



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS
COORDENADORIA DA RECEITA ESTADUAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 007/2014/GAB/CRE

Porto Velho, 29 de agosto de 2014.

Publicada no DOE nº 2554, de 1º.10.14

Consolidada, alterada pela:

IN Nº 01, de 14.01.15 – DOE Nº 2622, de 16.01.15;

IN Nº 02, de 24.02.15 – DOE Nº 2668, de 26.03.15;

IN Nº 09, de 22.05.15 – DOE Nº 2708, de 28.05.15;

IN Nº 10, de 16.06.15 – DOE Nº 2725, de 25.06.15;

IN Nº 03, de 25.01.16 – DOE Nº 19, de 29.01.16;

IN Nº 16, de 12.06.17 – DOE Nº 113, de 20.06.17;

IN Nº 27, de 11.09.17 - DOE Nº 173, de 14.09.17;

IN Nº 22, de 13.09.19 – DOE Nº 172, de 13.09.19, e

IN Nº 22, de 23.06.20 – DOE Nº 122, de 25.06.20.

Disciplina procedimentos relativos ao cadastro, suspensão e exclusão de usuários, à habilitação e inabilitação de perfis, e ao fornecimento e utilização das senhas para acesso aos sistemas informatizados da Secretaria de Estado Finanças do Estado de Rondônia - SEFIN.

O COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais,
e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os procedimentos relativos ao cadastro de usuários, à concessão de perfis e à utilização das senhas de acesso aos sistemas informatizados da SEFIN,

D E T E R M I N A

Art. 1º. Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos relativos ao cadastro, suspensão e exclusão de usuários, à habilitação e inabilitação de perfis, e ao fornecimento e utilização das senhas para acesso aos sistemas informatizados da SEFIN.

Art. 2º. Consideram-se para os efeitos desta Instrução Normativa:

I – USUÁRIO: pessoa física cadastrada nos sistemas informatizados da SEFIN para acesso a informações;

II – CADASTRO: procedimento de criação de usuário para acesso aos sistemas informatizados da SEFIN;

III – HABILITAÇÃO: procedimento de atribuição de perfis ao usuário;

IV – PERFIL: subconjunto de transações de um sistema, que define a abrangência de atuação de um usuário;

V – TRANSAÇÃO: programa executável do sistema;

VI – SENHA: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e a permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público.

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS E SOLICITAÇÕES

Art. 3º. Compete à Gerência de Controle e Informações – GEINF receber e conferir a documentação necessária ao cadastro, suspensão e exclusão de usuários, à habilitação e inabilitação de perfis, e ao fornecimento de senha provisória, bem como atender essas solicitações.

Art. 4º. O cadastro de usuário para acesso aos sistemas informatizados da SEFIN depende do prévio encaminhamento à GEINF do formulário “CADASTRO INICIAL”, constante no Anexo I, contendo a assinatura do usuário no verso, no “TERMO DE RESPONSABILIDADE”.

§ 1º. Por meio do cadastro o usuário é habilitado com o perfil básico e específico condizente com a ocupação/cargo e lotação, e com outros perfis especificados no formulário “CADASTRO INICIAL”, conforme disposto no artigo 13.

§ 2º. Após o cadastro do servidor, este deve acessar o Sistema Integrado de Tributação e Administração Fiscal para Estados – SITAFE para registrar uma senha pessoal, secreta e intransferível, efetuando seu login com o número de seu Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e a palavra “nova” como senha provisória.

§ 3º. A senha provisória não permite a execução de nenhuma operação nos sistemas, destinando-se exclusivamente à finalidade mencionada no § 2º.

§ 4º. O cadastro se consubstancia com a assinatura do Termo de Responsabilidade e vincula o CPF do usuário a sua senha secreta, pessoal e intransferível.

Art. 5º. As solicitações de habilitação e inabilitação de perfil, bem como a suspensão de acesso e alteração de lotação de servidor, são processadas mediante prévio encaminhamento à GEINF do formulário “ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS”, constante no Anexo II.

§ 1º. A inabilitação de perfil ou a suspensão ao acesso deverá ser comunicada pelo chefe imediato da última lotação do servidor.

§ 2º. A alteração de lotação de servidor deverá ser encaminhada pela Gerência de Administração e Finanças – Recursos Humanos GAF/RH, e será confirmada com o formulário de habilitação de perfil enviado pelo novo chefe imediato do servidor.

§ 3º. A habilitação de perfil de servidor deverá ser comunicada pelo chefe imediato da nova lotação de servidor.

Art. 6º. Os pedidos de cadastro de servidores e as solicitações de atualização de perfil de acesso para

servidores NÃO lotados no quadro da SEFIN dependem, para seu atendimento, da anuência do Coordenador-Geral da Receita Estadual.

§ 1º. No pedido de cadastro de servidor não lotado no quadro da SEFIN, a anuência do Coordenador-Geral da Receita Estadual se dá pela aposição de seu carimbo e assinatura no quadro III do formulário “CADASTRO INICIAL” constante no Anexo I.

§ 2º. Na solicitação de atualização de perfil de acesso para servidor não lotado no quadro da SEFIN, a anuência do Coordenador-Geral da Receita Estadual se dá pela aposição de seu carimbo e assinatura no quadro V do formulário “ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS” constante no Anexo II.

SEÇÃO II DO ACESSO E DA RESPONSABILIDADE

Art. 7º. O acesso do usuário aos sistemas informatizados da SEFIN é feito mediante o uso de senha pessoal e intransferível e sua autorização de uso não implica direito de acesso imotivado aos sistemas e informações.

§ 1º. O acesso aos sistemas informatizados da SEFIN por seus usuários deve ser sempre motivado por necessidade de serviço ou, ainda, por determinação escrita e assinada por superior hierárquico em linha direta, também motivada por necessidade de serviço.

§ 2º. Em caso de perda da senha pessoal, ou de seu bloqueio em virtude de o usuário ter cometido 3 (três) erros ao informá-la, a solicitação de nova senha provisória é processada mediante prévio encaminhamento à GEINF do formulário “ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS”, constante no Anexo II, assinalando no quadro I a opção “SENHA PROVISÓRIA”.

§ 3º. A senha pessoal de acesso ao sistema SITAFE deverá ser trocada a cada 90 (noventa) dias, cuja rotina terá sua implementação e acompanhamento a cargo da GEINF. **(AC pela IN nº 22, de 23.06.20 - efeitos a partir de 25.06.20)**

Art. 8º. O descumprimento do Termo de Responsabilidade caracteriza infração funcional, sem prejuízo da Responsabilidade Penal e Civil do infrator.

SEÇÃO III DOS SOLICITANTES

Art. 9º. Os formulários “CADASTRO INICIAL” e “ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS” devem ser assinados, na qualidade de solicitante, pelo superior imediato do servidor a quem se está concedendo/atualizando o acesso.

§ 1º. O Secretário de Estado de Finanças deve ser o solicitante de seu cadastro e de seus próprios perfis, bem como dos servidores lotados na SEFIN, excetuados os servidores lotados na Coordenadoria da Receita Estadual - CRE e Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE.

§ 2º. O Coordenador-Geral da Receita Estadual deve ser o solicitante de seu cadastro e de seus próprios perfis, bem como dos Gerentes da CRE e dos Delegados Regionais da Receita Estadual.

§ 3º. Os Gerentes da CRE devem ser os solicitantes do cadastro e dos perfis dos servidores lotados nas respectivas gerências.

§ 4º. Os Delegados Regionais da Receita Estadual devem ser os solicitantes do cadastro e dos perfis dos Chefes de Postos Fiscais e Agentes de Rendas sob sua jurisdição, e dos servidores lotados nas respectivas Delegacias Regionais.

§ 5º. Os Chefes de Postos Fiscais devem ser os solicitantes do cadastro e dos perfis dos servidores lotados nos respectivos Postos Fiscais.

§ 6º. Os Agentes de Rendas devem ser os solicitantes do cadastro e dos perfis dos servidores lotados nas respectivas Agências de Rendas.

§ 7º. O Presidente do Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais deve ser o solicitante do cadastro e dos perfis dos servidores lotados no TATE.

§ 8º. Somente os Delegados Regionais da Receita Estadual, os Gerentes da CRE e o Coordenador-Geral da Receita Estadual estão autorizados a solicitar a habilitação para perfis com transações restritas, assim especificadas na lista de perfis constante no Anexo IV.

§ 9º. Nos pedidos de cadastro e nas solicitações de habilitação ou inabilitação de perfil de acesso para servidores não lotados no quadro da SEFIN, o solicitante deve ser o superior imediato do usuário, desde que ocupante de CDS igual ou superior a 05 (cinco) – Cargos de Gerências Intermediárias e Superiores, o Coordenador-Geral da Receita Estadual, ou um dos Gerentes da CRE, observando-se que o pedido depende, para seu atendimento, da anuência do Coordenador-Geral da Receita Estadual.

§ 10. Cabe ao solicitante, e ao Coordenador-Geral da Receita Estadual nos casos previstos no § 9º, avaliar a adequação dos perfis requeridos.

Art. 10. As autoridades enumeradas nos §§ 1º a 7º do artigo 9º estão obrigadas a providenciar o recadastramento de seus subordinados, mediante preenchimento do formulário “ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS”, constante no Anexo II, encaminhando-o à GEINF no prazo de 90 (noventa) dias contados do início da vigência desta Instrução Normativa, sob pena de suspensão do acesso do usuário.

Parágrafo único. O formulário de atualização deve ser acompanhado de “TERMO DE RESPONSABILIDADE – RECADASTRAMENTO DE USUÁRIOS” devidamente assinado, conforme modelo constante no Anexo III.

SEÇÃO IV

DOS CASOS DE DESLIGAMENTO OU SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

Art. 11. Nos casos de relotação, demissão, exoneração, aposentadoria, remoção, falecimento ou qualquer outro que implique o DESLIGAMENTO do servidor da SEFIN, o chefe imediato do usuário deve comunicar imediatamente o fato à GEINF por meio do formulário “ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS”, constante no Anexo II, assinalando no quadro I a opção “EXCLUSÃO DE USUÁRIO”.

Art. 12. O chefe imediato deve solicitar a suspensão do acesso do usuário, comunicando imediatamente o fato à GEINF por meio do formulário “ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS”, constante no Anexo II, assinalando no quadro I a opção “SUSPENSÃO DE ACESSO”, nos seguintes casos:

I – férias;

II – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III – licença para o serviço militar;

IV – licença para atividade política;

V – licença prêmio por assiduidade

VI – licença sem vencimento para tratar de interesse particular;

VII – licença para participar de cursos de especialização ou aperfeiçoamento;

VIII – licença por motivo de doença em pessoa da família;

IX – afastamento em razão de:

a) casamento;

b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão.

X – cedência para exercício de cargo de provimento em comissão na Administração Direta, Autárquica ou em Fundações instituídas pelo Estado de Rondônia, desde que fora da SEFIN;

XI – cedência para exercício de cargo ou função de governo ou de administração, em qualquer parte do Território Nacional, por nomeação do Presidente da República;

XII – cedência para exercício do cargo de Secretário de Estado ou Municipal em outras Unidades da Federação;

XIII – cedência para desempenho de mandato deliberativo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado de Rondônia;

XIV – licença gestante;

XV – licença paternidade;

XVI – licença para tratamento de saúde;

XVII – trânsito do servidor que passar a ter exercício em nova sede, definido como período de tempo não superior a 30 (trinta) dias, contados do seu deslocamento, necessário à viagem para o novo local de trabalho;

XVIII – afastamento para participar de missão ou estudo no país ou no exterior;

XIX – licença para exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou sindical;

XX – suspensão em processo administrativo disciplinar;

XXI – afastamento em virtude de condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva, quando não determinada a demissão do servidor.

Parágrafo único. No retorno do usuário afastado à atividade, seu chefe imediato deve comunicar imediatamente o fato à GEINF por meio do formulário “ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS”, constante no Anexo II, assinalando no quadro I a opção “REATIVAÇÃO DO ACESSO”.

SEÇÃO V DOS TIPOS DE PERFIL POR ATRIBUIÇÃO E LOTAÇÃO

Art. 13. Os perfis de acesso aos sistemas informatizados da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia serão distribuídos por cargos específicos e lotação, seja em serviços internos da própria Secretaria ou por Instituições Externas.

SUBSEÇÃO I

PERFIL DE SERVIDORES POR CARGO OU FUNÇÃO ESPECÍFICA

Art. 14. Atribuição de perfil por cargo específico independente da lotação:

a) Servidores ocupantes do cargo de Apoio Operacional e Serviços Diversos ASD-900 – Perfil AD-01 – APOIO OPERACIONAL, atribuições relacionadas às especificações da Lei n. 3178, de 11 de setembro de 2013;

b) Servidores ocupantes do cargo de Apoio Técnico Administrativo – ATA-800 - Perfil S-74 - Processos;

c) Servidores ocupantes dos cargos de Nivel Superior – ANS-300 - Perfil S-74 – Processos, mais as atribuições específicas elencadas na Lei Complementar N. 67, de 09 de dezembro de 1992;

d) Cargo Comissionado ou Função Gratificada exercendo a função de Secretária – S-74 Processos.

SUBSEÇÃO II

PERFIL DE SERVIDORES POR LOTAÇÃO

Art. 15. Atribuição de perfil por lotação de Servidor:

I – Servidores lotados em Agência de Rendas:

a) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE - Perfil S-05AG – AFTE Agência de Rendas;

b) Servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Tributos Estaduais – TTE - Perfil S-04 – TTE Agência de Rendas;

c) Servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Tributos Estaduais – TTE – AGENTE DE RENDAS – Perfil S-72 AG – TTE Agente de Rendas;

d) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE – Perfil S-05 AF-AG AFTE Agente de Rendas. **(AC. pela IN n° 02/2015, de 24.02.2015 – DOE n° 2668, de 26.03.15)**

II – Servidores Lotados em Delegacias Regionais:

a) Servidor ocupante do cargo de Delegado Regional – Perfil S-06D – Delegado Regional;

b) Servidor Ocupante do Cargo de Assessor de Delegado Regional – Perfil S-06B – Assessor Delegado Regional;

c) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE – Perfil S-05DL- AFTE Delegacia Regional;

d) Servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Tributos Estaduais – TTE - Perfil S-22 - TTE Delegacia Regional.

III - Servidores lotados em POSTOS FISCAIS:

a) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE – Perfil S-27 – AFTE Postos Fiscais;

b) Servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Tributos Estaduais – TTE - Perfil S-28 – TTE Postos Fiscais;

c) Servidores ocupantes dos cargos de Policiais Militares de Reserva Remunerada - PMRR - Perfil F-01 – Consulta liberação. **(AC pela IN 022, de 13.09.19 – efeitos a partir de 13.09.19)**

IV - Servidores lotados na Gerência de Controle e Informações – GEINF:

- a) Servidor ocupante da Função de Gerente e Assessores: Perfil – S-30 – SITAFE GERENCIAL, F-14 – FRONTEIRA GERENCIAL e N-02 – ACESSO NAVEGA;
- b) Servidores Analistas e Desenvolvedores – N-03 Desenvolvedores;
- c) Servidores Atendentes - N-01 – Manutenção;
- d) Servidores Operadores de Manutenção – S-23 Operação.

V - Servidores lotados na Gerência de Fiscalização – GEFIS:

- a) Servidores ocupantes da função de Gerente e Substituto: Perfil S-92 – GEFIS GERENCIAL;
- b) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE - com atribuições por grupo de trabalhos específicos:
 1. COMÉRCIO EXTERIOR – Perfil S-93;
 2. DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – Perfil S-94;
 3. ENERGIA E TELECOMUNICAÇÕES – Perfil S-95;
 4. SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA – Perfil S-96;
 5. MALHAS FISCAIS E ÁREA DE LIVRE COMÉRCIO DE GUAJARÁ-MIRIM – Perfil S-97;
 6. EQUIPAMENTOS EMISSORES DE CUPOM FISCAL E CONTROLE DE VALORES AGREGADOS FISCAIS - Perfil S-98;
 7. SIMPLES NACIONAL – Perfil S-99;
 8. AÇÃO FISCAL GERENCIAL- Perfil S-06A – Ação Fiscal Gerencial;
 9. MONITORAMENTO E DOCUMENTOS FISCAIS – Perfil S-14 – GEFIS Monitoramento;
 10. SISTEMA FRONTEIRA – Perfil F-14 – GERENCIAL FRONTEIRA;
 11. COMBUSTÍVEIS - Perfil S-15 - COMBUSTÍVEIS; **(AC pela IN 003, de 25.01.16 – efeitos a partir de 29.01.16)**
 12. FISCONFORME – Perfil – S-01. **(AC pela IN 022, de 13.09.19 – efeitos a partir de 13.09.19)**

VI - Servidores lotados na Gerência de Tributação – GETRI:

- a) Servidor ocupante da Função de Gerente e Substituto: Perfil: S-61- GERENTE GETRI;
- b) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE Perfil: S-43 – AFTE GETRI;
- c) Servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Tributos Estaduais – TTE - Perfil S-86 – TTE GETRI;
- d) Estagiário - Perfil - S-40. **(AC pela IN 022, de 13.09.19 – efeitos a partir de 13.09.19)**

VII - Servidores lotados na Gerência de Arrecadação – GEAR:

- a) Servidor ocupante da Função de Gerente e Substituto: Perfil: S-30 SITAFEG;
- b) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE Perfil: S-16A - AFTE GEAR;
- c) Servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Tributos Estaduais – TTE - Perfil S-16T – TTE GEAR.

VIII - Servidores lotados no Tribunal Administrativo Tributário – TATE:

- a) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE – Presidente Perfil S-35TPR – TATE AFTE PRESIDENTE;
- b) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE – Julgador – Perfil S-35TAJ – TATE AFTE JULGADOR;
- c) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE –

Apoio/Assistência – S-35TAP – TATE AFTE APOIO;

d) Servidores ocupantes dos cargos de Técnico de Tributos Estaduais – TTE - Perfil S-35TT – TATE TTE.

e) servidores ocupantes de cargo administrativo ATA - 800 ou ASD - 900 – Perfil S-35AA – Apoio administrativo. (AC pela IN nº 27, de 11.09.17 - efeitos a partir de 14.09.17)

IX - Servidores lotados no Gabinete da Coordenadoria da Receita - GAB/CRE ou em Setores e Núcleos a ele vinculados: (NR dada pela IN 003, de 25.01.16 – efeitos a partir de 29.01.16)

a) Servidores ocupantes da Função de Coordenador e Substituto: S-30 - SITAFEG;

b) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais - AFTE - Assessor Técnico - Perfil ASTEC/GAB/CRE;

c) Servidores atuantes no Grupo de Estudos Econômicos - Perfil S-02 - Estudos Econômicos;

d) Servidores atuantes no controle de Produtividade Fiscal - Perfil S-75 - Operador de Produtividade;

e) Servidores Atuantes no Núcleo de Inteligência Fiscal – Perfil NIF.

Redação Anterior: IX – Servidores lotados no Gabinete da Coordenadoria da Receita – GAB/CRE (AC. pela IN nº 009/2015, de 22.05.2015 – DOE nº 2708, de 28.05.15)

a) Servidores ocupantes da Função de Coordenador e Substituto: S-30 SITAFEG;

b) Servidores ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais – AFTE – Assessor Técnico – Perfil S-44 – Assessoria Técnica;

c) Servidores atuantes no Grupo de Estudos Econômicos – Perfil S-02 – Estudos Econômicos.

X - Servidores lotados no Gabinete da SEFIN ou em Gerências e Entidades Vinculadas: (AC pela IN 003, de 25.01.16 – efeitos a partir de 29.01.16)

a) Assessoria Técnica - Perfil ASTEC/SEFIN;

b) Assessoria de Planejamento - Perfil ASPLAN;

c) Unidade de Coordenação de Projetos - Perfil UCP;

d) Gerência de Contas Bancárias do Tesouro - Perfil S-12 - GCBT;

e) Liquidação Geral - Perfil S-08 - Liquidante Geral.

SUBSEÇÃO III **PERFIS DE ACESSO – INSTITUIÇÕES EXTERNAS**

Art. 16. Atribuição de perfil por Órgão de lotação:

I – DETRAN: (Alterada pela IN nº 02/2015, de 24.02.2015 – DOE nº 2668, de 26.03.15)

a) Servidores: Perfil S-56 e/ou S-81;

b) Servidores – Leilão: Perfil S-39 e/ou S-81;

c) Procuradores: S-64 e S-56;

II - JUCER – Perfil – S-60;

III - PGE/PDA:

a) Servidores: Perfil – PDA -01;

b) Procuradores: Perfil – PDA – PR;

IV –BOMBEIROS – Perfil - S-52;

V – PREFEITURAS: (Alterada pela IN nº 09/2015, de 22.05.2015 – DOE nº 2708, de 28.05.15)

- a) PREFEITURAS GERAL: Perfil – S-54;
- b) PREFEITURAS VAF: Perfil – S-67.

VI - SEDAM/ IBAMA/CPRM/EMATER: (NR dada pela IN nº 16, de 12.06.17 - efeitos a partir de 20.06.17)

- a) Perfil S-53 - LICENÇAS AMBIENTAIS;
- b) Perfil S-71 - PRODUTOR RURAL WEB.

Redação Anterior: VI – SEDAM/ IBAMA/CPRM – Perfil - S-53 – Licenças Ambientais.

VII – Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – Perfil TCE-01 – Relatórios de Arrecadação TCE (AC pela IN 001, de 14.01.15 – efeitos a partir de 16.01.15)

VIII – OUTROS ÓRGÃOS: (NR dada pela IN nº 010, de 16.06.15 – efeitos a partir de 25.06.15)

- a) Perfil S-81 – Encaminhamento à Dívida Ativa;
- b) Perfil Dare 01 – Consulta Dare Processos;
- c) Perfil S-39 – LEILÃO. (AC pela IN 003, de 25.01.16 – efeitos a partir de 29.01.16)

Redação Anterior: VIII – OUTROS ÓRGÃOS – Perfil S-81 – Encaminhamento à Dívida Ativa. (AC. pela IN nº 02/2015, de 24.02.2015 – DOE nº 2668, de 26.03.15)

IX - CRC - Perfil - S-78 - Conselho de Contabilidade; (AC pela IN 003, de 25.01.16 – efeitos a partir de 29.01.16)

X - AGEVISA - Perfil - S-59 - AGEVISA; (AC pela IN 003, de 25.01.16 – efeitos a partir de 29.01.16)

XI - JUDICIÁRIO: (AC pela IN 003, de 25.01.16 – efeitos a partir de 29.01.16)

- a) Perfil S-58 - Judiciário Estadual;
- b) Perfil EXECFISCTJ - Vara de Execuções Fiscais TJ.”, e

XII - SEBRAE - PERFIL S-84 - SEBRAE. (AC pela IN nº 16, de 12.06.17 - efeitos a partir de 20.06.17)

Parágrafo único. Instituições externas devem confirmar anualmente, junto à SEFIN/GEINF, até 30 de abril, os nomes dos servidores com autorização de acesso ao sistema SITAFE, para que seja efetuada a manutenção de acesso.

SUBSEÇÃO IV PERFIS RESTRITOS

Art. 17. Atribuição de Perfil por Atividade Restrita:

- a) Cargos de Direção Superior – Perfil conforme nível de Supervisão;
- b) Baixas Especiais – Perfil S-07.

Art. 18. Revoga-se a Instrução Normativa n. 006/2005/GAB/CRE, de 7 de abril de 2005.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

WILSON CÉZAR DE CARVALHO
Coordenador-Geral da Receita Estadual