

ANEXO ÚNICO

**CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS DO SIMPLES NACIONAL
FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DO "USUÁRIO-MESTRE"**

| | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|
|  Receita Federal | Coordenação-Geral de Tecnologia e Segurança da Informação |  | Comitê Gestor do Simples Nacional |
|---|---|--|-----------------------------------|

Anexo ao Expediente _____ nº _____, de ____/____/____

I - SOLICITAÇÃO

| | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CADASTRAMENTO | <input type="checkbox"/> ATUALIZAÇÃO | <input type="checkbox"/> EXCLUSÃO |
| <input type="checkbox"/> BLOQUEIO | <input type="checkbox"/> DESBLOQUEIO | |

II - IDENTIFICAÇÃO DO NOVO USUÁRIO-MESTRE

| | | | |
|-------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| NOME COMPLETO | | CPF | |
| CARGO | TELEFONE (DDD/Nº/RAMAL) | ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) | |
| LOCAL DE TRABALHO | CNPJ DO ENTE FEDERADO | TIPO DE USUÁRIO | DATA/ASSINATURA/CARIMBO |

III - ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS E PERFIS

| SISTEMA | PERFIL | PARÂMETRO ADICIONAL | INÍCIO VIGÊNCIA | FIM VIGÊNCIA | S/N |
|---------------|----------|---------------------|-----------------|--------------|-----|
| ENTES-SINAC-P | HABILITA | | | | |

IV - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE (autoridade designante).

| | | | |
|-------------------|----------------------------|------------------------------|--|
| NOME COMPLETO | | CPF | |
| CARGO | TELEFONE (DDD/Nº/RAMAL) | ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) | |
| LOCAL DE TRABALHO | DATA/ASSINATURA/CARIMBO | | |

V - TERMO DE RESPONSABILIDADE (firmado pelo novo Usuário-Mestre)

Comprometo-me a:

- acessar os sistemas e bases de dados do Simples Nacional somente por necessidade de serviço;
- não revelar fora do âmbito profissional fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimentos por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão de autoridade competente na esfera administrativa ou judicial.
- manter o necessário cuidado quando da exibição de dados em tela, impressos ou gravados em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas.
- não me ausentar da estação de trabalho sem bloquear ou encerrar a sessão em uso do Sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas; e
- responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam colocar em risco ou comprometer a utilização dos privilégios a que tenho acesso.

Em ____ / ____ / _____

Assinatura do Usuário

CAMPO "Anexo ao Expediente nº": Preencher com os dados da correspondência oficial encaminhada ao Presidente do CGSN.

Quadro I - SOLICITAÇÃO

Assinalar CADASTRAMENTO e ATUALIZAÇÃO.

Quadro II - IDENTIFICAÇÃO DO NOVO USUÁRIO-MESTRE

NOME: Preencher com o nome completo do usuário, constante no Cadastro de Pessoas Físicas

CPF: Preencher com o número do CPF do usuário.

CARGO: Preencher com o nome do cargo do usuário.

TELEFONE: Preencher com o número do telefone do usuário, contendo código de área e o ramal, se for o caso.

ENDEREÇO ELETRÔNICO - Preencher com o endereço de correio eletrônico do usuário.

LOCAL DE TRABALHO: Órgão de lotação do usuário.

CNPJ DO ÓRGÃO DE ORIGEM: Preencher com o CNPJ do ente federado cadastrado no Fundo de Participação de Estados e Municípios (FPEM).

TIPO USUÁRIO: Preencher com "Cadastrador Parcial".

CARIMBO/DATA/ASSINATURA: O solicitante deve datar e assinar o formulário.

Quadro III - ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS E PERFIS

Coluna SISTEMA: Preencher com "ENTES-SINAC-P".

Coluna PERFIL: Preencher com "HABILITA".

Coluna PAR. ADICIONAL: NÃO PREENCHER

Coluna INÍCIO DA VIGÊNCIA: NÃO PREENCHER

Coluna FIM DA VIGÊNCIA: NÃO PREENCHER.

Coluna S/N: NÃO PREENCHER.

Quadro IV - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE (autoridade designante)

NOME: Preencher com o nome completo do solicitante, ou seja, do titular do ente federado

CPF: Preencher com o CPF do solicitante.

CARGO: Preencher com o nome do cargo do solicitante.

TELEFONE: Preencher com o número do telefone do solicitante, contendo código de área e o ramal, se for o caso.

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) - Preencher com o endereço de correio eletrônico do solicitante.

LOCAL DE TRABALHO: Órgão de lotação do solicitante.

CARIMBO/DATA/ASSINATURA: O solicitante deve datar e assinar o formulário.

Quadro V - TERMO DE RESPONSABILIDADE (novo usuário-mestre)

O usuário deve ler atentamente o Termo de Responsabilidade, datá-lo e assiná-lo.