

## ANEXO I

[Para portaria que transfira competências relacionadas à área de Gestão Corporativa entre unidades de uma mesma Região Fiscal utilizar a redação a seguir:]

PORTARIA SRRF .... Nº ....., DE ..... DE ..... DE .....

Transfere competências relacionadas às áreas de Gestão Corporativa entre unidades e subunidades da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, no âmbito da .....ª Região Fiscal.

O SUPERINTENDENTE DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA .....ª REGIÃO FISCAL, no uso das competências que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 335 e pelos incisos I a IV do 340 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 430, de 9 de outubro de 2017, e tendo em vista o disposto na Portaria RFB nº 6.480, de 29 de dezembro de 2017, e na Portaria RFB nº 1.388, de 13 de agosto de 2019, resolve:

[Para portaria que transfira competências relacionadas à área de Gestão Corporativa entre unidades de diferentes Regiões Fiscais utilizar a redação a seguir:]

PORTARIA SRRF .... - SRRF..... Nº ....., DE ..... DE ..... DE .....

Transfere competências relacionadas às áreas de Gestão Corporativa entre unidades e subunidades da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, da .....ª Região Fiscal para unidades e subunidades da .....ª Região Fiscal.

O SUPERINTENDENTE DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA .....ª REGIÃO FISCAL E O SUPERINTENDENTE DA RECEITA FEDERAL DA .....ª REGIÃO FISCAL, no uso das competências que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 335 e pelos incisos I a IV do 340 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 430, de 9 de outubro de 2017, e tendo em vista o disposto na Portaria RFB nº 6.480, de 29 de dezembro de 2017, e na Portaria RFB nº 1.388, de 13 de agosto de 2019, resolveM:

Art. 1º Ficam transferidas, temporariamente, da \_\_\_\_\_<nome da Unidade Cedente>\_\_\_\_\_ para a \_\_\_\_\_<nome da Unidade Cessionária>\_\_\_\_\_ as competências relativas ao(s) processo(s) de trabalho de \_\_\_\_\_<gestão de materiais e logística>, <gestão orçamentária e financeira>, <gestão de pessoas> e/ou <governança de Tecnologia da Informação (TI)>\_\_\_\_\_, na forma disciplinada por esta Portaria.

[Para portaria que transfira competências de mais de uma Unidade utilizar a redação a seguir:]

Art. 1º Ficam transferidas, temporariamente, para a \_\_\_\_\_<nome da Unidade Cessionária>\_\_\_\_\_ as competências relativas ao(s) processo(s) de trabalho de \_\_\_\_\_<gestão de materiais e logística>, <gestão orçamentária e financeira>, <gestão de pessoas> e/ou <governança de Tecnologia da Informação (TI)>\_\_\_\_\_, na forma disciplinada por esta Portaria, das seguintes unidades:

- I - \_\_\_\_\_<nome da Unidade Cedente>\_\_\_\_\_;
- II - \_\_\_\_\_<nome da Unidade Cedente>\_\_\_\_\_, e;
- III - \_\_\_\_\_<nome da Unidade Cedente>\_\_\_\_\_.

Art. 2º A transferência de competências de que trata o art. 1º referente ao(s) processo(s) de trabalho de \_\_\_\_\_<gestão de materiais e logística> e/ou <gestão orçamentária e financeira>\_\_\_\_\_ compreendem as atividades relativas à execução e gestão:

- I - de materiais e serviços, exceto bens permanentes e de consumo;

- II - de imóveis e obras;
- III - de mercadorias apreendidas;
- IV - documental;
- V - de contratos e de procedimentos licitatórios, inclusive planejamento de aquisições e contratações;
- VI - do planejamento orçamentário;
- VII - da execução orçamentária e financeira, exceto quanto ao pagamento de restituições, e;
- VIII - contábil, exceto quanto aos registros contábeis relacionados a créditos tributários.

§ 1º Compete aos dirigentes máximos da(s) unidade(s) da(s) qual(is) as competências serão transferidas a gestão patrimonial de bens permanentes e de consumo de que trata o inciso I do caput cadastrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços (Siads) em suas respectivas Unidades Organizacionais (UORGs).

§ 2º A \_\_\_\_\_ <nome da Unidade Cessionária>\_\_\_\_\_ deverá preencher, no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), o campo Unidade Gestora Responsável (UGR) com o(s) respectivo(s) código(s) de Unidade Gestora das unidade(s) da(s) qual(is) as competências serão transferidas para o registro dos atos e fatos de gestão orçamentária e financeira dessa(s) unidade(s).

§ 3º O ordenador de despesa, o gestor financeiro e o conformista de gestão da \_\_\_\_\_ <nome da Unidade Cessionária>\_\_\_\_\_ responderão pelos atos e fatos de gestão orçamentária e financeira registrados no Siafi com o campo UGR preenchido com o(s) código(s) de Unidade Gestora das unidade(s) da(s) qual(is) as competências serão transferidas.

Art. 3º A transferência de competências de que trata o art. 1º referente aos processos de trabalho de gestão de pessoas compreendem as atividades relativas à execução e gestão:

- I - da manutenção do cadastro funcional;
- II - de emissão de declarações;
- III - da elaboração de atos de exercício;
- IV - da promoção e estímulo ao reconhecimento e valorização dos servidores e demais colaboradores;
- V - da qualidade de vida e ao ambiente de trabalho;
- VI - da instrução, análise e acompanhamento de processos administrativos referentes

à aplicação da legislação de pessoal; e

- VII - do encaminhamento de intimações judiciais à Unidade Pagadora (UPAG).

Parágrafo único. A transferência de competências de que trata o caput condiciona-se à manutenção das informações do Sistema de Apoio às Atividades Administrativas (SA3) e não compreende as atividades executadas exclusivamente pelas UPAG.

Art. 4º A transferência de competências de que trata o art. 1º referente aos processos de trabalho de governança de TI, conforme atividades previstas no art. 3º da Portaria Cotec nº 131, de 8 de dezembro de 2017, compreendem:

- I - subsidiar a gestão de Políticas, Normas e Padrões de TI;
- II - propor programas de treinamento em TI;
- III - garantir o alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);

IV - controlar o acesso físico e lógico às instalações do ambiente informatizado, nas salas técnicas de Servidores de Rede;

V - acompanhar a implantação de soluções de TI;

VI - monitorar a solução de ocorrências de sistemas;

VII - monitorar a solução de ocorrências de infraestrutura tecnológica;

VIII - propor ações para reduzir problemas dos usuários;

IX - tratar solicitações de serviços, atividades e incidentes;

X - orientar os usuários sobre o ambiente informatizado;

XI - participar da análise de desempenho das redes LAN e WAN em sua gestão, garantindo disponibilidade e desempenho das mesmas;

XII - acompanhar a implantação de soluções de infraestrutura;

XIII - supervisionar a prestação de serviços de Rede LAN e WAN;

XIV - acompanhar garantia de funcionamento de contrato de soluções de TI;

XV - atestar os ANS contratados após análise dos indicadores estabelecidos, propondo glosas e penalidades, quando couber;

XVI - gerir os atendimentos dos demais Agentes Intervenientes;

XVII - participar da especificação, implantação e manutenção da estrutura de rede local (lógica e elétrica) do ambiente informatizado;

XVIII - verificar a adequação da configuração dos ambientes de rede nas ferramentas de gestão corporativa;

XIX - gerir a instalação de aplicativos nas estações de trabalho;

XX - recuperar dados criptografados;

XXI - administrar ferramenta e usuários de solução de colaboração

XXII - subsidiar a gestão de Atendimento Necessidades de solução de TI;

XXIII - subsidiar processos de inovação tecnológica;

XXIV - monitorar a disponibilidade de serviços;

XXV - orientar usuários sobre o uso da Central de Serviços;

XXVI - avaliar e encaminhar/responder reclamação;

XXVII - propor ações e projetos com base nas informações da Central de Serviços;

XXVIII - propor alterações nas classificações de demandas da RFB na Central de Serviços;

XXIX - gerir o fluxo de encaminhamento de dúvidas sobre os sistemas corporativos para usuários externos e internos;

XXX - gerir o fluxo de encaminhamento de dúvidas sobre infraestrutura tecnológica;

XXXI - gerir os fluxos da Central de Serviços;

XXXII - monitorar indicadores de gestão de serviços e promover ações de melhoria;

XXXIII - propor soluções para o ambiente de equipamentos servidores;

XXXIV - propor soluções para o ambiente informatizado das redes LAN e WAN;

XXXV - gerir e administrar o ambiente informatizado;

XXXVI - gerir conscientização em segurança da informação;

XXXVII - receber eventos relacionados à segurança e encaminhá-los à instância superior;

XXXVIII - orientar usuários sobre questões relacionadas à Segurança da Informação.

XXXIX - implantar, monitorar e executar controles e procedimentos para garantir a segurança da informação em geral;

XL - gerir a segurança física e lógica do ambiente informatizado;

XLI - gerir e administrar a implantação da Política de Segurança do ambiente informatizado;

XLII - monitorar e subsidiar a definição de políticas dos serviços de proxy da gestão regional;

XLIII - monitorar e analisar eventos de tomada de controle e inspeção de estações de trabalho;

XLIV - realizar análise de conformidade em PAGR;

XLV - monitorar a implantação das políticas de segurança na gestão regional;

XLVI - gerir e garantir que o ambiente do PAGR da gestão regional esteja de acordo com as normas do ITI;

XLVII - acompanhar a implementação e o fechamento de qualquer PAGR da região;

XLVIII - monitorar e subsidiar a definição de políticas da solução de proteção e desinfecção no ambiente informatizado;

XLIX - definir, monitorar e analisar eventos gerados no ambiente informatizado e capturados pela solução integrada de segurança (monitoramento e antivírus);

L - seleção e programação dos recintos alfandegado e dos beneficiários de regimes aduaneiros especiais a serem auditados;

LI - realizar análise de conformidade e de riscos em redes remotas;

LII - gerir Certificação Digital interna;

LIII - realizar cadastramento inicial e habilitação de cadastradores externos;

LIV - realizar cadastramento, habilitação, desabilitação, atualização e exclusão de cadastradores locais em Sistemas;

LV - realizar bloqueio, desbloqueio e alteração de senha de cadastradores locais;

LVI - realizar cadastramento inicial de usuários;

LVII - realizar habilitação, desabilitação, atualização e exclusão de usuários em Sistemas;

LVIII - realizar alteração de senha de usuários;

LIX - expedir certificados e respectivos hardware para usuários internos;

LX - revogar usuários baseado nas recomendações do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e portarias internas;

LXI - cadastramento, habilitação e alteração de senhas de Usuários Externos do SISCOMEX;

LXII - habilitação de Usuários Externos de Convênios;

LXIII - atualização da TOM (Sief e GP) e TB\_0710; e

