membros que compõem os Conselhos de Administração / Deliberativo / Fiscal e os membros do Comitê de Investimentos deverão comprovar:

- a) Não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma situação de inelegibilidade prevista no artigo 1º da LC nº 64/1990.
- b) Possuir certificação por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função.
- c) Possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; e
- d) Ter formação acadêmica em nível superior.

A atribuição do responsável pelo RPPS ainda se estende à exigência de que a certificação deverá ser emitida em processo realizado por entidade certificadora reconhecida e os prazos deverão corresponder à:

- a) Dos dirigentes da unidade gestora, 1 (um) ano, a contar da data da posse
- b) Dos membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal, 1 (um) ano, a contar da data da posse
- c) Do responsável pela gestão das aplicações dos recursos dos RPPS e dos membros titulares do comitê de investimentos, previamente ao exercício de suas funções.

Caso haja a necessidade de substituição dos titulares dos cargos ou funções referidas acima, os sucessores deverão comprovar antes de decorrido 1 (um) ano de sua posse, o prazo para comprovação que ainda restava ao profissional substituído.

A partir de 1 (um) ano de sua posse e até o término de seu mandato originário, o dirigente sucessor ou o membro suplente que assumir como titular deverão possuir certificação para entrar em exercício na correspondente função.



Para mandatos de dirigentes ou membros dos conselhos deliberativos e fiscais inferiores a 4 (quatro) anos, o prazo é de 6 (seis) meses.

Todas as certificações terão validade máxima de 4 (quatro) anos e deverão ser obtidas mediante aprovação previa em exames através de provas, ou por provas e títulos, ou adicionalmente por análise de experiência e, em caso de renovação, por programa de qualificação continuada.

As certificações e programas de qualificação continuada deverão ter os seus conteúdos alinhados aos requisitos técnicos necessários ao exercício da correspondente função.

Para fins de cumprimento no que dispõe o texto acima, a gestão do reconhecimento dos certificados e das entidades certificadoras, a ser efetuadas na forma definida pela SPREV, deverá contemplar entre outras as seguintes medidas:

- a) Análise e decisão sobre os pedidos de reconhecimento das entidades certificadoras e dos correspondentes certificados ou programas de qualificação continuada;
- b) Definição dos modelos dos processos de certificação ou programas de qualificação continuada e os conteúdos mínimos dos temas para cada tipo de certificação ou programa;
- c) Definição dos critérios de qualificação técnica das entidades certificadoras;
- d) Reconhecimento do processo de certificação e programa de qualificação continuada em que os requisitos técnicos necessários para o exercício da função sejam estabelecidos por modelo que considere sistema de atribuição de pontos por nível ou tipo de certificação;
- e) Estabelecimento de critérios para implantação gradual e aperfeiçoamento dos processos de certificação e programas de qualificação continuada de que trata este artigo.
- f) Estabelecimento de critérios para implantação gradual e aperfeiçoamento dos processos de certificação e programas de qualificação continuada de que trata este artigo.

O programa de qualificação continuada deverá exigir, como condição de aprovação, dentre outras atividades, produção acadêmica, participação periódica em cursos presenciais ou educação a distância e em eventos de capacitação e educação previdenciárias.

A SPREV contará com divulgação na página da Previdência Social na internet referente aos certificados e programas de qualificação continuada.

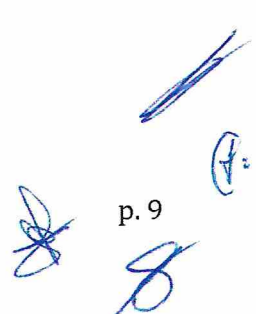
As certificações e programas de qualificação continuada poderão ser graduados em níveis básicos, intermediário e avançado, exigidos de forma proporcional ao porte, ao volume de recursos e às demais características dos RPPS, conforme o ISP-RPPS.

5 APLICAÇÃO EM TÍTULOS PÚBLICOS

Em caso de negociações diretas com títulos de emissão do Tesouro Nacional, a unidade gestora deverá observar os parâmetros previstos na Portaria nº 1.467/2022, anexo VIII, Seção I.

A Portaria nº 1.467/2022, dispõe algumas vedações referente a aplicação dos recursos financeiros acumulados pelo RPPS em títulos, sendo essas vedações as seguintes:

- a) Que não sejam emitidos pelo Tesouro Nacional;
- b) Que não sejam registradas no SELIC; e
- c) Que não sejam emitidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios.


p. 9

6 META DE RENTABILIDADE

A Portaria nº 1.467/2022, que estabelece as normas aplicáveis às avaliações atuariais dos Regimes Próprio de Previdência Social, determina que a taxa atuarial de juros a ser utilizada nas Avaliações Atuariais será equivalente à taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média - ETTJ seja o mais próximo à duração do passivo do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV.

A taxa de desconto, também conhecida como meta atuarial, é utilizada no cálculo das avaliações atuarias para trazer o valor presente de todos os compromissos do plano de benefícios na linha do tempo e que determina assim o quanto de patrimônio o Regime Próprio de Previdência Social deverá possuir para manter o equilíbrio atuarial.

Esse equilíbrio somente será possível de se obter caso os recursos sejam remunerados, no mínimo, por uma taxa igual ou superior. Do contrário, se a taxa que remunera os recursos passe a ser inferior a taxa utilizada no cálculo atuarial, o plano de benefício se tornará insolvente, comprometendo o pagamento futuro dos benefícios.

Considerando a exposição da carteira e seus investimentos, as projeções dos indicadores de desempenho dos retornos sobre esses mesmos investimentos, o valor esperado da rentabilidade futura dos investimentos dos ativos garantidores do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV, conhecida como META DE RENTABILIDADE, é de **(IPCA) + 5,34%** (cinco vírgula trinta e quatro por cento).

o Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV no exercício de sua execução, através de estudos técnicos, promoverá o acompanhamento das duas taxas (meta de rentabilidade e taxa de desconto ou atuarial) para que seja evidenciado, no longo prazo, qual proporcionava a melhor situação financeiro atuarial para o plano de benefícios previdenciários.

Observada a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV, a meta de rentabilidade poderá ser diferenciada por período dentro do exercício vigente, prospectada pelo perfil da carteira de investimentos do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV e pelo cenário macroeconômico e financeiro;

7 CENÁRIO ECONÔMICO

Internacional

De acordo com o Departamento do Trabalho, o Índice de Preços ao Consumidor (CPI) dos EUA avançou 0,1% em agosto em comparação com o mês anterior. Já o núcleo de inflação, que exclui os preços de energia e alimento, subiu 0,6% no mês e está acima do esperado. Como resultado, a inflação avançou 8,3% na comparação anual.

Na China, as exportações aumentaram 7,1% em agosto em comparação com o mesmo período de 2021, estando bem abaixo das expectativas que eram de 12,8%. Já as importações cresceram somente 0,3% no mês devido à baixa demanda doméstica. Com isso, o superávit comercial do país é de US\$ 79,39 bilhões.

O índice de preços ao consumidor chinês (IPC) cresceu 2,5% em agosto em consequência da alta no preço dos alimentos, transportes e serviços. Já o índice de preços ao produtor ficou em 2,3% no mês em relação ao mesmo período de 2021.

Na Zona Euro, a inflação ao consumidor (CPI) atingiu máxima histórica ao apresentar alta de 9,1% em agosto. Com isso, há aumento da pressão para que haja elevação da taxa de juros.

A Ucrânia anunciou contraofensiva no sul do país, a fim de recuperar as cidades ocupadas pela Rússia. Para isso, foram lançados foguetes em ocupações russas.

A China anunciou redução nas taxas de empréstimos de 1 e 5 anos, a fim de estimular a economia do país.



A Alemanha impôs uma pequena taxa sobre o gás natural, com o principal objetivo de conter a demanda e fortalecer as finanças de um setor que foi devastado pelo corte no fornecimento de gás russo.

Os EUA criaram cerca de 315 mil vagas de trabalho fora do setor agrícola em agosto, entretanto a taxa de desemprego cresceu para 3,7% no mês.

De acordo com os dados divulgados pelo Federal Reserve, a produção industrial recuou 0,2% em agosto, estando abaixo das projeções realizadas.

O Dow Jones recuou 4,06%, o S&P 500 caiu 4,24%, o Nasdaq desvalorizou 4,67%, o FTSE 100 (Londres) recuou 1,88% e Dax (Alemanha) caiu 4,81% no mês.

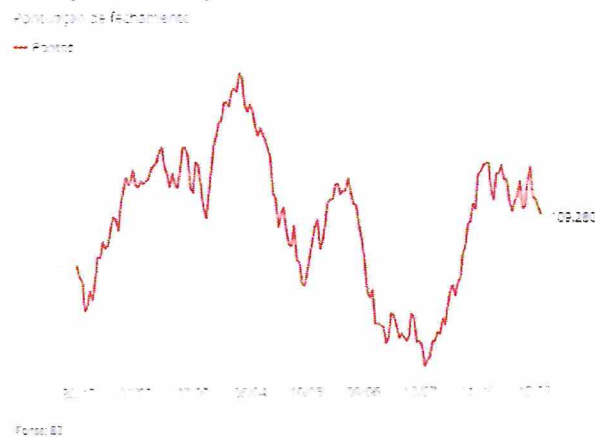
A Arábia Saudita informou que caso os preços do petróleo continuem a cair, reduzirá a produção do produto entre os países da Opep. Como isso, os preços do barril de petróleo sofreram elevação.

Nacional

O Ibovespa encerrou agosto com alta acumulada de 6,16%. Como resultado, o índice acumula alta de 4,48% no ano.

A alta foi reflexo dos dados de deflação em julho e da divulgação da ata do Copom, onde não houve comprometimento do Comitê em realizar novas elevações da taxa Selic em 2022.

Variação do Ibovespa em 2022



De acordo com o IBGE, o IPCA-15 (prévia da inflação) apresentou deflação em agosto de -0,73%, estando um pouco acima do esperado.

Segundo a FGV, o IGP-M caiu 0,70% em agosto influenciado pela redução do ICMS e dos preços na refinaria. Como resultado, o índice acumula alta de 7,63% no ano e alta de 8,59% em 12 meses.

Foi divulgado que a arrecadação federal de julho atingiu mais de R\$ 202 bilhões, sendo o melhor resultado para o mês desde o início da série histórica, retratando a retomada do mercado de trabalho.

O ministro da Economia, Paulo Guedes, defendeu o fim do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI), após dizer que tal recolhimento desestimula os investimentos em produtos, o que conseqüentemente contribui para a desindustrialização brasileira.

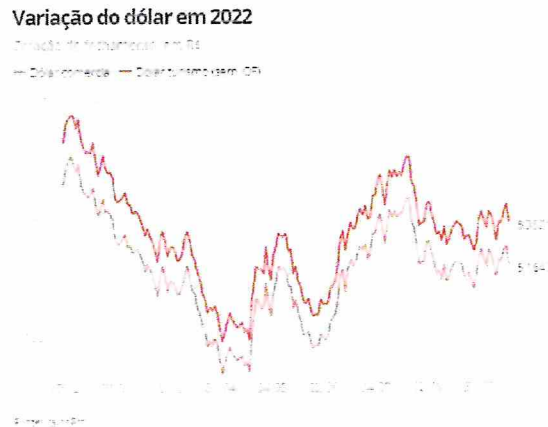
Houve redução de 1,6% na produção de petróleo em agosto ao compará-la com o mês anterior e redução de 2,9% em comparação com o mesmo mês de 2021.



Foi divulgado os resultados da produção industrial de julho, a qual apresentou queda de 0,4% em comparação com o mês anterior e está abaixo do esperado.

O Comitê de Política Monetária (Copom), elevou a taxa Selic em 0,5% na reunião realizada no início de agosto. Com isso, a taxa acumula 13,75% ao ano.

O dólar apresentou valorização em agosto, após encerrá-lo com alta de 0,51%. Entretanto, a moeda norte-americana possui queda de 6,71% frente ao real em 2022.



Atividade, Emprego e Renda

De acordo com o IBGE, a taxa de desemprego recuou para 9,1% no trimestre encerrado em julho, sendo o menor índice da série desde o trimestre encerrado em dezembro de 2015. Entretanto, a falta de emprego ainda atinge 9,9 milhões de pessoas, sendo o menor nível desde o trimestre encerrado em janeiro de 2016.



A população ocupada foi de 98,7 milhões, o maior nível da série histórica que foi iniciada em 2012. Já o número de trabalhadores informais corresponde a 39,8% da população ocupada.

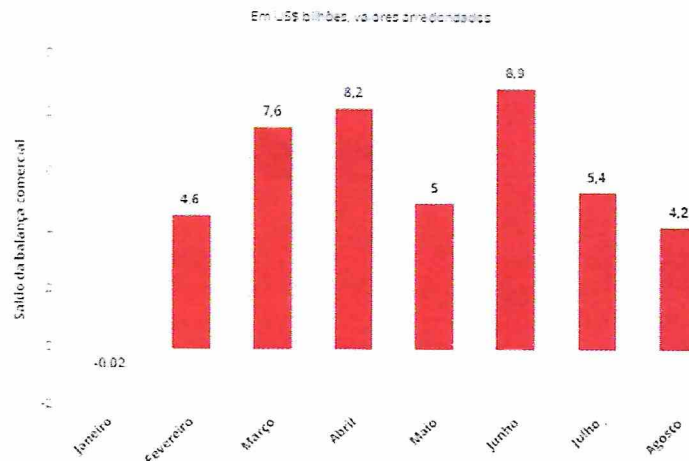
O rendimento médio real do trabalhador foi 2,9% maior do que o registrado no trimestre anterior, sendo o maior terceiro aumento seguido.

Setor Público

A Secretaria de Comércio Exterior do Ministério da Economia informou, a balança comercial brasileira registrou superávit de US\$ 4,2 bilhões em agosto. Entretanto, o resultado é de queda se comparado com o mês anterior.



Resultado da balança comercial em 2022, mês a mês



Fonte: Ministério da Economia

Em agosto, as exportações totalizaram US\$ 30,840 bilhões e as importações, US\$ 26,675 bilhões. No acumulado do ano, a balança comercial tem saldo positivo de US\$ 44,1 bilhões.

Tanto as exportações, quanto as importações bateram recordes de valor no mês. Quanto as exportações, o resultado deve-se ao aumento dos embarques. Já a quantidade de produtos comprados subiu 14,9%, além do aumento dos preços.

Inflação

O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) caiu 0,36% em agosto na comparação com mês anterior, sendo a segunda deflação seguida e está em linha com o esperado pelo mercado. Com isso, o índice acumula alta de 4,39% no ano e alta de 8,73% em 12 meses.

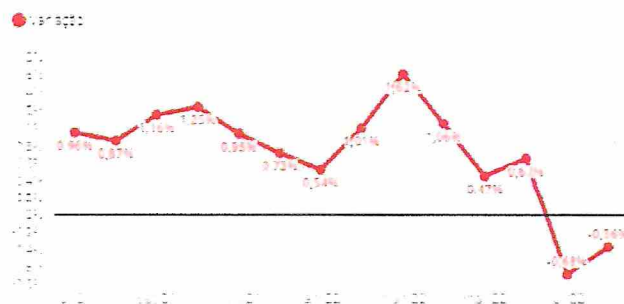
A queda foi impulsionada pela redução nos preços dos combustíveis, após redução da cobrança do ICMS. Além disso, houve redução dos transportes (-3,37%) e do grupo de comunicação (-1,10%).

Por outro lado, o vestuário apresentou aumento (1,69%), saúde e cuidados pessoais também apresentaram variação positiva de 1,31%.

IPCA - Inflação oficial mês a mês

Varição (%) na comparação com o mês anterior

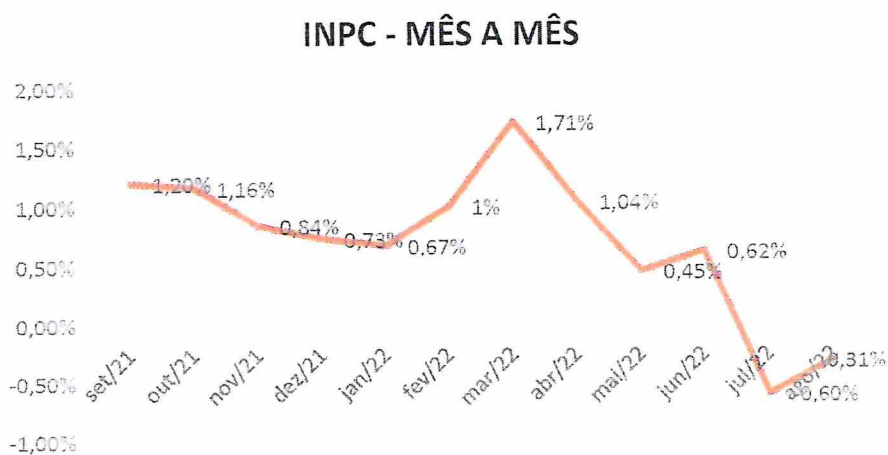
Fonte: Ministério da Economia, Ibope Inteligência



g1

Fonte: IBGE

O Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) apresentou queda de 0,31% no mês, com destaque na redução de 3,24% no grupo de transportes. Como resultado, o índice acumula alta de 4,65% no ano e alta de 8,82% em 12 meses.



Conclusão

Conforme exposto acima, observamos que o mês de agosto foi positivo para o Brasil, tendo em vista que a bolsa de valores e o IPCA apresentaram resultados favoráveis. Com isso, notamos que as medidas implementadas pelo governo e Banco Central estão sendo efetivas.

Já o setor externo continuou apresentando volatilidade e incertezas para os próximos períodos, tendo em vista os resultados de queda de produção industrial e de queda das bolsas.

Os investidores continuam preocupados quanto aos resultados que mostram uma desaceleração do crescimento econômico global, ocasionado pela alta inflação e constantes elevações das taxas básicas de juros.

Perspectivas

As perspectivas de novas altas dos juros nos EUA fazem com que muitos investidores estrangeiros deixem o Brasil para que obtenham melhores rentabilidades no país norte-americano. Com isso, há uma maior probabilidade de que a cotação do dólar se eleve nos próximos períodos, além disso, há a indicação de que poderá ter uma recessão global.

As perspectivas são de que as principais economias continuem subindo as taxas básicas de juros para conter os avanços da inflação. Já o Brasil, a expectativa é de que o ciclo de alta da taxa esteja próximo do fim.

Para os últimos meses de 2022, o Brasil passará por grande volatilidade com as eleições presidenciais se aproximando.



EXPECTATIVAS DE MERCADO

Índices (Mediana Agregado)	2023	2024
IPCA (%)	5,00	3,47
IGP-M (%)	4,59	4,00
Taxa de Câmbio (R\$/US\$)	5,20	5,11
Meta Taxa Selic (%a.a.)	11,25	8,00
Investimentos Direto no País (US\$ bilhões)	65,00	70,00
Dívida Líquida do Setor Público (% do PIB)	58,40	63,23
PIB (% do crescimento)	0,54	1,70
Balança comercial (US\$ Bilhões)	60,00	52,70

<https://www.bcb.gov.br/publicacoes/focus>

8 ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA DOS RECURSOS

Na aplicação dos recursos, os responsáveis pela gestão das aplicações dos recursos do Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV devem observar os limites e critérios estabelecidos nesta Política de Investimentos, na Resolução CMN nº 4.963/2021 e qualquer outro ato normativo relacionado ao tema, emitido pelos órgãos fiscalizadores e normatizadores.

A estratégia de alocação dos recursos para os próximos cinco anos, leva em consideração não somente o cenário macroeconômico como também as especificidades da estratégia definida pelo resultado da análise do fluxo de caixa atuarial e as projeções futuras de déficit e/ou superávit.

Alocação Estratégica para o exercício de 2023

Segmento	Tipo de Ativo	Estratégia de Alocação - Política de Investimento de 2023			Estratégia de Alocação - para os próximos cinco exercícios	
		Limite Inferior (%)	Estratégia Alvo (%)	Limite Superior (%)	Limite Inferior (%)	Limite Superior (%)
Renda Fixa	Títulos Públicos de emissão do TN – Art. 7º, I, “a”	0,00%	15,00%	40,00%	0,00%	40,00%
	FI 100% títulos TN - Art. 7º, I, “b”	15,00%	50,00%	75,00%	15,00%	75,00%
	ETF - 100% Títulos Públicos - Art. 7º, I “c”	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Operações Compromissadas - Art. 7º, II	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI Renda Fixa - Art. 7º, III, Alínea “a”	4,00%	7,00%	60,00%	4,00%	60,00%
	ETF - Renda Fixa - Art. 7º, III, Alínea “b”	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Renda Fixa de emissão bancária - Art. 7º, IV	0,00%	1,00%	20,00%	0,00%	20,00%
	FI em Direitos Creditórios - sênior - Art. 7º, V, Alínea “a”	0,00%	0,10%	0,50%	0,00%	0,50%
	FI Renda Fixa “Crédito Privado” - Art. 7º, V, Alínea “b”	0,00%	1,50%	5,00%	0,00%	5,00%
	FI de Debêntures Infraestrutura - Art. 7º, V, Alínea “c”	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Limite de Renda Fixa	19,00%	74,60%	200,50%	19,00%	200,50%
Renda Variável e Estrut.	FI de Ações - Art. 8º, I	10,00%	18,00%	35,00%	10,00%	35,00%
	ETF - Índice de Ações - Art. 8º, II	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI Multimercado - Art. 10º, I.	0,00%	4,00%	10,00%	0,00%	10,00%
	FI em Participações - 10º, II	0,00%	0,10%	3,00%	0,00%	3,00%
	FI Mercado de Acesso - Art. 10º, III.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI Imobiliário - Art. 11º	0,00%	0,10%	1,00%	0,00%	1,00%
	Limite de Renda Variável e Estruturado	10,00%	22,20%	49,00%	10,00%	49,00%
Invest. No Exterior	FI de Renda Fixa - Dívida Externa - Art. 9º, I	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	FI Constituídos no Brasil - Investimentos no Exterior - Art. 9º, II	0,50%	2,90%	10,00%	0,50%	10,00%
	FI em Ações BDR Nível I - - Art. 9º, III	0,00%	0,30%	10,00%	0,00%	10,00%
	Limite de Investimentos no Exterior	0,50%	3,20%	20,00%	0,50%	20,00%
Consignado	Emprestimo Consignado - Art. 12	0,00%	0,00%	10,00%	0,00%	10,00%
Total da Carteira de Investimentos		29,50%	100,00%	279,50%	29,50%	279,50%
Disponibilidades	Disponibilidades Financeiras - Art. 20					



O **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** considera os limites apresentados no resultado do estudo técnico elaborado através das reservas técnicas atuariais e as reservas matemáticas projetadas pelo cálculo atuarial, o que pode exigir maior flexibilidade nos níveis de liquidez da carteira de investimentos. Foram observados também, a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras.

Para a elaboração e definição dos limites apresentados foram considerados inclusive as análises mercadológicas e as perspectivas, bem como a compatibilidade dos ativos investidos atualmente pelo **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** com os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras.

SEGMENTO DE RENDA FIXA

Obedecendo os limites permitidos no segmento de renda fixa pela Resolução CMN nº 4.963/2021, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** propõe-se adotar o limite de máximo de 89,50 % dos investimentos.

A negociação de títulos públicos no mercado secundário (compra/venda de títulos públicos) obedecerá ao disposto no Art. 7º, inciso I, alínea “a” da Resolução CMN nº 4.963/2021, onde deverão estar registrados no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC).

A comercialização dos Títulos Públicos e demais Ativos Financeiros, deverão acontecer através de plataformas eletrônicas administradas por sistemas autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários, nas suas respectivas áreas de competência, admitindo-se, ainda, aquisição em ofertas públicas do Tesouro Nacional por intermédio das instituições regularmente habilitadas.

Na aquisição dos Títulos Públicos Federais contabilizados pelos respectivos custos de aquisição, acrescidos dos rendimentos auferidos, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** deverá cumprir cumulativamente as exigências da Portaria nº 1.467, de 02 de junho de 2022 sendo elas:

- a) Seja observada a sua compatibilidade com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS;
- b) Sejam classificados separadamente dos ativos para negociação, ou seja, daqueles adquiridos com o propósito de serem negociados, independentemente do prazo a decorrer da data da aquisição;
- c) Seja comprovada a intenção e capacidade financeira do RPPS de mantê-los em carteira até o vencimento; e
- d) Sejam atendidas as normas de atuária e de contabilidade aplicáveis aos RPPS, inclusive no que se refere à obrigatoriedade de divulgação das informações relativas aos títulos adquiridos, ao impacto nos resultados e aos requisitos e procedimentos, na hipótese de alteração da forma de precificação dos títulos de emissão do Tesouro Nacional.

9 SEGMENTO DE RENDA VARIÁVEL, INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS E FUNDOS DE INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS

Em relação aos segmentos de renda variável, investimentos estruturados e fundos de investimentos imobiliários, a Resolução CMN nº 4.963/2021 estabelece que o limite legal dos recursos alocados nos segmentos, não poderão exceder cumulativamente ao limite de 35% da totalidade dos recursos em moeda corrente.

Neste sentido, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** propõe adotar como limite máximo o percentual de 35% da totalidade dos recursos.

São considerados como investimentos estruturados segundo Resolução CMN nº 4.963/2021, os fundos de investimento classificados como multimercado, os fundos de investimento em participações - FIPs e os fundos de investimento classificados como “Ações – Mercado de Acesso”.

SEGMENTO DE INVESTIMENTOS NO EXTERIOR

No segmento classificado como “Investimentos no Exterior”, a Resolução CMN nº 4.963/2021 estabelece que o limite legal dos recursos alocados não poderá exceder cumulativamente ao limite de 10% (dez por cento) da totalidade dos recursos em moeda corrente.

Neste sentido, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** propõe adotar como limite máximo o percentual de 10% da totalidade dos recursos.

Deverão ser considerados apenas os fundos de investimentos constituídos no exterior que possuam histórico de 12 (doze) meses, que seus gestores estejam em atividade há mais de 5 (cinco) anos e administrem o montante de recursos de terceiros equivalente a US\$ 5 bilhões de dólares na data do aporte.

9.1.1 EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Para o segmento de empréstimos a segurados em atividade, aposentados e pensionistas, na modalidade consignados, a Resolução CMN nº 4.963/2021 estabelece que o limite legal de 10% da totalidade dos recursos em moeda corrente.

Devido à complexidade na construção e adoção de parâmetros específicos de governança para o processo de implantação da modalidade, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** propõe adotar, neste momento, como limite o percentual de 10% da totalidade dos recursos.

Os parâmetros de rentabilidade perseguidos para a carteira de empréstimos consignados buscaram compatibilidade com o perfil das obrigações do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

No processo de implantação da modalidade, não serão considerados desenquadramentos os limites aqui definidos, tendo o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** prazo de 60 (sessenta) dias para revisão e adequação da sua Política de Investimentos em atendimento aos novos parâmetros, especificamente o Art. 12, § 11 da Resolução CMN nº 4.963/2021.

Carteira de empréstimo consignado

Montante em aplicação (R\$):	10% do PL
Prestações (R\$):	30% da Folha
Prazo:	96 meses (igual INSS)

O procedimento será realizado por meio de um software com o objetivo de interligar o sistema de gestão de folhas de pagamento de seus servidores e eventuais aposentados e pensionistas, operacionalizando os empréstimos concedidos.

9.1.2 LIMITES GERAIS

No acompanhamento dos limites gerais da carteira de investimentos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, em atendimento aos limites aqui estabelecidos e da Resolução CMN nº 4.963/2021, serão consolidadas as posições das aplicações dos recursos realizados direta e indiretamente por meio de fundos de investimentos e cotas de fundos de investimentos.



Os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica serão os mesmos dispostos na Resolução CMN nº 4.963/2021.

No que tange ao limite geral de exposição por fundos de investimentos e em cotas de fundos de investimentos, fica o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** limitado a 20% de exposição, com exceção dada aos fundos de investimentos enquadrados no Art. 7º, inciso I, alínea “b” da Resolução CMN nº 4.963/2021.

A exposição do total das aplicações dos recursos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** no patrimônio líquido de um mesmo fundo de investimento **limitar-se-ão em 15% (quinze por cento)**. Para os fundos de investimentos classificados como FIDC – Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios, Crédito Privado e FI de Infraestrutura, a exposição no patrimônio líquido de em um mesmo fundo de investimento **limitar-se-ão à 5% (cinco por cento)**.

Para os fundos de investimentos classificados como FIDC – Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios, que fazem parte da carteira de investimentos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** a partir de 1º de janeiro de 2015, o limite estabelecido no parágrafo anterior, deverá ser calculado em proporção ao total de cotas da classe sênior e não do total de cotas do fundo de investimento.

O total das aplicações dos recursos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** em fundos de investimento não pode exceder a 5% (cinco por cento) do volume total de recursos de terceiros gerido por um mesmo gestor ou por gestoras ligadas ao seu respectivo grupo econômico.

Na obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão, os limites definidos nesta Política de Investimentos serão elevados gradativamente de acordo com o nível conquistado em consonância com o disposto no art. 7º, § 7º, art. 8º, § 3º e art. 10º, § 2º da Resolução CMN nº 4.963/2021.

Em eventual desenquadramento dos limites aqui definidos, o Comitê de Investimentos juntamente com o Gestor dos Recursos, deverão se ater as Políticas de Contingência definidas nesta Política de Investimentos.

9.1.3 DEMAIS ENQUADRAMENTOS

O **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** considera todos os limites estipulados nesta Política de Investimentos e na Resolução CMN nº 4.963/2021, destacando especificamente:

- a) Poderão ser mantidas em carteira de investimentos, por até 180 (cento e oitenta) dias, as aplicações que passem a ficar desenquadradas em relação a esta Política de Investimentos e a Resolução CMN nº 4.963/2021, desde que seja comprovado que o desenquadramento foi decorrente de situações involuntárias, para as quais não tenha dado causa, e que o seu desinvestimento ocasionaria, comparativamente à sua manutenção, maiores riscos para o atendimento aos princípios segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação a natureza de suas obrigações e transparência;
- b) Poderão ainda ser mantidas em carteira de investimentos, até seu respectivo encerramento, os fundos de investimentos que apresentem prazos para vencimento, resgate, carência ou conversão de cotas superior a 180 (cento e oitenta) dias, estando o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** obrigado a demonstrar a adoção de medidas de melhoria da governança e do controle de riscos na gestão dos recursos.

Serão entendidos como situações involuntárias:

- a) Entrada em vigor de alterações da Resolução vigente;
- b) Resgate de cotas de fundos de investimento por um outro cotista, nos quais o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** não efetue novos aportes;



- c) Valorização ou desvalorização dos demais ativos financeiros e fundos de investimentos que incorporam a carteira de investimentos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**;
- d) Reorganização da estrutura do fundo de investimento em decorrência de incorporação, fusão, cisão e transformação ou de outras deliberações da assembleia geral de cotistas, após as aplicações realizadas pelo **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**;
- e) Ocorrência de eventos de riscos que prejudiquem a formação das reservas e a evolução do patrimônio do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** ou quando decorrentes de revisão do plano de custeio e da segregação da massa;
- f) Aplicações efetuadas na aquisição de cotas de fundo de investimento destinado exclusivamente a investidores qualificados ou profissionais, caso o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** deixe de atender aos critérios estabelecidos para essa categorização em regulamentação específica, com exceção do exposto na Nota Técnica SEI nº 457/2022/MTP; e
- g) Aplicações efetuadas em fundos de investimentos ou ativos financeiros que deixarem de observar os requisitos e condições previstos na Resolução CMN nº 4.963/2021.

Complementarmente ao processo de Credenciamento, somente serão considerados aptos ou enquadrados a receberem recursos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, os fundos de investimento que possuam por prestadores de serviços de gestão e administração de recursos, as Instituições Financeiras que atendem cumulativamente as condições:

- a) O administrador ou gestor dos recursos seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional;
- b) O administrador do fundo de investimento detenha, no máximo, 50% dos recursos sob sua administração oriundos Regimes Próprios de Previdência Social e
- c) O gestor e o administrador do fundo de investimento tenham sido objeto de prévio credenciamento e que seja considerado pelos responsáveis pela gestão dos recursos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** como de boa qualidade de gestão e ambiente de controle de investimento.

Em atendimento aos requisitos dispostos, deverão ser observados apenas quando da aplicação dos recursos, podendo os fundos de investimentos não enquadrados nos termos acima, permanecer na carteira de investimentos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** até seu respectivo resgate ou vencimento.

Na obtenção da Certificação Institucional Pró-Gestão, não serão considerados desenquadramentos os limites aqui definidos, tendo o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** prazo de 60 (sessenta) dias para revisão e adequação da sua Política de Investimentos em atendimento aos novos limites.

9.1.4 VEDAÇÕES

O Gestor dos Recursos e o Comitê de Investimento do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** deverão seguir as vedações estabelecidas na Resolução CMN nº 4.963/2021, ficando adicionalmente vedada a aquisição de:



- Operações compromissadas lastreadas em títulos públicos e
- Aquisição de qualquer ativo final com alto risco de crédito.

10 CONTROLE DE RISCO

Diante da metodologia e os critérios a serem adotados ao analisar os riscos dos investimentos, assim como as diretrizes para seu controle e monitoramento, é necessário observar a avaliação dos riscos de crédito, mercado, liquidez, operacional, legal, sistêmico e outros específicos a cada operação e tolerância do RPPS a esses riscos mencionados, conforme exposto no Art. 101, da Portaria 1.467/22.

As aplicações financeiras estão sujeitas à incidência de fatores de risco que podem afetar adversamente o seu retorno, e conseqüentemente, fica o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** obrigado a exercer o acompanhamento e o controle sobre esses riscos, considerando entre eles:

Risco de Mercado – é o risco inerente a todas as modalidades de aplicações financeiras disponíveis no mercado financeiro; corresponde à incerteza em relação ao resultado de um investimento financeiro ou de uma carteira de investimento, em decorrência de mudanças futuras nas condições de mercado. É o risco de variações, oscilações nas taxas e preços de mercado, tais como taxa de juros, preços de ações e outros índices. É ligado às oscilações do mercado financeiro.

Risco de Crédito - também conhecido como risco institucional ou de contraparte, é aquele em que há a possibilidade de o retorno de investimento não ser honrado pela instituição que emitiu determinado título, na data e nas condições negociadas e contratadas;

Risco de Liquidez - surge da dificuldade em se conseguir encontrar compradores potenciais de um determinado ativo no momento e no preço desejado. Ocorre quando um ativo está com baixo volume de negócios e apresenta grandes diferenças entre o preço que o comprador está disposto a pagar (oferta de compra) e aquele que o vendedor gostaria de vender (oferta de venda). Quando é necessário vender algum ativo num mercado ilíquido, tende a ser difícil conseguir realizar a venda sem sacrificar o preço do ativo negociado.

10.1.1 CONTROLE DO RISCO DE MERCADO

O **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** adota o VaR - *Value-at-Risk* para controle do risco de mercado, utilizando os seguintes parâmetros para o cálculo:

- ✓ Modelo paramétrico;
- ✓ Intervalo de confiança de 95% (noventa e cinco por cento);
- ✓ Horizonte temporal de 21 dias úteis.

Como parâmetro de monitoramento para controle do risco de mercado dos ativos que compõe a carteira, os membros do Comitê de Investimentos e o Gestor dos Recursos deverão observar as referências abaixo estabelecidas e realizar reavaliação destes ativos sempre que as referências pré-estabelecidas forem ultrapassadas.

- ✓ Segmento de Renda Fixa: **1,99%** do valor alocado neste segmento;
- ✓ Segmento de Renda Variável e Estruturados: **14,04%** do valor alocado neste segmento e
- ✓ Segmento de Investimento no Exterior **21,71%** do valor alocado nesse segmento

Como instrumento adicional de controle, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** deverá monitorar a rentabilidade do fundo de investimento em janelas temporais (mês, ano, três meses, seis meses, doze meses e vinte e quatro meses), verificando o alinhamento com o *benchmark* de cada ativo. Desvios significativos deverão ser avaliados pelos membros do Comitê de Investimentos, que decidirá pela manutenção, ou não, dos investimentos.



10.1.2 CONTROLE DO RISCO DE CRÉDITO

Na hipótese de aplicação de recursos financeiros em fundos de investimento que possuem em sua carteira de investimentos ativos de crédito, subordinam-se que estes sejam emitidas por companhias abertas devidamente operacionais e registrada; e que sejam de baixo risco em classificação efetuada por agência classificadora de risco, o que estiverem de acordo com a tabela abaixo:

AGÊNCIA CLASSIFICADORAS DE RISCO	RATING MÍNIMO
STANDARD & POOR'S	BBB+ (perspectiva estável)
MOODY'S	Baa1 (perspectiva estável)
FITCH RATINGS	BBB+ (perspectiva estável)
AUSTIN RATING	A (perspectiva estável)
LF RATING	A (perspectiva estável)
LIBERUM RATING	A (perspectiva estável)

As agências classificadoras de risco supracitadas estão devidamente registradas na Comissão de Valores Mobiliários - CVM e autorizadas a operar no Brasil. Utilizam o sistema de *rating* para classificar o nível de risco das instituições financeiras, fundo de investimentos e dos ativos financeiros integrantes da carteira de investimentos dos fundos de investimentos ou demais ativos financeiros.

10.1.3 CONTROLE DO RISCO DE LIQUIDEZ

Nas aplicações em ativos financeiros que tem seu prazo de liquidez superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a aprovação de alocação dos recursos deverá ser precedida de atestado de compatibilidade que comprove a análise de evidenciação quanto a capacidade do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** em arcar com o fluxo de despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações atuariais, até a data da disponibilização dos recursos investidos.

Entende-se como atestado de compatibilidade que comprova a análise de evidenciação quanto a capacidade em arcar com o fluxo de despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações atuariais, até a data da disponibilização dos recursos investidos, o estudo de ALM – Asset Liability Management.

ALM – ASSET LIABILITY MANAGEMENT

As aplicações dos recursos e sua continuidade deverão observar a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos, montantes e taxas das obrigações atuariais presentes e futuras do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro entre ativos e passivos.

Para garantir a compatibilidade, os responsáveis pelo **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** devem manter os procedimentos e controles internos formalizados para a gestão do risco de liquidez das aplicações de forma que os recursos estejam disponíveis na data do pagamento dos benefícios e demais obrigações do Regime. Deverão inclusive realizar o acompanhamento dos fluxos de pagamentos dos ativos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos montantes das obrigações do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**.

Para se fazer cumprir as obrigações descritas acima, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** buscará a adoção da ferramenta de gestão conhecida como estudo de ALM – Asset Liability Management.

O estudo compreende a forma pormenorizadamente da liquidez da carteira de investimentos em honrar os compromissos presentes e futuros, proporcionado ao **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** a busca pela otimização da carteira de investimentos, apresentando a melhor trajetória para



o cumprimento da meta de rentabilidade, resguardando o melhor resultado financeiro possível também no longo prazo.

O estudo de ALM – Asset Liability Management deverá ser providenciado no mínimo uma vez ao ano, após o fechamento da Avaliação Atuarial, sendo necessário seu acompanhamento periódico, com emissão de Relatórios de Acompanhamento que proporcionará as atualizações de seus resultados em uma linha temporal não superior a dois semestres.

Sua obrigatoriedade encontra-se prevista na Resolução CMN nº 4.963/2021, art. 6º, § 1º; e art. 102º alínea “c” da Portaria nº 1.467/2022.

10.1.4 CRÉDITO CONSIGNADO

Para cobertura aos riscos diante do processo de concessão e gestão dos créditos relativos aos empréstimos consignados, a unidade gestora vai adotar os seguintes critérios seguindo os parâmetros da Portaria 1.467/22 Anexo VIII, Seção III, Art. 13:

- a) Constituição de fundos garantidores e/ou oscilação de riscos;
- b) E/ou Contratação de seguros regulamentados pelo Conselho Nacional de Seguros Privados CNSP e autorizados Superintendência de Seguros Privados pela Susep.

11.1 Equilíbrio Econômico e Financeiro

Em atendimento ao Artigo 64 §1º e §2º da Portaria 1.467/2022, o RPPS adotará medidas para honrar os compromissos estabelecidos no plano de custeio e/ou segregação de massa, além da adequação do plano de custeio sobre a capacidade orçamentaria e financeira.

Para isso será implementado um estudo para avaliar o equilíbrio econômico e financeiro (conforme exposto no Anexo VI da Portaria 1.467/22). Ademais o RPPS terá um acompanhamento das informações referente aos seus demonstrativos, devendo ser encaminhada aos órgãos de controle interno e externo com o objetivo de subsidiar a análise de capacidade orçamentária, financeira e fiscal, visando honrar com as obrigações presentes e futuras do RPPS.

11 POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA

Conforme a Portaria nº 1.467/2022, as informações contidas nessa Política de Investimentos e em suas possíveis revisões deverão ser disponibilizadas aos interessados, no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua aprovação, observados os critérios estabelecidos através dos atos normativos vigentes.

À vista da exigência contida no art. 4º, incisos I, II, III, IV e V, parágrafo primeiro e segundo e ainda, art. 5º da Resolução CMN nº 4.963/2021, a Política de Investimentos deverá ser disponibilizada no site do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, Diário Oficial do Município ou em local de fácil acesso e visualização, sem prejuízo de outros canais oficiais de comunicação.

Todos e demais documentos correspondentes a análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisão, deverão ser disponibilizados via Portal de Transparência de própria autoria ou na melhor qualidade de disponibilização aos interessados.

12 CREDENCIAMENTO

Seguindo a Portaria nº 1.467/2022 que determina que antes da realização de qualquer novo aporte, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, na figura de seu Comitê de Investimentos, deverá assegurar que as Instituições Financeiras escolhidas para receber as aplicações dos recursos tenham sido objeto de prévio credenciamento.

Complementarmente, a própria Resolução CMN nº 4.963/2021 em seu Art. 1º, §1º, inciso VI e §3º, determina que as Instituições Financeiras escolhidas para receber as aplicações dos recursos deverão passar pelo prévio credenciamento. Adiciona ainda o acompanhamento e a avaliação do gestor e do administrador dos fundos de investimento.

Considerando todas as exigências, o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, através de seu Edital de Credenciamento, deverá atestar o cumprimento integral de todos os requisitos mínimos de credenciamento, inclusive:

- a) atos de registro ou autorização na forma do §1º e inexistência de suspensão ou inabilitação pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- b) observância de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e ausência de restrições que, a critério do Banco Central do Brasil, da Comissão de Valores Mobiliários ou de outros órgãos competentes desaconselhem um relacionamento seguro
- c) análise do histórico de sua atuação e de seus principais controladores
- d) experiência mínima de 5 anos dos profissionais diretamente relacionados à gestão de ativos de terceiros; e
- e) análise quanto ao volume de recursos sob sua gestão e administração, bem como quanto a qualificação do corpo técnico e segregação de atividades.

Deverá ser realizado o credenciamento das corretoras ou distribuidoras de títulos e valores mobiliários que tenham relação com operações diretas com título de emissão do Tesouro Nacional que forem registradas no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

A conclusão da análise das informações e da verificação dos requisitos estabelecidos para o credenciamento, deverá ser registrada em um Termo de Credenciamento, este que deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Estar embasado nos formulários de diligência previstos em códigos de autorregulação relativos à administração de recursos de terceiros, disponibilizados por entidade representativa dos participantes do mercado financeiro e de capitais que possua convênio com a CVM para aproveitamento de autorregulação na indústria de fundos de investimento;
- b) Ser atualizado a cada 24 (vinte e quatro) meses.
- c) Contemplar, em caso de fundos de investimentos, o administrador, o gestor e o distribuidor do fundo;
e
Ser instruído, com os documentos previstos na instrução de preenchimento do modelo disponibilizado na página da Previdência Social, disponível na internet.

Em aspectos mais abrangentes, no processo de seleção dos gestores e administradores, deverão ser considerados os aspectos qualitativos e quantitativos, tendo como parâmetro de análise o mínimo:

Tradição e Credibilidade da Instituição – envolvendo volume de recursos administrados e geridos, no Brasil e no exterior, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de investimentos do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão de investimentos que permitam identificar a cultura fiduciária da instituição e seu compromisso com princípios de responsabilidade nos investimentos e de governança;



Gestão do Risco – envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito – quando aplicável – liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de ferramentas, softwares e consultorias especializadas, regularidade na prestação de informações, atuação da área de “*compliance*”, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de risco do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe de risco, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão do risco;

Avaliação de aderência dos Fundos aos indicadores de desempenho (Benchmark) e riscos – envolvendo a correlação da rentabilidade com seus objetivos e a consistência na entrega de resultados no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento.

Entende-se que os fundos de investimentos possuem uma gestão discricionária, na qual o gestor decide pelos investimentos que vai realizar, desde que, respeitando o regulamento do fundo de investimento e as normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

No que tange ao distribuidor, instituição integrante do sistema de distribuição ou agente autônomo de investimento, sua análise e registro recairá sobre o contrato para distribuição e mediação do produto ofertado e sua regularidade com a Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

12.1.1 PROCESSO DE EXECUÇÃO

O credenciamento se dará por meio eletrônico, através do sistema eletrônico utilizado pelo **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, no âmbito de controle, inclusive no gerenciamento dos documentos e certidões requisitadas.

Fica definido adicionalmente como medida de segurança e como critério documental para credenciamento, o relatório *Due Diligence* da ANBIMA entendidos como “Seção UM, DOIS e TRÊS”.

Encontra-se qualificado a participar do processo seletivo qualquer Instituição Financeira administradora e/ou gestora de recursos financeiros dos fundos de investimentos em que figurarem instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigadas a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos das Resoluções CMN nº 3.198/2004 e nº 4.557/2017, respectivamente. As demais instituições que não cumprem tais requisitos, podem ser credenciadas normalmente, entretanto para tal instituição estar apta ao aporte do RPPS deve ter ao menos um dos prestadores de serviço devidamente enquadrado.

Os demais parâmetros para o credenciamento foram adotados no processo de implantação das regras, procedimentos e controles internos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** que visam garantir o cumprimento de suas obrigações, respeitando a Política de Investimentos estabelecida, observados os segmentos, limites e demais requisitos previstos estabelecidos e os parâmetros estabelecidos nas normas gerais de organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social, em regulamentação da Secretaria de Previdência.

12.1.2 VALIDADE

As análises dos quesitos verificados nos processos de credenciamento, deverão ser atualizados a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que houver a necessidade.

13 PRECIFICAÇÃO DE ATIVOS

Os princípios e critérios de precificação para os ativos e os fundos de investimentos que compõe ou que virão a compor a carteira de investimentos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, deverão seguir o critério de precificação de marcação a mercado (MaM).

Conforme dispõe o artigo 143 da Portaria 1.467/2022, deverão ser observados os princípios e normas de contabilidade aplicáveis ao setor público para o registro de valores da carteira de investimentos do Regime Próprio de Previdência Social, tendo como base metodologias, critérios e fontes de referência para a precificação dos ativos como são estabelecidos na política de investimentos, conforme as normas da CVM, Banco do Brasil e, também, pelos parâmetros reconhecidos pelo mercado financeiro.

Além disso, conforme disposto no art. 145 da Portaria 1.467/2022, os ativos financeiros que integrem a carteira do RPPS poderão ser classificados da seguinte forma:

- a) Disponíveis para negociação futura ou para venda imediata; ou
- b) Mantidas até o vencimento.

Caso seja realizada uma reclassificação dos ativos da categoria e mantidos até o vencimento para a categoria de ativos disponíveis para negociação, como explica a Portaria 1.467/2022 no anexo VIII.

Poderão ser contabilizados pelos respectivos custos de aquisição acrescidos dos rendimentos auferidos os Títulos Públicos Federais, desde que se cumpram cumulativamente as devidas exigências da Portaria nº1.467, de 02 de junho de 2022 já descritos anteriormente.

METODOLOGIA

13.1.1 MARCAÇÕES

O processo de marcação a mercado consiste em atribuir um preço justo a um determinado ativo ou derivativo, seja pelo preço de mercado, caso haja liquidez, ou seja, na ausência desta, pela melhor estimativa que o preço do ativo teria em uma eventual negociação.

O processo de marcação na curva consiste na contabilização do valor de compra de um determinado título, acrescido da variação da taxa de juros, desde que a emissão do papel seja carregada até o seu respectivo vencimento. O valor será atualizado diariamente, sem considerar a oscilações de preço auferidas no mercado.

CRITÉRIOS DE PRECIFICAÇÃO

13.1.2 TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS

São ativos de renda fixa emitidos pelo Tesouro Nacional, que representam uma forma de financiar a dívida pública e permitem que os investidores emprestem dinheiro para o governo, recebendo em troca uma determinada rentabilidade. Possuem diversas características como: liquidez diária, baixo custo, baixíssimo risco de crédito, e a solidez de uma instituição enorme por trás.

Como fonte primária de dados, a curva de títulos em reais, gerada a partir da taxa indicativa divulgada pela ANBIMA e a taxa de juros divulgada pelo Banco Central, encontramos o valor do preço unitário do título público.



13.1.2.1 Marcação a Mercado

Através do preço unitário divulgado no extrato do custodiante, multiplicado pela quantidade de títulos públicos detidos pelo regime, obtivemos o valor a mercado do título público na carteira de investimentos. Abaixo segue fórmula:

$$Vm = PU_{Atual} * Qt_{título}$$

Onde:

Vm = valor de mercado

PU_{atual} = preço unitário atual

$Qt_{títulos}$ = quantidade de títulos em posse do regime

13.1.2.2 Marcação na Curva

Como a precificação na curva é dada pela apropriação natural de juros até a data de vencimento do título, as fórmulas variam de acordo com o tipo de papel, sendo:

Tesouro IPCA – NTN-B

O Tesouro IPCA – NTN-B Principal possui fluxo de pagamento simples, ou seja, o investidor faz a aplicação e resgata o valor de face (valor investido somado à rentabilidade) na data de vencimento do título.

É um título pós-fixado cujo rendimento se dá por uma taxa definida mais a variação da taxa do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo em um determinado período.

O Valor Nominal Atualizado é calculado através do VNA na data de compra do título e da projeção do IPCA para a data de liquidação, seguindo a equação:

$$VNA = VNA_{data\ de\ compra} * (1 + IPCA_{projetado})^{1/252}$$

Onde:

VNA = Valor Nominal Atualizado

$VNA_{data\ de\ compra}$ = Valor Nominal Atualizado na data da compra

$IPCA_{projetado}$ = Inflação projetada para o final do exercício

O rendimento da aplicação é recebido pelo investidor ao longo do investimento, por meio do pagamento de juros semestrais e na data de vencimento com resgate do valor de face somado ao último cupom de juros.

Tesouro SELIC – LFT

O Tesouro SELIC – LFT possui fluxo de pagamento simples pós-fixado pela variação da taxa SELIC.

O valor projetado a ser pago pelo título, é o valor na data base, corrigido pela taxa acumulada da SELIC até o dia de compra, mais uma correção da taxa SELIC meta para dia da liquidação do título. Sendo seu cálculo:

$$VNA = VNA_{data\ de\ compra} * (1 + SELIC_{meta})^{1/252}$$

Onde:

VNA = Valor Nominal Atualizado

$VNA_{data\ de\ compra}$ = Valor Nominal Atualizado na data da compra

$SELIC_{meta}$ = Inflação atualizada



Tesouro Prefixado – LTN

A LTN é um título prefixado, ou seja, sua rentabilidade é definida no momento da compra, que não faz pagamentos semestrais. A rentabilidade é calculada pela diferença entre o preço de compra do título e seu valor nominal no vencimento, R\$ 1.000,00.

A partir da diferença entre o preço de compra e o de venda, é possível determinar a taxa de rendimento. Essa taxa pode ser calculada de duas formas:

$$\text{Taxa Efetiva no Período} = \left[\frac{\text{Valor de Venda}}{\text{Valor de Compra}} - 1 \right] * 100$$

Onde:

Taxa Efetiva no Período = Taxa negociada no momento da compra
Valor de Venda = Valor de negociação do Título Público na data final
Valor de Compra = Valor de negociação do Título na aquisição

Ou, tendo como base um ano de 252 dias úteis:

$$\text{Taxa Efetiva no Período} = \left[\left(\frac{\text{Valor de Venda}}{\text{Valor de Compra}} \right)^{\frac{252}{\text{dias úteis no período}}} - 1 \right] * 100$$

Onde:

Taxa Efetiva no Período = Taxa negociada no momento da compra
Valor de Venda = Valor de negociação do Título Público na data final
Valor de Compra = Valor de negociação do Título na aquisição

Tesouro Prefixado com Juros Semestrais – NTN-F

Na NTN-F ocorre uma situação semelhante a NTN-B, com pagamentos semestrais de juros só que com a taxa pré-fixada e pagamento do último cupom ocorre no vencimento do título, juntamente com o resgate do valor de face.

A rentabilidade do Tesouro Pré-fixado com Juros Semestrais pode ser calculada segundo a equação:

$$\text{Preço} = \sum_{i=1}^n 1.000 * \left[\frac{(1,10)^{0,5} - 1}{(1 + TIR)^{\frac{DUn}{252}}} \right] + 1.000 * \left[\frac{1}{(1 + TIR)^{\frac{DUn}{252}}} \right]$$

Em que *DUn* é o número de dias úteis do período e TIR é a rentabilidade anual do título.

Tesouro IGPM com Juros Semestrais – NTN-C

A NTN-C tem funcionamento parecido com NTN-B, com a diferença no indexador, pois utiliza o IGP-M ao invés de IPCA. Atualmente, as NTN-C não são ofertadas no Tesouro Direto sendo apenas recomprado pelo Tesouro Nacional.

O VNA desse título pode ser calculado pela equação:

$$\text{VNA} = \text{VNA}_{\text{data de compra}} * (1 + \text{IGPM}_{\text{projetado}})^{N1/N2}$$



Onde N1 representa o número de dias corridos entre data de liquidação e primeiro do mês atual e N2 sendo o número de dias corridos entre o dia primeiro do mês seguinte e o primeiro mês atual.

Como metodologia final de apuração para os Títulos Públicos que apresentam o valor nominal atualizado, finaliza-se a apuração nos seguintes passos:

(i) identificação da cotação:

$$Cotação = \frac{100}{(1 + Taxa)^{\frac{DU}{252}}}$$

Onde:

Cotação = é o valor unitário apresentado em um dia
Taxa = taxa de negociação ou compra o Título Público Federal

(ii) identificação do preço atual:

$$Preço = VNA * \left[\frac{Cotação}{100} \right]$$

Onde:

Preço = valor unitário do Título Público Federal
VNA = Valor Nominal Atualizado
Cotação = é o valor unitário apresentado em um dia

13.1.3 FUNDOS DE INVESTIMENTOS

A Instrução CVM 555 dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.

O investimento em um fundo de investimento, portanto, confere domínio direto sobre fração ideal do patrimônio dado que cada cotista possui propriedade proporcional dos ativos inerentes à composição de cada fundo, sendo inteiramente responsável pelo ônus ou bônus dessa propriedade.

Através de divulgação pública e oficial, calcula-se o retorno do fundo de investimentos auferindo o rendimento do período, multiplicado pelo valor atual. Abaixo segue fórmula:

$$retorno = (1 + S_{anterior}) * Rend_{fundo}$$

Onde:

Retorno: valor da diferente do montante aportado e o resultado final do período

S_{anterior} : saldo inicial do investimento
Rend_{fundo} : rendimento do fundo de investimento em um determinado período (em percentual)

Para auferir o valor aportado no fundo de investimento quanto a sua posição em relação a quantidade de cotas, calcula-se:

$$V_{atual} = V_{cota} * Qt_{cotas}$$



Onde:

V_{atual} : valor atual do investimento

V_{cota} : valor da cota no dia

Qt_{cotas} : quantidade de cotas adquiridas mediante aporte no fundo de investimento

Em caso de fundos de investimento imobiliários (FII), onde consta ao menos uma negociação de compra e venda no mercado secundário através de seu *ticker*; esse será calculado através do valor de mercado divulgado no site do B3, caso contrário será calculado a valor de cota, através de divulgado no site da Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

13.1.4 TÍTULOS PRIVADOS

Títulos privados são títulos emitidos por empresas privadas visando à captação de recursos.

As operações compromissadas lastreadas em títulos públicos são operações de compra (venda) com compromisso de revenda (recompra). Na partida da operação são definidas a taxa de remuneração e a data de vencimento da operação. Para as operações compromissadas sem liquidez diária, a marcação a mercado será em acordo com as taxas praticadas pelo emissor para o prazo do título e, adicionalmente, um *spread* da natureza da operação. Para as operações compromissadas negociadas com liquidez diária, a marcação a mercado será realizada com base na taxa de revenda/recompra na data.

Os certificados de depósito bancário (CDBs) são instrumentos de captação de recursos utilizados por instituições financeiras, os quais pagam ao aplicador, ao final do prazo contratado, a remuneração prevista, que em geral é flutuante ou pré-fixada, podendo ser emitidos e registrados na CETIP.

Os CDBs pré-fixados são títulos negociados com ágio/deságio em relação à curva de juros em reais. A marcação do CDB é realizada descontando o seu valor futuro pela taxa pré-fixada de mercado acrescida do *spread* definido de acordo com as bandas de taxas referentes ao prazo da operação e rating do emissor.

Os CDBs pós-fixados são títulos atualizados diariamente pelo CDI, ou seja, pela taxa de juros baseada na taxa média dos depósitos interbancários de um dia, calculada e divulgada pela CETIP. Geralmente, o CDI é acrescido de uma taxa ou por percentual *spread* contratado na data de emissão do papel. A marcação do CDB é realizada descontando o seu valor futuro projetado pela taxa pré-fixada de mercado acrescida do *spread* definido de acordo com as faixas de taxas em vigor.

13.1.5 Tipos de marcação

Os ativos financeiros integrantes das carteiras dos RPPS podem ser classificados como disponíveis para negociação futura ou para venda imediata, ou mantidos até o vencimento, conforme Art. 145 da Portaria 1.467/22.

Sendo assim a precificação para tais investimentos poderão ser definidas da seguinte forma:

- a) Títulos Públicos: marcação a mercado ou marcação na curva quando o RPPS optar por manter aplicação até o vencimento.
- b) Fundos de Investimento: marcação a mercado ou marcação patrimonial para fundos cujo objetivo é a manutenção a longo prazo e/ou até o final do prazo de encerramento.
- c) Títulos Privados: marcação a mercado ou marcação na curva para ativos com carência que o RPPS mantenha até o vencimento.



14 FONTES PRIMÁRIAS DE INFORMAÇÕES

Como os procedimentos de marcação a mercado são diários, como norma e sempre que possível, adotam-se preços e cotações das seguintes fontes:

- a) Títulos Públicos Federais e debêntures: Taxas Indicativas da ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (https://www.anbima.com.br/pt_br/informar/taxas-de-titulos-publicos.htm);
- b) Cotas de fundos de investimentos: Comissão de Valores Mobiliários – CVM (<http://www.cvm.gov.br/menu/regulados/fundos/consultas/fundos.html>);
- c) Valor Nominal Atualizado: Valor Nominal Atualizado ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (https://www.anbima.com.br/pt_br/informar/valor-nominal-atualizado.htm);
- d) Ações, opções sobre ações líquidas e termo de ações: BM&FBOVESPA (http://www.bmfbovespa.com.br/pt_br/); e
- e) Certificado de Depósito Bancário – CDB: CETIP (http://www.b3.com.br/pt_br/).



15 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Para o acompanhamento e avaliação dos resultados da carteira de investimento e de seus respectivos fundos de investimentos, serão adotados metodologias e critérios que atendam conjuntamente as normativas expedidas pelos órgãos fiscalizadores e reguladores.

Como forma de acompanhamento, será obrigatório a elaboração de relatórios mensais, que contemple no mínimo informações sobre a rentabilidade e riscos das diversas modalidades de operações realizadas quanto as aplicações dos recursos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, bem como a aderência das alocações e dos processos decisórios relacionados.

O referido relatório mensal deverá ser acompanhado de parecer do Comitê de Investimentos, que deverá apresentar a análise dos resultados obtidos no mês de referência, inclusive suas considerações e deliberações.

O Comitê de Investimentos deverá apresentar no mínimo o plano de ação com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos.

Deverão fazer parte dos documentos do processo de acompanhamento e avaliação:

- a) Editorial sobre o panorama econômico relativo à semana e mês anterior;
- b) Relatório Mensal que contém: análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos; análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos; cumprindo a exigência da Portaria 1.467, de 02 de junho de 2022.
- c) Relatório Trimestral que contém: análise sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS, com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável, investimentos estruturados e investimentos no exterior, cumprindo a exigência da Portaria 1.467, de 02 de junho de 2022.
- d) Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados a ICVM 555/2014 que contém: análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
- e) Relatório de Análise de Fundos de Investimentos classificados como “Estruturados” que contém: análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo e
- f) Relatório de Análise da Carteira de Investimentos com parecer opinativo sobre estratégia tática.



16 PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Contingência estabelecido, contempla a abrangência exigida pela Resolução CMN nº 4.963/2021, em seu Art. 4º, inciso VIII, ou seja, entende-se por “contingência” no âmbito desta Política de Investimentos a **excessiva exposição a riscos e potenciais perdas dos recursos**.

Com a identificação clara das contingências, chegamos ao desenvolvimento do plano no processo dos investimentos, que abrange não somente a Diretoria Executiva e Gestor dos Recursos, como também o Comitê de Investimentos e o Conselho Deliberativo.

16.1.1 EXPOSIÇÃO A RISCO

Entende-se como Exposição a Risco os investimentos que direcionam a carteira de investimentos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, para o não cumprimento dos limites, requisitos e normas estabelecidos aos Regimes Próprios de Previdência Social.

O não cumprimento dos limites, requisitos e normas estabelecidos, podem ser classificados como sendo:

- 1 Desenquadramento da Carteira de Investimentos;
- 2 Desenquadramento do Fundo de Investimento;
- 3 Desenquadramento da Política de Investimentos;
- 4 Movimentações Financeiras não autorizadas;

Caso identificado o não cumprimento dos itens descritos, ficam os responsáveis pelos investimentos, devidamente definidos nesta Política de Investimentos, obrigados a:

Contingências	Medidas	Resolução
1 – Desenquadramento da Carteira de Investimentos	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade para o enquadramento.	Curto, Médio e Longo Prazo
2 – Desenquadramento do Fundo de Investimento	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade para o enquadramento.	Curto, Médio e Longo Prazo
3 – Desenquadramento da Política de Investimentos	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade para o enquadramento.	Curto, Médio e Longo Prazo
4 – Movimentações Financeiras não autorizadas	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade para resolução; d) Ações e Medidas, se necessárias, judiciais para a responsabilização dos responsáveis.	Curto, Médio e Longo Prazo

16.1.2 POTENCIAIS PERDAS DOS RECURSOS

Entende como potenciais perdas dos recursos os volumes expressivos provenientes de fundos de investimentos diretamente atrelados aos riscos de mercado, crédito e liquidez.

Contingências	Medidas	Resolução
1 – Potenciais perdas de recursos	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade administrativa, financeira e se for o caso, jurídica.	Curto, Médio e Longo Prazo

17 CONTROLES INTERNOS

Antes de qualquer aplicação, resgate ou movimentações financeiras ocorridas na carteira de investimentos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, os responsáveis pela gestão dos recursos deverão seguir todos os princípios e diretrizes envolvidos nos processos de aplicação dos recursos.

O acompanhamento mensal do desempenho da carteira de investimentos em relação a Meta de Rentabilidade definida, garantirá ações e medidas no curto e médio prazo do equacionamento de quaisquer distorções decorrentes dos riscos a ela atrelados.

Com base nas determinações da Portaria nº 1.467/2022, foi instituído o Comitê de Investimentos através do Ato Normativo **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, com a finalidade mínima de participar no processo decisório quanto à formulação e execução da Política de Investimentos.

Suas ações são previamente aprovadas em Plano de Ação estipulado para o exercício corrente e seu controle será promovido pelo Gestor dos Recursos e Presidente do Comitê de Investimentos.

Entende-se como participação no processo decisório quanto à formulação e execução da Política de Investimentos a abrangência de:

- a) garantir o cumprimento das normativas vigentes;
- b) garantir o cumprimento da Política de Investimentos e suas revisões;
- c) garantir a adequação dos investimentos de acordo com o perfil do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**;
- d) monitorar o grau de risco dos investimentos;
- e) observar que a rentabilidade dos recursos esteja de acordo com o nível de risco assumido;
- f) garantir a gestão ética e transparente dos recursos;
- g) garantir a execução dos processos internos voltados para área de investimentos;
- h) instaurar sindicância no âmbito dos investimentos e processos de investimentos se assim houver a necessidade;



- i) executar plano de contingência no âmbito dos investimentos conforme definido em Política de Investimentos se assim houver a necessidade;
- j) garantir a execução, o cumprimento e acompanhamento do Credenciamento das Instituições Financeiras;
- k) garantir que a Alocação Estratégica esteja em consonância com os estudos técnicos que nortearam o equilíbrio atuarial e financeiro e
- l) qualquer outra atividade relacionada diretamente a área de investimentos.

Todo o acompanhamento promovido pelo Comitê de Investimentos será designado em formato de relatório e/ou parecer, sendo disponibilizado para apreciação, análise, contestação e aprovação por parte do Conselho de Deliberação. Sua periodicidade se adequada ao porte do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**.

Os relatórios e/ou pareceres supracitados serão mantidos e colocados à disposição do Ministério da Secretária da Previdência e Trabalho, Secretária de Previdência Social - SPREV, Tribunal de Contas do Estado, Conselho Fiscal, Controle Interno e demais órgãos fiscalizadores e interessados.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Política de Investimentos poderá ser revista no curso de sua execução e deverá ser monitorada no curto prazo, a contar da data de sua aprovação pelo órgão superior competente do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, sendo que o prazo de validade compreenderá apenas o ano de 2023.

Reuniões extraordinárias promovidas pelo Comitê de Investimentos e posteriormente com Conselho Deliberativo do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, serão realizadas sempre que houver necessidade de ajustes nesta Política de Investimentos perante o comportamento/conjuntura do mercado, quando se apresentar o interesse da preservação dos ativos financeiros e/ou com vistas à adequação à nova legislação.

A Política de Investimentos e suas possíveis revisões; a documentação que os fundamenta, bem como as aprovações exigidas, permanecerão à disposição dos órgãos de acompanhamento, supervisão e fiscalização pelo prazo de 10 (dez) anos.

Deverão estar certificados os responsáveis pelo acompanhamento e operacionalização dos investimentos do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, através de exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo abrangerá, no mínimo, o contido no anexo a Portaria nº 1.467/2022, Art. 76, Inciso II.

A comprovação da habilitação ocorrerá mediante o preenchimento dos campos específicos constantes do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN e do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR.

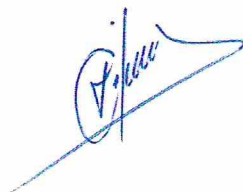
As Instituições Financeiras que operem e que venham a operar com o **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV** poderão, a título institucional, oferecer apoio técnico através de cursos, seminários e workshops ministrados por profissionais de mercado e/ou funcionários das Instituições para capacitação de servidores e membros dos órgãos colegiados; bem como, contraprestação de serviços e projetos de iniciativa do **Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande – FPGPREV**, sem que haja ônus ou compromisso vinculados aos produtos de investimentos.





Casos omissos nesta Política de Investimentos remetem-se à Resolução CMN nº 4.963/2021 e suas e à Portaria nº 1.467/2022 e demais normativas pertinentes aos Regimes Próprios de Previdência Social.

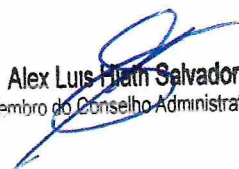
É parte integrante desta Política de Investimentos, cópia da Ata do Comitê de Investimentos que é participante do processo decisório quanto à sua formulação e execução, cópia da Ata do órgão superior de deliberação competente que aprova o presente instrumento, devidamente assinada por seus membros.


Victor Lopes Schiavetti
Diretor do Departamento Financeiro
RF 50.936




Edmilson de Oliveira Marques
MEMBRO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO


José Carlos Gatto
Membro do Conselho Administrativo


Alex Luis Hahn Salvador
Membro do Conselho Administrativo



RESUMO DOS RESULTADOS DOS INVESTIMENTOS

Em janeiro, as elevações das taxas de juros trouxeram resultados para a inflação de diversos países, já que nos meses anteriores os índices de inflação apresentaram desaceleração. Como resultado, as próximas elevações encaminharam-se para menores patamares.

Foi possível observar que o risco fiscal brasileiro seguiu elevado, o que fez com que, em alguns momentos, a bolsa de valores apresentasse grande volatilidade, além do futuro da inflação ainda ser incerto.

No exterior, era esperado que os bancos centrais realizassem novas elevações das taxas de juros, porém em menores proporções, tendo em vista que foi possível observar que a inflação estava apresentando menos intensidade nas altas.

Na China, a expectativa era de que o PIB crescesse mais em 2023 do que no ano anterior, em razão do fim das medidas de lockdown em 2022 que impactaram negativamente a economia do país.

Com base na cadeia de oferta e demanda de petróleo mundial, o produto deveria sentir menos pressão inflacionária sobre o Brent, e conseqüentemente, sobre o preço da gasolina e dos combustíveis. Como resultado, a inflação ficaria mais amena em todo o mundo.

No Brasil era esperado que a taxa Selic fosse impactada por pequenas quedas, podendo encerrar 2023 em aproximadamente 12,75% a.a.. O risco fiscal brasileiro seguiu elevado enquanto o novo arcabouço não era divulgado, o que deveria acontecer em março, segundo o ministro Fernando Haddad.

Em fevereiro, foi apresentada grande volatilidade em todo o mundo, onde as principais bolsas de valores registraram resultados negativos.

A inflação continuou pressionada nas principais economias do mundo o que, senão estagnou a taxa de juros em patamares elevados por mais tempo que o esperado até começar a desacelerar, como o observado no Brasil, teve como resultado aumentos menores nas taxas de juros como realizado pelo Banco Central Americano em sua última reunião (01/02), elevando a taxa de juros em 0,25%.

Em comparação ao mês de janeiro, o mês de fevereiro foi marcado pela continuidade nas flexibilizações das medidas de combate a pandemia que obstruiu os fluxos atividade econômica no mês anterior. Em linha com o maior fluxo econômico, o mês de fevereiro observou uma melhora nas projeções para a atividade econômica dentro do país.

No cenário nacional foi visto uma maior adesão aos questionamentos quanto o patamar da taxa de juros praticadas no Brasil, à época, levantados inicialmente pelo atual presidente. Após as falas do presidente, os questionamentos começaram a ganhar corpo. O ganhador do prêmio Nobel de economia, Joseph Stiglitz, compartilhou com a visão do presidente que a inflação não pode ser arrefecida mediante aos aumentos sucessivos das taxas de juros praticadas pelo COPOM.

No exterior, era notório que as elevações na taxa básica de juros estavam fazendo efeito e, com isso, a inflação já se mostrava um pouco mais controlada. Entretanto, ainda era esperado que os bancos centrais continuassem realizando elevações, já que a pressão inflacionária mostrava-se persistente, em especial nos EUA, onde a criação de novas vagas de trabalho continuava elevada.

Como resultado, a projeção de crescimento do PIB continuava baixa, de aproximadamente 2,9%, porém nas últimas revisões houve aumento da expectativa.

No Brasil, as expectativas estavam voltadas para a divulgação do novo arcabouço fiscal, que daria diretrizes sobre os gastos do governo nos próximos períodos. Era esperado que houvesse responsabilidade fiscal com o objetivo de evitar gastos excessivos e assim, manter o controle da inflação.

Em março, a inflação veio mais controlada em muitos países, porém ainda é cedo para determinar se foram reduções pontuais ou se a inflação seguirá controlada nos próximos meses.

Além disso, é possível perceber que os aumentos da taxa de juros nos EUA estão próximos do fim, já que, por mais que o mercado de trabalho permaneça aquecido, a inflação está passando por menores altas do que nos meses anteriores.

No Brasil, a apresentação do arcabouço fiscal no fim de março trouxe otimismo para os investidores, em que notamos que o mercado reagiu positivamente. Além disso, notamos um melhor controle da inflação, em que tende a diminuir, tendo em vista que o mercado de trabalho não está aquecido como em 2022.

No cenário externo ainda seguem as expectativas de que as taxas de juros serão elevadas nos próximos períodos, tendo em vista que a inflação continua persistente. Como resultado, não é esperado um crescimento econômico global alto, porém que será impulsionado com a recuperação econômica da China, que prevê um crescimento de aproximadamente 5% no PIB.

Já no Brasil, é esperado um controle dos gastos do governo, conforme arcabouço fiscal divulgado recentemente e que trouxe otimismo. Com isso, será possível que a taxa Selic apresente queda a partir do segundo semestre de 2023.

Em, 27 de abril de 2023



Victor Lopes Schiavetti
Diretor de Departamento Financeiro

ATA DA DÉCIMA SEGUNDA ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA DO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE DOIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE.

Aos (16) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois (2022), às 11:00 (onze) horas, na sede do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – SP, na Rua Jaú, nº 880 – 5º andar na sala 54, Boqueirão–Praia Grande–SP, foram convocados pelo responsável pela Superintendência os membros do Conselho de Administração. Presentes na reunião ordinária: o Presidente do Conselho de Administração **CRISTIANO DE MOLA, o Secretário Adjunto de Gestão Previdenciária **RICARDO PEREIRA DA SILVA** e os membros **EDMILSON DE OLIVEIRA MARQUES, ALEX LUIS HIATH SALVADOR e JOSÉ CARLOS GATTO**. Dando início aos trabalhos, o Senhor Presidente **CRISTIANO DE MOLA** nomeia o **SR. RICARDO PEREIRA DA SILVA** para secretariar os trabalhos. Passamos então, a Ordem do dia:**

1º) Aprovação dos processos de aposentadoria e pensão. Em atenção ao que dispõe o Art. 117º, inciso VIII da Lei Complementar nº 913 de 01 de abril de 2022, os conselheiros conferiram a listagem apresentada em Memorando discriminada pela Diretora de Benefícios relativa aos processos de aposentadoria, revisões de aposentadoria e os processos de pensões a serem apreciados, e tomaram ciência de cada caso, anuindo as aposentadorias e pensões e rubricando os processos administrativos, atendendo suas atribuições sem ressalvas;

2º) Aprovação dos Aportes/Resgates de Investimentos. O conselho de administração, deliberou pela adoção da estratégia de investimento sugeridas pelo comitê de investimentos na reunião para o mês de **DEZEMBRO** de 2022 elencadas abaixo:

- a) As receitas de **CONTRIBUIÇÕES MENSAIS** deverão ser aplicadas: no fundo **BB PREVIDENCIÁRIO RF IRFM 1 TP FIC** referente as **DESPESAS ADMINISTRATIVAS**, os valores referentes ao aporte no Fundo específico **SANTANDER IMA B 5 PREMIUM FIC RF** e o restante devendo ser aplicado no fundo **BRADESCO PREMIUM FI RF DI** e caso haja contribuições inferiores a R\$ 200.000,00 (valor mínimo para movimentação do fundo BRADESCO PREMIUM FI RF DI) deverá ser utilizado o fundo **CAIXA FI BRASIL IRFM1TP RF**.
- b) Em relação aos **OUTROS CRÉDITOS** que o IPMPG venha receber deverão ser alocados no fundo **BRADESCO PREMIUM FI RF DI** e caso haja outros créditos inferiores a R\$ 200.000,00 (valor mínimo para movimentação do fundo BRADESCO PREMIUM FI RF DI) deverá ser utilizado o fundo **CAIXA FI BRASIL IRFM1TP RF**.
- c) Quanto aos **REGASTES PARA PAGAMENTO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS** deverá ser utilizado o fundo específico **BB PREVIDENCIÁRIO RF IRFM1**. Para o pagamento de **DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS** deverá ser utilizado o fundo **BRADESCO PREMIUM FI RF DI** e caso haja pagamento inferior a R\$ 200.000,00 (valor mínimo para movimentação do fundo BRADESCO PREMIUM FI RF DI) deverá ser utilizado o fundo **CAIXA FI BRASIL IRFM1TP RF**.

O conselho de administração, deliberou pela adoção da estratégia de investimento da reunião do mês de **DEZEMBRO** de 2022, sugerida pelo comitê de investimento.

O Sr. Edmilson de Oliveira Marques, por compor o comitê de investimentos, pediu para não se manifestar a respeito das movimentações financeiras, os demais conselheiros concordaram e entenderam o pedido do membro

3º) Da Ata do Conselho Fiscal, no dia 16/12/2022 não ocorreu a reunião mensal do conselho fiscal devido o não atingimento do quorum mínimo. Para próxima semana irá ser marcada uma reunião extraordinária.

4º) Ciência do acompanhamento dos fundos da carteira de investimentos. O responsável pela superintendência apresentou aos membros do conselho relatórios de todos os fundos presentes na carteira de investimentos referente ao mês de **NOVEMBRO** de 2022 para ciência e acompanhamento e

5º) Assuntos Gerais. a) Foi apresentado a política de investimentos 2023. E, não havendo mais nenhuma manifestação, deu-se por encerrada a reunião às **12:30 hs** e, eu RICARDO PEREIRA DA SILVA secretariei os trabalhos e subscrevo _____ seguido dos demais presentes.

CRISTIANO DE MOLA
Presidente do Conselho de Administração

EDMILSON DE OLIVEIRA MARQUES
Membro do Conselho de Administração

ALEX LUIS HIATH SALVADOR
Membro do Conselho de Administração

JOSÉ CARLOS GATTO
Membro do Conselho de Administração



CRÉDITO & MERCADO

Carteira consolidada de investimentos - base (Março / 2023)

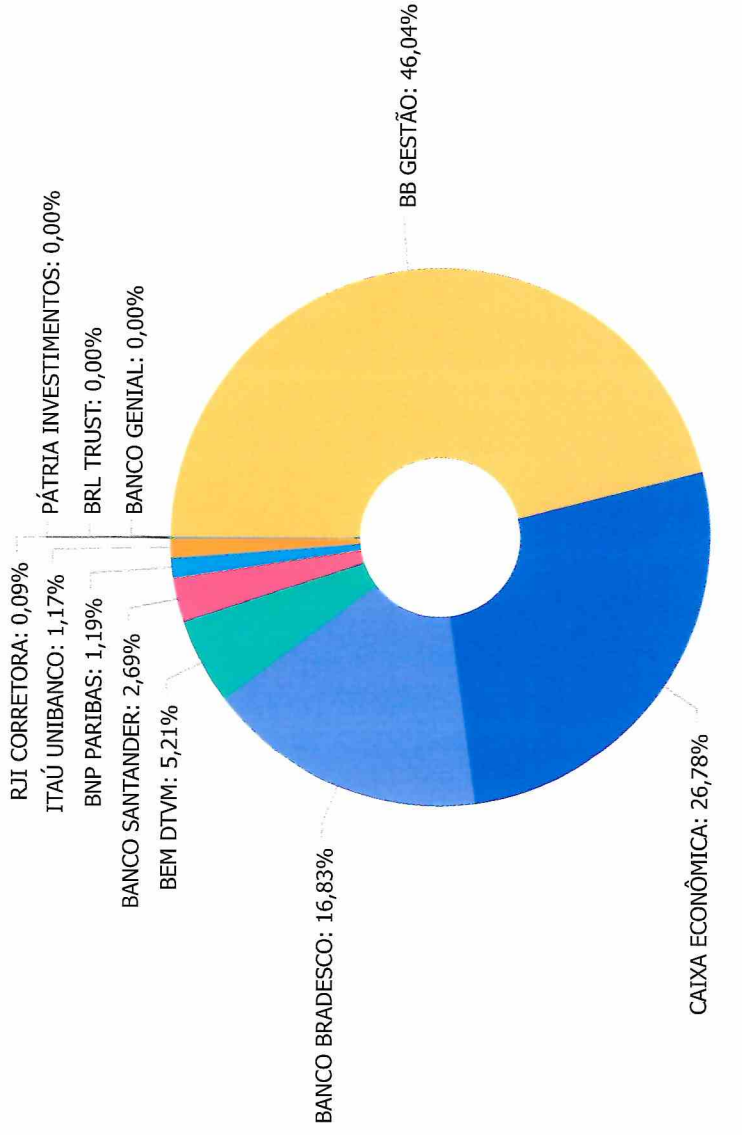
FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRAIA GRANDE - FPGPREV
Relatório de Análise, Enquadramentos, Rentabilidade e Risco - 31/03/2023

Produto / Fundo	Resgate	Carência	Saldo	Particip. S/ Total	Cotistas	% S/ PL do Fundo	Enquadramento
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDEN...	D+1	Não há	53.921.185,54	6,72%	960	0,77%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
BB IMA-B 5 FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO LP	D+1	Não há	83.573.538,98	10,42%	766	1,49%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDEN...	D+1	Não há	12.722.028,93	1,59%	520	0,23%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
BB IRF-M 1 TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA PREVI...	D+0	Não há	13.737.780,44	1,71%	1.124	0,20%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
BB TÍTULOS PÚBLICOS IPCA FI RENDA FIXA PREVIDENC...	D+0	16/05/2023	79.171.612,94	9,87%	360	2,02%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
BB TÍTULOS PÚBLICOS X FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁR...	D+0	15/08/2024	2.572.809,30	0,32%	92	1,24%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
BB TÍTULOS PÚBLICOS XXI FI RENDA FIXA PREVIDENCI...	D+0	2024-08-15	69.971.263,61	8,73%	348	2,18%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
CAIXA BRASIL 2024 IV TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA F...	D+0	15/08/2024	140.134.018,43	17,48%	284	4,00%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
CAIXA BRASIL DISPONIBILIDADES FIC RENDA FIXA	D+0	Não há	107.017,49	0,01%	333	0,01%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
CAIXA BRASIL IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA ...	D+0	Não há	2.209.575,92	0,28%	228	0,24%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
CAIXA BRASIL IRF-M 1 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA F...	D+0	Não há	14.090.246,04	1,76%	1.184	0,20%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
SANTANDER IMA-B 5 PREMIUM FIC RENDA FIXA	D+1	Não há	4.768.701,37	0,59%	124	0,46%	Artigo 7º, Inciso I, Alínea ' b '
BRADESCO PREMIUM FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI	D+0	Não há	134.967.781,10	16,83%	343	1,77%	Artigo 7º, Inciso III, Alínea ' a '
ITAÚ INSTITUCIONAL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI	D+0	Não há	1.676.469,41	0,21%	356	0,04%	Artigo 7º, Inciso III, Alínea ' a '
ITÁLIA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR 1	Não se ...	Não se aplica	0,01	0,00%	47	0,00%	Artigo 7º, Inciso V, Alínea ' a '
TREND BANK BANCO DE FOMENTO FIDC MULTISSETORIAL S...	Não se ...	Não se aplica	0,01	0,00%		0,00%	Artigo 7º, Inciso V, Alínea ' a '
BB IPCA III FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO ...	D+30 ou...	Não há	11.755.312,03	1,47%	59	2,96%	Artigo 7º, Inciso V, Alínea ' b '
ITAÚ HIGH GRADE FIC RENDA FIXA CRÉDITO PRIVADO	D+0	Não há	7.708.310,02	0,96%	399	0,39%	Artigo 7º, Inciso V, Alínea ' b '
ARX INCOME INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	D+3	Não há	4.524.997,41	0,56%	14	0,87%	Artigo 8º, Inciso I
AZ QUEST AÇÕES FIC AÇÕES	D+4	Não há	5.924.909,50	0,74%	4.109	2,33%	Artigo 8º, Inciso I



Carteira consolidada de investimentos - base (Março / 2023)

Produto / Fundo	Resgate	Carência	Saldo	Particip. S/ Total	Cotistas	% S/ PL do Fundo	Enquadramento
BB CONSTRUÇÃO CIVIL FIC AÇÕES	D+4	Não há	3.187.976,87	0,40%	11.847	2,55%	Artigo 8º, Inciso I
BB DIVIDENDOS MIDCAPS FIC AÇÕES	D+4	Não há	6.157.279,19	0,77%	2.969	2,31%	Artigo 8º, Inciso I
BB RETORNO TOTAL FIC AÇÕES	D+3	Não há	20.051.107,66	2,50%	31.545	2,52%	Artigo 8º, Inciso I
BB SELEÇÃO FATORIAL FIC AÇÕES	D+3	Não há	12.375.007,40	1,54%	23.239	1,01%	Artigo 8º, Inciso I
CAIXA BRASIL IBX-50 FIAÇÕES	D+4	Não há	9.027.671,51	1,13%	85	1,52%	Artigo 8º, Inciso I
CAIXA CONSUMO FIAÇÕES	D+4	Não há	11.652.880,33	1,45%	6.920	10,03%	Artigo 8º, Inciso I
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FIAÇÕES	D+4	Não há	10.700.158,54	1,33%	6.356	2,11%	Artigo 8º, Inciso I
ICATU VANGUARDA DIVIDENDOS FIAÇÕES	D+4	Não há	24.785.996,43	3,09%	2.931	3,44%	Artigo 8º, Inciso I
SANTANDER IBOVESPA-ATIVO INSTITUCIONAL FIAÇÕES	D+4	Não há	8.019.183,82	1,00%	34	2,99%	Artigo 8º, Inciso I
MS GLOBAL OPPORTUNITIES DÓLAR ADVISORY INVESTIME...	D+5	Não há	9.560.203,68	1,19%	7.225	1,66%	Artigo 9º, Inciso II
SANTANDER GLOBAL EQUITIES DÓLAR MASTER INVESTIME...	D+8	Não há	8.770.874,76	1,09%	6.113	1,03%	Artigo 9º, Inciso II
SCHRODER SUSTENTABILIDADE GLOBAIS USD IS INVESTI...	D+4 du	Não há	6.549.738,00	0,82%	241	2,25%	Artigo 9º, Inciso II
CAIXA INDEXA BOLSA-AMERICANA FI MULTIMERCADO LP	D+1	Não há	26.804.763,56	3,34%	7.689	1,60%	Artigo 10º, Inciso I
GERAÇÃO DE ENERGIA FIP MULTISTRATÉGIA	Não se ...	Não se aplica	0,01	0,00%		0,00%	Artigo 10º, Inciso II
PÁTRIA SPECIAL OPPORTUNITIES I FICFIP	Não se ...	Não se aplica	15.647,02	0,00%	112	0,61%	Artigo 10º, Inciso II
ÁQUILLA FII - AQLL11	Não se ...	Não se aplica	712.322,01	0,09%		1,88%	Artigo 11º
Total para cálculo dos limites da Resolução			801.908.369,27				



Administrador	Valor
BB GESTÃO	369.196.902,89
CAIXA ECONÔMICA	214.726.331,82
BANCO BRADESCO	134.967.781,10
BEM DTVM	41.785.641,34
BANCO SANTANDER	21.558.759,95
BNP PARIBAS	9.560.203,68
ITAÚ UNIBANCO	9.384.779,43
RJI CORRETORA	712.322,02
PÁTRIA INVESTIMENTOS	15.647,02
BRL TRUST	0,01
BANCO GENIAL	0,01

3. FINANCEIRO

3.8 AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRAIA GRANDE
Subsecretaria de Gestão Previdenciária

DECLARAÇÃO

Declaro que foram elaborados Relatórios de Autorização de Aplicação e Resgate das movimentações ocorridas entre janeiro de março de 2023.

Em, 27 de abril de 2023

Victor Lopes Schiavetti
Diretor de Departamento Financeiro

3. FINANCEIRO
3.9 INSTITUIÇÕES
CREDENCIADAS

Instituições Credenciadas 2022



Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos de Praia Grande
Rua Jaú, nº 880 (5º andar) – CEP: 11.701-190 – Boqueirão, Praia Grande / SP
Tel: (13) 3496-1952
E-mail: fpgprev@fpgprev.sp.gov.br
Site: www.fpgprev.sp.gov.br



INSTITUIÇÕES APTAS PARA O CREDENCIAMENTO DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS

INSTITUIÇÃO:	BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.
CNPJ:	90.400.888/0001-42
CLASSIFICAÇÃO:	ADMINISTRADOR
CREENCIAMENTO:	Nº 001/2022
VIGÊNCIA:	29 DE AGOSTO DE 2022 A 28 DE AGOSTO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	SANTANDER BRASIL GESTÃO DE RECURSOS LTDA
CNPJ:	10.231.177/0001-52
CLASSIFICAÇÃO:	GESTOR
CREENCIAMENTO:	Nº 002/2022
VIGÊNCIA:	06 DE SETEMBRO DE 2022 A 05 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	SCHRODER INVESTMENT MANAGEMENT BRASIL LTDA
CNPJ:	92.886.662/0001-29
CLASSIFICAÇÃO:	GESTOR
CREENCIAMENTO:	Nº 003/2022
VIGÊNCIA:	08 DE SETEMBRO DE 2022 A 07 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	BEM DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA
CNPJ:	00.066.670/0001-00
CLASSIFICAÇÃO:	ADMINISTRADOR
CREENCIAMENTO:	Nº 004/2022
VIGÊNCIA:	08 DE SETEMBRO DE 2022 A 07 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	AZ QUEST INVESTIMENTOS LTDA
CNPJ:	04.506.394/0001-05
CLASSIFICAÇÃO:	GESTOR
CREENCIAMENTO:	Nº 005/2022
VIGÊNCIA:	08 DE SETEMBRO DE 2022 A 07 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	CAIXA DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.
CNPJ:	42.040.639/0001-40
CLASSIFICAÇÃO:	GESTOR
CREENCIAMENTO:	Nº 006/2022
VIGÊNCIA:	12 DE SETEMBRO DE 2022 A 11 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
CNPJ:	00.360.305/0001-04
CLASSIFICAÇÃO:	ADMINISTRADOR
CREENCIAMENTO:	Nº 007/2022
VIGÊNCIA:	12 DE SETEMBRO DE 2022 A 11 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÕES APTAS PARA O CREDENCIAMENTO DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS

INSTITUIÇÃO:	BRAM - BRADESCO ASSET MANAGEMENT S.A. DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS
CNPJ:	62.375.134/0001-44
CLASSIFICAÇÃO:	GESTOR
CREENCIAMENTO:	Nº 008/2022
VIGÊNCIA:	13 DE SETEMBRO DE 2022 A 12 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	BANCO BRADESCO S.A.
CNPJ:	60.746.948/0001-12
CLASSIFICAÇÃO:	ADMINISTRADOR
CREENCIAMENTO:	Nº 009/2022
VIGÊNCIA:	13 DE SETEMBRO DE 2022 A 12 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	BB GESTÃO DE RECURSOS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.
CNPJ:	30.822.936/0001-69
CLASSIFICAÇÃO:	GESTOR E ADMINISTRADOR
CREENCIAMENTO:	Nº 010/2022
VIGÊNCIA:	15 DE SETEMBRO DE 2022 A 14 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	QLZ GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS LTDA
CNPJ:	07.250.864/0001-00
CLASSIFICAÇÃO:	GESTOR
CREENCIAMENTO:	Nº 011/2022
VIGÊNCIA:	21 DE SETEMBRO DE 2022 A 20 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	RJI CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA
CNPJ:	42.066.258/0001-30
CLASSIFICAÇÃO:	ADMINISTRADOR
CREENCIAMENTO:	Nº 012/2022
VIGÊNCIA:	21 DE SETEMBRO DE 2022 A 20 DE SETEMBRO DE 2024

INSTITUIÇÃO:	ITAÚ UNIBANCO S.A.
CNPJ:	60.701.190/0001-04
CLASSIFICAÇÃO:	GESTOR E ADMINISTRADOR
CREENCIAMENTO:	Nº 013/2022
VIGÊNCIA:	24 DE NOVEMBRO DE 2022 A 23 DE NOVEMBRO DE 2024

4. PREVIDÊNCIA

4.1 AVALIAÇÃO ATUARIAL



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PRAIA GRANDE
Subsecretaria de Gestão Previdenciária

DECLARAÇÃO

Declaro que foi aberto processo administrativo, em 16/11/2022, para contratação de empresa para prestar serviços de consultoria atuarial e, no momento, o processo está sendo analisado na Procuradoria Geral do Município.

Em, 30 de maio de 2023



Victor Lopes Schiavetti
Diretor de Departamento Financeiro

4. PREVIDÊNCIA

4.6 FOLHA DE PAGAMENTO

29/05/2023

Resumo da Folha de Pagamento
PAGTO MENSAL 01/2023

Pagina 1

RESUMO GERAL 00.00.00 a 99.99.99

50-APOSENTADO 51-PENSIONIST 60-APOSENTADO 61-APOSENTADO 62-APOSENTADO 63-APOSENTADO 64-APOSENTADO 65-APOSENTADO 66-APOSENTADO

CODIGO	DESCRICAO	REFERENCIA	VENCIMENTO	DESCONTO	TOTAL DE SERVIDORES
0004	VENCIMENTOS APOSENT.	53.640,00	5.684.974,07		1788
0006	VENCIMENTOS PENSIONISTA	16.980,00	1.422.645,90		566
0010	VENCIMENTOS MES ANTERIOR		1.281,06		1
0012	GRAT INCORP DE RP APOSENT.		113.140,32		58
0013	GRAT INCORP DE RP PENSIONISTA		3.403,34		1
0020	ATS/PROMOCAO APOSENT.	31.410,00	1.242.755,62		1262
0022	SEXTA PARTE APOSENT.	15.077,30	620.459,44		905
0023	SEXTA P./NAO OPTANTE APOSENT.	116,62	2.315,77		7
0024	ATS/PROMOCAO PENSIONISTA	5.425,00	155.683,49		247
0029	FUNCAO GRATIFICADA 15%APOSENT.	15,00	787,04		1
0039	GRAT.ART 3. LC031/93 APOSENT.	80,00	2.049,40		12
0043	ADICIONAL NOTURNO APOSENT.	1.749,30	245,76		1
0044	SEXTA PARTE PENSIONISTA		49.567,58		105
0061	INC GRAT JORN.ESP.TRAB APOSENT		6.623,62		7
0062	FUNCAO GRATIFICADA APOSENT.		443.970,93		122
0068	VENC EM ATRASO PENSIONISTA		23.372,96		6
0071	GRAT.ART3 LC031/93 PENSIONISTA		760,44		3
0072	INC GRAT JORNADA ESP.TRAB PENS		1.438,41		3
0073	FUNCAO GRATIFICADA PENSIONISTA		446,42		5
0075	GRAT PLANTOES EXTRAS APOSENT.		5.113,92		3
0079	GRATIFIC H.E./A.N.PENSIONISTA		343,57		1
0084	ESCALA ESTENDIDA APOSENT.		37.290,33		1
0085	INCORPORACOES LC 317/02 PENSIO		4.177,80		5
0095	INCCORP. DIF DO CARGO APOSENT.		223.727,69		11
0102	INCCORP. DIF CARGO PENSIONISTA		2.364,11		84
0157	R.D.E. PENSIONISTA		321,89		5
0159	DIARIAS PENSIONISTA		616,95		1
0164	GRATIF 50% (17 ANOS)APOSENT.	600,00	39.852,14		1
0168	R.D.E.APOSENT.		2.083,50		12
0169	DIARIAS APOSENT.	50,00	1.154,11		4
0170	NIVEL UNIVERSIT 1/4 APOSENT.		3.049,64		2
0172	F.G.I. 007		0,01		2
0173	NIVEL TECNICO S/CARGO APOSENT.		4.228,03		1
0175	GRAT.100% REMUNERACAO APOSENT.	300,00	7.037,25		1
0178	GRATIFICACAO 200% APOSENT.	400,00	28.475,16		3
0179	F.G.I. 24 APOSENT.		0,01		2
0182	GRAT.100% REMUN. PENSIONISTA	100,00	2.082,75		1
0183	GRATIFICACAO 200% PENSIONISTA	400,00	28.962,58		1
0197	GRAT.QUALIFICACAO-GQ Aposent.	30,00	5.355,67		2
0248	F.G. 24 PENSIONISTA		44,13		1
0256	F.G. 24 APOSENT.		39,35		1
0297	GRATIFICACAO ESPECIAL APOSENT.		5.295,95		1
0299	GRATIFICACAO 50% 17 ANOS	50,00	1.355,12		3
0308	JORNADA DUPLA APOSENT.		858.395,18		1
0309	JORNADA DUPLA (AULAS) APOSENT.		9.003,60		116
0343	INCORPORACOES LC 317/02 APOSEN		239.744,57		1
					226

FPGPREV FUNDO PREV.DOS SERV. PUBLICOS DE PRAIA GRANDE

Resumo da Folha de Pagamento
 PAGTO MENSAL 01/2023

29/05/2023

RESUMO GERAL 00.00.00 a 99.99.99

50-APOSENTADO 51-PENSIONIST 60-APOSENTADO 61-APOSENTADO 62-APOSENTADO 63-APOSENTADO 64-APOSENTADO 65-APOSENTADO 66-APOSENTADO

CODIGO	DESCRICAO	REFERENCIA	VENCIMENTO	DESCONTO	TOTAL DE SERVIDORES
0344	JORNADA DUPLA PENSIONISTA		22.462,05		4
0345	INCRP PSF/ESF LC 922/22 APOS.		22.197,82		8
0346	GRATIFICACAO 100% APOSENT.	100,00	2.710,24		1
0348	1/4 NIVEL UNIVERSITARIO	25,00	677,56		1
0349	40% RDE	40,00	1.084,10		1
0362	VALOR EXCEDIDO	810,00		26.157,98	27
0556	DIF. SAL. MINIMO APOSENT.		175.621,35		345
0557	DIF. SAL. MINIMO PENSIONISTA		17.038,92		41
0744	SANTANDER - EMPRESTIMO			149.141,02	208
0747	SINDICATO CONSIGNACAO			30,00	1
1207	Redutor Const. E.C. 41/2003	400,00		18.411,10	4
1208	Redutor Const.Teto MinistroSTF	100,00		26.807,74	1
1209	Redutor Const. E.C. 103/2019			1.358,89	3
1310	Desc. Adto Salarial	46.440,00		1.429.469,25	2322
1326	MINAS BRASIL			18.129,43	388
1327	CAPEMISA			12.893,88	39
1329	SINDICATO			60.156,61	1036
1335	PGCARD			85.825,94	105
1340	BANCO DO BRASIL-EMPRESTIMO	1.554,00		41.050,22	58
1344	C.ECONOMICA FEDERAL-EMPRESTIMO			100.958,46	166
1348	BRADESCO - EMPRESTIMOS			380.256,43	484
1370	PLANO DE SAUDE			355.899,61	394
1375	PLANO OSAN			22.251,82	590
1380	PLAN SAUDE STA CASA STOS/IPMPG			68.742,78	58
1430	PENSAO ALIMENTICIA	1.152,23		22.758,28	19
1433	PENSAO ALIMENTICIA	177,25		15.389,00	9
1440	DEPOSITO JUDICIAL - PENSION.	20,00		986,10	1
1646	I.P.M.P.G - LC 922/22			2.296,95	11
1650	FPGPREV - INATIVOS	6.342,00		362.498,70	453
1652	FPGPREV - PENSIONISTAS	756,00		18.331,80	54
1770	I.R.R.F.	126,00		1.215.981,17	1094
1783	DEP.JUDICIAL - S/Liquido	30,00		1.521,48	1
	LIQUIDO		7.090.523,98		
	TOTAL DE VENCIMENTOS		11.527.828,62		
	TOTAL DE DESCONTOS		4.437.304,64		
	BASE DE PREVIDENCIA		2.720.217,05		
	BASE DE IRRF		8.916.774,50		
	01 NORMAL			2354 Servidor(es)	
	08 MAIS DE 1 MOTIVO			3 Servidor(es)	
	TOTAL			2357 Servidor(es)	

29/05/2023

Resumo da Folha de Pagamento
PAGTO MENSAL 02/2023

Pagina 1

RESUMO GERAL 00.00.00 a 99.99.99

50-APOSENTADO 51-PENSIONISTA 60-APOSENTADO 61-APOSENTADO 62-APOSENTADO 63-APOSENTADO 64-APOSENTADO 65-APOSENTADO 66-APOSENTADO

CODIGO	DESCRICAO	REFERENCIA	VENCIMENTO	DESCONTO	TOTAL DE SERVIDORES
0004	VENCIMENTOS APOSENT.	54.090,00	5.745.056,83		1803
0006	VENCIMENTOS PENSIONISTA	16.890,00	1.410.646,47		563
0010	VENCIMENTOS MES ANTERIOR		3.543,24		1
0012	GRAT INCORP DE RP APOSENT.		113.140,32		58
0013	GRAT INCORP DE RP PENSIONISTA		3.403,34		1
0020	ATS/PROMOCAO APOSENT.	31.495,00	1.249.668,58		1266
0022	SEXTA PARTE APOSENT.	15.160,60	625.792,27		910
0023	SEXTA P./NAO OPTANTE APOSENT.	116,62	2.315,77		7
0024	ATS/PROMOCAO PENSIONISTA	5.365,00	152.535,35		246
0029	FUNCAO GRATIFICADA 15%APOSENT.	15,00	787,04		1
0039	GRAT.ART 3. LC031/93 APOSENT.		2.049,40		12
0043	ADICIONAL NOTURNO APOSENT.	80,00	245,76		1
0044	SEXTA PARTE PENSIONISTA	1.732,64	48.693,10		104
0061	INC GRAT JORN.ESP.TRAB APOSENT		6.623,62		7
0062	FUNCAO GRATIFICADA APOSENT.		450.694,86		123
0071	GRAT.ART3 LC031/93 PENSIONISTA		760,44		3
0072	INC GRAT JORNADA ESP.TRAB PENS		1.438,41		5
0073	FUNCAO GRATIFICADA PENSIONISTA		446,42		3
0075	GRAT PLANTOES EXTRAS APOSENT.		5.113,92		1
0079	GRATIFIC H.E./A.N.PENSIONISTA		343,57		1
0084	ESCALA ESTENDIDA APOSENT.		37.290,33		5
0085	INCORPORACOES LC 317/02 PENSIO		4.177,80		11
0095	INCOPI. DIF DO CARGO APOSENT.		223.727,69		84
0102	INCOPI. DIF CARGO PENSIONISTA		2.364,11		5
0157	R.D.E. PENSIONISTA		321,89		1
0159	DIARIAS PENSIONISTA		616,95		1
0164	GRATIF 50% (17 ANOS)APOSENT.	600,00	39.852,14		12
0168	R.D.E.APOSENT.		2.083,50		4
0169	DIARIAS APOSENT.		1.154,11		2
0170	NIVEL UNIVERSIT 1/4 APOSENT.	50,00	3.049,64		2
0172	F.G.I. 007		0,01		1
0173	NIVEL TECNICO S/CARGO APOSENT.		4.228,03		1
0175	GRAT.100% REMUNERACAO APOSENT.	300,00	7.037,25		1
0178	GRATIFICACAO 200% APOSENT.	400,00	28.475,16		3
0179	F.G.I. 24 APOSENT.		0,01		2
0182	GRAT.100% REMUN. PENSIONISTA	100,00	2.082,75		1
0183	GRATIFICACAO 200% PENSIONISTA	400,00	28.962,58		1
0197	GRAT.QUALIFICACAO-GQ Aposent.	30,00	5.355,67		2
0248	F.G. 24 PENSIONISTA		44,13		1
0256	F.G. 24 APOSENT.		39,35		1
0297	GRATIFICACAO ESPECIAL APOSENT.		5.295,95		1
0299	GRATIFICACAO 50% 17 ANOS	50,00	1.355,12		3
0308	JORNADA DUPLA APOSENT.		858.395,18		1
0309	JORNADA DUPLA (AULAS) APOSENT.		9.003,60		116
0343	INCORPORACOES LC 317/02 APOSEN		239.744,57		1
0344	JORNADA DUPLA PENSIONISTA		22.462,05		226
					4

FPGPREV FUNDO PREV.DOS SERV. PUBLICOS DE PRAIA GRANDE

Resumo da Folha de Pagamento
PAGTO MENSAL 02/2023

29/05/2023

RESUMO GERAL 00.00.00 a 99.99.99

50-APOSENTADO 51-PENSIONIST 60-APOSENTADO 61-APOSENTADO 62-APOSENTADO 63-APOSENTADO 64-APOSENTADO 65-APOSENTADO 66-APOSENTADO

CODIGO	DESCRICAO	REFERENCIA	VENCIMENTO	DESCONTO	TOTAL DE SERVIDORES
0345	INCRP PSF/ESF LC 922/22 APOS.		22.197,82		8
0346	GRATIFICACAO 100% APOSENT.	100,00	2.710,24		1
0348	1/4 NIVEL UNIVERSITARIO	25,00	677,56		1
0349	40% RDE	40,00	1.084,10	25.629,37	26
0362	VALOR EXCEDIDO	780,00			352
0556	DIF. SAL. MINIMO APOSENT.		177.076,70		40
0557	DIF. SAL. MINIMO PENSIONISTA		17.038,91		198
0744	SANTANDER - EMPRESTIMO			145.532,28	3
0747	SINDICATO CONSIGNACAO			150,00	4
1207	Redutor Const. E.C. 41/2003	400,00		18.411,10	1
1208	Redutor Const.Teto MinistrosTF	100,00		26.807,74	3
1209	Redutor Const. E.C. 103/2019			1.358,89	2331
1310	Desc. Adto Salarial	46.620,00		1.444.290,22	389
1310	Desc. Adto Salarial			18.233,79	38
1326	MINAS BRASIL			13.115,22	1034
1327	CAPEMISA			87.777,41	104
1329	SINDICATO	1.549,50		41.050,22	58
1335	PGCARD			102.073,48	165
1340	BANCO DO BRASIL-EMPRESTIMO			389.508,77	494
1344	C.ECONOMICA FEDERAL-EMPRESTIMO			350.430,31	388
1348	BRADESCO - EMPRESTIMOS			22.324,70	597
1370	PLANO DE SAUDE			69.483,00	58
1375	PLANO OSAN			22.866,45	19
1380	PLAN SAUDE STA CASA STOS/IPMPG			16.434,83	9
1430	PENSAO ALIMENTICIA	1.152,23		986,10	1
1433	PENSAO ALIMENTICIA	177,25		2.296,95	11
1440	DEPOSITO JUDICIAL - PENSION.	20,00		365.495,42	457
1646	I.P.M.P.G - LC 922/22	6.398,00		17.185,57	50
1650	FPGPREV - INATIVOS	700,00		1.321.016,06	1097
1652	FPGPREV - PENSIONISTAS	102,00		1.521,48	1
1770	I.R.R.F.	30,00			
1783	DEP.JUDICIAL - S/Liquido				
	LIQUIDO		7.007.174,86		
	TOTAL DE VENCIMENTOS		11.571.203,61		
	TOTAL DE DESCONTOS		4.564.028,75		
	BASE DE PREVIDENCIA		2.733.434,78		
	BASE DE IRRF		9.344.037,36		
	01 NORMAL		2366	Servidor(es)	
	08 MAIS DE 1 MOTIVO		3	Servidor(es)	
	TOTAL		2369	Servidor(es)	

29/05/2023

Resumo da Folha de Pagamento
PAGIO MENSAL 03/2023

Pagina 1

RESUMO GERAL 00.00.00 a 99.99.99

50-APOSENTADO 51-PENSIONIST 60-APOSENTADO 61-APOSENTADO 62-APOSENTADO 63-APOSENTADO 64-APOSENTADO 65-APOSENTADO 66-APOSENTADO

CODIGO	DESCRICAO	REFERENCIA	VENCIMENTO	DESCONTO	TOTAL DE SERVIDORES
0004	VENCIMENTOS APOSENT.	54.137,00	5.753.566,81		1805
0006	VENCIMENTOS PENSIONISTA	16.980,00	1.406.433,93		567
0012	GRAT INCORP DE RP APOSENT.		113.140,32		58
0013	GRAT INCORP DE RP PENSIONISTA		3.403,34		1
0020	ATS/PROMOCAO APOSENT.	31.475,00	1.250.022,01		1264
0022	SEXTA PARTE APOSENT.	15.160,60	626.333,39		910
0023	SEXTA P./NAO OPTANTE APOSENT.	116,62	2.315,77		7
0024	ATS/PROMOCAO PENSIONISTA	5.355,00	152.315,64		244
0028	VENCIMENTOS EM ATRASO APOSENT.	15,00	317,94		1
0029	FUNCAO GRATIFICADA 15%APOSENT.		787,04		1
0039	GRAT.ART 3. LC031/93 APOSENT.		2.049,40		12
0043	ADICIONAL NOTURNO APOSENT.	80,00	245,76		1
0044	SEXTA PARTE PENSIONISTA	1.732,64	48.693,10		104
0050	DEVOLUCAO IR DESC. A MAIOR		99.156,97		476
0061	INC GRAT JORN.ESP.TRAB APOSENT		6.623,62		7
0062	FUNCAO GRATIFICADA APOSENT.		453.927,53		124
0068	VENC EM ATRASO PENSIONISTA		72.897,92		9
0071	GRAT.ART3 LC031/93 PENSIONISTA		760,44		3
0072	INC GRAT JORNADA ESP.TRAB PENS		1.438,41		5
0073	FUNCAO GRATIFICADA PENSIONISTA		446,42		3
0075	GRAT PLANTOES EXTRAS APOSENT.		5.113,92		1
0079	GRATIFIC H.E./A.N.PENSIONISTA		343,57		1
0084	ESCALA ESTENDIDA APOSENT.		37.290,33		5
0085	INCORPORACOES LC 317/02 PENSIO		4.177,80		11
0095	INCORP. DIF DO CARGO APOSENT.		224.045,63		85
0102	INCORP DIF CARGO PENSIONISTA		2.364,11		5
0157	R.D.E. PENSIONISTA		321,89		1
0159	DIARIAS PENSIONISTA		616,95		1
0164	GRATIF 50% (17 ANOS)APOSENT.	600,00	39.852,14		12
0168	R.D.E.APOSENT.		2.083,50		4
0169	DIARIAS APOSENT.	50,00	1.154,11		2
0170	NIVEL UNIVERSIT 1/4 APOSENT.		3.049,64		2
0172	F.G.I. 007		0,01		1
0173	NIVEL TECNICO S/CARGO APOSENT.		4.228,03		1
0175	GRAT.100% REMUNERACAO APOSENT.	300,00	7.037,25		3
0178	GRATIFICACAO 200% APOSENT.	400,00	28.475,16		2
0179	F.G.I. 24 APOSENT.		0,01		1
0182	GRAT.100% REMUN. PENSIONISTA	100,00	2.082,75		1
0183	GRATIFICACAO 200% PENSIONISTA	400,00	28.962,58		2
0197	GRAT.QUALIFICACAO-GQ Aposent.	30,00	5.355,67		1
0248	F.G. 24 PENSIONISTA		44,13		1
0256	F.G. 24 APOSENT.		39,35		1
0297	GRATIFICACAO ESPECIAL APOSENT.		5.295,95		3
0299	GRATIFICACAO 50% 17 ANOS	50,00	1.355,12		1
0308	JORNADA DUPLA APOSENT.		858.395,18		116
0309	JORNADA DUPLA (AULAS) APOSENT.		9.003,60		1

FPGPREV FUNDO PREV.DOS SERV. PUBLICOS DE PRAIA GRANDE

CN-SIAP

Resumo da Folha de Pagamento
PAGTO MENSAL 03/2023

29/05/2023

RESUMO GERAL 00.00.00 a 99.99.99

50-APOSENTADO 51-PENSIONIST 60-APOSENTADO 61-APOSENTADO 62-APOSENTADO 63-APOSENTADO 64-APOSENTADO 65-APOSENTADO 66-APOSENTADO

CODIGO	DESCRICAO	REFERENCIA	VENCIMENTO	DESCONTO	TOTAL DE SERVIDORES
0343	INCORPORACOES LC 317/02 APOSEN		239.744,57		226
0344	JORNADA DUPLA PENSIONISTA		22.462,05		4
0345	INCorp PSF/ESF LC 922/22 APOS.		22.197,82		8
0346	GRATIFICACAO 100% APOSENT.	100,00	2.710,24		1
0348	1/4 NIVEL UNIVERSITARIO	25,00	677,56		1
0349	40% RDE	40,00	1.084,10		1
0362	VALOR EXCEDIDO	750,00		25.609,04	25
0556	DIF. SAL. MINIMO APOSENT.		176.824,69		354
0557	DIF. SAL. MINIMO PENSIONISTA		17.017,06		40
0744	SANTANDER - EMPRESTIMO			148.963,97	204
0747	SINDICATO CONSIGNACAO			232,10	3
1207	Redutor Const. E.C. 41/2003	400,00		18.411,10	4
1208	Redutor Const.Teto MinistrosTF	100,00		26.807,74	1
1209	Redutor Const. E.C. 103/2019			1.358,89	3
1310	Desc. Adto Salarial	46.400,00		1.439.217,88	2321
1326	MINAS BRASIL			18.102,32	387
1327	CAPEMISA			13.145,76	38
1329	SINDICATO			59.933,92	1029
1335	PGCARD			79.333,63	101
1340	BANCO DO BRASIL-EMPRESTIMO			41.936,67	58
1344	C.ECONOMICA FEDERAL-EMPRESTIMO	1.543,50		100.631,00	162
1348	BRADESCO - EMPRESTIMOS			400.475,44	500
1370	PLANO DE SAUDE			348.424,24	387
1375	PLANO OSAN			22.316,02	592
1380	PLAN SAUDE STA CASA STOS/IPMPG			69.483,00	58
1430	PENSAO ALIMENTICIA			22.758,28	19
1433	PENSAO ALIMENTICIA			15.389,00	9
1440	DEPOSITO JUDICIAL - PENSION.			986,10	1
1646	I.P.M.P.G - LC 922/22	1.152,23		2.296,95	11
1650	FPGPREV - INATIVOS	177,25		365.467,48	458
1652	FPGPREV - PENSIONISTAS	20,00		22.059,22	51
1770	I.R.R.F.			1.230.880,38	1094
1783	DEP.JUDICIAL - S/Liquido			1.521,48	1
	LIQUIDO		7.272.540,62		
	TOTAL DE VENCIMENTOS		11.748.282,23		
	TOTAL DE DESCONTOS		4.475.741,61		
	BASE DE PREVIDENCIA		2.768.047,05		
	BASE DE IRRF		9.022.214,27		
	01 NORMAL			2357 Servidor (es)	
	08 MAIS DE 1 MOTIVO			15 Servidor (es)	
	TOTAL			2372 Servidor (es)	

5. POLÍTICA DE SEGURANÇA **DA INFORMAÇÃO**



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº GP-156/2021

RAQUEL AUXILIADORA CHINI, Prefeita do Município da Estância Balneária de Praia Grande, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a **Comissão Municipal de Tecnologia da Informação – CMTI 2021**, com a finalidade de definir as estratégias, planos e políticas de tecnologia da informação no âmbito do Município.

Art. 2º. A comissão de que se trata esta portaria terá a composição listada a seguir, sob coordenação da Secretaria de Planejamento:

I. Gabinete da Prefeita – GP;

Titular: Nathalia Fernanda Custódio Gonçalves - RF. 32330
Suplente: Thiago Gonçalves Monti - RF. 24868

II. Secretaria de Administração – SEAD;

Titular 1: Aline Souza Siqueira Bitencourt - RF. 20056
Suplente 1: Watson Villa Real - RF. 36210
Titular 2: André Wesley Santos Ribeiro - RF. 37043
Suplente 2: Paulo Henrique de Moura - RF. 37758

III. Secretaria de Assuntos de Segurança Pública – SEASP;

Titular: Marco Alves dos Santos - RF. 19072
Suplente: Gideon Henrique Tafarello Nascimento - RF. 22053

IV. Secretaria de Educação – SEDUC;

Titular: Rafael Vinicius Turlão - RF. 34451
Suplente: Thiago Ribeiro Andrade - RF. 30162

V. Secretaria de Planejamento – SEPLAN;

Titular 1: Eliana Cristina Jeronimo Ferreira - RF. 33361
Suplente 1: Eduardo Sato Nagano - RF. 49506
Titular 2: Gislaine Silva Rodrigues Amancio - RF. 20423
Suplente 2: Ronaldo Alves de Albuquerque - RF. 36085

77



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

VI. Secretaria de Saúde – SESAP;

Titular: Fabio Santana da Silva

- RF. 30163

Suplente: João Carlos Calheiros de Melo

- RF. 18077

Art. 3º. Compete à comissão:

- I. Estabelecer as estratégias necessárias para a política interna de tecnologia da informação no município;
- II. Propor meios para incorporar o uso da tecnologia às rotinas da administração pública, buscando otimização de recursos e melhores resultados;
- III. Promover e estimular a oferta de serviços digitais ao cidadão de forma a ampliar o acesso da população atendida;
- IV. Alinhar diretrizes e ações para o alcance da transformação digital preconizada pelo Governo Federal e almejada pela Administração Municipal;
- V. Elaborar proposta da regulamentação necessária à implantação de serviços digitais, bem como para a validação e autenticação de usuários e documentos;
- VI. Elaborar o Plano de Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, alinhado ao Plano Plurianual – PPA;
- VII. Acompanhar e avaliar periodicamente a implantação do PDTI, propondo adequações quando necessário.

Art. 4º. A comissão poderá solicitar apoio de outras secretarias ou órgãos municipais quando houver necessidade;

Art. 5º. A comissão reunir-se-á em data e horário estabelecidos pelos seus componentes, definindo-se ao final de cada reunião a data para a realização das demais.

Art. 6º. As discussões e decisões ocorridas nas reuniões deverão ser registradas em processo administrativo pertinente.


Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura do Município da Estância Balneária de Praia Grande, aos 15 de julho de 2021, ano quinquagésimo quinto da Emancipação.


ENG. RAQUEL AUXILIADORA CHINI
PREFEITA

Av. Presidente Kennedy, 9.000 • Mirim • Praia Grande • www.praiagrande.sp.gov.br

Registrado em Livro Competente e afixado no
Quadro Geral de Avisos do Paço Municipal
conforme Artigo 106 da Lei n.º 681/90
(Lei Orgânica da Est. Baln. de Praia Grande
durante 03(três) dias.
Afixado em 15 / 7 / 2021.


Eneida Cristina Nogueira
Diretora de Div. Reg. Exp.
Portarias e Certidões

**Decreto N. 7737
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022**

"Institui a Política Municipal de Segurança da Informação – PSI, do Município da Estância Balneária de Praia Grande."

RAQUEL AUXILIADORA CHINI, Prefeita da Estância Balneária de Praia Grande, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Segurança da Informação - PSI, documento que orienta e estabelece as diretrizes para a proteção dos ativos de informação, práticas para a gestão da sua segurança e a prevenção de responsabilidade legal para todos os agentes públicos no âmbito da administração pública municipal direta e indireta.

Art. 2º - As diretrizes estabelecidas na Política Municipal de Segurança da Informação – PSI, na forma do ANEXO ÚNICO que integra o presente decreto, deverão ser adotadas por todos os agentes públicos, bem como toda pessoa física ou jurídica que, de alguma forma, execute atividades funcionais amparadas por contratos ou instrumentos jurídicos e que para tanto venham a utilizar ou ter acesso às informações de propriedade do Município ou sob sua custódia, em qualquer meio, especialmente, físico ou eletrônico.

Art. 3º - Todos os agentes públicos que possam a qualquer momento ter acesso ao parque de computadores e rede de dados ou interagir com informações em meio físico ou eletrônico deverão:

I. Ter ciência de que os ambientes, sistemas, computadores e redes da Administração municipal poderão ser monitorados e gravados, a fim de garantir a integridade e segurança de seus ativos, bem como a conformidade com as legislações vigentes;

II. Manter-se atualizado em relação a esta PSI e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação do gestor ou do setor competente pelas ações de tecnologia e inovação no Município, sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações;

III. Receber orientação sobre os procedimentos de segurança, bem como o uso correto dos ativos, a fim de reduzir possíveis riscos;

IV. Ler e assinar o Termo de Responsabilidade da Política de Segurança da Informação e do Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Parágrafo único: A responsabilidade em relação à segurança da informação deve ser comunicada a todos os agentes públicos em efetivo exercício e na fase de admissão de novos agentes públicos.

Art. 4º - Fica instituído o Comitê de Segurança da Informação, com as seguintes atribuições:

I. Coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação e das normas internas de segurança da informação do Município de Praia Grande, observada a legislação vigente;

II. Assessorar a Administração Municipal nas atividades relacionadas à segurança da informação;

III. Estimular ações de boas práticas e de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à Segurança da Informação;

IV. Promover a divulgação da política e das normas internas de Segurança da Informação do órgão a todos os agentes públicos usuários de informações no Município de Praia Grande;

V. Incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à Segurança da Informação;

VI. Propor recursos necessários às ações de Segurança da Informação;



- VII. Supervisionar as políticas, estratégias e processos de Segurança da Informação no Município de Praia Grande;
- VIII. Orientar a respeito dos processos para identificação, priorização e tratamento de riscos de Segurança da Informação;
- IX. Propor regras e critérios para o gerenciamento de riscos de Segurança da Informação, além de ações corretivas relacionadas à Segurança da Informação;
- X. Acompanhar os incidentes relevantes relacionados à Segurança da Informação;
- XI. Indicar os gestores da informação;
- XII. Definir e apoiar estratégias necessárias à implantação e manutenção da Segurança da Informação;
- XIII. Revisar e atualizar a PSI e normas correlatas sempre que motivado por algum fato ou evento relevante.

Art. 5º - O Comitê de Segurança da Informação será composto por 1 (um) representante titular e respectivo suplente indicados pelos seguintes órgãos:

- I. Secretaria de Planejamento, que o coordenará;
- II. Gabinete da Prefeita;
- III. Procuradoria Geral do Município;
- IV. Procuradoria Fiscal do Município;
- V. Secretaria de Administração;
- VI. Secretaria de Assuntos de Segurança Pública;
- VII. Secretaria de Educação;
- VIII. Secretaria de Governo;
- IX. Secretaria de Saúde Pública.



§ 1º. Os membros do Comitê Gestor da Segurança da Informação e os respectivos suplentes serão indicados pelos titulares dos órgãos que representam, preferencialmente entre os agentes públicos que possuam atribuição para definir políticas ou normas relacionadas à tecnologia da informação ou à segurança da informação nos respectivos órgãos.

§ 2º. Os membros titulares do Comitê de Segurança da Informação serão substituídos pelos respectivos suplentes, em suas ausências ou impedimentos.

§ 3º. A participação no Comitê de Segurança da Informação será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 4º. O Comitê de Segurança da Informação aprovará o regimento interno, que disporá sobre a organização e o funcionamento do Comitê, no prazo de noventa dias, contado da data de publicação desta norma.

Art. 6º - A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO e seus apensos fazem são integrantes deste decreto, na forma de seu ANEXO ÚNICO.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos 29 de dezembro de 2022, ano quinquagésimo sexto da emancipação.

ENG. RAQUEL AUXILIADORA CHINI
PREFEITA

ESMERALDO VICENTE DOS SANTOS
SECRETARIO CHEFE DE GABINETE

Registrado e publicado na Secretaria de Administração, aos 29 de dezembro de 2022.

Ecedite da Silva Cruz Filho
Secretário Municipal de Administração Interino

Processo nº. 12.757/2022.

[.: Clique aqui e visualize o arquivo anexo .:](#)

Nº	Tipo	Ementa	
----	------	--------	--





MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO ÚNICO

Decreto 7.737 de 29 dezembro de 2022

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Política de Segurança da Informação e do Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação



PRAIA GRANDE



**COMISSÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO –
CMTI**

(Portaria Nº GP-156/2021 de 15 de julho de 2021)

ALINE SOUZA SIQUEIRA BITENCOURT

ANDRÉ WESLEY SANTOS RIBEIRO

EDUARDO SATO NAGANO

ELIANA CRISTINA JERÔNIMO FERREIRA

FABIO SANTANA DA SILVA

GIDEON HENRIQUE TAFARELLO NASCIMENTO

GISLAINE SILVA RODRIGUES AMANCIO

JOÃO CARLOS CALHEIROS DE MELO

MARCO ALVES DOS SANTOS

NATHALIA FERNANDA CUSTÓDIO GONÇALVES

PAULO HENRIQUE DE MOURA

RAFAEL VINICIUS TURLÃO

RONALDO ALVES DE ALBUQUERQUE

THIAGO GONÇALVES MONTI

THIAGO RIBEIRO ANDRADE

WATSON VILLA REAL

**HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES**

Data	Versão	Descrição	Autor(es)
25/05/2022	1.0	Documento de referência 1, Versão inicial	Gustavo Gomes Cavalheiro
07/06/2022	1.1	Revisão	André Wesley Santos Ribeiro, Eduardo Sato Nagano, Fabio Santana da Silva, Luciana Santos Gonzaga Artave, Marco Alves dos Santos, Paulo Henrique de Moura, Thiago Ribeiro Andrade
14/06/2022	1.2	<ul style="list-style-type: none">• Revisão;• ANEXO II - Cláusula LGPD.	André Wesley Santos Ribeiro, Eduardo Sato Nagano, Gustavo Gomes Cavalheiro, Luciana Santos Gonzaga Artave, Marco Alves dos Santos, Paulo Henrique de Moura, Thiago Ribeiro Andrade
05/07/2022	1.3	<ul style="list-style-type: none">• Revisão;• Procedimento de Controle de Acesso ao Data Center;• Capa.	Aline Souza Siqueira Bitencourt, André Wesley Santos Ribeiro, Eduardo Sato Nagano, Fabio Santana da Silva, Gustavo Gomes Cavalheiro, Luciana Santos Gonzaga Artave, Marco Alves dos Santos, Ronaldo Alves de Albuquerque, Thiago Ribeiro Andrade
12/07/2022	1.4	<ul style="list-style-type: none">• Revisão;• ANEXO III - Procedimento de Controle de Acesso ao Data Center versão 1.1;• Alteração Capa;• Normas de Backup.	Aline Souza Siqueira Bitencourt, Eduardo Sato Nagano, Fabio Santana da Silva Gustavo Gomes Cavalheiro, Luciana Santos Gonzaga Artave, Marco Alves dos Santos, Thiago Ribeiro Andrade
18/08/2022	1.5	<ul style="list-style-type: none">• Revisão;• Inclusão do ANEXO IV - Política de Backup e Restauração de Dados Digitais.	André Wesley Santos Ribeiro, Eduardo Sato Nagano, Gislaine Silva Rodrigues Amancio, Gustavo Gomes Cavalheiro, Luciana Santos Gonzaga Artave, Marco Alves dos Santos, Paulo Henrique de Moura, Rocco de Paula Stigliani, , Ronaldo Alves de Albuquerque, Thiago Ribeiro Andrade e Watson Villa Real
03/11/2022	1.6	<ul style="list-style-type: none">• Revisão;• Remoção do ANEXO II – Cláusula LGPD;• Renumeração dos anexos III e IV em função da remoção do anexo II.	Eduardo Sato Nagano



Sumário

OBJETIVOS DA PSI	4
CONCEITOS	5
APLICAÇÕES DA PSI	6
PRINCÍPIOS DA PSI	6
REQUISITOS DA PSI	7
DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.....	8
Do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada em geral.....	8
Do agente público em regime de exceção (temporários).....	10
Do Gestor de Pessoas e/ou Processos	10
Do Comitê de Segurança da Informação.....	11
DOS DETENTORES DA INFORMAÇÃO	12
Da Área de Tecnologia da Informação	12
Descarte de Informações	14
DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE.....	14
CORREIO ELETRÔNICO	15
INTERNET.....	17
IDENTIFICAÇÃO	19
COMPUTADORES E RECURSOS TECNOLÓGICOS	21
DISPOSITIVOS MÓVEIS.....	24
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	25
DOCUMENTOS ANEXADOS, INCORPORADOS E REVOGADOS	26



POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO USO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CAPÍTULO I

OBJETIVOS DA PSI

Art. 1º. A Política de Segurança da Informação, também referida como PSI, é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas do Município da Estância Balneária de Praia Grande para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas do município e por todos os agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada.

Parágrafo único. A presente PSI está baseada nas recomendações propostas pela norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, reconhecida mundialmente como um código de prática para a gestão da segurança da informação, bem como está de acordo com as leis vigentes em nosso país.

Art. 2º. Constitui objetivo da PSI:

- I. Estabelecer diretrizes que permitam aos agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada do Município da Estância Balneária de Praia Grande seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação, segurança cibernética, segurança física de ambientes e de pessoas, segurança de canais, produtos e serviços, continuidade de negócios, uso e tratamento de dados e informações adequados às necessidades de negócio e de proteção legal do município e do indivíduo.
- II. Estabelecer diretrizes que norteiam a segurança cibernética contra ameaças e ataques cibernéticos, através da prevenção, detecção e redução das vulnerabilidades.
- III. Nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento.
- IV. Preservar as informações do Município da Estância Balneária de Praia Grande quanto à:
 - a. **Integridade:** garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.
 - b. **Confidencialidade:** garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas.
 - c. **Disponibilidade:** garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.
 - d. **Rastreabilidade:** Garantia de poder acompanhar ou identificar o percurso de um dado ou informação durante um processo.



CAPÍTULO II

CONCEITOS

Art. 3º. Para fins dessa PSI, considera-se:

- I. **Informação:** conjunto organizado de dados, processados eletronicamente ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento. A informação pode ser impressa ou escrita em papel, armazenada eletronicamente, transmitida pelo correio ou por meios eletrônicos, apresentada em filmes ou falada em conversas. Seja qual for a forma de apresentação ou o meio pelo qual a informação é compartilhada ou armazenada, é recomendado que seja sempre protegida.
- II. **Tratamento:** toda operação realizada com qualquer tipo de informação, com dados do Município da Estância Balneária de Praia Grande ou de terceiros, desde coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- III. **Segurança da Informação:** é a proteção da informação contra vários tipos de ameaças, a fim de garantir a continuidade do negócio, minimizar riscos, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio.
- IV. **Comitê de Segurança da Informação (CSI):** Grupo multidisciplinar, que reúne representantes de diversas áreas da municipalidade, indicados pela Prefeita ou pelo Presidente do Comitê, com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação e manutenção da Segurança da Informação. Em sua composição deve necessariamente contar com pelo menos um representante do Gabinete da Prefeita e das secretarias de: Planejamento, Assuntos de Segurança Pública, Administração, Procuradoria Geral, Educação, Saúde Pública e eventuais indicações da administração municipal. Os membros deverão exercer a função sem prejuízo das suas atribuições e sem gratificação.
- V. **Gestor da Informação:** é o agente público do município, responsável por um determinado conjunto de informações no Município da Estância Balneária de Praia Grande. O gestor da informação deve ter pleno conhecimento das regras de negócio necessárias para executar as medidas de segurança necessárias. Estas regras de negócio e medidas de segurança devem ser definidas e validadas pelo proprietário da informação.
- VI. **Proprietário da Informação:** É quem tem a posse legal e define as regras de negócio para o tratamento das informações.
- VII. **Termo de Responsabilidade da Política de Segurança da Informação e do Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e**



Comunicação (TIC): o Termo de Responsabilidade (Anexo I), é um formulário que tem como objetivo comprovar a ciência do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada sobre a Política de Segurança da Informação e de suas respectivas normas de apoio, bem como sobre as regras a serem observadas para acesso aos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Rede Corporativa e as informações do município e sob sua custódia, armazenadas ou registradas em qualquer meio, físico ou eletrônico, visando principalmente à manutenção da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

CAPÍTULO III

APLICAÇÕES DA PSI

Art. 4º. As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os agentes públicos, bem como toda pessoa física ou jurídica que, de alguma forma, executem atividades funcionais amparadas por contratos ou instrumentos jurídicos e que, para tanto, venham a utilizar ou ter acesso às informações de propriedade do Município ou sob sua custódia, em qualquer meio, especialmente, físico ou eletrônico.

Art. 5º. Esta política dá ciência a cada agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada de que os ambientes, sistemas, computadores e redes do município poderão ser monitorados e gravados, a fim de garantir a integridade e segurança de seus ativos, bem como a conformidade com as legislações vigentes.

Art. 6º. É também obrigação de cada agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada se manter atualizado em relação a esta PSI e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação do seu gestor ou do Comitê de Segurança da Informação sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações.

CAPÍTULO IV

PRINCÍPIOS DA PSI

Art. 7º. Toda informação produzida ou recebida pelos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada como resultado da atividade profissional exercida no Município da Estância Balneária de Praia Grande pertence ao referido município. As exceções devem ser explícitas e formalizadas em contrato entre as partes.

Art. 8º. Os equipamentos de informática e comunicação, sistemas e informações são utilizados pelos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada para a realização das atividades profissionais.

Art. 9º. O Município da Estância Balneária de Praia Grande, por meio da Secretaria de Planejamento, poderá registrar todo o uso dos sistemas e serviços, visando garantir a disponibilidade e a segurança das informações utilizadas.



CAPÍTULO V

REQUISITOS DA PSI

Art. 10. Para a uniformidade da informação, a PSI deverá ser comunicada a todos os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada do Município da Estância Balneária de Praia Grande a fim de que a política seja cumprida.

Art. 11. Deverá haver um comitê multidisciplinar responsável pela gestão da segurança da informação, doravante designado como Comitê de Segurança da Informação.

Art. 12. Tanto a PSI quanto as normas deverão ser revistas e atualizadas periodicamente, sempre que algum fato relevante ou evento motive sua revisão, conforme análise e decisão do Comitê de Segurança da Informação.

Art. 13. Deverá constar em todos os contratos, convênios e instrumentos congêneres do Município da Estância Balneária de Praia Grande cláusula, visando ciência sobre a responsabilidade e confidencialidade necessária para garantia do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD bem como a essa PSI, sendo uma condição imprescindível para que possa ser concedido o acesso aos ativos de informação do município.

Art. 14. A responsabilidade em relação à segurança da informação deve ser comunicada na fase de admissão dos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada. Todos os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada devem ser orientados sobre os procedimentos de segurança, bem como o uso correto dos ativos, a fim de reduzir possíveis riscos. Eles devem assinar o Termo de Responsabilidade da Política de Segurança da Informação e do Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 15. Todo incidente que afete a segurança da informação deverá ser comunicado inicialmente à Divisão de Infraestrutura e Segurança Dados e ela, se julgar necessário, deverá encaminhar posteriormente ao Comitê de Segurança da Informação para análise.

Art. 16. Um plano de continuidade dos principais sistemas e serviços deverá ser implantado, que será desenvolvido conforme meta estabelecida no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2021-2025, visando reduzir riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação.

Art. 17. Todos os requisitos de segurança da informação, incluindo a necessidade de planos de contingência, devem ser identificados na fase de levantamento de escopo de um projeto ou sistema, e justificados, acordados, documentados, implantados e testados durante a fase de execução.

Art. 18. Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, trilhas de auditoria ou registros de atividades, em todos os pontos e sistemas em que o município julgar necessário para reduzir os riscos dos seus ativos de informação como, por exemplo, nas estações de trabalho, notebooks, nos acessos à internet, no correio eletrônico, nos sistemas comerciais e financeiros desenvolvidos pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande ou por terceiros.



Art. 19. Os ambientes de produção devem ser segregados e rigidamente controlados, garantindo o isolamento necessário em relação aos ambientes de desenvolvimento, testes e homologação.

Art. 20. Deve-se buscar constantemente no processo de segurança cibernética a inovação, automação, inteligência e melhores práticas de mercado com foco em mitigar os riscos cibernéticos, reduzir custos operacionais no processo, diminuir os tempos de detecção e resposta a incidentes, e manter a disponibilidade dos serviços.

Art. 21. O Município da Estância Balneária de Praia Grande exonera-se de toda e qualquer responsabilidade decorrente do uso indevido, negligente ou imprudente dos recursos e serviços concedidos aos seus agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada, reservando-se o direito de analisar dados e evidências para obtenção de provas a serem utilizadas nos processos investigatórios, bem como adotar as medidas legais cabíveis.

Art. 22. Esta PSI será implementada no Município da Estância Balneária de Praia Grande por meio de procedimentos específicos, obrigatórios para todos os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada, independentemente do nível hierárquico ou função no município, bem como de vínculo empregatício ou prestação de serviço.

Art. 23. O não cumprimento dos requisitos previstos nesta PSI e das Normas de Segurança da Informação acarretará violação às regras internas do município e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Seção I

Do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada em geral

Art. 24. Entende-se por agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no município.

Art. 25. É responsabilidade do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada ler e assinar o respectivo Termo de Responsabilidade de Segurança e Informação, conforme forma e periodicidade estabelecidas em norma específica.

Art. 26. Não é permitido manter acessíveis ou permitir acesso a pessoas não autorizadas, documentos e informações em qualquer tipo de mídia (eletrônica, impressa ou outros).

Art. 27. Será de inteira responsabilidade de cada agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar à Município da Estância Balneária de Praia Grande e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

Art. 28. Responsabilizar-se pelo uso, manuseio, guarda de assinatura e certificados digitais.



Art. 29. A prática de “Mesa Limpa, Tela Limpa e Impressora Limpa” é recomendada a todos os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada, seja nas dependências do Município da Estância Balneária de Praia Grande ou em ambiente de trabalho remoto. São exemplos dessa prática:

- I. Onde apropriado, os papéis (relatórios) e mídia eletrônica devem ser armazenados em armários trancados adequados e/ou em outras formas de mobiliário de segurança, quando não estiverem em uso, especialmente fora do horário do expediente.
- II. Informações sensíveis ou críticas para o negócio devem ser trancadas em local separado (idealmente em um armário ou cofre à prova de fogo) quando não necessárias, especialmente quando o escritório fica vazio.
- III. Computadores pessoais e terminais de computador e impressoras não devem ser deixados “logados” quando não houver um operador (usuário) junto e devem ser protegidos por key locks, senhas e outros controles quando não estiverem em uso.
- IV. Informações sensíveis ou confidenciais, quando impressas, devem ser retiradas da impressora imediatamente;
- V. Nunca deixar documentos impressos por longos períodos na impressora. Procure adotar a prática de, ao imprimir, buscar logo em seguida;
- VI. Não deixe papéis, livros ou qualquer informação na sua mesa quando não estiver no local e, ao final do dia ou no caso de ausência prolongada, limpar a mesa de trabalho;
- VII. Sempre que tiver tempo, garanta que todos os documentos importantes e mídias eletrônicas, em caso de uma evacuação de emergência (como um alarme de incêndio), esteja em local estrategicamente fácil de recuperação;
- VIII. Deixe todos os documentos e meios eletrônicos, no final do dia de trabalho, devidamente guardados/organizados. Documentos contendo informações pessoais devem preferencialmente estar trancados em gavetas ou armários. Da mesma forma, quaisquer tipos de equipamentos devem ser assegurados;
- IX. Descarte os itens referentes a informações pessoais, internas ou de propriedade em locais designados seguros. Dê preferência a fragmentadoras;

Art. 30. É responsabilidade de todos os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada manter sigilo de informações relacionadas a ocorrências de segurança que venham a ter conhecimento em razão do exercício de suas atividades, tanto em âmbito interno quanto externo à Município da Estância Balneária de Praia Grande, excetuando-se a divulgação aos seus gestores, unidades gestoras pertinentes e/ou áreas de segurança.

Art. 31. Fica vedada a utilização de quaisquer documentos que contenham qualquer tipo de dado pessoal atrelado à Lei Geral de Proteção de Dados como forma de rascunho, devendo todos os papéis que se enquadrem nessa lei serem descartados,



preferencialmente por fragmentadoras ou equipamentos próprios para esta finalidade. Se enquadram nesta categoria de dados pessoais:

- I. Nome;
- II. RG;
- III. CPF;
- IV. Gênero;
- V. Data e local de nascimento;
- VI. Telefone;
- VII. Endereço residencial;
- VIII. Localização via GPS;
- IX. Retrato em fotografia;
- X. Prontuário de saúde;
- XI. Cartão bancário;
- XII. Renda;
- XIII. Histórico de pagamentos;
- XIV. Hábitos de consumo;
- XV. Preferências de lazer;
- XVI. Endereço de IP (protocolo da internet)
- XVII. Cookies;
- XVIII. Entre outros, que possam identificar uma pessoa natural.

Seção II

Do agente público em regime de exceção (temporários)

Art. 32. Devem entender os riscos associados à sua condição especial e cumprir rigorosamente o que está previsto no aceite concedido pelo Comitê de Segurança da Informação.

Art. 33. A concessão poderá ser revogada a qualquer tempo se for verificado que a justificativa de motivo de negócio não mais compensa o risco relacionado ao regime de exceção ou se o agente público que o recebeu não estiver cumprindo as condições definidas no aceite.

Art. 34. É de responsabilidade dos parceiros e terceirizados observar as diretrizes desta Política, no que couber.

Seção III

Do Gestor de Pessoas e/ou Processos



Art. 35. Ter postura exemplar em relação à segurança da informação, servindo como modelo de conduta para os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada sob a sua gestão.

Art. 36. Atribuir aos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada na fase de admissão, a responsabilidade do cumprimento da PSI do Município da Estância Balneária de Praia Grande.

Art. 37. Exigir dos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada a assinatura do Termo de Responsabilidade da Política de Segurança da Informação e do Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e comunicação, assumindo o dever de seguir as normas estabelecidas, bem como se comprometendo a manter sigilo e confidencialidade, mesmo quando desligado, sobre todos os ativos de informações do Município da Estância Balneária de Praia Grande.

Art. 38. Antes de conceder acesso às informações do município, exigir a assinatura do Termo de Responsabilidade dos prepostos de pessoa jurídica contratada que não estejam cobertos por um contrato existente, por exemplo, durante a fase de levantamento para apresentação de propostas comerciais.

Art. 39. A Secretaria de Administração - SEAD deve manter arquivada no prontuário de todos os agentes públicos uma via do Termo de Responsabilidade da Política de Segurança da Informação e do Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (anexo), devidamente assinado pelo servidor. No caso de servidores temporários e prepostos de pessoa jurídica contratada, o termo deverá ser arquivado juntamente ao setor de fiscalização e gerenciamento dos servidores temporários e prepostos de pessoa jurídica contratada.

Art. 40. Adaptar as normas, os processos, procedimentos e sistemas sob sua responsabilidade para atender a esta Política de Segurança da Informação.

Art. 41. Comunicar ao Comitê de Segurança da Informação qualquer evento que viole esta Política.

Seção IV

Do Comitê de Segurança da Informação

Art. 42. Coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação e das normas internas de segurança da informação do Município da Estância Balneária de Praia Grande, observada a legislação vigente.

Art. 43. Assessorar a alta administração na implementação da Política de Segurança da Informação.

Art. 44. Estimular ações de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à Segurança da Informação.

Art. 45. Promover a divulgação da política e das normas internas de Segurança da Informação do órgão a todos os usuários de informações no Município da Estância Balneária de Praia Grande.

Art. 46. Incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à Segurança da Informação.



Art. 47. Propor recursos necessários às ações de Segurança da Informação.

Art. 48. Acompanhar os Incidentes de Segurança da Informação.

Art. 49. Supervisionar as políticas, estratégias e processos de Segurança da Informação no Município da Estância Balneária de Praia Grande.

Art. 50. Orientar a respeito dos processos para identificação, priorização e tratamento de riscos de Segurança da Informação.

Art. 51. Propor regras e critérios para o gerenciamento de riscos de Segurança da Informação, além de ações corretivas relacionadas à Segurança da Informação.

Art. 52. Orientar sobre programas de aculturação e capacitação em Segurança da Informação.

Art. 53. Acompanhar os incidentes relevantes relacionados à Segurança da Informação.

Art. 54. Indicar os gestores da informação.

CAPÍTULO VII

DOS DETENTORES DA INFORMAÇÃO

Seção I

Da Área de Tecnologia da Informação

Art. 55. Testar a eficácia dos controles utilizados e informar aos gestores os riscos residuais.

Art. 56. Acordar com os gestores o nível de serviço que será prestado e os procedimentos de resposta aos incidentes.

Art. 57. Configurar os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos por esta PSI e pelas Normas de Segurança da Informação complementares.

Art. 58. Os administradores e operadores dos sistemas computacionais podem, pela característica de seus privilégios como usuários, acessar os arquivos e dados de outros usuários. No entanto, isso só será permitido quando for necessário para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade como, por exemplo, a manutenção de computadores, a realização de cópias de segurança, auditorias ou testes no ambiente.

Art. 59. Segregar as funções administrativas e operacionais a fim de restringir ao mínimo necessário os poderes de cada indivíduo e eliminar, ou ao menos reduzir, a existência de pessoas que possam excluir os logs e trilhas de auditoria das suas próprias ações.

Art. 60. Administrar, proteger e testar as cópias de segurança dos programas e dados relacionados aos processos críticos e relevantes para o Município da Estância Balneária de Praia Grande.



Art. 61. Quando ocorrer movimentação interna dos ativos de TI, garantir que as informações de um usuário não serão removidas de forma irreversível antes de disponibilizar o ativo para outro usuário.

Art. 62. Planejar, implantar, fornecer e monitorar a capacidade de armazenagem, processamento e transmissão necessários para garantir a segurança requerida pelas áreas de negócio.

Art. 63. 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, sendo que:

- I. Os usuários (logins) individuais de agentes públicos serão de responsabilidade do próprio agente público.
- II. Os usuários (logins) de prepostos de pessoa jurídica contratada serão de responsabilidade do gestor da área contratante.

Art. 64. Proteger continuamente todos os ativos de informação do município contra código malicioso, e garantir que todos os novos ativos só entrem para o ambiente de produção após estarem livres de código malicioso e/ou indesejado.

Art. 65. Garantir que não sejam introduzidas vulnerabilidades ou fragilidades no ambiente de produção do município em processos de mudança, sendo ideal a auditoria de código e a proteção contratual para controle e responsabilização no caso de uso de terceiros.

Art. 66. Todo tráfego de informações entre aplicação e banco de dados deve ser criptografado sempre que possível, e esta regra deve ser prevista durante o desenvolvimento das aplicações.

Art. 67. O acesso às bases de dados dos sistemas em produção deve ser realizado somente pelas aplicações de produção ou pelos técnicos responsáveis pela manutenção dos bancos de dados.

Art. 68. Definir as regras formais para instalação de software e hardware em ambiente de produção corporativo, bem como em ambiente exclusivamente educacional, exigindo o seu cumprimento dentro do município.

Realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos.

Art. 69. Garantir, da forma mais rápida possível, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários por motivo de desligamento do município, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos do município.

Art. 70. Monitorar o ambiente de TI, gerando indicadores e históricos de:

- I. Uso da capacidade instalada da rede e dos equipamentos;
- II. Tempo de resposta no acesso à internet e aos sistemas críticos do Município da Estância Balneária de Praia Grande;
- III. Períodos de indisponibilidade no acesso à internet e aos sistemas críticos do Município da Estância Balneária de Praia Grande;
- IV. Incidentes de segurança (vírus, trojans, furtos, acessos indevidos, e assim por diante);



- V. Atividade de todos os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada durante os acessos às redes externas, inclusive internet (por exemplo: sites visitados, e-mails recebidos/enviados, upload/download de arquivos, entre outros);

Art. 71. Definir critérios e procedimentos para a classificação da informação e sua proteção, definir estratégias para acesso e uso seguro da internet e redes sociais e supervisionar as unidades do Município da Estância Balneária de Praia Grande em relação à identificação, avaliação e mitigação do risco relacionado à Segurança da Informação.

Seção II

Descarte de Informações

Art. 72. Toda informação, independentemente da mídia em que estiver armazenada, deverá ser descartada respeitando os prazos legais e conforme acordado com seu proprietário, observadas as políticas e normas vigentes.

Art. 73. Em caso de descarte definitivo, as mídias deverão ser inutilizadas previamente.

Art. 74. Em caso de reutilização, as mídias deverão ser submetidas a processos de limpeza para evitar a recuperação das informações gravadas anteriormente.

CAPÍTULO VIII

DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

Art. 75. Para garantir as regras mencionadas nesta PSI, o Município da Estância Balneária de Praia Grande poderá:

- I. Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede – a informação gerada por esses sistemas poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;
- II. Tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria, no caso de exigência judicial, solicitação do Secretário da pasta (ou superior) ou por determinação do Comitê de Segurança da Informação;
- III. Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nas máquinas de sua propriedade;
- IV. Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso;
- V. Utilizar mecanismos de prevenção e detecção de intrusão, prevenção de vazamento de informações, rastreabilidade, criptografia, proteção contra softwares maliciosos, controles de acesso e segmentação da rede de



computadores, com o objetivo de reduzir a vulnerabilidade do município a incidentes cibernéticos.

CAPÍTULO IX

CORREIO ELETRÔNICO

Art. 76. O objetivo desta norma é informar aos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada do Município da Estância Balneária de Praia Grande quais são as atividades permitidas e proibidas quanto ao uso do correio eletrônico corporativo.

Art. 77. O uso do correio eletrônico do Município da Estância Balneária de Praia Grande é obrigatório para fins corporativos e relacionados às atividades do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada dentro do município, devendo o mesmo zelar pela imagem perante parceiros e munícipes.

Art. 78. O e-mail institucional é de propriedade do Município e instrumento de utilização exclusiva para atendimento do serviço público.

Art. 79. A senha pessoal não gera qualquer expectativa de privacidade em relação ao e-mail institucional, ela é uma ferramenta de proteção para o Município, ou seja, visa evitar que terceiros alheios à sua confiança acessem o conteúdo das mensagens.

Art. 80. É proibido aos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada a veiculação de dados pessoais e sensíveis em correio eletrônico.

Parágrafo único. Excetuado no caso de requisição judicial, a divulgação das informações do correio eletrônico com conteúdo irregular de dados pessoais/sensíveis deve ser avaliada e autorizada, previamente, pelo Encarregado local, nos termos do inciso III, do §2º do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18 – LGPD, tudo sem prejuízo da apuração de infração disciplinar pelo uso indevido do correio eletrônico.

Art. 81. Acrescentamos que é proibido aos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada no uso do correio eletrônico do Município da Estância Balneária de Praia Grande:

- I. Enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo do município;
- II. Enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de outro setor que não aquele ao qual está lotado ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
- III. Enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o Município da Estância Balneária de Praia Grande ou suas unidades vulneráveis a ações civis ou criminais;
- IV. Divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- V. Falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- VI. Apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando qualquer uma das unidades do Município da Estância Balneária de Praia Grande estiver sujeita a algum tipo de investigação;
- VII. Produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - a) Contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do Município da Estância Balneária de Praia Grande;
 - b) Contenham ameaças eletrônicas, como: spam, mail bombing, vírus de computador entre outros;
 - c) Contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
 - d) Vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
 - e) Vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - f) Vise burlar qualquer sistema de segurança;
 - g) Vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
 - h) Vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
 - i) Vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
 - j) Inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
 - k) Contenha anexo(s) superior(es) a 50 MB para envio (interno e internet) e 50 MB para recebimento (internet);
 - l) Tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;
 - m) Seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros;
 - n) Contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
 - o) Tenha fins de propaganda partidária e eleitoral em geral;
 - p) Inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

Art. 82. Na ocorrência de afastamento, mudança de responsabilidades e de lotação ou atribuições dentro da municipalidade, a chefia imediata deverá prontamente comunicar o Departamento de Informática, que fará a revisão imediata dos direitos de acesso, sendo todo o conteúdo do e-mail diretamente vinculado ao setor e não ao agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada.



Art. 83. As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura com o seguinte formato:

- I. Nome do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada
- II. Gerência ou setor
- III. Município da Estância Balneária de Praia Grande
- IV. Telefone(s)

Art. 84. Mensagem sobre uso indevido de informações: *“As informações contidas nesse e-mail, bem como em qualquer dos seus arquivos anexos, podem conter restrições de divulgação classificadas como confidenciais e são direcionadas exclusivamente a seus destinatários. É vedado o uso, reprodução, divulgação ou distribuição por pessoas diversas aos destinatários ou para fins diferentes daqueles informados originalmente. Caso você não seja o destinatário correto para o recebimento desta mensagem, notifique o remetente e em seguida exclua e destrua permanentemente seu conteúdo.”*

CAPÍTULO X

INTERNET

Art. 85. Todas as regras atuais do Município da Estância Balneária de Praia Grande visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa do município com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

Art. 86. Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, o Município da Estância Balneária de Praia Grande, em total conformidade legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

Art. 87. Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade do município, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

Art. 88. O Município da Estância Balneária de Praia Grande, ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos o município cooperará ativamente com as autoridades competentes.

Art. 89. Somente os agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada que estão devidamente autorizados a falar em nome do Município da



Estância Balneária de Praia Grande para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, documento físico, entre outros.

Art. 90. Apenas os agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada autorizados pelo município poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender as regras internas de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

Art. 91. É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chat, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet.

Art. 92. Os agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada com acesso à internet poderão fazer o download (baixa) somente de programas ligados diretamente às suas atividades no Município da Estância Balneária de Praia Grande e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pelo Departamento de Informática.

Art. 93. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado baixado será excluído pelo Departamento de Informática.

Art. 94. Os agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do Município da Estância Balneária de Praia Grande para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

Art. 95. O download e a utilização de programas e páginas web de entretenimento, jogos ou músicas (em qualquer formato) poderão ser realizados por usuários que tenham atividades profissionais relacionadas a essas categorias. Para tal, uma solicitação formal e justificada deve ser realizada e encaminhada ao Departamento de Informática para liberação de acesso, instalação e demais permissionamentos necessários. Após análise e aprovação da área técnica responsável, o uso de jogos será passível de concessão, em regime de exceção, quando eles tiverem natureza intrínseca às atividades de cursos relacionados ao desenvolvimento de jogos.

Art. 96. Como regra geral, materiais de cunho sexual não poderão ser expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso. Caso seja necessário, grupos de segurança deverão ser criados para viabilizar esse perfil de usuário especial e seus integrantes definidos pelos respectivos gestores.

Art. 97. Agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada com acesso à internet não poderão efetuar upload (subida) de qualquer software licenciado do Município da Estância Balneária de Praia Grande ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.

Art. 98. Os agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada não poderão utilizar os recursos do Município da Estância Balneária de Praia Grande para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.



Art. 99. O acesso a softwares peer-to-peer (Kazaa, BitTorrent e afins) e aplicativo de acesso remoto não gerenciados pela TI (Team Viewer, AnyDesk e afins) não serão permitidos. Já os serviços de streaming (rádios on-line, canais de broadcast e afins) serão permitidos a grupos específicos. Porém, os serviços de comunicação instantânea serão inicialmente disponibilizados aos usuários para fins corporativos do município e poderão ser bloqueados caso o gestor requisite formalmente ao Departamento de Informática.

Art. 100. O acesso remoto deve ser realizado por meio de VPN – Rede Virtual Privada ou ferramentas aprovadas pelo Departamento de Informática, após as devidas autorizações.

Art. 101. Não é permitido acesso a sites de proxy.

CAPÍTULO XI IDENTIFICAÇÃO

Art. 102. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o Município da Estância Balneária de Praia Grande e/ou terceiros.

Art. 103. O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa pode constituir crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 – falsa identidade).

Art. 104. Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada.

Art. 105. Todos os dispositivos de identificação utilizados no Município da Estância Balneária de Praia Grande, como o número de registro do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, o crachá, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos têm de estar associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.

Art. 106. O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante o município e a legislação (cível e criminal).

Art. 107. Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

Art. 108. Se existir login de uso compartilhado por mais de um agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, a responsabilidade perante o Município da Estância Balneária de Praia Grande e a legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Somente se for identificado conhecimento ou solicitação do gestor de uso compartilhado, o gestor será responsabilizado.

Art. 109. É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas.



Art. 110. A Secretaria de Administração do Município da Estância Balneária de Praia Grande é a responsável pela emissão e pelo controle dos documentos físicos de identidade dos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada.

Art. 111. O Departamento de Informática responde pela criação da identidade lógica dos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada no município, nos termos do procedimento para gerenciamento de contas de grupos e usuários.

Art. 112. Para utilização dos recursos de TI do Município da Estância Balneária de Praia Grande será sempre necessária a autenticação do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, mediante credencial de acesso

Art. 113. As credenciais de acesso deverão delegar a seu portador somente os níveis de privilégio mínimos ao exercício de sua função.

Art. 114. Devem ser distintamente identificados os visitantes, agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada. Ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.

Art. 115. Os usuários deverão ter senha de tamanho variável, possuindo no mínimo 6 (seis) caracteres alfanuméricos, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação entre caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) sempre que possível. Pelo menos um caractere maiúsculo e um minúsculo e um número.

Art. 116. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

Art. 117. As senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos (Word, Excel, etc.), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados); não devem ser baseadas em informações pessoais, como próprio nome, nome de familiares, data de nascimento, endereço, placa de veículo, nome do município, nome do departamento; e não devem ser constituídas de combinações óbvias de teclado, como "abcdefgh", "87654321", entre outras.

Art. 118. Após 3 (três) tentativas de acesso, a conta do usuário será bloqueada. Para o desbloqueio é necessário que o usuário entre em contato com o Departamento de Informática do Município da Estância Balneária de Praia Grande. Deverá ser estabelecido um processo para a renovação de senha (confirmar a identidade).

Art. 119. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

Art. 120. A periodicidade máxima para troca das senhas de acesso à rede é de 30 (trinta) dias, não podendo ser repetidas as 2 (duas) últimas senhas.

Art. 121. Na ocorrência de afastamento, mudança de responsabilidades e de lotação ou atribuições dentro da Autarquia, faz-se necessária a revisão imediata dos direitos de acesso e uso dos ativos.

Art. 122. Todos os acessos físicos e/ou lógicos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum agente público for exonerado, demitido ou transferido, a chefia imediata deverá prontamente comunicar tal fato aos responsáveis pela gerência dos sistemas utilizados pelo servidor, a fim de que essa providência seja tomada. A mesma conduta se aplica aos prepostos



de pessoa jurídica contratada cujo contrato ou prestação de serviços tenha se encerrado, bem como aos usuários de testes e outras situações similares.

Art. 123. Caso o agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada esqueça sua senha, deverá ser requisitada formalmente a troca ao Departamento de Informática para cadastramento de uma nova senha.

Art. 124. Os ativos de informação são propriedade do Município da Estância Balneária de Praia Grande, salvo aqueles que possuem em sua composição os dados considerados pessoais e, também não integram os ativos de informação do Município da Estância Balneária de Praia Grande, os dados decorrentes da execução de política pública em regime de delegação (legal, regulamentar ou contratual).

Art. 125. Toda informação de dados pessoais será tratada de acordo com os princípios legais aplicáveis, em especial a proteção da privacidade do titular dos dados, a liberdade de expressão, de informação, de opinião e de comunicação, a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem e o desenvolvimento econômico e tecnológico.

Art. 126. Os dados pessoais são propriedade dos seus titulares.

Art. 127. O Município da Estância Balneária de Praia Grande zela pelo direito à privacidade dos titulares de dados pessoais.

Art. 128. Todo tratamento de dados pessoais realizado pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande possui uma finalidade definida, justificada e documentada.

CAPÍTULO XII

COMPUTADORES E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Art. 129. Os equipamentos disponíveis aos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada são de propriedade do Município da Estância Balneária de Praia Grande, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse do município, bem como cumprir as recomendações constantes nos procedimentos operacionais fornecidos pelas gerências responsáveis.

Art. 130. É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento de um técnico da Divisão de Suporte e Manutenção do Município da Estância Balneária de Praia Grande, ou de quem este determinar. As gerências que necessitarem fazer testes deverão solicitá-los previamente ao Departamento de Informática, ficando responsáveis jurídica e tecnicamente pelas ações realizadas.

Art. 131. Todos os ativos e serviços de informação, recursos computacionais do Município da Estância Balneária de Praia Grande, bem como toda informação trafegada ou armazenada nos mesmos, incluindo conta de e-mail corporativa e a navegação em sites e serviços da Internet, são de uso exclusivo para fins relacionados ao trabalho, e estão sujeitos à monitoração.

Art. 132. É proibido o uso dos recursos de Tecnologia da Informação desta municipalidade para conduzir negócios estranhos às suas funções profissionais, realizar atividades para fins de ganhos pessoais, propaganda pessoal, angariar ou promover



causas religiosas, políticas, comerciais ou qualquer outra atividade incompatível com as atividades profissionais.

Art. 133. É proibida a interrupção intencional, interferências, monitoração, bloqueio e desligamento dos recursos do município por pessoas não autorizadas

Art. 134. Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação no respectivo ambiente de homologação, e depois de sua disponibilização pelo fabricante ou fornecedor.

Art. 135. Os sistemas e computadores devem ter versões do software antivírus instaladas, ativadas e atualizadas permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o departamento técnico responsável mediante registro de chamado no service desk.

Art. 136. A transferência e/ou a divulgação de qualquer software, programa ou instruções de computador para terceiros, por qualquer meio de transporte (físico ou lógico), somente poderá ser realizada com a devida identificação do solicitante, se verificada positivamente e estiver de acordo com a classificação de tal informação e com a real necessidade do destinatário.

Art. 137. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao serviço público do Município da Estância Balneária de Praia Grande (fotos, músicas, vídeos, etc.) não deverão ser copiados/movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente sem prévio aviso.

Art. 138. Documentos imprescindíveis para as atividades dos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada do município deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

Art. 139. Os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada do Município da Estância Balneária de Praia Grande e/ou detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa sem a prévia solicitação e a autorização do Departamento de Informática.

Art. 140. No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras devem ser atendidas.

Art. 141. Todos os computadores de uso individual deverão ter senha de Bios para restringir o acesso de pessoas não autorizadas. Tais senhas serão definidas pelo Departamento de Informática do Município da Estância Balneária de Praia Grande, que terá acesso a elas para manutenção dos equipamentos;

Art. 142. Os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada devem informar ao departamento técnico qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador;

Art. 143. É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por



um técnico do Departamento de Informática do Município da Estância Balneária de Praia Grande ou por terceiros devidamente contratados para o serviço;

Art. 144. Fica vedada a instalação ou utilização de equipamentos de rede ou internet que não sejam autorizados e adequados pelo Departamento de Informática;

Art. 145. Não é recomendado o consumo de alimentos e/ou bebidas na mesa de trabalho e próximo aos equipamentos;

Art. 146. O agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande, seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas do município, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações;

Art. 147. Deverão ser protegidos por senha (bloqueados), nos termos previstos pela Norma de Autenticação, todos os terminais de computador e impressoras quando não estiverem sendo utilizados;

Art. 148. Todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande devem ter imediatamente suas senhas padrões (default) alteradas;

Art. 149. Os equipamentos deverão manter preservados, de modo seguro, os registros de eventos, constando identificação dos agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada, datas e horários de acesso.

Art. 150. Acrescentamos algumas situações em que é proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos do Município da Estância Balneária de Praia Grande.

- I. Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
- II. Burlar quaisquer sistemas de segurança;
- III. Acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
- IV. Vigiar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares, como, por exemplo, analisadores de pacotes (sniffers);
- V. Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
- VI. Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular;
- VII. Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública;
- VIII. Utilizar software pirata, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.



Art. 151. Os acessos lógicos (entenda como: login, logon, conectar-se, entrar ou acessar o sistema) aos servidores (máquinas, computadores centrais) serão definidos em regulamentação posterior.

CAPÍTULO XIII

DISPOSITIVOS MÓVEIS

Art. 152. O Município da Estância Balneária de Praia Grande deseja facilitar a mobilidade e o fluxo de informação entre seus agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada. Por isso, permite que eles usem equipamentos portáteis.

Art. 153. Quando se descreve “dispositivo móvel” entende-se qualquer equipamento eletrônico com atribuições de mobilidade de propriedade do município, ou aprovado e permitido pelo Departamento de Informática, como: notebooks, smartphones e pendrives.

Art. 154. Essa norma visa estabelecer critérios de manuseio, prevenção e responsabilidade sobre o uso de dispositivos móveis e deverá ser aplicada a todos os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada que utilizem tais equipamentos.

Art. 155. O Município da Estância Balneária de Praia Grande, na qualidade de proprietário dos equipamentos fornecidos, reserva-se o direito de inspecioná-los a qualquer tempo, caso seja necessário realizar uma manutenção de segurança.

Art. 156. O agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, portanto, assume o compromisso de não utilizar, revelar ou divulgar a terceiros, de modo algum, direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros, qualquer informação, confidencial ou não, que tenha ou venha a ter conhecimento em razão de suas funções no Município da Estância Balneária de Praia Grande, mesmo depois de terminado o vínculo contratual mantido com o município.

Art. 157. Todo agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada deverá realizar periodicamente cópia de segurança (backup) dos dados de seu dispositivo móvel. Deverá, também, manter estes backups separados de seu dispositivo móvel, ou seja, não os carregar juntos.

Art. 158. O suporte técnico aos dispositivos móveis de propriedade do Município da Estância Balneária de Praia Grande e aos seus usuários deverá seguir o mesmo fluxo de suporte contratado pelo município.

Art. 159. Todo agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada deverá utilizar senhas de bloqueio automático para seu dispositivo móvel.

Art. 160. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração da configuração dos sistemas operacionais dos equipamentos, em especial os referentes à segurança e à geração de logs, sem a devida comunicação e a autorização da área responsável e sem a condução, auxílio ou presença de um técnico do Departamento de Informática.

Art. 161. O agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada deverá responsabilizar-se em manter ou utilizar quaisquer programas e/ou aplicativos que não tenham sido instalados ou autorizados por um técnico do Departamento de Informática do Município da Estância Balneária de Praia Grande.



Art. 162. A reprodução não autorizada dos softwares instalados nos dispositivos móveis fornecidos pelo município constituirá uso indevido do equipamento e infração legal aos direitos autorais do fabricante.

Art. 163. É permitido o uso de rede banda larga de locais conhecidos pelo agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada como: sua casa, hotéis, fornecedores e clientes.

Art. 164. É responsabilidade do agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, no caso de furto ou roubo de um dispositivo móvel fornecido pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande, notificar imediatamente seu gestor direto e o Departamento de Informática. Também deverá procurar a ajuda das autoridades policiais registrando, assim que possível, um boletim de ocorrência (BO).

Art. 165. O agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada deverá estar ciente de que o uso indevido do dispositivo móvel caracterizará a assunção de todos os riscos da sua má utilização, sendo o único responsável por quaisquer danos, diretos ou indiretos, presentes ou futuros, que venha causar à Município da Estância Balneária de Praia Grande e/ou a terceiros.

Art. 166. O agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada que deseje utilizar equipamentos portáteis particulares ou adquirir acessórios e posteriormente conectá-los à rede do Município da Estância Balneária de Praia Grande deverá submeter previamente tais equipamentos ao processo de autorização do Departamento de Informática.

Art. 167. Equipamentos portáteis, como smartphones, pen drives e demais dispositivos móveis quando não previamente aprovados pelo Departamento de Informática, não serão validados para uso e conexão em sua rede corporativa.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 168. Esta PSI será complementada por anexos, normas, procedimentos e outros documentos pertinentes, os quais serão considerados partes integrantes desta política.

Art. 169. As propostas de alteração ou criação de normas internas sobre Política de Segurança da Informação deverão ser encaminhadas ao Comitê de Segurança da Informação.

Art. 170. A PSI deverá ser revisada e atualizada sempre que eventos ou mudanças significativas relativas ao tema assim o exigirem, ou a cada 4 anos.

Art. 171. Após sua publicação, o Município da Estância Balneária de Praia Grande deverá dar ampla divulgação da Política de Segurança da Informação a todos os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada.

Art. 172. Os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada registrarão em Termo de Responsabilidade o conhecimento de todas as normas e procedimentos desta Política de Segurança da Informação.



Art. 173. Ações que violem esta PSI ou quaisquer de suas diretrizes, normas e procedimentos serão devidamente apuradas e aos responsáveis poderão ser aplicadas as sanções administrativas, penais e civis em vigor.

Art. 174. Não será admitido, em momento algum, a qualquer agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, alegar o desconhecimento desta política para justificar violações ou falta de cumprimento da mesma.

Art. 175. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Política serão dirimidos pelo Comitê de Segurança da Informação.

CAPÍTULO XV

DOCUMENTOS ANEXADOS, INCORPORADOS E REVOGADOS

Art. 176. Esta Política inclui como anexo os seguintes documentos normativos:

- I. ANEXO I – Termo de Responsabilidade da Política de Segurança da Informação e do Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- II. ANEXO II – Norma de Controle e Acesso ao Data Center.
- III. ANEXO III – Política de Backup e Restauração de Dados Digitais.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO USO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Eu, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Registro Funcional nº XX.XXX, CPF nº XXXXXXXXX, lotado na **Secretaria de XXXXXXXXXX**, declaro estar ciente:

- I. Da POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO da Prefeitura de Praia Grande – inclusive do conteúdo de suas NORMAS <url>;
- II. Do uso de assinaturas eletrônicas conforme regras da Prefeitura de Praia Grande;
- III. Da possibilidade de auditoria, sem prévio aviso, nos recursos por mim utilizados, assumindo que estes estão disponíveis para execução de minhas funções junto à Prefeitura de Praia Grande;
- IV. De que todas as informações tratadas, recebidas, enviadas e armazenadas pela Prefeitura de Praia Grande, sob minha responsabilidade, serão tratadas de forma sigilosa e confidencial;
- V. De que devo zelar pelo sigilo absoluto de minhas senhas;
- VI. De não revelar, fora do serviço público municipal, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
- VII. Manter a absoluta cautela quando da exibição de informação e imagens em tela, a fim de evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso;
- VIII. Impedir que pessoas gravem através de outros dispositivos imagens da tela ou qualquer tipo de informação sendo exibidos;
- IX. Não me ausentar do terminal sem encerrar ou bloquear a sessão de uso do sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas; e
- X. De responder, em todas as instâncias, cível, penal e administrativa, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento das minhas senhas ou das transações as quais esteja habilitado.

Praia Grande, XX de XXXXX de 20XX:

ASSINATURA



ANEXO II - NORMA DE CONTROLE E ACESSO AO DATA CENTER

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO USO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CONCEITOS E OBJETIVOS

Art. 1º Um Data Center é uma infraestrutura física projetada para abrigar servidores e outros recursos computacionais, como sistemas de armazenamento de dados (storages), ativos de redes (switches e roteadores) e passivos de redes (cabearamento de redes de dados e eletricidade).

Art. 2º O objetivo principal dos Data Centers da Prefeitura de Praia Grande é garantir a disponibilidade de equipamentos que suportem sistemas fundamentais para o funcionamento da instituição, garantindo assim a continuidade dos serviços prestados pela mesma.

Art. 3º A Segurança Física dos Data Centers tem como objetivos específicos:

- I proteger edificações e equipamentos;
- II prevenir perda, dano ou comprometimento dos ativos de rede;
- III manter a continuidade das atividades institucionais; e
- IV prevenir as ameaças que coloquem em risco o bom funcionamento dos sistemas.

NORMAS DE UTILIZAÇÃO E DE ACESSO

Art. 4º Dada a criticidade dos Data Centers, o acesso às suas infraestruturas e aos seus sistemas deve ser totalmente controlado, onde a administração de dados e de serviços constitui uma tarefa tecnicamente complexa e sua realização deve balizar-se nas melhores práticas de mercado e na alocação de profissionais com perfil técnico adequado.

Art. 5º Quando houver acesso às dependências dos Data Centers, este deverá ser realizado através de um forte esquema de autenticação, usando alguns destes métodos: biometria, cartão magnético, crachá, entre outros.

I O extravio ou roubo de credenciais de acesso devem ser informados imediatamente ao Departamento de Informática para as devidas providências, sendo cada credencial de acesso de uso pessoal e intransferível.

II Todo o acesso aos Data Centers mediante esquema de autenticação deverá ser registrado (usuário, data e hora) em software de autenticação ou na falta deste, através de formulário próprio.

III Adicionalmente convém que o Controle de Acesso utilize sistemas eletrônicos complementares como:



a) Circuito Fechado de TV: nas áreas consideradas estratégicas, havendo registro da imagem local por meio de câmeras de vídeo, que deverão estar sendo armazenadas em alguma mídia, de forma que as imagens possam ser resgatadas em caso de alguma ocorrência ou auditoria; e

b) Alarme que envie alguma mensagem a uma estação de gerenciamento de segurança caso ocorra algum acesso não autorizado.

IV Os acessos de visitantes e terceiros aos Data Centers da Prefeitura de Praia Grande somente poderão ser realizados com expressa autorização do Departamento de Informática e Departamento de Integração da Informação, com acompanhamento de um membro do mesmo.

V Deverá ser realizada mensalmente uma auditoria nos acessos aos Data Center por meio de relatórios informatizados ou na ausência deste através de um registro manual.

VI Um servidor lotado no Departamento de Informática e Departamento de Integração da Informação deverá ser o Gestor do Sistema de Segurança dos Data Centers e do Sistema de Autenticação e Acesso, o qual manterá uma lista de procedimentos de controle de acesso com funções de direitos de acesso que deverá ser periodicamente atualizada.

Parágrafo único. O usuário "administrador" do sistema de autenticação forte ficará de posse e administração da Secretaria de Planejamento, de acordo com o Procedimento de Controle de Contas Administrativas.

Art. 6º O Gestor do Sistema de Segurança dos Data Centers estabelecerá mecanismos de proteção às instalações físicas e as áreas de processamento de dados contra danos e interferências, não devendo ser permitida a entrada de nenhum tipo de alimento, líquido, produto fumígeno ou inflamáveis no ambiente.

Art. 7º Os Data Centers deverão ser mantidos limpos e organizados, qualquer procedimento que gere lixo ou sujeira no ambiente, somente poderá ser realizado com a colaboração do pessoal de serviço terceirizado devidamente autorizado e com produtos obrigatoriamente não inflamáveis e limpeza a seco.

Art. 8º A entrada ou retirada de qualquer equipamento dos Data Centers se dará com o preenchimento da solicitação de liberação e autorização formal deste instrumento pelo Departamento de Informática e Departamento de Integração da Informação, de acordo com os termos do procedimento e controle de transferência patrimonial.

Art. 9º Todo o cabeamento e equipamentos que estiverem nas dependências dos Data Centers, além de identificados, devem ser documentados para o correto gerenciamento das conexões.

Art. 10 Os Data Centers devem ser dotados de um sistema de geração de energia elétrica em standby (com redundância) com nobreaks, geradores e baterias, capazes de fornecer energia elétrica de qualidade e suprir toda a necessidade dos Data Centers em caso de falha no fornecimento externo de energia.

Art. 11 No ambiente do Nobreak haverá:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

I - Adequada refrigeração, evitando assim a sobrecarga térmica e desligamento dos equipamentos.

II - O abastecimento dos geradores deve ocorrer através de veículo especializado a fim de evitar acidentes, vazamentos ou qualquer outra falha durante seu abastecimento.

III - Sistema de nobreaks em módulos individuais ou em grupos paralelos com um banco de baterias que pode ser fornecido para cada módulo ou para um grupo de módulos.

§1º. O abastecimento de que trata o inciso II do caput deste artigo, ocorrerá com o acompanhamento de um técnico do setor responsável pelo gerador.

§2º. O banco de baterias de que trata o inciso III do caput deste artigo, deverá ser substituído de acordo com a estimativa de vida útil do fabricante.

Art. 12 Os geradores devem estar configurados para atender a carga total dos equipamentos alocados nos DataCenters.

Parágrafo único. Ter a disponibilidade de atender o mínimo necessário de aparelhos de ar-condicionado de cada DataCenter para não ocorrer o shutdown térmico dos servidores.

Art. 13 Os Nobreaks deverão ter a capacidade mínima de fornecimento de energia de 5 a 30 minutos, de acordo com a carga, devido a eventos imprevisíveis que possam ocasionar falhas nos geradores.

Art. 14 A estrutura dos Nobreaks deve possuir um sistema de monitoramento capaz de identificar a capacidade atual de armazenamento das baterias e gravar as tensões, impedância, ou resistência que passam para o sistema de UPS.

Art. 15 Para o grupo-gerador e nobreaks, convém que seja firmado um contrato de manutenção para que as peças e componentes do sistema estejam sempre em perfeito estado e de acordo com as recomendações do fabricante;

Art. 16 Os Data Centers devem conter mecanismos de prevenção e combate a incêndios com vistas a evitar e prevenir que os equipamentos sejam danificados.

Parágrafo único. O sistema de combate e prevenção contra incêndios deve ser composto por sistema de detecção de fumaça e extintores, gases inibidores e procedimentos de brigada de incêndio, observando-se as normas legais do Corpo de Bombeiros.

Art. 17 Quando possível, as portas de acesso aos Data Centers devem permanecer fechadas, com mecanismos de autenticação individual.

Parágrafo único. Deverão existir ao menos duas cópias de chaves da porta do Datacenter. Uma das cópias ficará de posse do Departamento de Informática, outra de posse da Divisão Redes e Telecomunicações e demais cópias conforme deliberadas pelo Gestor de Segurança dos Data Centers.

Art. 18 O acesso às dependências dos Data Centers com quaisquer equipamentos de gravação, fotografia, vídeo, som ou outro tipo de equipamento similar,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

poderá ser feito somente com autorização por escrito do Gestor do Sistema de Segurança dos Data Centers e mediante supervisão.

Parágrafo único. Em casos específicos a autorização se dará pela chefia imediata responsável pelo DataCenter.

Art. 19 O acesso aos Data Centers sem identificação prévia só poderá ocorrer em situações de emergência, quando a segurança física dos Data Centers estiver comprometida, como por incêndio, inundação, abalo da estrutura predial ou quando o sistema de autenticação não estiver funcionando.

Parágrafo único. Nas localidades em que não existam funcionários da área de tecnologia da informação, pessoas de outros departamentos deverão ser cadastradas no sistema de acesso para que possam exercer as atividades operacionais dentro do Datacenter, como: troca de fitas de backup, suporte em eventuais problemas, e assim por diante.

Art. 20 Sempre que houver possibilidade financeira e administrativa, os Data Centers da Prefeitura de Praia Grande deverão estar protegidos por um sistema contra descargas atmosféricas (para-raios) os quais possuam sistema de aterramento eficiente, observando-se o seguinte:

I - Todo sistema de proteção deve receber manutenção preventiva e inspeção anualmente;

II - O projeto, instalação e manutenção do sistema devem estar em conformidade com a norma NBR-5419-2000;

III - A função do para-raios é proteger edificações e pessoas, não abrangendo necessariamente equipamentos eletroeletrônicos; e

IV - Recomenda-se a utilização de protetores para os equipamentos considerados essenciais.

Art. 21 As salas de Data Centers da Prefeitura de Praia Grande devem possuir iluminação de emergência e interruptores elétricos de emergência que permitam o desligamento em caso de necessidade;

Art. 22 A permissão para o acesso remoto aos Data Centers da Prefeitura de Praia Grande será fornecida pelo Gestor do Sistema de Segurança dos Data Centers e do Sistema de Autenticação e Acesso e em caso de ausência legal deste, o seu substituto, o qual deverá ter o controle sobre os acessos visando o acompanhamento dos trabalhos e a execução adequada da finalização das sessões remotas.

Art. 23 A autenticação e o log de conexão de rede através de acesso remoto devem ser feitos via sistema de relatório e autenticação.

Art. 24 Esta Norma entra em vigor a partir da aprovação junto à Política de Segurança da Informação e do Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.



ANEXO III - POLÍTICA DE BACKUP E RESTAURAÇÃO DE DADOS DIGITAIS

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO USO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Responsável	Divisão de Infraestrutura e Segurança de Dados, Departamento de Informática e Divisão de Suporte ao Monitoramento e Projetos
Aprovado por:	Comissão Municipal de Tecnologia da Informação - CMTI
Políticas Relacionadas	Política de Segurança da Informação, Normas de Acesso ao Data Center
Data da Aprovação	Liste a data em que essa política entrou em vigor.

PROPÓSITO

A Política de Backup e Restauração de Dados Digitais objetiva instituir diretrizes, responsabilidades e competências que visam à segurança, proteção e disponibilidade dos dados digitais custodiados pelas unidades de tecnologia da informação (TI) e formalmente definidos como de necessária salvaguarda na Prefeitura de Praia Grande para se manter a continuidade do negócio. No sentido de assegurar sua missão é fundamental estabelecer mecanismos que permitam a guarda dos dados e sua eventual restauração em casos de indisponibilidades ou perdas por erro humano, ataques, catástrofes naturais ou outras ameaças. O presente documento apresenta a Política de Backup e Restauração de Dados Digitais, onde se estabelece o modo e a periodicidade de cópia dos dados armazenados pelos sistemas computacionais.

ESCOPO

Esta política se aplica a todos os dados no âmbito da Prefeitura de Praia Grande, incluindo dados fora da instituição, armazenados em um serviço de nuvem Pública ou Privada. “Dados críticos”, neste contexto, incluem: e-mail, arquivos pessoais e compartilhados, bancos de dados e conteúdo da web específicos e sistemas operacionais. A definição de dados críticos e o escopo desta política de backup serão revisados periodicamente.

Os serviços de TI críticos da Prefeitura de Praia Grande devem ser formalmente elencados pela Comissão de Tecnologia da Informação.

Já ficam previamente estabelecidos os sistemas cuja finalidade seja o atendimento, a segurança e a prestação de serviços ao cidadão, como processos críticos da Prefeitura de Praia Grande.

Esta política se aplica a agentes públicos que podem ser criadores e/ou usuários de tais dados. A política também se aplica a terceiros que acessam e usam na instituição sistemas e equipamentos de TI ou que criam, processam ou armazenam dados de propriedade da Prefeitura de Praia Grande.

Não serão salvaguardados nem recuperados dados armazenados localmente, nos



microcomputadores dos usuários ou em quaisquer outros dispositivos fora dos centros de processamento de dados mantidos pelas unidades de TI, ficando sob a responsabilidade do indivíduo que usa o(s) dispositivo(s).

A salvaguarda dos dados em formato digital pertencentes a serviços de TI da Prefeitura de Praia Grande, mas custodiados por outras entidades públicas ou privadas, como nos casos de serviços em nuvem, deve estar garantida nos acordos ou contratos que formalizam a relação entre os envolvidos.

TERMOS E DEFINIÇÕES

BACKUP OU CÓPIA DE SEGURANÇA - Conjunto de procedimentos que permitem salvaguardar os dados de um sistema computacional, garantindo guarda, proteção e recuperação. Tem a fidelidade ao original assegurada. Esse termo também é utilizado para identificar a mídia em que a cópia é realizada;

CUSTODIANTE DA INFORMAÇÃO - Qualquer indivíduo ou estrutura de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, direta e indireta, que tenha responsabilidade formal de proteger a informação e aplicar os níveis de controles de segurança em conformidade com as exigências de Segurança da Informação comunicadas pelo proprietário da informação;

ELIMINAÇÃO - Exclusão de dado ou conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

MÍDIA - Mecanismos em que dados podem ser armazenados. Além da forma e da tecnologia utilizada para a comunicação - inclui discos ópticos, magnéticos, CDs, fitas e papel, entre outros. Um recurso multimídia combina sons, imagens e vídeos;

INFRAESTRUTURA CRÍTICA – instalações, serviços, bens e sistemas, virtuais ou físicos, que se forem incapacitados, destruídos ou tiverem desempenho extremamente degradado, provocarão sério impacto social, econômico, político, internacional ou à segurança;

RECOVERY POINT OBJECTIVE (RPO): ponto no tempo em que os dados dos serviços de TI devem ser recuperados após uma situação de parada ou perda, correspondendo ao prazo máximo em que se admite perder dados no caso de um incidente;

RECOVERY TIME OBJECTIVE (RTO): tempo estimado para restaurar os dados e tornar os serviços de TI novamente operacionais, correspondendo ao prazo máximo em que se admite manter os serviços de TI inoperantes até a restauração de seus dados, após um incidente;

CÓPIA LOCAL: corresponde aos dados originais que são utilizados pelo usuário para acesso primário;

BACKUP LOCAL: corresponde a uma cópia de backup armazenada de forma a permitir o acesso imediato havendo a necessidade de restauração dos dados originais que tenham sido deletados, alterados ou perdidos;

BACKUP REMOTO: corresponde a uma segunda cópia de backup armazenada em local remoto para possibilitar a restauração dos dados caso o datacenter primário seja danificado em ocasião de desastre ou qualquer situação que cause dano irreparável aos equipamentos originais.

**Referência legal e de boas práticas**

Orientação	Secção
Acórdão 1.889/2020-TCU-Plenário	Relatório de Levantamento de Auditoria Páginas 30-32
Decreto Nº 10.046/2019 - Governança no Compartilhamento de Dados (GCD)	Art. 2, XXIII
Framework Control Objectives for Information and Related Technology – Cobit, conjunto de boas práticas a serem aplicadas à governança da TI;	v4.1: DS11: Gerenciar Dados v5: DSS01.01, DSS04.08; DSS06.04, DSS04.08, DSS05.06; DSS06.05-06, DSS04.08, DSS001.01; DSS05.02-05; DSS06.03; DSS06.06
Framework de segurança cibernética do CIS 8	Salvaguardas do controle 11 (Data Recovery Capabilities)
Framework Information Technology Infrastructure Library – ITIL, v. 4, conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e gerenciamento de serviços de TI;	Gestão da Segurança da Informação
Guias Operacionais SGD	Todos
Lei Nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados	CAPÍTULO VII - Seção I – Art. 46, Seção II Art. 50
Lei Nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI)	Em sua íntegra
Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão de segurança da informação - Requisitos;	A.12.3 Cópias de segurança
Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação;	12.3 Cópias de segurança
Portaria GSI/PR nº 93, de 18 de outubro de 2021	Em sua íntegra
Política de Segurança da Informação da Prefeitura de Praia Grande	Em sua íntegra
Norma de Controle e Acesso ao Data Center da Prefeitura de Praia Grande	Em sua íntegra



DECLARAÇÕES DA POLÍTICA

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

1. A Política de Backup e Restauração de Dados deve estar alinhada com a Política de Segurança da Informação da Prefeitura de Praia Grande.
2. É recomendado que as rotinas de backup sigam as seguintes diretrizes que regem a existência de três cópias dos dados: Cópia local, Backup local e Backup remoto.
3. As rotinas de backup devem ser orientadas para a restauração dos dados no menor tempo possível, principalmente quando da indisponibilidade de serviços de TI.
4. As rotinas de backup devem utilizar soluções próprias e especializadas para este fim, preferencialmente de forma automatizada.
5. As rotinas de backup devem possuir requisitos mínimos diferenciados de acordo com o tipo de serviço de TI ou dado salvaguardado, dando prioridade aos serviços de TI críticos da organização.
6. O armazenamento de backup, se possível, deve ser realizado em um local distinto da infraestrutura crítica. É desejável que se tenha um sítio de backup em um local remoto ao da sede da organização para armazenar cópias extras dos principais backups, a exemplo dos backups de dados de serviços críticos.
7. A infraestrutura de rede de backup deve preferencialmente ser apartada, lógica e fisicamente, dos sistemas críticos da organização.
8. Manter reserva de recursos (físicos e lógicos) de infraestrutura para realização de teste de restauração de backup.
9. Os backups, assim como os dados originais, necessitam de medidas de segurança que previnam o acesso indevido e não autorizado. Para tanto, deve ser empregado o uso de recursos como criptografia, senhas, controles de acesso lógico ou físico quando aplicável.
10. É importante que os backups possuam identificação da data de criação para controle de manutenção ou descarte, bem como possibilitar a catalogação dos backups disponíveis de maneira organizada.

DA FREQUÊNCIA E RETENÇÃO DOS DADOS

11. Os backups dos serviços de TI críticos da Prefeitura de Praia Grande devem ser realizados utilizando-se as seguintes frequências temporais:
 - I Diário
 - II Semanal
 - III Mensal
 - IV Anual



12. Os serviços de TI críticos da Prefeitura de Praia Grande devem ser resguardados sob um padrão mínimo, o qual deve observar a correlação frequência/retenção de dados estabelecida a seguir:
 - I Diário: 1 mês;
 - II Semanal: 2 meses;
 - III Mensal: 6 meses;
 - IV Anual: 2 anos.
13. Os serviços de TI NÃO críticos da Prefeitura de Praia Grande devem ser resguardados sob um padrão mínimo, o qual deve observar a correlação frequência/retenção de dados estabelecida a seguir:
 - I Diário: 2 semanas;
 - II Semanal: 1 mês;
 - III Mensal: 3 meses;
 - IV Anual: 1 ano.
14. Especificidades dos serviços de TI críticos e dos serviços de TI não críticos podem demandar frequência e tempo de retenção diferenciados.
15. Os ativos envolvidos no processo de backup são considerados ativos críticos para a organização.
16. A solicitação de salvaguarda dos dados referentes aos serviços de TI críticos e aos serviços de TI não críticos deve ser realizada pelos responsáveis pelos dados, com a anuência prévia e formal dos responsáveis por essa Política de Backup e Restauração de Dados Digitais e refletindo os requisitos de negócio da organização, bem como os requisitos de segurança da informação e proteção de dados envolvidos e a criticidade da informação para a continuidade da operação da organização, e deve explicitar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:
 - I Escopo (dados digitais a serem salvaguardados);
 - II Tipo de backup (completo, incremental, diferencial);
 - III Frequência temporal de realização do backup (diária, semanal, mensal, anual);
 - IV Retenção;
 - V RPO;
 - VI RTO.
17. A alteração das frequências e tempos de retenção definidos nesta seção deve ser precedida de solicitação e justificativa formais encaminhadas aos Responsáveis pelo Backup. A aprovação para execução da alteração depende da anuência do setor responsável na secretaria.
18. Os responsáveis pelos dados deverão ter ciência dos tempos de retenção estabelecidos para cada tipo de informação e os administradores de backup deverão zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas.



Tipo de backup

- I Completo (full);
 - II Incremental;
 - III Diferencial;
19. Salvo indicação em contrário, o backup dos dados do sistema será feito de acordo com a seguinte programação padrão:
- I Backup incremental diário (segunda a sábado), armazenado no local.
 - II Backup completo semanal (sábado a domingo), armazenado externamente. Sempre que possível, os backups devem ser iniciados às 12h da manhã de sábado para permitir mais tempo durante o fim de semana para realizar o backup e tempo suficiente para lidar com quaisquer problemas que possam surgir durante o processo de backup.

Do uso da rede

20. O administrador de backup deve considerar o impacto da execução das rotinas de backup sobre o desempenho da rede de dados da Prefeitura de Praia Grande, garantindo que o tráfego necessário às suas atividades não ocasione indisponibilidade dos demais serviços de TI da instituição.
21. A execução do backup deve concentrar-se, preferencialmente, no período de janela de backup.
22. O período de janela de backup deve ser determinado pelo administrador de backup em conjunto com a área técnica responsável pela administração da rede de dados da Prefeitura de Praia Grande.

Do transporte e armazenamento

23. As unidades de armazenamento utilizadas na salvaguarda dos dados digitais devem considerar as seguintes características dos dados resguardados:
- I A criticidade do dado salvaguardado;
 - II O tempo de retenção do dado;
 - III A probabilidade de necessidade de restauração;
 - IV O tempo esperado para restauração;
 - V O custo de aquisição da unidade de armazenamento de backup;
 - VI A vida útil da unidade de armazenamento de backup.
24. Os backups devem existir em pelo menos duas mídias diferentes para aumentar a segurança. Exemplo: uma cópia em disco e uma cópia em fita, ou uma cópia em disco e uma cópia em nuvem.
25. O administrador de backup deve identificar a viabilidade de utilização de diferentes tecnologias na realização das cópias de segurança, propondo a melhor solução para cada caso.



26. Podem ser utilizadas técnicas de compressão de dados, contanto que o acréscimo no tempo de restauração dos dados seja considerado aceitável pelos gestores das informações.
27. A execução das rotinas de backup deve envolver a previsão de ampliação da capacidade dos dispositivos envolvidos no armazenamento.
28. No caso de desligamento do usuário (de forma permanente ou temporária), o backup de seus arquivos deverá ser mantido por, no mínimo, 30 dias. Após esse período os arquivos poderão ser excluídos a qualquer tempo.
29. As unidades de armazenamento dos backups devem ser acondicionadas em locais apropriados, com controle de fatores ambientais sensíveis, como umidade, temperatura, poeira e pressão, e com acesso restrito a pessoas autorizadas pelo administrador de backup. Além disso, as condições de temperatura, umidade e pressão devem ser aquelas descritas pelo fabricante das unidades de armazenamento.
30. Quando da necessidade de descarte de unidades de armazenamento de backups, tais recursos devem ser fisicamente destruídos de forma a inutilizá-los, atentando-se ao descarte sustentável e ambientalmente correto.

Dos testes de backup

31. Os backups serão verificados periodicamente:
 - I Diariamente, os logs de backup serão revisados em busca de erros, durações anormais e em busca de oportunidades para melhorar o desempenho do backup.
 - II Ações corretivas serão tomadas quando os problemas de backup forem identificados, a fim de reduzir os riscos associados a backups com falha.
 - III A TI manterá registros de backups e testes de restauração para demonstrar conformidade com esta política.
 - IV Os testes devem ser realizados em todos os backups produzidos independente do ambiente.
32. Os testes de restauração dos backups devem ser realizados, por amostragem semanalmente, em equipamentos servidores diferentes dos equipamentos que atendem os ambientes de produção, observados os recursos humanos de TI e tecnologias disponíveis, a fim de verificar backups bem-sucedidos.
33. Verificar se foi atendido os níveis de serviço pactuados, tais como os Recovery Time Objective – RTOs.
34. Os registros deverão conter, no mínimo, o tipo de sistema/serviço que teve o seu reestabelecimento testado, a data da realização do teste, o tempo gasto para o retorno do backup e se o procedimento foi concluído com sucesso.
35. Quaisquer exceções a esta política serão totalmente documentadas e aprovadas pela Comissão Municipal de Tecnologia da Informação.



Procedimento de restauração de backup

36. Planos de ação devem ser elaborados para orientação do procedimento a ser adotado em caso de necessidade de restauração de backups ou, em casos mais graves, recuperação de desastres.
37. O atendimento de solicitações de restauração de arquivos, e-mails e demais formas de dados deverá obedecer às seguintes orientações:
 - I A solicitação de restauração de objetos deverá sempre partir do responsável pelo recurso, através de [Exemplo: chamado técnico].
 - II A restauração de objetos somente será possível nos casos em que este tenha sido atingido pela estratégia de backup.
 - III A solicitação de restauração de dados que tenham sido salvaguardados depende de prévia e formal autorização dos respectivos gestores das informações.
 - IV O operador de backup terá a prerrogativa de negar a restauração de dados cujo conteúdo não seja condizente com a atividade institucional, cabendo recurso da negativa ao gestor da unidade do demandante.

Do Descarte da Mídia

38. A mídia de backup será retirada e descartada conforme descrito neste documento:
 - I A TI garantirá que a mídia não contenha mais imagens de backup ativas e que o conteúdo atual ou anterior não possa ser lido ou recuperado por terceiros não autorizados.
 - II Quando possível, a TI garantirá a destruição física da mídia antes do descarte.

Das Responsabilidades

39. O administrador de backup e o operador de backup devem ser capacitados para as tecnologias, procedimentos e soluções utilizadas nas rotinas de backup.
40. São atribuições do administrador de backup:
 - I Propor soluções de cópia de segurança das informações digitais corporativas produzidas ou custodiadas pela organização;
 - II Providenciar a criação e manutenção dos backups;
 - III Configurar as soluções de backup;
 - IV Manter as unidades de armazenamento de backups preservadas, funcionais e seguras;
 - V Definir os procedimentos de restauração e neles auxiliar;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Não conformidade

Em caso de violação desta política poderão ser aplicadas sanções previstas nas legislações cabíveis.

PSI

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



PSI

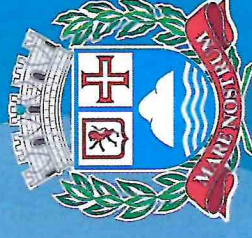
Política de Segurança
da Informação

Política de Segurança da Informação – PSI

Eduardo Sato Nagano

Subsecretário de Inovação e Tecnologia

Secretaria de Planejamento – SEPLAN

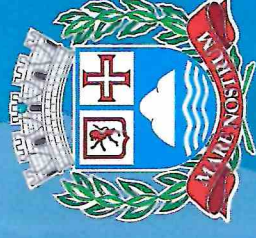


PSI

Política de Segurança
da Informação

Comissão Municipal de Tecnologia da Informação – CMTI

- ▶ Constituída pela PORTARIA Nº GP-156/2021 de 15 de julho de 2021
- ▶ Coordenada pela SEPLAN
- ▶ Composição: GP, SEASP, SEDUC, SEPLAN e SESAP
- ▶ Responsável pelo desenvolvimento da PSI do município



PSI

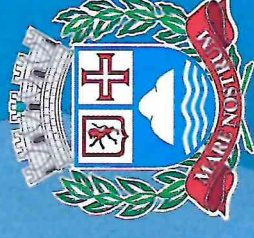
Política de Segurança
da Informação

Sim, estamos cientes



▶ Termo de responsabilidade

▶ Política de Segurança da Informação – PSI

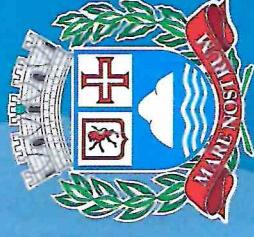


PSI

Política de Segurança
da Informação

Política de Segurança da Informação – PSI

- ▶ Instituída através do decreto municipal Nº 7.737 de 29 de dezembro de 2022.
- ▶ No decreto, a PSI está na forma de ANEXO ÚNICO

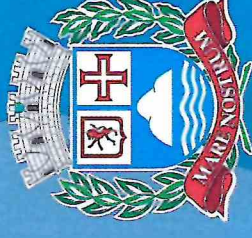


PSI

Política de Segurança
da Informação

O que é a Política de Segurança da Informação (PSI)?

- ▶ É um documento que reúne um conjunto de ações, técnicas, boas práticas e regras para o uso seguro dos dados do Município da Estância Balneária de Praia Grande
- ▶ É um documento que orienta e estabelece as diretrizes para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários
- ▶ É um quesito do **IEG-M** do **TCE-SP**



PSI

Política de Segurança
da Informação

Objetivos da Política de Segurança da Informação (PSI)

- ▶ De forma bem sucinta, é preservar as informações do Município da Estância Balneária de Praia Grande quanto à: **integridade, confidencialidade, disponibilidade e rastreabilidade.**

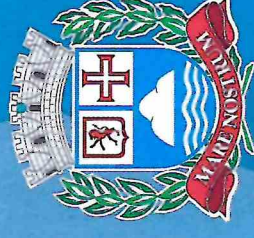


PSI

Política de Segurança
da Informação

A quem se aplica a Política de Segurança da Informação (PSI)?

- ▶ A todos agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada do município

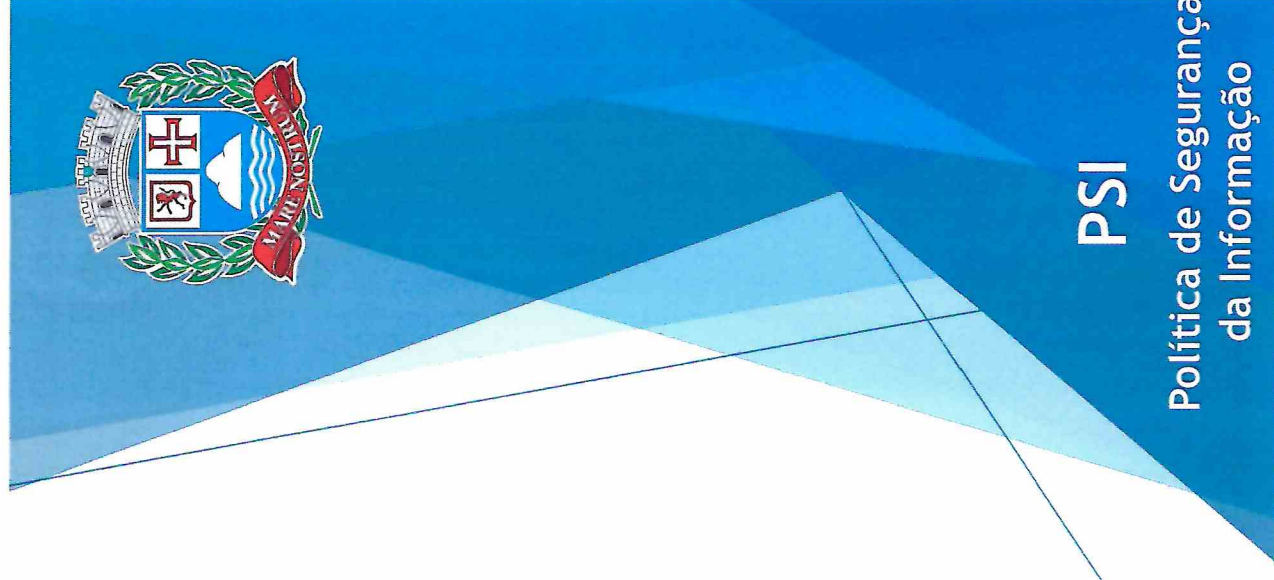


PSI

Política de Segurança
da Informação

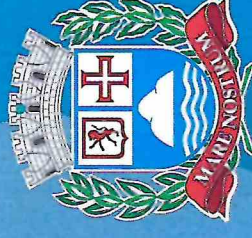
Qual o objetivo dessa reunião?

- ▶ Ajuda dos gestores na conscientização da importância e no cumprimento da PSI



Conteúdo da PSI

- ▶ **Responsabilidades**
 - ▶ Como agir, o que é permitido, recomendações etc.
 - ▶ Destinado ao agentes públicos, prepostos de pessoa jurídica contratada, temporários e gestores
- ▶ **Obrigações da área técnica**
 - ▶ Backups, monitoramento, controle de acessos etc.
- ▶ **Uso dos recursos tecnológicos**
 - ▶ E-mail, internet, sistemas, computadores etc.

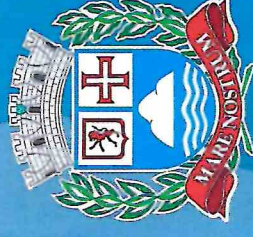


PSI

Política de Segurança
da Informação

Itens destacados da PSI

- ▶ **Art. 26.** Não é permitido manter acessíveis ou permitir acesso a pessoas não autorizadas, aos documentos e informações em qualquer tipo de mídia (eletrônica, impressa ou outros).
- ▶ **Art. 27.** Será de inteira responsabilidade de cada agente público ou preposto de pessoa jurídica contratada, todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao município

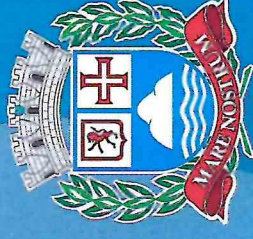


PSI

Política de Segurança
da Informação

Itens destacados da PSI

- ▶ **Art. 29.** Recomendação da prática da “Mesa Limpa, Tela Limpa e Impressora Limpa”
- ▶ **Art. 30.** ... Manter sigilo das informações...
- ▶ **Art. 31.** Fica vedada a utilização de quaisquer documentos que contenham qualquer tipo de dado pessoal atrelado à LGPD como forma de rascunho, devendo todos os papéis que se enquadrarem nessa lei serem descartados...



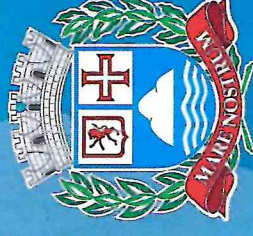
PSI

Política de Segurança
da Informação

Itens destacados da PSI

Aos gestores:

- ▶ **Art. 35.** Ter postura exemplar em relação à segurança da informação, servindo como modelo de conduta para os agentes públicos e prepostos de pessoa jurídica contratada sob a sua gestão.
- ▶ **Art. 36 e 37.** Exigir assinatura do Termo de Responsabilidade e cumprimento da PSI dos servidores, tanto dos atuais quanto dos novos (admissão)

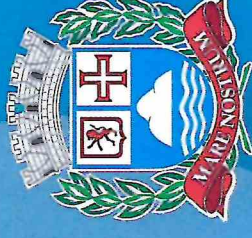


PSI

Política de Segurança
da Informação

Uso dos recursos

- ▶ **Art. 86.** Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, o Município da Estância Balneária de Praia Grande, em total conformidade legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

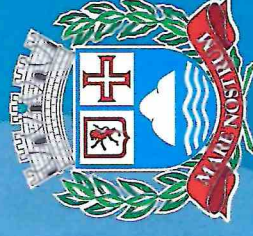


PSI

Política de Segurança
da Informação

Uso dos recursos

- ▶ **Art. 94.** Os agentes públicos ou prepostos de pessoa jurídica contratada não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do Município da Estância Balneária de Praia Grande para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.



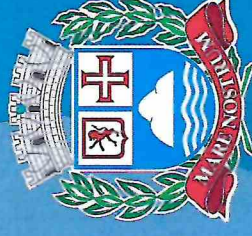
PSI

Política de Segurança
da Informação

Uso dos recursos

Capítulo XI – Identificação:

- ▶ **Art. 103.** O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa pode constituir crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 – falsa identidade).
- ▶ **Art. 107.** Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

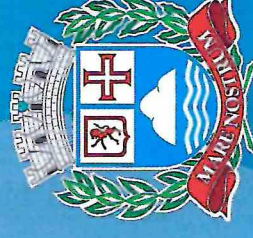


PSI

Política de Segurança
da Informação

Em caso de incidente, a quem comunicar?

- ▶ Divisão de Infraestrutura e Segurança de Dados –
SEPLAN 3.5.1.2
- ▶ Comissão Municipal de Tecnologia da Informação -
CMTI



PSI

Política de Segurança
da Informação

Dúvidas?

- ▶ Decreto Nº 7.737 de 29 de dezembro de 2022
- ▶ E-mail: cmti@praiagrande.sp.gov.br
- ▶ Formulário Google:

