

## COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Portaria CAF/G - 23, de 3-10-2007

*Dispõe sobre o Sistema de Segurança, os procedimentos para salvaguarda e validação do processo de inserção e consulta de dados disponíveis no Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - SDPE, através da internet, no endereço eletrônico [www.folhadepagamento.sp.gov.br](http://www.folhadepagamento.sp.gov.br)*

O Coordenador da Administração Financeira, tendo em vista a criação do Portal da Folha de Pagamento, e considerando a implementação do Projeto de Modernização do Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - SDPE, por intermédio do Programa de Fortalecimento da Gestão Fiscal do Estado de São Paulo - PROFFIS, com o objetivo de melhorar a eficiência, agilidade e segurança, no processamento da Folha de Pagamento dos servidores civis e dos inativos dos Órgãos do Poder Executivo da Administração Direta, bem como a necessidade de:

administrar e controlar os acessos ao Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - SDPE, através da internet, de acordo com as permissões previstas em cada módulo e ou funcionalidade; estabelecer critérios para habilitar e desabilitar Administradores e Usuários, bem como, análise periódica dos acessos;

imputar responsabilidade aos Administradores e usuários do Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - SDPE, pela utilização indevida de senhas;

descentralizar o processo de atribuição de senhas, garantindo a segurança das informações na alimentação, alteração ou exclusão de dados;

oferecer ferramentas adequadas de administração e controle aos responsáveis pela atribuição e remoção de usuários;

aperfeiçoar controles de segurança de acesso ao Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - SDPE, expede a seguinte portaria:

**Artigo 1º - O acesso de usuários ao Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - SDPE, através do portal da folha de pagamento, será permitido de acordo com o nível de competência e atribuições da unidade a qual está vinculado o servidor público.**

**Artigo 2º - O Sistema de Segurança do Portal, utilizado no controle de acesso ao Sistema de Despesa de Pessoal do Estado, contará para fins de sua operacionalização com a seguinte estrutura:**

**I. Administrador do Sistema de Segurança - Representado pelo Diretor do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, da Secretaria da Fazenda, cadastrado no Sistema de Segurança da Folha de pagamento, pela Companhia de**

**Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP através de sua área habilitada;**

**II. Administrador Central do Sistema de Segurança - Representado por servidores do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado - DDPE, da Secretaria da Fazenda, mediante designação publicada no Diário Oficial do Estado;**

**III. Administrador Local do Sistema de Segurança - Representado por servidores do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado - DDPE e dos Órgãos Setoriais e Subsetoriais de Recursos Humanos do Poder Executivo da Administração Direta, mediante designação publicada no Diário Oficial do Estado;**

**IV. Usuários Responsáveis - Representado pelos dirigentes do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado - DDPE, dos Órgãos Setoriais, Subsetoriais de Recursos Humanos e das Unidades com atribuições de controle de frequência do Poder Executivo da Administração Direta.**

**Artigo 3º - Caberá ao Administrador do Sistema de Segurança:**

**I. Cadastrar Administradores Centrais, até o limite de 4 (quatro) servidores;**

**II. Delegar suas competências ao Diretor Substituto, nos seus impedimentos legais.**

**Artigo 4º - Caberá ao Administrador Central do Sistema de Segurança:**

**I. Criar Grupos, Perfis e Visões de acesso;**

**II. Habilitar e desabilitar Grupos, Produtos e Funcionalidades do Sistema de Despesa de Pessoal do Estado;**

**III. Cadastrar os Dirigentes do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado e dos Órgãos Setoriais e Subsetorias de Recursos Humanos do Poder Executivo da Administração Direta;**

**IV. Cadastrar Administradores Locais, até o limite de 4 (quatro) servidores, mediante solicitação dos Dirigentes do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado e dos Dirigentes dos Órgãos Setoriais e Subsetoriais de Recursos Humanos do Poder Executivo da Administração Direta;**

**V. Prestar orientações relativas ao Sistema de Segurança aos Administradores Locais;**

**VI. Bloquear ou excluir os usuários do sistema, mediante solicitação dos Dirigentes responsáveis;**

**VII. Bloquear ou excluir os usuários do sistema em caso de uso indevido e/ou através de ocorrências apuradas;**

**VIII Analisar periodicamente os registros de acesso e operações dos usuários no Sistema de Segurança, através de trilhas de auditoria;**

**IX Reportar ao Dirigente do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, situações identificadas como uso indevido ou inadequado dos produtos/serviços do Portal.**

**Artigo 5º - Caberá ao Administrador Local do Sistema de Segurança:**

**I. Cadastrar permissões de acesso (perfis / visões) aos servidores de sua área de atuação / jurisdição, mediante solicitação dos Dirigentes do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, e dos Órgãos Setoriais e Subsetoriais de Recursos Humanos do Poder Executivo da Administração Direta;**

**II. Bloquear ou excluir permissões de acesso (perfis / visões) concedidas aos usuários do sistema, mediante solicitação dos Dirigentes Responsáveis;**

**III. Bloquear ou excluir permissões de acesso (perfis / visões) em caso de ocorrências apuradas, que apontem uso indevido ou inadequado dos produtos/serviços do Portal;**

**IV. Analisar periodicamente os registros de acesso e operações dos usuários de sua área de atuação / jurisdição no Sistema de Segurança, através de trilhas de auditoria;**

**V. Prestar orientações relativas ao Sistema de Segurança aos Usuários de sua Jurisdição;**

**VI. Reportar aos Dirigentes do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado e dos Órgãos Setoriais e Subsetoriais de Recursos Humanos do Poder Executivo da Administração Direta, situações identificadas como uso indevido ou inadequado dos produtos/serviços do Portal.**

**Artigo 6º - Caberá aos Usuários Responsáveis (Dirigentes):**

**I. Solicitar a Inclusão, Alteração e/ou Exclusão de permissões de acesso (perfis / visões) dos servidores de sua área de atuação / jurisdição;**

**II. Analisar periodicamente os registros de acesso e operações dos usuários de sua área de atuação / jurisdição, no Sistema de Segurança, através de trilhas de auditoria.**

**Artigo 7º - Caberá aos demais Usuários do Sistema de Despesa de Pessoal do Estado, a consulta e/ou a atualização do cadastro dos servidores civis e inativos do Estado, de acordo com permissões de acesso (perfis / visões) recebidas.**

**Artigo 8º - Após o cadastramento do usuário no Sistema de Despesa de Pessoal do Estado, pelo administrador local, será fornecido um “LOGIN” (identificação do usuário) e orientações para que o próprio usuário crie uma senha de acesso ao portal.**

**Artigo 9º - O cadastramento da senha de acesso se dará mediante aceitação eletrônica do Termo de Sigilo e Responsabilidade (anexo I), apresentado no portal no ato do cadastramento da mesma.**

**Artigo 10 - Os Dirigentes do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado e dos Órgãos Setoriais e Subsetoriais de Recursos Humanos do Poder Executivo da Administração Direta são os responsáveis diretos pela gestão do Sistema de Segurança, pela Inclusão, Alteração e/ou Exclusão de permissões de acesso (perfis / visões) dos servidores de sua área de atuação / jurisdição.**

**Parágrafo Único - A inobservância do disposto no caput deste artigo, implicará na aplicação das penalidades previstas em lei.**

**Artigo 11 - A senha é pessoal e intransferível.**

**I. É vedado ao Administrador Central, Administrador Local, Usuário Responsável (Dirigentes) e demais Usuários o uso da respectiva senha, quando afastados do cargo ou função por motivo de Férias, Licenças ou afastamentos de qualquer natureza;**

**II. Toda e qualquer movimentação funcional, do Administrador Central, Administrador Local, Usuário Responsável (Dirigentes) e demais Usuários do sistema, implicará na cessação automática do acesso ao portal.**

**III. Constituem faltas apenáveis civil e criminalmente, nos termos do Código Penal, igualmente das normas estatutárias e/ou legislação que lhes é pertinente:**

**a. a desobediência ao previsto no item I desse artigo;**

**b. a cessão do LOGIN / SENHA a outrem, por configurar violação de segredo de repartição;**

**c. a utilização indevida a fim de obter vantagem para si ou para outrem.**

**Artigo 12 - Fica o Dirigente do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, em conjunto com a Companhia de Processamento de Dados do Estado - PRODESP, responsável pelo aperfeiçoamento dos controles do Sistema de Segurança de acesso ao SDPE.**

**Artigo 13 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE**

**Antes de cadastrar sua senha de acesso ao Portal e-folha, você deve ler e concordar com os seguintes termos e condições:**

**1. Os serviços do Portal serão disponibilizados conforme permissão de acesso atribuída pelo Administrador de Segurança dos Órgãos do Poder Executivo da Administração Direta.**

**2. Você declara sob as penas da lei que:**

**2.1 - Dispensará tratamento sigiloso às informações disponíveis no Sistema de Despesa de Pessoal do Estado - SDPE;**

**2.2 - Observará as seguintes normas abaixo:**

**a. A senha de acesso aos dados é pessoal e intransferível;**

**b. Impedir o acesso de terceiros ao “SDPE” por meio de sua senha;**

**c. Manter o sigilo de seu LOGIN / SENHA, não dando conhecimento a nenhuma outra pessoa;**

**d. Sair de seu acesso e/ou identificação ao final de cada sessão de consulta/inclusão/alteração;**

**e. Notificar imediatamente ao superior hierárquico e ao Administrador Central e Local, quando tomar conhecimento de ocorrências de uso que apontem para a possibilidade de quebra da segurança de sua senha;**

**f. Responsabilizar-se por todas as ações que ocorrerem mediante o uso de seu LOGIN / SENHA;**

**g. É vedado ao Administrador Central, Administrador Local, Usuário Responsável (Dirigentes) e demais Usuários do sistema do Portal da Folha de Pagamento fazer uso das respectivas senhas, quando afastados do cargo ou função por motivo de Férias, Licenças ou afastamentos de qualquer natureza.**

**3. Você é responsável pelo uso adequado, dentro dos padrões apropriados para o sistema, estando ciente que através do seu LOGIN / SENHA haverá o registro de todo acesso ao Portal, bem como, a identificação a qualquer tempo de todas as operações efetuadas.**

**4. Constituem faltas apenáveis civil e criminalmente, nos termos do Código Penal, e igualmente das normas estatutárias e/ou legislação que lhes é pertinente:**

**a. A cessão da própria senha, perfil e visão a outrem, por configurar violação de segredo de repartição;**

**b. A utilização indevida a fim de obter vantagem para si ou para outrem;**

**c. Fazer uso da respectiva senha, quando afastado do cargo ou função por motivo de Férias, Licenças ou afastamentos de qualquer natureza.**