

REGISTRO Nº 078 / 2018

REGISTRADO NO DSI EM

13 / 12 / 2018

ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA INTERBANCÁRIA DE PAGAMENTOS – CIP E O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA FAZENDA, OBJETIVANDO O INTERCÂMBIO TÉCNICO DE INFORMAÇÕES E A MÚTUA COLABORAÇÃO PARA O PROCESSAMENTO DE DADOS PARA CÁLCULO, CONTROLE E GESTÃO DE CONSIGNAÇÃO DOS SERVIDORES.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, **CÂMARA INTERBANCÁRIA DE PAGAMENTOS - CIP**, pessoa jurídica de direito privado na qualidade de associação civil sem fins lucrativos, com sede na Avenida Brigadeiro Faria Lima nº 1485, 9º andar, Torre Norte, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.391.007/0001-32, neste ato representada por **ALDO LUIZ CHIAVEGATTI FILHO**, portador da cédula de identidade RG nº 12.176.295-6 e inscrito no CPF/MF nº 084.545.138-33, e **LEONARDO DEMOLA RIBEIRO**, portador da cédula de identidade RG nº 13530198 e inscrito no CPF/MF nº 023.374.828-80, doravante denominada **CIP**, e, de outro lado, **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA DA FAZENDA**, órgão público integrante da administração direta do Estado de São Paulo, com sede na Avenida Rangel Pestana, nº 300, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.379.400/0001-50, neste ato representada por **LUIZ CLAUDIO RODRIGUES DE CARVALHO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 15.649.137-0 e inscrito no CPF/MF nº 177.759.078-78 na qualidade de Secretário, doravante denominada **SEFAZ-SP**, em conformidade com o ato exarado no processo administrativo GDOC nº 1000101-1149613/2013, observado o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto estadual nº 61.981/2016, e, ainda, como **Interveniente-Anuente**, **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, sociedade de economia mista, com sede na Rua Águeda Gonçalves, nº 240, Jardim Pedro Gonçalves, na cidade de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.577.929/0001-35, doravante denominada **PRODESP**, denominadas “Partes” ou, individualmente, “Parte”;



426
ed

CONSIDERANDO QUE:

I – A CIP é gestora do **SCC - Serviço de Controle de Consignação** ("SCC"), um serviço centralizado de processamento de dados para cálculo, controle e gestão de Consignação para os Consignatários e Servidores, que tem por objetivo facilitar a utilização e interface com o Ente Consignante e os Órgãos Consignantes;

II – A CIP, entidade qualificada no preâmbulo e de notória capacidade técnica, operacional e ética, foi eleita pelas associações de bancos, dentre elas a **FEBRABAN**, em Convenção firmada em 19 de novembro de 2013, para desempenhar a gestão e a operação do SCC;

III – A SEFAZ-SP é o órgão público responsável pela gestão e processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, bem como dos beneficiários de complementação de aposentadoria e de pensões de caráter especial da Administração Direta do Poder Executivo do Estado de São Paulo, sendo apoiada pela **PRODESP** nesta atividade;

IV – A SEFAZ-SP tem interesse em aderir ao SCC na condição de Ente Consignante, a fim de permitir o processamento de dados para cálculo, controle e gestão de consignações dos Servidores, visando à centralização das informações, bem como maior segurança e agilidade no tráfego das informações com os Consignatários, Órgãos Consignantes e a **PRODESP**, enquanto Processadora de Folha de Pagamento indicada pela SEFAZ-SP; e

V – Para atingir plenamente a finalidade deste Acordo, não haverá prestação onerosa de serviços da **CIP** à **SEFAZ-SP**, aos Órgãos Consignantes e aos Processadores de Folha de Pagamento, sendo esta relação meramente colaborativa entre as Partes, possibilitando a mútua cooperação para atingir seus interesses.

Têm entre si, justo e acertado, o presente Acordo de Cooperação ("Acordo"), ao qual se aplicam as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e que será regido pelas seguintes cláusulas e disposições, as quais as Partes se obrigam a cumprir e a respeitar, por si e por seus eventuais sucessores.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

427
up

1.1 – O presente Acordo regula o intercâmbio técnico de informações e a mútua colaboração entre a **CIP** e a **SEFAZ-SP** para o processamento de dados para cálculo, controle e gestão de consignação dos Servidores por meio do SCC, nos termos e condições detalhados nos Anexos I – Requisitos para intercâmbio de informações, II – Termo de Adesão de Órgãos Consignantes ao Acordo, III – Termo de Adesão de Consignatários não financeiros e IV – Código de Ética e Conduta da CIP, que fazem parte integrante e inseparável deste Acordo, bem como formaliza a adesão da **SEFAZ-SP** ao SCC na qualidade de Ente Consignante.

Parágrafo único – Para fins de entendimento e interpretação deste Acordo são adotadas as definições previstas no Anexo I e nas Condições Gerais do SCC.

1.2 – O SCC e suas atividades, bem como as obrigações e responsabilidades da **CIP**, dos Consignatários, do Ente Consignante e dos Órgãos Consignantes serão operacionalizados conforme estabelecido na Convenção e seus Documentos Correlatos, sobre os quais as Partes declaram seu expresse conhecimento e anuência.

1.2.1 – Considerando que as funcionalidades do SCC podem futuramente ser alteradas e/ou complementadas pela **CIP**, qualquer alteração nos Documentos Correlatos será comunicada pela **CIP** à **SEFAZ-SP**.

1.2.2 - Para atender eventuais alterações na legislação que dispõe sobre Consignações, além dos parâmetros previstos nos Documentos Correlatos, a **CIP** envidará os melhores esforços a fim de viabilizar os ajustes no SCC sem custo para a **SEFAZ-SP**.

1.3 – As atividades do SCC não são realizadas em regime de exclusividade em favor da **SEFAZ-SP**, podendo a **CIP** firmar acordos e prestar serviços, total ou parcialmente semelhantes, a terceiros, sendo autorizado o livre ingresso ao SCC de novos Entes Consignantes, com regras e parâmetros próprios, preservada a confidencialidade disciplinada na Cláusula 3º deste Acordo.

1.4 – Não será devida pela **SEFAZ-SP**, pelos Órgãos Consignantes, pelos Processadores de Folha de Pagamento e pelos Consignatários Não Financeiros nenhuma tarifa à **CIP** em razão deste Acordo e das atividades do SCC, comprometendo-se a **CIP**, como associação sem fins lucrativos, a aplicar seus esforços no sentido de revisar periodicamente as tarifas devidas pelos Consignatários Financeiros originadores de crédito no âmbito do SCC, para que seu valor seja o menor possível, levando-se em



consideração, para tanto, os custos operacionais e de desenvolvimento, a volumetria, as manutenções necessárias e as melhorias de seus serviços.

1.5 – As informações fornecidas pela **SEFAZ-SP** e/ou **PRODESP** em relação aos Servidores serão tratadas com absoluto sigilo e, na forma prevista no Anexo I, só poderão ser acessadas pelos Consignatários com a anuência do próprio Servidor.

CLÁUSULA 2ª – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

2.1 – O presente Acordo vigorará a partir de 28 de dezembro de 2018 e pelo prazo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 6º, §º3 do Decreto Estadual nº 61.981/2016.

2.2 – Este Acordo poderá ser rescindido por infração legal ou por descumprimento de quaisquer de suas cláusulas pela outra Parte.

2.3 – Caso a eventual rescisão deste Acordo venha ser promovida pela CIP ou, ainda, se dê em razão do descumprimento de suas obrigações, por sua culpa e/ou dolo, acordam as Partes que terá o Ente Consignante o direito ao acesso e uso do Código Fonte do sistema tecnológico desenvolvido e/ou utilizado pela CIP para a operação e manutenção do SCC, nos termos e condições previstos na Cláusula 4ª deste instrumento, sem qualquer custo para o Ente Consignante.

2.4 – O presente Acordo também poderá ser denunciado pela **CIP** ou pela **SEFAZ-SP**, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia enviada à parte denunciada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

2.5 – Em caso de rescisão e/ou do encerramento do presente Acordo, por qualquer motivo, a **CIP** garantirá, à **SEFAZ-SP** e aos Órgãos Consignantes, o processamento das informações no SCC no mês em que o Acordo for denunciado, rescindido ou no último mês de sua vigência em caso de não renovação, assim como nas 6 (seis) folhas de pagamento imediatamente subsequentes a tais eventos.

2.5.1 – Nos meses subsequentes ao da rescisão e/ou do encerramento do Acordo, em que ainda haverá o processamento das informações da **SEFAZ-SP** e dos Órgãos Consignantes pelo SCC, a **SEFAZ-SP** e os Órgãos Consignantes do SCC deverão realizar todo o processo de atualização das informações do



mês anterior enviadas ao SCC normalmente, inclusive margens e parcelas descontadas, a fim de possibilitar o processamento pela CIP.

2.5.2 – A CIP procederá ao processamento das informações recebidas nas 06 (seis) folhas de pagamento imediatamente subsequentes ao da rescisão e/ou do encerramento do Acordo, obedecendo ao cronograma normal. Concluído o processamento relacionado a tais folhas de pagamento e gerados os arquivos de parcelas para desconto, o SCC será bloqueado e não serão permitidas quaisquer alterações e/ou novas operações.

2.5.3 – Quando do retorno das informações referente ao último mês de processamento, conforme item 2.5.2 acima, a CIP realizará a atualização da base de dados e devolverá à SEFAZ-SP e aos Órgãos Consignantes do SCC, por meio eletrônico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis por meio seguro: (i) as informações completas dos registros dos Servidores relacionadas às Consignações, considerando respectivas datas de registros do contrato e data de averbação, informações do contrato, bem como cadastro de espécies, ao cadastro de Consignatários e ao cadastro de Servidores; e (ii) o arquivo atualmente denominado "Desconto de Parcelas de Consignação", bem como arquivo contendo os registros de consignações efetuadas pelos Consignatários até a data de encerramento do processamento de dados, objeto deste Acordo, pelo SCC, visando à implantação da nova solução para os Consignados. Também devem ser entregues cópias das versões atualizadas do Manual de Operações e do Manual de Leiaute do SCC, de modo a possibilitar o entendimento das informações constantes nos arquivos.

CLÁUSULA 3ª – DA CONFIDENCIALIDADE

3.1 – As Partes reconhecem e concordam que, no cumprimento das obrigações objeto do presente Acordo, poderão revelar Informações Confidenciais uns aos outros com base na confiança estabelecida.

3.2 – Para os propósitos do presente Acordo, o termo "Informações Confidenciais" incluirá, mas não se restringirá a informações: (i) que envolvam valor econômico, real ou potencial, por não serem geralmente conhecidas, disponíveis ou passíveis de dedução, por meios comuns, a outras pessoas que possam obter valor econômico de sua revelação ou uso; (ii) relativas às atividades, trabalhos, sistemas, dados, tecnologia ou procedimentos das Partes; e (iii) protegidas por sigilo industrial, bancário ou legal.



430
wp

3.3 – As Partes concordam que: (i) é expressamente vedada a revelação a qualquer terceiro, sem prévio consentimento do Servidor e da Parte que revelou a Informação Confidencial, por escrito, de toda e qualquer Informação Confidencial a que tiveram ou vierem a ter acesso em função da consecução do objeto do presente Acordo, excetuados os casos de necessidade de revelação a autoridades judiciais, administrativas, competentes ou fiscalizadoras, diretores, empregados, contratados ou prepostos, os quais também estarão obrigados às disposições da presente cláusula; (ii) deverão emvidar seus melhores esforços para evitar que as Informações Confidenciais sejam utilizadas, publicadas ou distribuídas sem a prévia e expressa autorização por escrito da Parte proprietária das Informações Confidenciais; e (iii) não poderão fazer uso das Informações Confidenciais para quaisquer outros fins que não os estabelecidos no presente Acordo.

3.4 – As informações de cadastros e Margens dos Servidores fornecidas pela **SEFAZ-SP**, pelos Órgãos Consignantes e pelos Processadores de Folha de Pagamento também são consideradas Informações Confidenciais e estão abrangidas pelo dever de confidencialidade aqui previsto, devendo ser utilizadas apenas para o propósito previsto neste Acordo e para o objeto do SCC, conforme previsto no Anexo I e nos Documentos Correlatos, e nos termos deste Acordo.

3.5 – As obrigações de confidencialidade contidas nos itens acima não se aplicarão às Informações Confidenciais que conforme evidenciado por documentação escrita: (i) forem recebidas de terceiros pelas Partes que, na extensão de seu conhecimento, não estejam sob qualquer obrigação de sigilo; (ii) forem de conhecimento geral ou estiverem disponíveis para o público antes da data da revelação; (iii) se tornarem de conhecimento geral ou estiverem disponíveis para o público em geral não por ação ou omissão de qualquer das Partes; ou (iv) sejam requisitadas por determinação judicial, pelo BACEN e demais órgãos reguladores do Sistema Financeiro Nacional ou nos termos da Lei Complementar nº 105/2001 ou nos termos da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018.

3.6 – Fica desde já estipulado que as disposições de que trata a presente cláusula também serão aplicadas aos diretores, empregados, funcionários, contratados, prepostos e assemelhados das Partes. Caso aplicável, as Partes somente poderão utilizar, no cumprimento de suas obrigações estabelecidas no presente Acordo, pessoas que tenham sido informadas acerca do sigilo das Informações Confidenciais, responsabilizando-se cada Parte pelos atos praticados por seus diretores, empregados, funcionários, contratados, prepostos e assemelhados.

Reb

wp

6

23 NOV. 18

JURÍDICO

3.7 – A obrigação de confidencialidade prevista nesta cláusula subsistirá por prazo indeterminado, mesmo após eventual extinção ou rescisão do presente Acordo.

434
enf

CLÁUSULA 4ª – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

4.1 – Declaram as Partes que a **CIP** será a única e exclusiva proprietária e titular do sistema tecnológico desenvolvido e/ou utilizado pela **CIP** para a operação e manutenção do SCC, incluindo, mas não se limitando a processos, desenhos, fórmulas, trabalhos experimentais ou de desenvolvimento, estratégias, programas de computador, métodos, sistemas, equipamentos, estudos, relatórios, produtos, análises e de todos e quaisquer direitos de propriedade intelectual relativos aos frutos, produtos e resultados dos serviços, incluindo eventuais patentes do SCC. A titularidade prevista neste item é, pelo prazo legal, integral, irrevogável e válida em todo o mundo, para um número ilimitado de cópias, em qualquer idioma, para todas as formas de utilização e em todo e qualquer meio físico, incluindo, mas não se limitando a jornais, revistas, folhetos, televisão, rádio, internet e quaisquer outros existentes ou que possam ser criados no futuro. As Partes acordam, ainda, que a titularidade acima mencionada confere à **CIP** o direito de, observadas as obrigações de sigilo e confidencialidade da Cláusula 3ª acima, editar, publicar, exibir, reproduzir, adaptar, distribuir, transmitir e/ou divulgar dentro e fora do território nacional, os frutos, produtos e/ou resultados dos serviços realizados pela **CIP**, seus empregados e subcontratados, em razão do SCC. As Partes comprometem-se a não interferir na execução de quaisquer desses direitos, bem como a não aproveitar qualquer material similar ao fruto, produto e/ou resultado dos serviços relativos ao SCC, que possa ser suscetível de confusão com quaisquer daqueles realizados para a **CIP**. O conteúdo das informações de cadastros e Margens dos Servidores que serão transmitidas pela **SEFAZ-SP**, pelos Órgãos Consignantes e pelos Processadores de Folha de Pagamento à **CIP** não será de titularidade da **CIP** e não poderá ser utilizado para quaisquer fins que não estejam previstos neste Acordo.

4.2 – Fica convencionado pelas Partes que, exclusivamente na hipótese de a **CIP** promover a rescisão deste Acordo ou, ainda, no caso de a rescisão ocorrer em razão do descumprimento de suas obrigações, por sua culpa e/ou dolo, o Ente Consignante deverá ter acesso ao código-fonte do sistema tecnológico do SCC para seu uso próprio, sem finalidades lucrativas, sendo expressamente vedado qualquer uso comercial do referido código-fonte, bem como sua transferência e/ou divulgação, por qualquer meio e a qualquer tempo, a terceiros.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



4.3 – Findo o prazo de vigência deste Acordo não será permitido o acesso e uso pelo **Ente Consignante** do sistema tecnológico do SCC, ressalvadas as condições previstas nos itens 2.3 e 4.2 acima.

CLÁUSULA 5ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 – Não se estabelece entre as Partes, por força deste Acordo, nenhum vínculo societário, de associação, formação de consórcio e/ou responsabilidade subsidiária ou solidária, não havendo qualquer vínculo empregatício entre prepostos, funcionários e terceiros contratados por uma Parte em relação à outra, sendo cada Parte a única empregadora/contratante de seus próprios prepostos, funcionários e terceiros contratados e outras obrigações legais ou contratuais.

5.2 – Cada uma das Partes responderá isoladamente por quaisquer danos decorrentes dos atos ou omissão de seus empregados ou prepostos, não havendo nenhuma solidariedade ou subsidiariedade que possa ser invocada por uma Parte em relação à outra, ou mesmo por terceiros em relação às Partes que não deram causa ao dano.

5.3 – As Partes se comprometem a respeitar e cumprir, no que lhe disser respeito, o previsto no Código de Ética e Conduta da CIP, anexado ao presente instrumento.

5.4 - A tolerância de uma parte em relação à outra não será considerada moratória, novação, alteração ou renúncia a qualquer direito, constituindo mera liberalidade, que não impedirá a parte tolerante de exigir da outra o fiel cumprimento deste Acordo, a qualquer tempo.

5.5 – Nenhuma das Partes poderá transferir, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações deste Acordo sem a anuência prévia e por escrito das outras.

5.6 – Caso qualquer uma das cláusulas deste Acordo venha a ser declarada nula ou inválida, no todo ou em parte, por qualquer razão, as demais continuarão em pleno vigor. Neste caso, as Partes se obrigam a substituí-la por outra, o mais semelhante possível à nula/inválida, visando ao restabelecimento das condições e equilíbrio originais deste instrumento.

5.7 – As Partes declaram neste ato que estão cientes, conhecem e entendem os termos das leis anticorrupção brasileiras, especialmente o previsto na Lei nº 12.846/13 ou de quaisquer outras aplicáveis sobre a execução/fornecimento de seus serviços/produtos,



433
wp

bem como garantem que não possuem qualquer relação com pessoas politicamente expostas, com lavagem de dinheiro ou faz qualquer financiamento ao terrorismo ("Regras Anticorrupção"), garantindo abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.

5.7.1. As Partes, por si e por seus representantes legais, declaram que conduzem suas atividades de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Na execução/fornecimento de seus serviços/produtos, tem ciência que não devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja ainda em forma de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as Regras Anticorrupção, a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção ("Pagamento Proibido").

5.7.1. As Partes declaram ter ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, isentando a outra Parte de qualquer responsabilização a este respeito.

5.8 – Os Poderes Judiciário e Legislativo, o Ministério Público, a Defensoria Pública e as Autarquias, bem como aqueles órgãos e entidades que possuem processamento próprio de folha de pagamento, poderão aderir a este Acordo, na qualidade de Órgãos Consignantes, na forma prevista nos Anexos I e II.

5.9. Fica designado, neste ato, o Diretor do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado – DDPE como representante da **SEFAZ-SP** para a gestão do Acordo e toda e qualquer interface com a CIP.

CLÁUSULA 6ª – DO FORO

6.1 – Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Acordo em 03

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



(três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus jurídicos e regulares efeitos.

São Paulo, 12 de dezembro de 2018.

Leonardo Demola Ribeiro
Superintendente Negócios

Aldo Lulz Chiavegatti Filho
Superintendente Infraestrutura
do Mercado Financeiro

CÂMARA INTERBANCÁRIA DE PAGAMENTOS - CIP

Luiz Claudio Rodrigues de Carvalho
Secretário da Fazenda,

SECRETARIA DA FAZENDA

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO -
PRODESP

CÉLIO FERNANDO BOZOLA
Diretor-Presidente

Testemunhas:

Nome:

RG: 44083531

CPF/MF: 350.910.308-40

Nome:

RG: 13.725.920

CPF/MF: 047.022.868-70

Rubens Peruzin
Diretor Técnico de Departamento
da Fazenda Estadual



435
up

ANEXO I
REQUISITOS PARA INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÕES

Este documento tem a finalidade de descrever as regras e os procedimentos estabelecidos na legislação correlata para realização de operações envolvendo consignação em folha de pagamento.

Acordam as partes que os atos normativos que disciplinam as consignações em folha de pagamento do ESTADO DE SÃO PAULO não poderão impor à CIP obrigações e/ou responsabilidades diversas das previstas na Convenção, no Acordo e/ou neste Anexo I, ~~fora aquelas atualmente previstas na legislação, bem como, não poderá demandar alterações que descaracterizem as funcionalidades previstas nos Documentos Correlatos, ficando a CIP obrigada a cumprir e observar tão somente ao expressamente previsto no Acordo e/ou neste Anexo I.~~

A SEFAZ-SP declara ter informado à CIP a integralidade das disposições legais/normativas vigentes aplicáveis às consignações envolvendo os Servidores. Para atender eventuais alterações na legislação vigente que dispõe sobre Consignações, além dos parâmetros previstos nos Documentos Correlatos, a CIP envidará os melhores esforços a fim de viabilizar as adequações no SCC, sem custos para a SEFAZ-SP, desde que as novas disposições legais/normativas não descaracterizem as funcionalidades do SCC, bem como não, infrinjam seus princípios de negócios, o Estatuto Social da CIP e/ ou a legislação e normas vigentes no Brasil.

Caso o ESTADO DE SÃO PAULO promova alguma alteração das disposições legais, a SEFAZ deverá comunicar a CIP, para que sejam avaliados os impactos operacionais e sistêmicos. O prazo para sua implementação em produção deverá ser pactuado entre as partes, a fim de garantir a execução de testes para assegurar a qualidade do código de programação, resguardando o correto processamento para os Servidores do Ente Consignante e dos Órgãos Consignantes.

O Serviço de Controle de Consignação - SCC permite que a SEFAZ-SP parametrize o serviço para funcionar de acordo com suas necessidades e regras, respeitadas as condições previstas na Convenção e nos Documentos Correlatos sobre os quais as Partes declaram seu expreso conhecimento e anuência.

1. Definições, Acrônimos e Abreviações



436
cep

Para o entendimento e interpretação deste Anexo I e do Acordo, são adotadas as definições previstas nas Condições Gerais e demais Documentos Correlatos:

- a. **Arranjo de Consignação:** conjunto de regras e parâmetros definidos pela SEFAZ-SP que determinam como ocorre a operação entre Servidores e Consignatários;
- b. **Associações:** são as entidades representativas das instituições bancárias, signatárias da Convenção;
- c. **Averbação/Registro:** cadastro no SCC de uma Consignação/Operação/Contrato, efetivando a reserva do respectivo valor da prestação, pelo prazo de contratação da Consignação/Operação/Contrato, com dedução total ou parcial da Margem Disponível do Servidor;
- d. **Condições Gerais:** documento por meio do qual são definidas regras, obrigações e responsabilidades relacionadas ao SCC e que são aplicáveis aos Consignatários, a SEFAZ-SP e à CIP;
- e. **Consignação/Operação/Contrato:** negócio jurídico, celebrado fora do ambiente do SCC, entre Consignatário e Servidor Público, de venda de produtos e/ou serviços com desconto em folha de pagamento;
- f. **Consignatário:** pessoa jurídica, financeira ou não financeira, Participante do SCC e habilitada no Arranjo de Consignação a oferecer produtos e/ou serviços aos Servidores mediante desconto em folha de pagamento;
- g. **Consignações Financeiras:** correspondem às Consignações/Operações/Contratos obtidos pelos Servidores junto às instituições financeiras, as quais ficam consignadas em folha de pagamento;
- h. **Consignações Não Financeiras:** correspondem aos compromissos assumidos pelos Servidores que não se enquadrem como Consignações Financeiras, definidas no item "g" acima, e consignados em folha de pagamento;
- i. **Consignado:** Servidores Públicos do Ente Consignante;
- j. **Convenção:** Convenção para Autorregulação do SCC, celebrada pelas Associações e pela CIP em 19 de novembro de 2013;
- k. **Desaverbação:** liquidação antecipada ou cancelamento no SCC de uma Averbação já efetuada. Essa ação libera a Margem Disponível para novas Consignações;
- l. **Descontos Obrigatórios:** descontos legais e obrigatórios ou oriundos de decisão judicial;
- m. **Documentos Correlatos:** manual de operações, manual de leiautes e manual de transferência de arquivos, os quais são documentos integrantes da Convenção e divulgados pela CIP;
- n. **Ente Consignante/Ente:** é a SEFAZ-SP;
- o. **Órgãos Consignantes:** os Poderes Judiciário e Legislativo, o Ministério Público, a Defensoria Pública e as Autarquias, bem como aqueles órgãos e entidades que possuem processamento próprio de folha de pagamento, que vierem aderir a este Acordo por meio de documento, conforme Anexo II, celebrado com a SEFAZ-SP e notificado à CIP, devendo se submeter aos procedimentos de cadastro e de homologação tecnológica junto a CIP;
- p. **Margem Consignável/Bruta:** é o percentual do salário bruto ou líquido do Servidor Público informado pelo Órgão Consignante;
- q. **Margem Disponível:** é o resultado após a dedução das Averbações na Margem Bruta, informada pelo Órgão Consignante;
- r. **Processadores de Folha de Pagamento:** responsável pelo processamento da folha de pagamento dos servidores e pela transmissão de arquivos contendo as informações necessárias para viabilizar o cadastro dos Servidores e respectivas margens consignáveis ao SCC ;
- s. **Provimento:** função exercida pelo Servidor Público na SEFAZ-SP;



- 434
enf
- t. **Regulamento:** atos normativos estaduais que disciplinam as consignações em folha de pagamento;
 - u. **SEFAZ-SP:** a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, Ente Consignante, que estabelece, na forma do Regulamento, as regras para desconto em folha de pagamento para quitação de produtos, serviços e empréstimos bancários, conforme Arranjo de Consignação;
 - v. **Servidor Público/Servidor:** corresponde aos militares, servidores e empregados públicos (ativos, inativos e pensionistas), bem como aos beneficiários de complementação de aposentadoria e de pensões de caráter especial integrantes dos quadros do Ente Consignante e dos Órgãos Consignantes que autoriza o débito em sua folha de pagamento para a quitação de compromissos assumidos com os Consignatários;
 - w. **Termo de Adesão:** É o instrumento assinado pelos Consignatários financeiros para formalizar sua adesão à Convenção, Condições Gerais e Documentos Correlatos do SCC. Para os Consignatários não financeiros a SEFAZ-SP será responsável pela obtenção da prévia anuência, contendo as cláusulas mínimas previstas no Anexo III do Acordo, dos termos e condições da Convenção, das Condições Gerais e dos Documentos Correlatos do SCC, conforme modelo do Termo de Adesão.

2. Papéis e Responsabilidades

2.1. Responsabilidades da CIP

A CIP, como titular e gestora do SCC - Serviço de Controle de Consignação, tem as seguintes responsabilidades:

- a) Zelar pela manutenção contínua, a fim de garantir o correto funcionamento do SCC, nos termos dos Documentos Correlatos;
- b) Informar previamente aos Consignatários, aos Órgãos Consignantes e aos Processadores de Folha de Pagamento toda e qualquer atualização ou alterações relacionadas ao SCC;
- c) Manter o sigilo e confidencialidade das informações no âmbito do SCC nos termos da legislação em vigor; e
- d) Zelar pela integridade das informações, que sejam de sua responsabilidade, durante seu envio, recebimento e processamento.

Sem prejuízo das obrigações e responsabilidades previstas na Convenção, nos Documentos Correlatos e no Acordo, a CIP será responsável por realizar as atividades necessárias para o correto funcionamento do SCC, bem como pelo processamento de dados para cálculo, controle e gestão da Consignação, conforme informações enviadas pelos Consignatários, pelos Órgãos Consignantes e pelos Processadores de Folha de Pagamento, de modo que não será, em nenhuma hipótese, responsável:



438
up

- a) Pela veracidade, existência e/ou exatidão das informações encaminhadas pelos Consignatários, pelos Órgãos Consignantes e pelos Processadores de Folha de Pagamento;
- b) Pela existência, autenticidade, validade, regularidade e guarda físico dos títulos e demais documentos representativos da Consignação;
- c) Pela verificação da concretização ou não da Consignação; e
- d) Pelo descumprimento de qualquer obrigação pelos Consignatários, pelos Órgãos Consignantes e pelos Processadores de Folha de Pagamento e/ou uso indevido das informações obtidas no âmbito do SCC.

No desenvolvimento de suas atividades, a CIP poderá subcontratar terceiros para o exercício de determinadas tarefas, incluindo, sem limitação, a manutenção do sistema computadorizado de informações do SCC, a rede de telecomunicação de informações e/ou as instalações físicas operacionais, assegurada, em qualquer hipótese, a confidencialidade prevista no Acordo.

2.2. Responsabilidade do Ente Consignante, dos Órgãos Consignantes e dos Processadores de Folha de Pagamento.

A SEFAZ-SP, como Ente Consignante, tem como responsabilidades:

- a. Manter atualizados seus dados cadastrais e todos os demais documentos e informações apresentadas à CIP, os quais se presumem verdadeiros;
- b. Manter e atualizar seus sistemas e processos para envio e recebimento das informações, conforme as determinações previstas nos Manuais Técnicos do SCC.
- c. Definir as regras e parâmetros de seu Arranjo de Consignação e funcionalidades do SCC a serem liberadas aos usuários do Ente Consignante, dos Órgãos Consignantes, dos Consignatários e dos Servidores, em estrita observância à legislação e demais normas aplicáveis;
- d. Orientar seus Servidores sobre o uso, finalidade e limites do SCC e de suas funcionalidades;
- e. Orientar os Consignatários autorizados a operarem o Arranjo de Consignação acerca da obrigatoriedade de firmar Termo de Adesão com a CIP, para que possa ser efetivamente habilitado a operar em seu Arranjo de Consignação no SCC – Serviço de Controle de Consignação;

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



- 439
up
- f. Manter atualizada as regras gerais do Arranjo de Consignação, formalizando à CIP quaisquer alterações;
 - g. Cadastrar e manter atualizado o cadastro de Órgãos Consignantes vinculados ao seu Arranjo de Consignação no SCC;
 - h. Definir, cadastrar e manter atualizados regras e critérios de consignações das espécies autorizadas no SCC;
 - i. Cadastrar e manter atualizado no cadastro de Consignatários autorizados a operarem o seu Arranjo de Consignação no SCC, considerando as informações e/ou alterações disponibilizadas.
 - j. Credenciar, suspender e descredenciar, Consignatários no Arranjo de Consignação no SCC.
 - k. Efetuar o vínculo das espécies autorizadas para utilização de cada Consignatário no SCC;
 - l. Habilitar e desabilitar Órgãos Consignantes ao Arranjo de Consignação no SCC e respectiva Processadora de Folha de Pagamento para transmissão de arquivos;
 - m. Credenciar e descredenciar Órgãos Consignantes vinculados ao Arranjo de Consignação no SCC e respectiva Processadora de Folha de Pagamento para transmissão de arquivos;
 - n. Cadastrar Administrador máster para representantes indicados pelos Órgãos Consignantes, Processadora de Folha de Pagamento e Consignatários no SCC;
 - o. Obter a prévia formalização do aceite dos Consignatários Não Financeiros, contendo as cláusulas mínimas previstas no Acordo, conforme Anexo II - Termo de Adesão, dos termos e condições da Convenção, das Condições Gerais e dos Documentos Correlatos do SCC, bem como prévia verificação da regular representatividade legal da pessoa indicada, devendo a SEFAZ-SP fornecer cópia da documentação mediante solicitação da CIP;
 - p. Buscar meios de sanar eventuais problemas causados pelos Consignatários Não Financeiros, isentando a CIP de qualquer responsabilidade pelos atos praticados, no âmbito do SCC, pelos Consignatários Não Financeiros e pelas informações por eles fornecidas, bem como por quaisquer eventuais prejuízos daí decorrentes;
 - q. Disponibilizar mensalmente o(s) arquivo(s) com informações cadastrais e funcionais, mantendo atualizado o cadastro de Servidores e respectivas previsões das Margens Disponíveis, através da transmissão de arquivos pelo Processador da Folha de Pagamento;
 - r. Dar suporte e atendimento aos Servidores;
- RuL
- 23 NOV 18
- 15 JURÍDICO

- 440
up
- s. Dar suporte e atendimento aos Consignatários para assuntos relacionados a folha de pagamento, repasse financeiro e critérios vinculados a situação de credenciamento;
 - t. Suspende Consignações não financeiras, solicitadas pelos Servidores, após o regular pedido de cancelamento à entidade consignatária ou financeiras por determinação judicial;
 - u. Adquirir e-CPFs para os usuários responsáveis pelas atribuições como Ente Consignante para as respectivas funcionalidades que exigem o uso do certificado digital.

2.3. Obrigações dos Órgãos Consignantes:

Os Órgãos Consignantes, cuja gestão da folha de pagamento não esteja com a SEFAZ-SP, poderão aderir, conforme Anexo II do Acordo, ao Arranjo de Consignação do Governo do Estado de São Paulo, representado pela SEFAZ-SP, devendo respeitar integralmente as regras do referido Arranjo e do Acordo e serão responsáveis pelas atribuições a seguir:

- Indicar os respectivos Órgãos processadores de folha de pagamento;
- Desenvolver arquivos de integração com o SCC conforme leiaute disponível no Manual de Leiautes e de Operações disponibilizado pela CIP;
- Disponibilizar mensalmente arquivo com informações cadastrais e funcionais, mantendo atualizado o cadastro de Servidores e respectivas previsões das margens bruta consignáveis;
- Habilitar Consignatários credenciados pela SEFAZ-SP;
- Dar suporte e atendimento aos Servidores;
- Dar suporte e atendimento aos Consignatários para assuntos relacionados a folha de pagamento, repasse financeiro e critérios vinculados a situação de habilitação;
- Suspende consignações não financeiras, solicitadas pelos Servidores, após o regular pedido de cancelamento à entidade consignatária ou financeiras por determinação judicial;
- Adquirir e-CPFs para os usuários autorizados a utilizar o SCC para as respectivas funcionalidades que exigem o uso de certificado digital;
- Apoiar os Processadores de Folha de Pagamento na execução do plano homologatório obrigatório para validação dos arquivos desenvolvidos para troca de informações entre o Órgão e o SCC, quando necessário.

2.4. Processadora de Folha de Pagamento

A Processadora de Folha de Pagamento é responsável pelo processamento da folha de pagamento dos Servidores vinculados à SEFAZ-SP e pela transmissão de arquivos contendo as informações necessárias para viabilizar o cadastro dos Servidores e respectivas margens consignáveis ao SCC. A Processadora de Folha de Pagamento deverá respeitar integralmente as regras do Arranjo de Consignação, bem como, às cláusulas previstas no Acordo e regulamentação vigente da SEFAZ-SP.

Além disso, serão ainda responsáveis pelas atividades abaixo:

- Desenvolver arquivos de integração com o SCC conforme leiaute disponível no Manual de Leiautes e de Operações disponibilizado pela CIP;
- Desenvolver a interface do sistema de folha de pagamento e SCC para viabilizar o envio e recebimento de arquivos no canal de transmissão escolhido durante o processo de adesão;
- Disponibilizar mensalmente arquivo com informações cadastrais e funcionais, mantendo atualizado o cadastro de Servidores e Militares, ativos, inativos e pensionistas e respectivas previsões de margens consignáveis da folha de pagamento competente;
- Adquirir e-CPFs para os usuários autorizados a utilizar o SCC para as respectivas funcionalidades que exigem o uso do certificado digital;
- Caso o canal escolhido seja Connect Direct, adquirir Certificado Digital padrão SPB para troca de arquivos, e efetuar testes de conectividade.
- Executar plano homologatório obrigatório para validação dos arquivos desenvolvidos para troca de informações entre a Processadora de Folha de Pagamento e o SCC, conforme cronograma estabelecido para implantação do projeto;

3. Regras e Parâmetros do Arranjo de Consignação

3.1. Produto

Consiste na classificação estabelecida pelo Ente Consignante que define o tipo de margem consignável que será disponibilizada para consignações.



Os critérios e regras particulares de cada produto serão parametrizados no SCC pela SEFAZ-SP conforme regras descritas e formalizadas no formulário do Arranjo de Consignação da SEFAZ-SP.

A inclusão de novos produtos poderá ser realizada a qualquer tempo, após avaliação de impacto e necessidade de customização no Arranjo de Consignação e formalização pela SEFAZ-SP.

3.2. Espécies de Consignação

Constituem os tipos e modalidades de descontos (financeiros e não financeiros) a serem vinculados aos produtos que terão seus parâmetros definidos e cadastrados pela SEFAZ-SP no Portal do SCC, os quais serão utilizados para os Processadores de Folha de Pagamento e Consignatários vinculados ao Arranjo de Consignação.

O cadastro de espécies será realizado e mantido pela SEFAZ-SP considerando as informações necessárias para a parametrização no SCC.

3.3. Cadastro de Servidores

A inclusão de Servidores, bem como, a manutenção de seu cadastro no SCC será realizada mensalmente pelos Processadores da Folha de Pagamento, conforme procedimentos e domínios específicos disponíveis nos Manuais de Operações, de Integração e de Segurança e de Leiautes do SCC.

Em caso de Servidores com acúmulo de funções, devem ser enviadas identificações distintas para cada tipo de vínculo, respectivo cadastro e margem consignável.

3.4. Margem Consignável dos Servidores

O valor bruto da Margem Consignável calculado pela folha de pagamento, conforme regulamentação vigente, dos Servidores vinculados à SEFAZ-SP será enviado mensalmente ao SCC pela Processadora de Folha de Pagamento, tendo como base o último processamento da folha de pagamento. O(s) valor(es) de margem bruta calculada pelo sistema de folha de pagamento deverá(ão) ser enviado(s) considerando os produtos autorizados e cadastrados no Arranjo de Consignação e respectivos percentuais definidos.

442
cip

4

el

Ruiz
des

443
ml

3.5. Registro de Averbação de Consignações

O registro de Averbação de Consignações será realizado no SCC pelos Consignatários, mediante a inclusão dos dados obrigatórios do Servidor (Matrícula e CPF), através de um dos canais de comunicação disponibilizados pelo SCC.

A cada registro de Averbação de Consignações efetivado pelos Consignatários, haverá a respectiva atualização do saldo de Margem Disponível pelo SCC, recalculando a Margem Disponível para novas Averbações.

O processo de Averbação é dividido em 2 etapas;

1. Reserva: nesta etapa são verificados os dados do Servidor, o saldo da Margem Disponível e se as características da Consignação estão de acordo com as regras da espécie selecionada.

Esta fase deve ser finalizada no mesmo dia até o encerramento da grade diária estabelecida nos Documentos Correlatos do SCC. Após esse prazo, ocorrerá o cancelamento automático do processo de Averbação e cancelamento da reserva da margem.

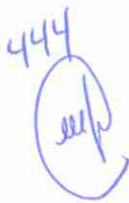
2. Finalização: nesta etapa o Consignatário envia as informações complementares para finalização da Averbação.

Além do saldo de Margem Disponível, o SCC verificará antes da efetivação do registro:

- Se o Consignatário está apto a operar, consultando o campo "Situação" do cadastro do Consignatário, administrado pelo Ente Consignante;
- Se as condições da operação também são válidas conforme cadastro do Consignatário e da espécie;
- Somente serão aceitas averbações para Servidores cadastrados na base de Servidores e com situação cadastral não impeditiva (validação de vínculo e espécie) e com Margem Disponível (validação de Margem);
- Servidores sem Margem Consignável informada não podem contratar novas Consignações.

4. Funcionalidades do SCC



444


No cadastro do Arranjo de Consignação, a SEFAZ-SP definirá permissão de funcionalidades a serem habilitadas para os Consignatários, Órgãos Consignantes e Servidores vinculados ao seu Arranjo de Consignação.

A relação completa de funcionalidades do SCC está disponível no Manual de Operações.

4.1. Carga de Estoque das Consignações para novos órgãos consignantes aderentes

O estoque de consignações ativas (legado) do Servidor deverá ser registrado no SCC antes da abertura do sistema para novas Consignações.

Os Órgãos Consignantes, vinculados ao Arranjo de Consignação da SEFAZ-SP deverão efetuar a carga do estoque de consignações no SCC, através dos processos estabelecidos e arquivos contidos no Manual de Leiautes e de Operações do SCC, disponibilizados pela CIP.

Para o registro do estoque de Consignações, não serão realizados os seguintes controles no SCC, visando permitir a carga do legado de operações registradas na folha de pagamento anteriormente à implantação do SCC, as quais estão sujeitas às regras vigentes na data de contratação da operação:

- Situação cadastral do Servidor;
- Saldo de Margem Consignável;
- Controle de taxa.

O registro das consignações deverá ser segregado da seguinte forma:

- Consignações Financeiras: as consignações do tipo Empréstimos ativas serão realizadas pelas respectivas instituições financeiras.
 - Consignações Não Financeiras: as consignações não financeiras ativas das instituições autorizadas pela SEFAZ-SP terão a carga do estoque realizada pelos Órgãos Consignantes e respectivos Processadores de Folha de Pagamento.
- 

O registro do estoque de consignações averbadas para o SCC deverá considerar o grupo de prioridade definido na espécie e ordem cronológica de antiguidade da Averbação seguindo o critério:



- 445
mlp
- Registros do Estoque de Consignações Ativas: será considerada a informação no arquivo de Carga do Legado pelo Órgão Consignante e/ou Consignatário.
 - Registros de Novas Consignações: após a abertura do SCC para o registro de novas averbações, será considerada o critério do grupo de prioridade da espécie e a data do registro da averbação no SCC, conforme Regulamento.

4.2. Processamento de Parcelas para Desconto em Folha

O SCC encaminhará mensalmente, à Processadora de Folha de Pagamento designada pela SEFAZ-SP ou respectivo Órgão Consignante, arquivo contendo as informações para o desconto de consignações em folha de pagamento dos Servidores.

Os Processadores de Folha de Pagamento deverão proceder aos descontos, conforme seus procedimentos internos, obedecendo a prioridade de débitos, conforme arquivo mensal gerado pelo SCC, considerando os critérios de prioridades descritos no item 4.2.1 – Prioridade de Débitos.

Após o processamento da folha de pagamento, o responsável pela folha de pagamento, enviará arquivo ao SCC com as Consignações debitadas e não debitadas, informando o motivo para não débito, conforme leiautes descritos no Manual de Leiautes do SCC.

Todos os lançamentos deverão ter um retorno para registro no SCC, através de arquivo gerado pelo processador de folha de pagamento, independentemente de sua efetividade de desconto para que o sistema efetue a conciliação e respectiva baixa da parcela mensalmente.

Parcelas de Consignação não financeiras não debitadas no mês não serão acumuladas para o mês subsequente.

Parcelas de Consignação financeiras não debitadas no mês não serão acumuladas para o mês subsequente, podendo ser reapresentadas na folha de pagamento mediante a funcionalidade de alongamento de contrato, conforme prevê o Arranjo de Consignação.

4.2.1. Prioridade de Débitos

A partir do registro das Consignações no SCC, o sistema tratará a prioridade de débito para desconto em folha de pagamento por grupo de débitos, considerando as regras



estabelecidas na regulamentação vigente da SEFAZ-SP na época da contratação, sendo que os Órgãos Consignantes procederão aos descontos em folha de pagamento, conforme arquivo mensal gerado, obedecendo a prioridade dos débitos informados e controles estabelecidos pela SEFAZ-SP.

446
elp

Conforme Regulamento, estão previstos os seguintes grupos de prioridade:

- Grupo 1 (Prioridade 1) – contribuição para plano de seguro em geral e plano de saúde, inclusive odontológico e despesa hospitalar e aquisição de medicamento;
- Grupo 2 (Prioridade 2) – Demais espécies não financeiras, tais como: mensalidades (associações e sindicatos), contribuição para plano de assistência funeral e plano de previdência privada, prestação de serviços de assistência jurídica, social e recreativa, etc.;
- Grupo 3 (Prioridade 3) – Espécies financeiras (empréstimo e financiamento – Bancos e Cooperativas de Crédito).

Esta prioridade de débito estabelece a ordem em que as parcelas das operações consignadas serão enviadas para desconto em folha de pagamento.

Em caso de Consignações com a mesma prioridade de débito, será considerado como critério de desempate a data de Averbação da Consignação no SCC, com preferência para a mais antiga.

Com relação às consignações (legadas) contratadas antes da implantação do SCC, valerá as regras de prioridade vigente no momento da contratação.

4.2.2. Transferência do Servidor por Aposentadoria

Os Órgãos Consignantes informarão ao SCC a movimentação de Servidores entre Órgãos (exemplo: De: Adm. Central - Para: SPPREV), por aposentadoria de um Servidor ativo.

Com base nas informações de movimentação recebidas dos Órgãos Consignantes, o SCC transfere as Consignações averbadas para a nova identificação do Servidor (DE – PARA).

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signatures in blue ink.

4.3. Conciliação / Retorno aos Consignatários

O SCC retornará mensalmente aos Consignatários a situação das Consignações debitadas e não debitadas com o respectivo motivo informado, pelo responsável pelo processamento da folha de pagamento no SCC, através de arquivo de conciliação.

447
mlp

7

7

24

Rub

23

23



448
wp

ANEXO II
MODELO DE TERMO DE ADESÃO DE ORGÃOS CONSIGNANTES AO ACORDO

Pelo presente instrumento particular, _____, com sede em _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____ (qualificação do representante), expressamente adere ao Acordo de Cooperação e seus Anexos celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Fazenda, e a Câmara Interbancária de Pagamentos - CIP, com interveniência-anuência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, declarando estar integralmente ciente e de acordo com a forma, as condições, as obrigações e as demais especificações de tal avença, cuja cópia é anexada ao presente instrumento.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

[assinatura]

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF/MF:

Nome:

RG:

CPF/MF:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



449
sep

ANEXO III
TERMO DE ADESÃO DE CONSIGNATÁRIOS NÃO FINANCEIROS

Acordam as Partes que a habilitação pela SEFAZ-SP de Consignatários Não Financeiros deverá ser realizada mediante a obtenção da prévia e expressa anuência dos Consignatários Não Financeiros das seguintes condições mínimas, sem prejuízo de outras que, a critério da SEFAZ-SP e desde que não conflitem com o aqui previsto, venham a ser exigidas.

“ _____, com sede em _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, devidamente representada por _____, expressamente adere ao Serviço de Controle de Consignação - SCC, declarando estar integralmente ciente e de acordo com os termos e condições previstos na Convenção, nas Condições Gerais, nos Documentos Correlatos e no Termo de Adesão de tal serviço.

Outrossim, declara estar ciente e de acordo com as regras, definições e parâmetros estabelecidos, na forma dos atos normativos/legais aplicáveis pela SEFAZ-SP.

Declara, ainda, ser integralmente responsável civil e criminalmente pelo conteúdo, segurança, atualização, veracidade e autenticidade das informações enviadas ao SCC e/ou à SEFAZ-SP, bem como pelo uso e guarda das informações consultadas em tal âmbito, respondendo integralmente por quaisquer perdas e danos advindos de tais informações e/ou uso e guarda.

Ademais, concorda em se submeter aos eventuais procedimentos de cadastro e de homologação tecnológica no âmbito do SCC e das regras, definições e parâmetros estabelecidos pela SEFAZ-SP.

Indica abaixo os dados do(s) profissional(is) ao(s) qual(is) aqui confere amplos e irrestritos poderes para lhe representar em quaisquer atos e/ou procedimentos relacionados ao SCC e/ou ao cumprimento das regras, definições e parâmetros estabelecidos pela SEFAZ-SP, inclusive no envio e/ou consulta de informações.

Nome:	Cargo:
RG:	CPF:
Tel:	e-mail:
Endereço:	

Por fim, assume integralmente a responsabilidade pela manutenção dos poderes acima conferidos, responsabilizando-se por eventual atraso na comunicação à SEFAZ-SP de



25

Rubrica

qualquer alteração e/ou desligamento do(s) profissional(is) acima indicado(s), bem como dos demais profissionais por ele(s) habilitado(s).

450
cip

São Paulo, __ de ____ de ____.

[assinatura]

Testemunhas:

Nome:

CPF/MF:

Nome:

CPF/MF:









OP



Código de Ética e Conduta

cip



450
cip

Rub

Le

el

Handwritten signature

Handwritten signature

Introdução



A Câmara Interbancária de Pagamentos, CIP, é uma associação civil sem fins lucrativos e foi constituída em 2001 por instituições financeiras. Integra o Sistema de Pagamentos Brasileiro e disponibiliza soluções e serviços que contribuem para o desenvolvimento do mercado financeiro e da sociedade.

A globalização da economia e a interdependência dos mercados financeiros exigem bases rigorosas e sofisticadas, razão pela qual nossas soluções e serviços geram confiabilidade, disponibilidade e segurança, que garantem eficiência ao negócio dos Participantes.

Somos o resultado de pensar e trabalhar coletivamente, compondo os interesses e a capacidade inovadora do ser humano, para a geração do bem comum.

Atenciosamente,

Conselho de Administração

452



1. Filosofia Organizacional

- 1.1. Visão
- 1.2. Missão
- 1.3. Valores
- 1.4. Princípios

2. Objetivo

3. Relacionamentos

- 3.1. Organização
 - 3.1.1. Governança
 - 3.1.2. Segurança
 - 3.1.3. Ambiente de Trabalho
 - 3.1.4. Conflitos de interesse
 - 3.1.5. Propriedade Intelectual e Direitos Autorais
 - 3.1.6. Obrigações contábeis
- 3.2. Órgãos Governamentais e Reguladores
- 3.3. Participantes
- 3.4. Fornecedores
- 3.5. Sociedade

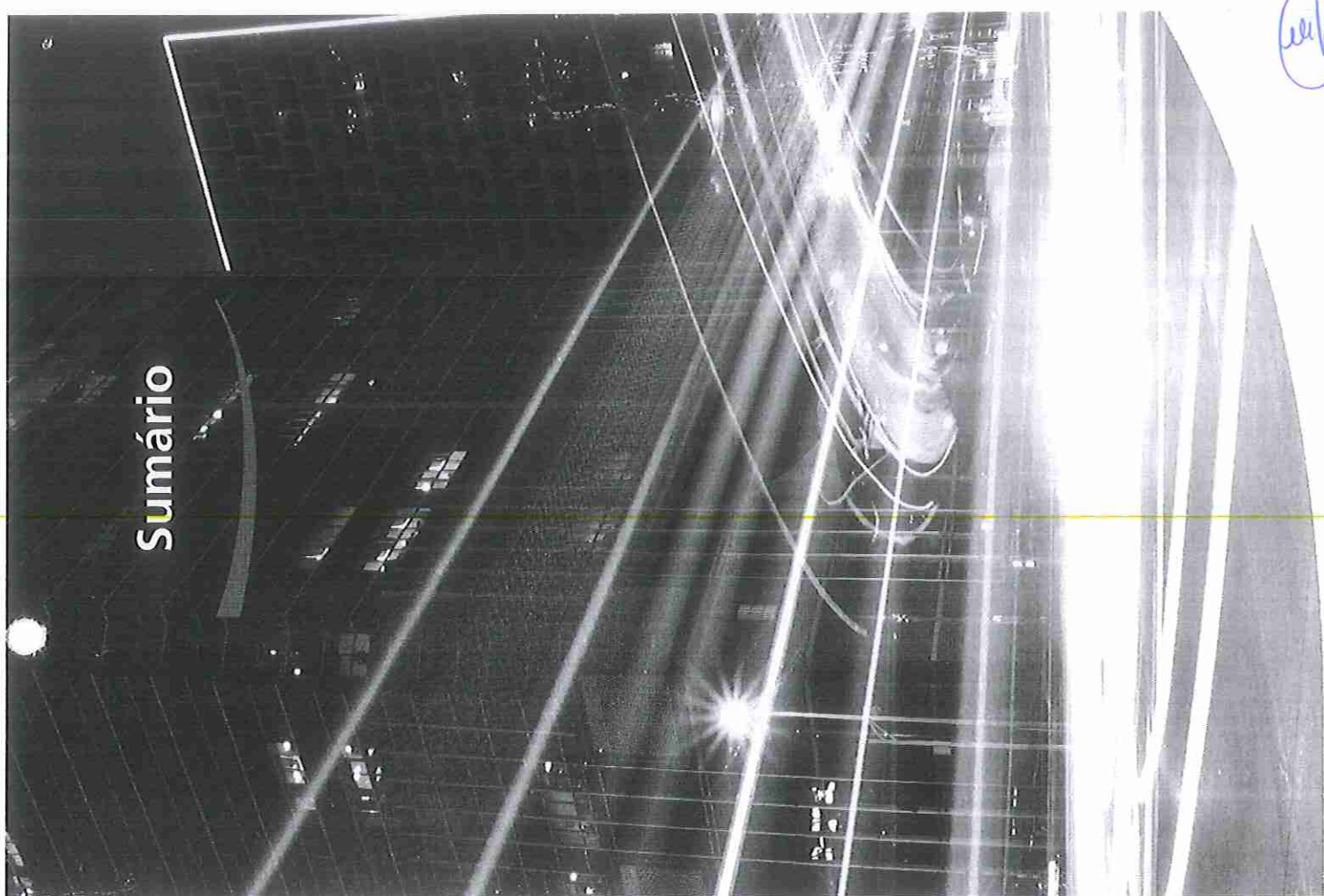
4. Sustentação

- 4.1. Comissão de Acompanhamento
- 4.2. Dúvidas ou dilemas éticos
- 4.3. Notificações à Comissão de Acompanhamento



453
cep

Sumário

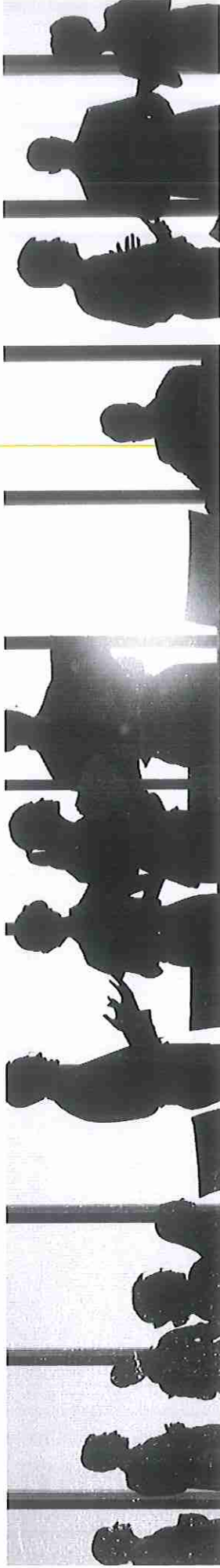


1.1. Visão

Ser referência global em soluções e serviços financeiros que promovam evolução do mercado e o desenvolvimento da sociedade.

1.2. Missão

Prover serviços e soluções integrados para o sistema financeiro, de forma colaborativa inovadora e proativa com eficiência e segurança.



1.3. Valores

Ética

Atitude íntegra e responsável.

Segurança

Confidencialidade e integridade no tratamento de informações.

Disponibilidade e Continuidade do negócio.

Referência em Serviços e Governança

Corporativa

Busca pelo encantamento dos participantes.

Confiabilidade, Qualidade e Eficiência nas soluções e serviços.

Melhoria contínua e Inovação.

Responsabilidade econômico-socioambiental.

Valorização do Humano

Respeito ao indivíduo.

Incentivo ao desenvolvimento pessoal.

Ambiente saudável.

Relacionamentos Colaborativos

Trabalho em equipe.

Atenção genuína às necessidades do outro.

Respeito à diversidade.

Atitudes colaborativas com o público de interesse.

1. Filosofia Organizacional

1.4. Princípios

Considerar os Participantes sempre como a prioridade Maior

Tenha atitudes de sempre manter os participantes em primeiro lugar. Pratique a escuta e ajude a buscar maior entendimento para orientar, solucionar problemas e erradicar todo tipo de arrogância no relacionamento. Ajude também a criar mais e mais agilidade e confiança na interação com os participantes.

Ser Líder de Si: uma Pessoa de Ação e Criação

É sua responsabilidade estar conectado e ativo junto ao todo da organização. Assuma que autoconhecimento e autodesenvolvimento são essenciais para você e para o todo. Vá atrás do que precisa, seja informação, recursos ou apoio, sempre com alto grau de comprometimento com o que é melhor para o todo. Valorize, pratique a inovação, aceite, compartilhe e construa com a diversidade de ideias e conhecimentos.

Buscar Proximidade e Diálogos Genuínos

Procure maior proximidade, diálogos genuínos e de alta qualidade, gerados por iniciativa de todos, criando contexto de maior abertura e respeito. Reflita sobre suas necessidades e medos, saia do "modo de espera" e não faça suposições: vá em busca dos fatos e da "realidade real". Sempre!

Persistir no fazer acontecer cada vez mais Eficiente e Eficaz!

Pratique dinâmicas e processos cada vez mais leves, simples, diretos, objetivos, flexíveis, menos burocráticos e onerosos, sem desperdícios. Faça certo da primeira vez. Faça o que funcione e seja suficiente. Não deixe para amanhã o que pode ser feito hoje. Zele pela eficiência do todo. Ajude a descomplicar as dinâmicas e processos existentes e a eliminar tudo que está obsoleto e nem mais é preciso fazer.

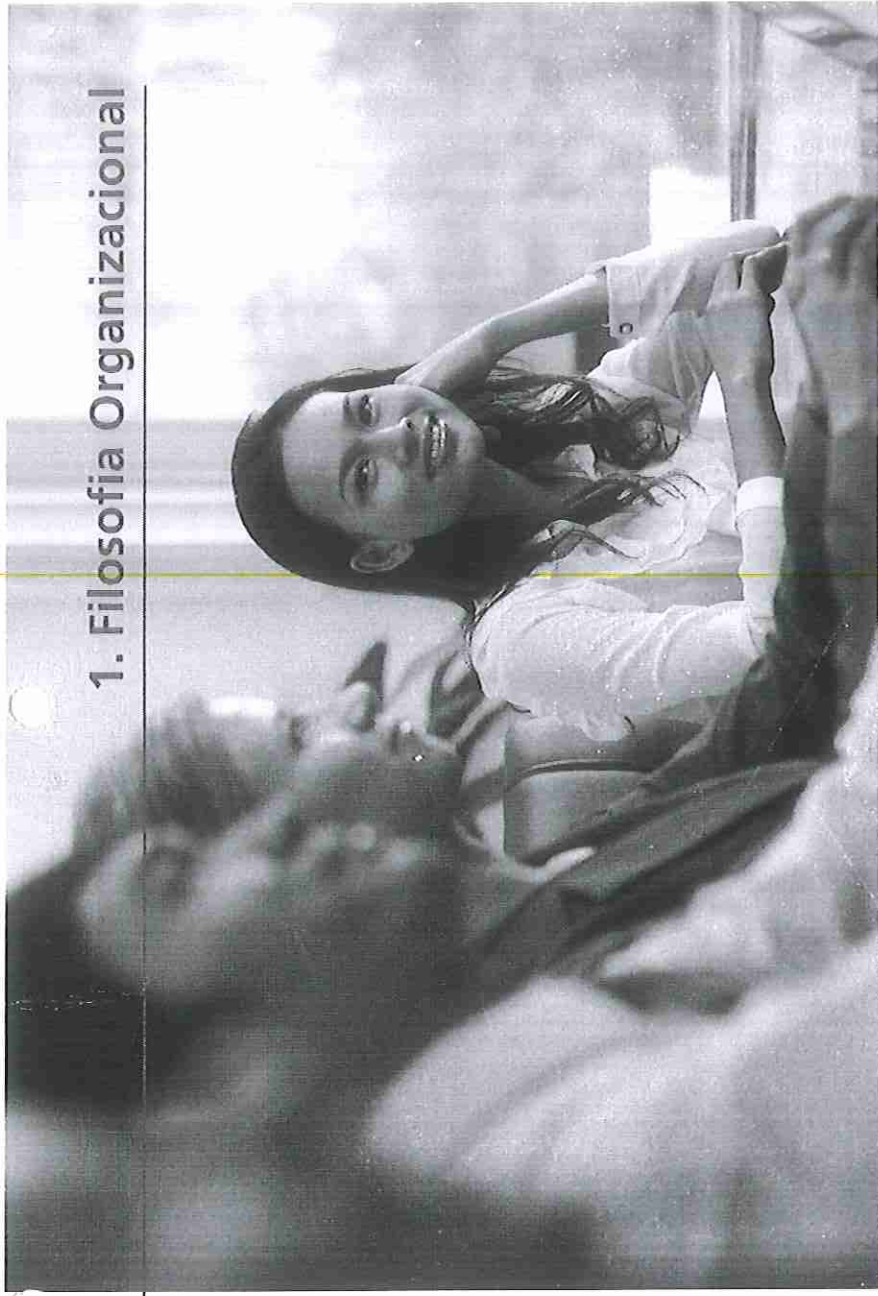
1. Filosofia Organizacional

Viabilizar maior Integração e Desempenho

Seja agente ativo em garantir a integração da equipe CIP, eliminar a competição interna e práticas tradicionais de uma estrutura hierarquizada, conscientes de que somos um organismo vivo e cooperativo. O espírito é de responsabilidade compartilhada em seu nível máximo: 100% eu e 100% os outros. Ajude a ampliar a cultura colaborativa e o conhecimento do negócio e mercado, com foco no alto nível de desempenho para o todo.

Ter disciplina na execução

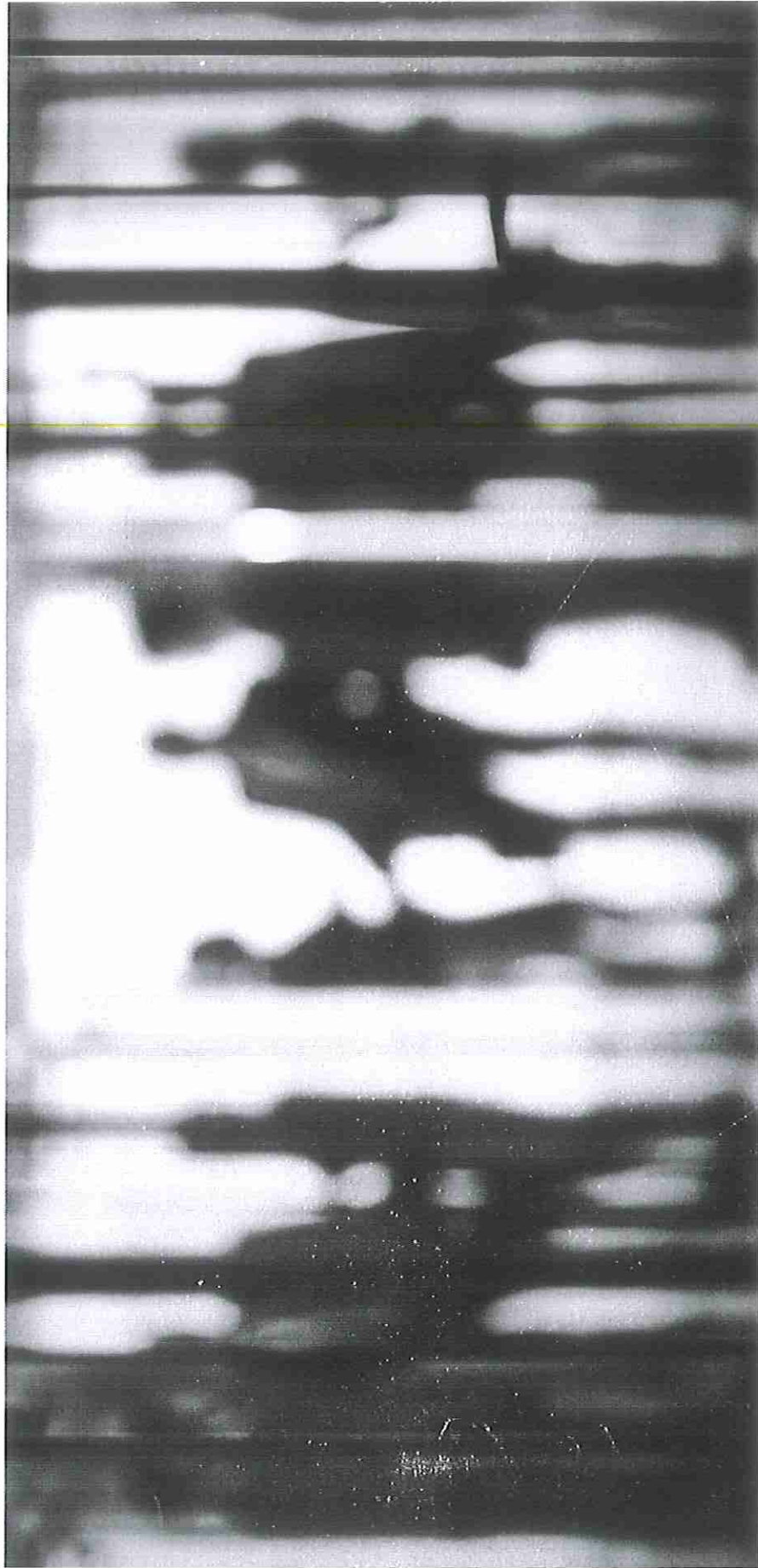
Refleta e entenda as demandas, grau de importância e urgência, no curto e no longo prazo. Tenha clareza das suas responsabilidades e priorize a execução, com consciência quanto à relevância e impacto sistêmico para a CIP.



Aprender com os Acertos e Erros para Evolução Contínua

Trabalhe os erros de forma construtiva, evite erros por negligência ou recorrentes e entenda a causa raiz. Extraia aprendizagem de tudo na busca por contínua evolução, tanto dos sucessos como dos insucessos, seus e de outros, sem julgamentos e busca de culpados. Reflita sempre sobre as reais causas dos bons resultados, valorize e celebre!

2. Objetivo



O Código de Ética e Conduta da CIP se aplica a todos os funcionários e terceirizados e representa compromisso essencial junto ao nosso público de interesse.

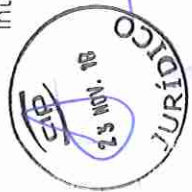
O objetivo principal é ser um guia de ações e fortalecer nossos Princípios em relação às condutas e comportamentos em nossas interações diárias. Não substitui as Normas e Políticas da organização e tampouco está acima das leis vigentes.

Por ser um documento que visa estar sempre coerente com nossos Valores e Princípios em relação às diversas situações vivenciadas em nossos relacionamentos, são feitas revisões e atualizações periódicas deste código, no mínimo anualmente.

Rui

27

Len



458
ml

3.1. Organização

3.1.1. Governança

Nosso estatuto social e regimentos internos estão estruturados e aprovados pela Assembleia Geral das Associadas e pelo Conselho de Administração, respectivamente. Por consequência, estão constituídos o Conselho de Administração, os Comitês de Assessoramento ao Conselho e o Colegiado, com o objetivo de realizar as estratégias e assegurar a perenidade da organização, alicerçados na Filosofia Organizacional.

3.1.2. Segurança

- É compromisso de todos assegurar que a responsabilidade pela Continuidade dos Negócios, da Segurança da Informação e Cibernética seja incorporada nas atitudes, disseminada e perpetuada nas atividades da organização.
- Respeitamos diretrizes que garantem a disponibilidade, integridade, confidencialidade das informações, necessárias ao negócio.



- Os recursos de tecnologia da informação são propriedades da CIP, incluindo as informações criadas, armazenadas ou transmitidas via computadores, notebooks, internet, intranet, etc., que só podem ser utilizados para fins profissionais, não existindo assim nenhum direito à privacidade.
- Disponibilizamos acessos digitais como recurso de pesquisa, intercâmbio, estudos e acessos a distância, cabendo à pessoa, devidamente autorizada, a sua adequada utilização, não sendo permitido transmitir ou receber imagens

- eletrônicas ou textos, com conteúdo antiético, preconceituoso ou qualquer outro que possa ser considerado constrangedor e que venha a expor a imagem da instituição.
- É responsabilidade das pessoas devidamente autorizadas manter sigilo, proteger e zelar por suas senhas de acesso.
- Os Termos de Confidencialidade assinados pela CIP com seus públicos de interesse devem ser respeitados, considerando inclusive websites, redes sociais e fóruns de discussão.



3. Relacionamentos

3.1.3. Ambiente de trabalho

- Nossos funcionários devem conhecer e respeitar o Código de Ética e Conduta, o Contrato de Trabalho, as políticas e normas internas.
- Buscamos atrair, manter e desenvolver constantemente os profissionais, valorizando a diversidade de experiências e conhecimentos, com estímulos à evolução pessoal e profissional.
- Incentivamos nossos funcionários a compartilhar nossa Filosofia Organizacional com nosso público de interesse.
- Atuamos em conformidade às normas, aos regulamentos e à legislação no Brasil e trabalhamos para que nossos fornecedores tenham a mesma conduta.
- Valorizamos a diversidade, a cidadania, o respeito à vida e à dignidade.

3.1.4. Conflitos de interesses

- Situações em que interesses pessoais conflitam com os interesses da CIP devem ser evitadas, não sendo permitido ao funcionário realizar ou participar de decisões de negócios com organizações em que ele ou membros de sua família tenham interesse ou possam obter vantagens.
- Para preservar a imparcialidade e a isenção, consideramos que os funcionários podem receber brindes, cortesias ou convites para eventos/entretimentos, desde que não caracterizem o comprometimento de sua atuação profissional ou para fins institucionais e não custem ou aparentem custar mais de 20% do salário mínimo vigente.
- Da mesma forma, para os brindes e cortesias oferecidos em nome da CIP, será mantido o limite de 20% do salário mínimo vigente.
- Os funcionários podem receber, a título de cortesia, a isenção de despesas de inscrições em eventos e hospedagens pagas por participantes ou fornecedores, e/ou refeições, transporte, estadias, se convidados como palestrantes não remunerados e autorizados pela CIP.

3. Relacionamentos

3.1.5. Propriedade Intelectual e Direitos

Autorais

- Considera-se como Propriedade Intelectual da CIP todas as soluções, inovações ou melhorias de sistemas, produtos ou processos realizados pelos funcionários no exercício de suas atividades, conforme definido no Contrato de Trabalho.
- Empregamos exclusivamente aplicativos homologados pelos fabricantes e respeitamos os direitos autorais.
- Não autorizamos o uso, para fins particulares ou repasse a outrem de tecnologias, metodologias ou quaisquer informações que pertençam à CIP.

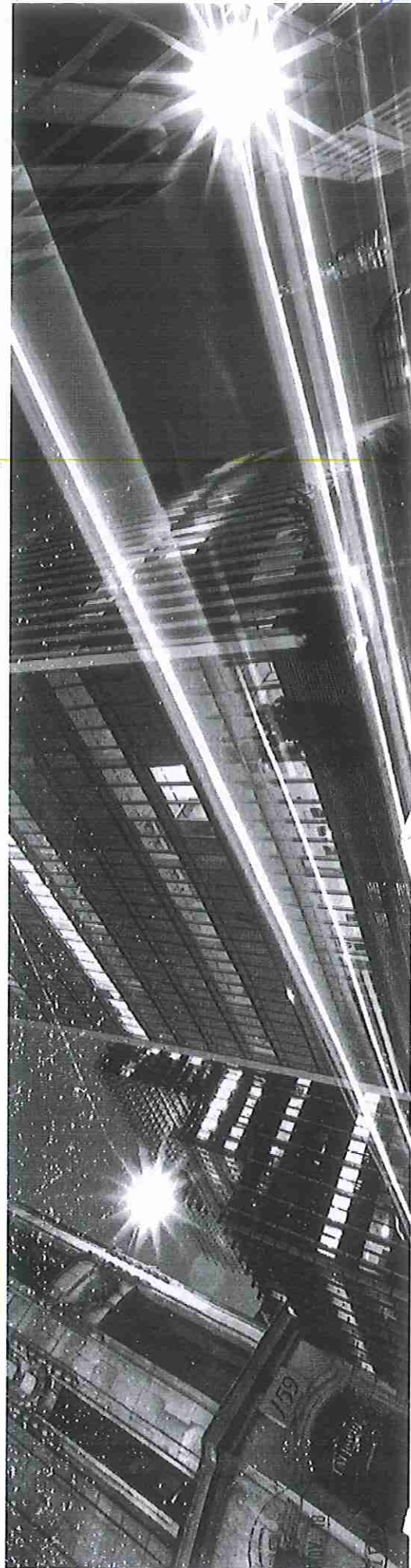
- Mencionamos os direitos autorais das

publicações quando utilizadas em trabalhos ou apresentações.

3.1.6. Obrigações contábeis

- A CIP mantém arquivados livros, registros e contas que refletem de maneira precisa as operações e alienações de seus ativos. Todas as transações comerciais e lançamentos contábeis são registrados de forma fidedigna, baseados em documentos e faturas originais.

- São expressamente proibidos lançamentos inadequados, ambíguos ou fraudulentos e/ou quaisquer outros procedimentos, técnicas ou artifícios contábeis que possam ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.
- Periodicamente são realizadas auditorias, bem como análises de riscos e controles internos que asseguram a confiabilidade de relatórios e demonstrativos financeiros.



460



3. Relacionamentos

3.2. Órgãos Governamentais e Reguladores

Os funcionários devem manter com agentes públicos relacionamentos isentos de interesses pessoais ou profissionais que, de alguma forma, possam acarretar vantagens em negócios, agilidade nas rotinas públicas ou quaisquer outras formas de benefícios.

Mantemos a prontidão e consistência no cumprimento de normas e leis, como também no fornecimento de informações e documentos, quando solicitados.

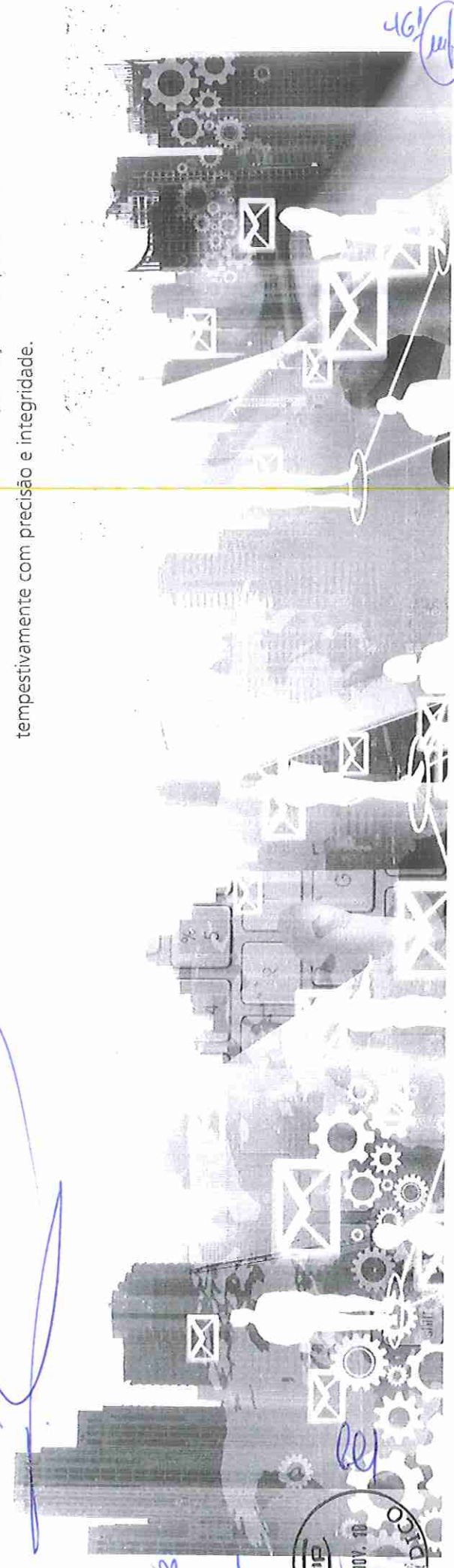
3.3. Participantes

Zelamos para que nossos Participantes sejam sempre nossa prioridade e estejam satisfeitos com a qualidade das soluções e serviços oferecidos.

Mantemos relacionamento respeitoso e tratamos todos de forma igualitária.

Disponibilizamos canais de atendimento com equipes preparadas para ouvir com atenção e aptas a analisar rapidamente solicitações, reclamações e sugestões.

Cuidamos para que todas as informações sejam compartilhadas tempestivamente com precisão e integridade.



3.4. Fornecedores

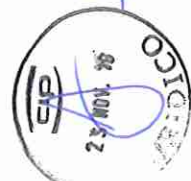
Todos os processos de contratação de serviços e/ou compras de produtos e materiais devem, necessariamente, ser conduzidos pela equipe de Compras, conforme norma interna vigente.

Os funcionários envolvidos direta ou indiretamente nos processos de compras não poderão manter tratativas paralelas, receber ou oferecer benefícios de qualquer natureza, para influenciar ou garantir uma decisão que contrarie as normas internas e/ou a legislação vigente.

Paula

Lu

Lu



[Signature]

3. Relacionamento

3.5. Sociedade

Zelamos pelo uso consciente dos recursos ambientais, buscando a preservação dos ecossistemas.

Mantemos postura de neutralidade política no ambiente de trabalho e na condução de seus negócios, principalmente no cuidado de não favorecer candidatos, correntes ou partidos políticos.

Patrocinamos eventos nacionais e internacionais e realizamos doações a associações e outras entidades de boa reputação, mediante aprovação específica.

Nomeamos funcionários preparados para representar-nos institucionalmente junto ao nosso público de interesse.

462
[Signature]

4.1. Comissão de Acompanhamento

A Comissão de Acompanhamento, aprovada e com reporte ao Conselho de Administração, tem a responsabilidade de monitorar o cumprimento do Código de Ética e Conduta, bem como avaliar os registros recebidos pelos Canais de Orientação e Notificação, definir ações até a resolução final.

Fica impedido de participar das apurações o funcionário da Comissão de Acompanhamento que, direta ou indiretamente, tenha participação no evento que originou a notificação ou que possua vínculo (parental ou hierárquico) com os envolvidos.

4.2. Dúvidas ou dilemas éticos

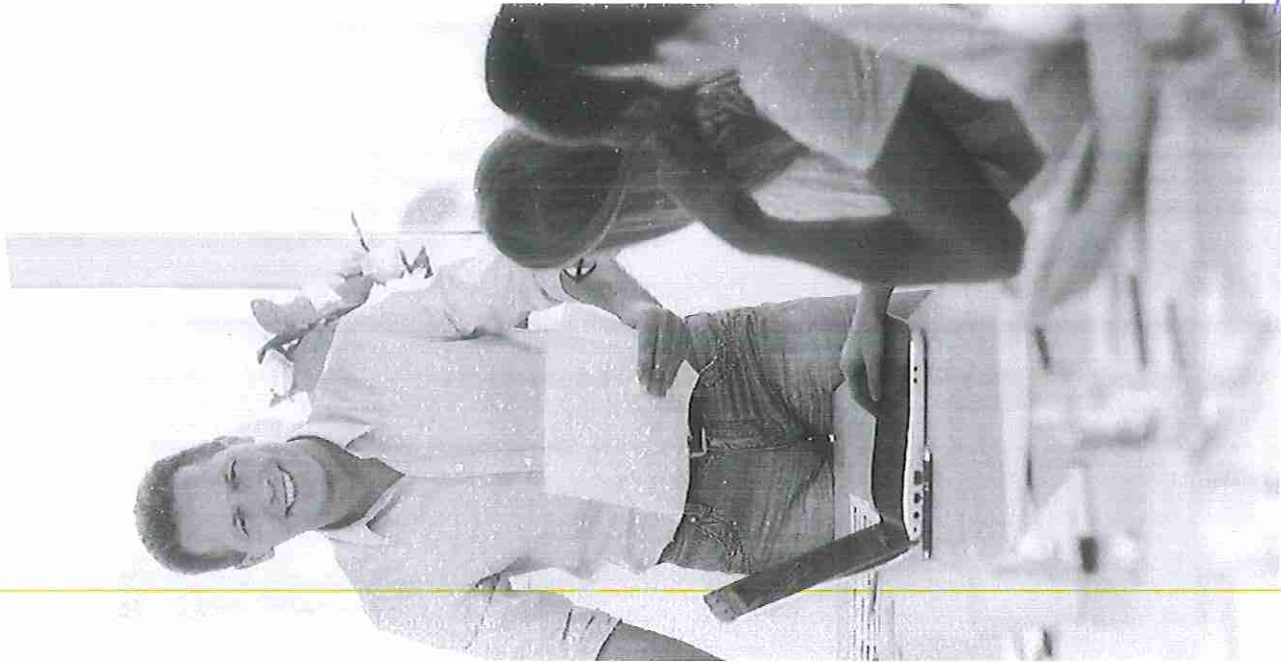
Os funcionários devem consultar seus respectivos gestores ou a Comissão de Acompanhamento em caso de dúvidas sobre a aplicação do Código de Ética e Conduta.

4.3. Notificações à Comissão de Acompanhamento

Os canais de notificação estão publicados na intranet (Canal de Ética) e externamente no website da CIP.

Com base na resolução final, os fatos caracterizados como violação deste Código estão sujeitos às medidas disciplinares e legais aplicáveis.

A Comissão de Acompanhamento manterá absoluto sigilo em todas as etapas do processo e aplicará os critérios estabelecidos e divulgados internamente.



Reu

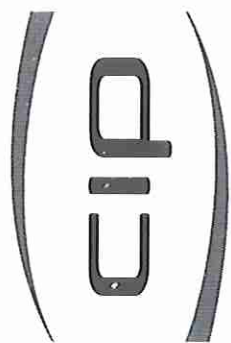
[Signature]

[Signature]



[Signature]

463



Código de Ética e Conduta

Aprovado pelo Conselho de Administração dia 18.10.2017



464 (red)

de 28-12-2000, condicionado ao pagamento integral do débito, implicando em renúncia à defesa ou reclamação.

Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da data em que se considerar esta notificação realizada sem que haja o recolhimento do débito fiscal exigido no AIIM ou acordo de parcelamento do débito fiscal ou a apresentação de defesa, o AIIM será encaminhado ao Delegado Regional Tributário para ratificação e o débito fiscal poderá ser inscrito na DIVIDA ATIVA DO ESTADO. As infrações nelle contidas, por caracterizar, em tese, crime contra ordem tributária, serão comunicadas ao Ministério Público, nos termos da legislação vigente, por meio de Representação Fiscal de Crime Contra Ordem Tributária.

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

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

O notificado poderá se credenciar no ePAT, nos termos da Portaria CAT 198/2010, para ter acesso à íntegra do auto de infração e ao processo eletrônico a qualquer tempo, logo depois que tiver concluído o seu credenciamento.

O credenciamento no ePAT poderá ser efetuado por via remota, utilizando-se a rede mundial de computadores, ou mediante comparecimento do interessado na unidade competente da Secretaria da Fazenda, em ambos os casos desde que possua assinatura eletrônica. Se o notificado já possuir assinatura eletrônica poderá se credenciar no ePAT no endereço eletrônico do Portal do ePAT - Módulo do Contribuinte: <https://www.fazenda.sp.gov.br/ePAT/portal>

Após o seu credenciamento no ePAT, o notificado poderá outorgar procuração eletrônica vinculando representantes legais ao AIIM, por meio do Portal acima referenciado, os quais se credenciados no ePAT também terão acesso a Internet e ao processo eletrônico e deverão enviar a defesa, recurso, petição e praticar todos os atos processuais por meio do ePAT.

A DEFESA deverá ser dirigida ao Juizador Tributário e será enviada por meio eletrônico por meio do Portal do ePAT supra referenciado, nos termos dos artigos 13, 14 e 15 da Portaria CAT 198/2010, com documentos e peças em formato pdf (portable document format), devendo ser assinada eletronicamente com a utilização do aplicativo gerenciador de upload disponibilizado pela Secretaria da Fazenda nesse mesmo Portal.

Resalte-se que a apresentação de defesa acarretará o início do processo administrativo tributário nos termos do artigo 33 da Lei 13.457/2009, sujeitando o contribuinte às regras processuais desta Lei, especialmente quanto à Comunicação Eletrônica dos Atos Processuais (artigo 77 e seguintes da Lei 13.457/2009), com a respectiva publicação dos atos processuais por meio do Diário Eletrônico próprio da Secretaria da Fazenda, conforme artigo 29 da Portaria CAT 198/2010 e artigo 1º da Resolução SF 20/2011. Caso o ePAT torne-se indisponível por motivos técnicos, impossibilitando ao usuário credenciado o acesso e envio de documentos por meio do Portal do ePAT na Internet, a defesa poderá ser protocolada em papel, em uma das repartições fiscais da Secretaria da Fazenda, obedecendo-se às prescrições do artigo 21 da Portaria CAT 198/2010.

Contribuinte: CELSO FERNANDES LA PASTINA
IE: N.A. / CNPJ/CPF: 956.570.378-04
AIIM - ITCMD 4.118.531-6, de 13-12-2018

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

Posto Fiscal de Vinculação (local para apresentação de defesa): PF-JUNDIAI, AV. PREFEITO LUIZ LATORRE, 4200 - VILA DAS HORTÊNSIAS - Jundiaí - SP, horário 9:00h às 16h30

Unidade de Julgamento: DTJ-2 - DELEGACIA TRIBUTÁRIA DE JULGAMENTO DE CAMPINAS

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

Posto Fiscal de Mogi Guaçu
Comunicado

Fica o contribuinte abaixo identificado notificado da homologação do cadastramento da empresa locadora de veículos na Secretaria da Fazenda para a fruição da redução de alíquota nos termos do art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei 13.296/2008 de Portaria CAT 54/2009.

NOME	CNPJ
Paoliello Transportes Ltda ME	55.127.049/0001-09

TRIBUTAL DE IMPOSTOS E TAXAS

Comunicado

Intimação

Assunto: Reabertura de Prazo - Despacho do Presidente
Nos termos dos artigos 70 e 73, §4º, inciso I do Decreto 54.486/2009, fica o contribuinte abaixo identificado INTIMADO no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar recurso cabível.

Contribuinte: INOVAPLAST COMÉRCIO DE RESINAS PLÁSTICAS LTDA EPP - CNPJ: 17.704.807/0001-08

Responsável Solidário/Recorrente: WANDERLEY MARCIANO MONTEIRO

AIIM - ICMS: 4.081.425

Local de Atendimento: <https://www.fazenda.sp.gov.br/ePAT/portal> ou na forma do caput do art. 4º da Lei 13.457/09.

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

Comunicado

Intimação

Assunto: Reabertura de Prazo - Despacho do Presidente
Nos termos dos artigos 70 e 73, §4º, inciso I do Decreto 54.486/2009, fica o contribuinte abaixo identificado INTIMADO no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar recurso cabível.

Contribuinte: AUTOMARCAS COMERCIAL LTDA CNPJ: 64.999.402/0001-24

AIIM - ICMS: 2097166-7

Local de Atendimento: <https://www.fazenda.sp.gov.br/ePAT/portal> ou na forma do caput do art. 4º da Lei 13.457/09.

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

COORDENADORIA DE SERVIÇOS E TECNOLOGIA COMPARTILHADOS

CENTROS REGIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO

CENTRO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARILIA

Despacho da Diretora Técnica de Divisão, 13-12-2018
Processo SF 23728-586996/2009 - Interessado: Serviço de Pronto Atendimento - SPA TUPA. Objeto: Locação de imóvel.

Autorizando o reajuste a partir de 01-12-2018, passando a base mensal a ser de R\$ 1.487,65, conforme demonstrativo abaixo:

$$R = \frac{Po \cdot [IPC - 1]}{IPC}$$

$$R = \frac{R\$ 1.437,48 \cdot (503,7057 - 1)}{486,7352}$$

$$R = R\$ 1.437,48 \cdot 1,0349 - 1$$

$$R = R\$ 1.437,48 \cdot 0,0349$$

$$R = R\$ 1.437,48 + R\$ 50,17$$

$$R = R\$ 1.487,65 - \text{Base Mensal}$$

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E INFRAESTRUTURA

Extrato de Acordo de Cooperação

Processo SF 1000101-1149613/2013

Registro OSI 0078/2018

Parceres Jurídico CJ/Sefaz 390/2018, DE 24-10-2018

Participantes: Secretaria da Fazenda

Interveniente-Anuente: Companhia de Processamento de

Dados do Estado de São Paulo

Órgão Conveniado: Câmara Interbancária de Pagamentos - CIP

Objeto: Acordo de Cooperação objetivando o intercâmbio técnico de informações e a mútua colaboração para o processamento de dados para cálculo, controle e gestão de consignação dos servidores.

Vigência: 28-12-2018 a 27-12-2023

Data Assinatura: 12-12-2018

Gestor: Rubens Peruzzi, RG 13.725.920-SP/SP. Diretor do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CENTRO DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Portaria do Diretor, de 13-12-2018

Avacando, com fundamento no artigo 19 da Lei 10.177, de 30-12-1998, nos termos do artigo 1º, Avacando, todas as competências conferidas ao Núcleo Regional de Suporte à Tecnologia da Informação de Jundiaí-NTSI-15 - UA 23.749, pela legislação em vigor, no período de 15 a 29-10-2018. (CASTI-4/2018) CVF

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

Extrato de Contrato

Termo - Contratante: São Paulo Previdência - SPPEV

Contratada: Fundação para o Vestibular da Universidade

Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Unesp

SPDOC 101791/2018

Objeto: Prestação de serviços para realização de prova de

promoção para os empregos públicos de Técnico em Gestão

Previdenciária e Analista em Gestão Previdenciária.

Notação: 3390.39.99 - Serviços de Terceiros

Nota de Empenho: 2018NE00845

Programa de Trabalho: 09122202157520000

Valor do Contrato: R\$ 245.250,00, sendo R\$ 49.050,00, para o exercício de 2018, R\$ 49.050,00 para o exercício de

2019, R\$ 49.050,00 para o exercício de 2020, R\$ 49.050,00 para o exercício de 2021 e R\$ 49.050,00 para o exercício de 2022.

Parceres 74/2018 - Consultoria Jurídica da São Paulo

Previdência

Data do Parecer: 18-10-2018

Data de assinatura: 11-12-2018

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS - SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS

Portaria SPPEV/DBS/NIP 52/2018, de 11-12-2018

Instaura Processo Administrativo de Extinção de Benefício de Pensão por Morte, para fins que menciona e dá outras providências

O Diretor de Benefícios Servidores Públicos da São Paulo Previdência, amparado no inciso X, do art. 8º do Regimento Interno da Diretoria Executiva, aprovada pela deliberação CA-SPPEV - 3, de 05-12-2008, resolve:

I - Instaurar processo administrativo de extinção do benefício previdenciário de pensão por morte pago em desacordo com o artigo 148 e § 4º, da Lei Complementar 180/78, amparado pelo Parecer PA 104/2009, que definem o casamento e a união estável como causas extintivas de benefício de pensão por morte, a ser processado pela Gerência de Pensão.

II - Fazer parte deste procedimento os benefícios abaixo relacionados:

INSTITUIDOR	BENEFICIÁRIO	CPF	MATRÍCULA
Adelgias Francin	Aparecido Francin	496.735.808-04	46239
Egides Gabes de Carvalho	Alkair Vasconcelos Carvalho	172.756.078-53	72619
Nair do Carmo Piloto	Luiz Claudio Piloto	811.342.688-04	63988
Maria Elze Roberto Cruz	Mauricio Paula Cardoso	280.661.898-34	83012

III - Suspende o pagamento dos interessados, após citação válida, nos termos do artigo 60 da Lei Estadual 10.177/98, a fim de evitar prejuízos de reparação onerosa ou impossível à Autarquia, até decisão final deste procedimento.

IV - Fica facultada vistas dos autos e acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

V - Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SPPEV/DBS-NIP 59/2018, de 12-12-2018

Instaura Processo Administrativo de Extinção de Benefício de Pensão por Morte, para fins que menciona e dá outras providências

O Diretor de Benefícios Servidores Públicos da São Paulo Previdência, amparado no inciso X, do art. 8º do Regimento Interno da Diretoria Executiva, aprovada pela deliberação CA-SPPEV - 3, de 05-12-2008, resolve:

I - Instaurar Procedimento Administrativo para Extinção de Benefício de Pensão por Morte do beneficiário abaixo listado, de acordo com o artigo 157 da Lei Complementar 180/78, amparado pelo Parecer CJ/SPPEV PA 104/2009, sendo o casamento ou a união estável, causas extintivas do benefício mensal de pensão por morte.

II - Fazer parte deste procedimento o benefício abaixo relacionado.

INSTITUIDOR	BENEFICIÁRIO	CPF	MATRÍCULA
-------------	--------------	-----	-----------

Miguel Gullardo Maria Gullardo 784.350.728-80 34707

III - Suspende, após citação válida, o pagamento do interessado, nos termos do artigo 60 da Lei Estadual 10.177/98, a fim de evitar prejuízos de reparação onerosa ou impossível à Autarquia, até decisão final deste processo.

IV - Fica facultada vista dos autos e acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

V - Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SPPEV/DBS-NIP 55/2018, de 11-12-2018

Retificação de Portaria para fins que menciona e dá outras providências

O Diretor de Benefícios dos Servidores Públicos da São Paulo Previdência, amparado no inciso X, do Art. 8º do Regimento Interno da Diretoria de Executiva, aprovada pela deliberação CA-SPPEV - 3, de 05-12-2008, resolve:

I - Retificar a Portaria SPPEV/DBS-NIP 46/2018, de 21-11-2018, publicada no D.O. 228 de 08-12-2018, par. 46, no que se refere, especificamente, ao benefício de pensão por morte da Sra. Monica Maria Galvão Victorino, com CPF 094.398.928-03, Matrícula 134014, alterando onde se lê "Artigo 12, § 4º da Lei 4.832/58", leia-se "Artigo 157 da Lei Complementar 180/78".

II - Ficam mantidos, em sua íntegra, os demais da Portaria supramencionada;

III - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário;

Portaria SPPEV/DBS-NIP 58/2018, de 12-12-2018

Instaura Processo Administrativo de Extinção de Benefício de Pensão por Morte, para fins que menciona e dá outras providências

O Diretor de Benefícios Servidores Públicos da São Paulo Previdência, amparado no inciso X, do art. 8º do Regimento Interno da Diretoria Executiva, aprovada pela deliberação CA-SPPEV - 3, de 05-12-2008, resolve:

I - Instaurar Procedimento Administrativo para Extinção de Benefício de Pensão por Morte do beneficiário abaixo listado, de acordo com o artigo 157 da Lei Complementar 180/78, amparado pelo Parecer CJ/SPPEV PA 104/2009, sendo o casamento ou a união estável, causas extintivas do benefício mensal de pensão por morte.

II - Fazer parte deste procedimento o benefício abaixo relacionado.

INSTITUIDOR	BENEFICIÁRIO	CPF	MATRÍCULA
-------------	--------------	-----	-----------

André Ertabak Rose Mary Ertabak 037.051.09-09 59080

III - Suspende, após citação válida, o pagamento do interessado, nos termos do artigo 60 da Lei Estadual 10.177/98, a fim de evitar prejuízos de reparação onerosa ou impossível à Autarquia, até decisão final deste processo.

IV - Fica facultada vista dos autos e acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

V - Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria SPPEV/DBS-NIP 57/2018, de 12-12-2018

Instaura Processo Administrativo de Extinção de Benefício de Pensão por Morte, para fins que menciona e dá outras providências

O Diretor de Benefícios Servidores Públicos da São Paulo Previdência, amparado no inciso X, do art. 8º do Regimento Interno da Diretoria Executiva, aprovada pela deliberação CA-SPPEV - 3, de 05-12-2008, resolve:

I - Instaurar Procedimento Administrativo para Extinção de Benefício de Pensão por Morte do beneficiário abaixo listado, de acordo com o artigo 23 da Lei 4.832/58, amparado pelo Parecer CJ/SPPEV PA 104/2009, sendo o casamento ou a união estável, causas extintivas do benefício mensal de pensão por morte.

II - Fazer parte deste procedimento o benefício abaixo relacionado.

INSTITUIDOR	BENEFICIÁRIO	CPF	MATRÍCULA
-------------	--------------	-----	-----------

Joze Rodrigues de Camargo Rosalia de Camargo 677.315.118-04 9185

III - Suspende, após citação válida, o pagamento do interessado, nos termos do artigo 60 da Lei Estadual 10.177/98, a fim de evitar prejuízos de reparação onerosa ou impossível à Autarquia, até decisão final deste processo.

IV - Fica facultada vista dos autos e acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

V - Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS MILITARES

GERÊNCIA DE PENSÕES MILITARES

Despachos do Diretor, de 13-12-2018

Análise de recursos administrativos

O recurso administrativo apresentado por Sra. Gislaíne Aparecida Sousa, devidamente representada por seu procurador Dr. Wagner de Almeida Juviano, OAB/MG 155.235, na qualidade de cônjuge do militar SD PM RE 135.017-Juliano Reis Guerreiro de Oliveira, falecido em 15-03-2017, foi conhecido, mas no mérito não foi provido, sendo mantida a decisão de indeferimento anterior por seus próprios fundamentos.

O recurso administrativo apresentado por Elisabete Pires Garcia, na qualidade de filha do militar 2º TEN PM RE 65.561-9 Antonio Silveira Garcia Filho, falecido em 25-01-2018, foi conhecido, mas no mérito não foi provido, sendo mantida a decisão de indeferimento anterior por seus próprios fundamentos.

O recurso administrativo apresentado por Sra. Marilene Soeiro de Souza, na qualidade de filha do militar 1º TEN PM RE 13.682 Bartolomeu Soeiro de Souza, falecido em 23/5/1967, foi conhecido, mas no mérito não foi provido, sendo mantida a decisão de indeferimento anterior por seus próprios fundamentos.

Decisão do Diretor, de 13-12-2018

Assunto: Extinção de quota parte do benefício de pensão por morte - cônjuge

Ref. militar: Falecido: SD PM RE 3251 SEBASTIÃO ALVES FILHO, falecido em 27-10-1982

Interessada: Sra. SCA (RG 7.570.404-3 CPF 014.305.328-07)

Por meio de procedimento administrativo de extinção do benefício de pensão por morte, Processo 521267/2017, foi apurado que o beneficiário da Sra. SCA, concedido na qualidade de cônjuge do militar, tomou-se irregular por ter sido constatada a existência de constituição de união estável com o Sr. MIGUEL FELLMER, Desta forma, com fundamento no inciso I, do artigo 8º, c/c o inciso II, do artigo 19, da Lei Estadual 4527/4, sem as alterações da Lei Complementar 1.013/2007, bem como na orientação da Consultoria Jurídica emitida no Parecer CJ/SPPEV 760/2018, favorável a extinção do benefício e anula-se sobre o ônus com que aqui a interessada, fiz, na qual resta afastada a sua boa-fé, ambos integralmente aprovados por esta Diretoria, determino:

a) Extinção o benefício previdenciário da Sra. SCA, em razão da constituição de união estável após o óbito do militar;

b) Publicar a decisão no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com a observância de constar somente as iniciais do nome e o documento de identificação da interessada;

c) Oficiar a parte interessada, cientificando-a sobre a presente decisão;

d) Encaminhar o Processo Administrativo à SMP para as providências necessárias para cobrança administrativa dos valores indevidamente percebidos pela interessada. Em caso de insucesso, o processo deverá ser encaminhado à área do contencioso para análise sobre a pertinência de proposição de ação judicial.

Assunto: Extinção de quota parte do benefício de pensão por morte - cônjuge

Ref. militar: Falecido: SD PM RE 3251 SEBASTIÃO ALVES FILHO, falecido em 27-10-1982

Interessada: Sra. SCA (RG 7.570.404-3 CPF 014.305.328-07)

Por meio de procedimento administrativo de extinção do benefício de pensão por morte, Processo 521267/2017, foi apurado que o beneficiário da Sra. SCA, concedido na qualidade de cônjuge do militar, tomou-se irregular por ter sido constatada a existência de constituição de união estável com o Sr. MIGUEL FELLMER, Desta forma, com fundamento no inciso I, do artigo 8º, c/c o inciso II, do artigo 19, da Lei Estadual 4527/4, sem as alterações da Lei Complementar 1.013/2007, bem como na orientação da Consultoria Jurídica emitida no Parecer CJ/SPPEV 760/2018, favorável a extinção do benefício e anula-se sobre o ônus com que aqui a interessada, fiz, na qual resta afastada a sua boa-fé, ambos integralmente aprovados por esta Diretoria, determino:

a) Extinção o benefício previdenciário da Sra. SCA, em razão da constituição de união estável após o óbito do militar;

b) Publicar a decisão no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com a observância de constar somente as iniciais do nome e o documento de identificação da interessada;

c) Oficiar a parte interessada, cientificando-a sobre a presente decisão;

d) Encaminhar o Processo Administrativo à SMP para as providências necessárias para cobrança administrativa dos valores indevidamente percebidos pela interessada. Em caso de insucesso, o processo deverá ser encaminhado à área do contencioso para análise sobre a pertinência de proposição de ação judicial.

Assunto: Extinção de quota parte do benefício de pensão por morte - cônjuge

Ref. militar: Falecido: SD PM RE 3251 SEBASTIÃO ALVES FILHO, falecido em 27-10-1982

Interessada: Sra. SCA (RG 7.570.404-3 CPF 014.305.328-07)

Por meio de procedimento administrativo de extinção do benefício de pensão por morte, Processo 521267/2017, foi apurado que o beneficiário da Sra. SCA, concedido na qualidade de cônjuge do militar, tomou-se irregular por ter sido constatada a existência de constituição de união estável com o Sr. MIGUEL FELLMER, Desta forma, com fundamento no inciso I, do artigo 8º, c/c o inciso II, do artigo 19, da Lei Estadual 4527/4, sem as alterações da Lei Complementar 1.013/2007, bem como na orientação da Consultoria Jurídica emitida no Parecer CJ/SPPEV 760/2018, favorável a extinção do benefício e anula-se sobre o ônus com que aqui a interessada, fiz, na qual resta afastada a sua boa-fé, ambos integralmente aprovados por esta Diretoria, determino:

a) Extinção o benefício previdenciário da Sra. SCA, em razão da constituição de união estável após o óbito do militar;

b) Publicar a decisão no Diário Oficial do Estado de São Paulo, com a observância de constar somente as iniciais do nome e o documento de identificação da interessada;