



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002/2017/GAB/SEMFAZ, DE 27 DE ABRIL DE 2017**

*Disciplina os procedimentos para pedidos de concessão de perfis de acesso aos sistemas de administração tributária e outros na sua área de atuação, e dá outras providências.*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA** do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 280, da Lei Complementar nº 199, de 21.12.2004.

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar a solicitação e o controle de *acesso* dos sistemas de administração tributária do Município, assim como atualizar, simplificar e uniformizar as rotinas administrativas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Disciplinar os procedimentos para pedidos de concessão de perfis de acesso para servidores municipais aos seguintes sistemas:

**I** – Sistema Integrado de Administração Tributária – SIAT;

**II** – Portal Semfazonline.com, para elaboração, consulta e impressão da Guia de Informações: Contribuinte Responsável - GIMCR, assim como, impressão do respectivo Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

**III** – Siaweb, para elaboração e impressão da guia de retenção do imposto de renda retido na fonte – IRRF;

**IV** – SiLEG, para inclusão e consolidação da legislação fazendária, com vistas a disponibiliza-la no Portal Semfazonline.com.

**§1º** O SIAT é de uso exclusivo dos servidores pertencentes ao sistema fazendário municipal, podendo ser extensivo aos demais servidores, no exercício das funções que lhe são atribuídas em lei, cuja execução demandem a necessidade do respectivo acesso.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

---

§2º A solicitação de *login* e senha para acesso ao SIAT de servidores não enquadrados no §1º deste artigo, deverá ser motivada e sujeita à análise pelo administrador do sistema.

**Art. 2º** A solicitação do acesso aos sistemas deve ser realizada através do formulário constante no Anexo I, desta Instrução Normativa, com assinatura do requerente e do seu chefe imediato.

§1º Os requerimentos, devidamente preenchidos, devem ser encaminhados ao Secretário Municipal de Fazenda;

§2º Os requerimentos oriundos da SUREM serão enviados pelo chefe imediato, em conjunto com o chefe mediato, ao Departamento Tributário.

§ 3º Serão rejeitados e devolvidos os requerimentos sem o devido preenchimento.

**Art. 3º** Compete ao Departamento Tributário a inclusão de novos e a manutenção dos antigos usuários nos sistemas de administração tributária.

**Parágrafo único.** Fica facultado ao Diretor do Departamento Tributário delegar às suas divisões a função de que trata este artigo.

**Art. 4º** Os usuários do SIAT receberão perfil de acesso às funções preestabelecidas para cada divisão ou cargo.

§1º O perfil de acesso a que se refere o caput deste artigo, será previamente definido de acordo com o cargo ou função e constará do Anexo Único, integrado ao Termo de Responsabilidade, Anexo II, desta Normativa.

§2º O Departamento Tributário terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para realizar o procedimento de inclusão e liberação de acesso para novo usuário.

**Art. 5º** A criação de um novo perfil de acesso ou inclusões de funções aos perfis preestabelecidos deverão ser solicitadas ao Diretor do Departamento Tributário com a devida motivação, que analisará em conformidade com o caso.

**Art. 6º** Para utilização dos sistemas de administração tributária previstos nesta instrução, será necessária a assinatura de Termo de Responsabilidade, conforme modelo no Anexo II desta Instrução Normativa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

---

§1º O termo a que se refere o caput deste artigo, deverá conter a identificação do usuário autorizado, seu perfil de acesso e suas responsabilidades, em especial quanto ao sigilo fiscal, sendo assinado pelo usuário requerente e homologado pelo Diretor do Departamento Tributário.

§2º Os usuários somente poderão utilizar os sistemas após a assinatura do termo de responsabilidade.

§3º Qualquer alteração no perfil do usuário acarretará novo termo de responsabilidade.

**Art. 7º** A validade das senhas de acesso estará condicionada a permanência do servidor municipal na função que enseja a utilização dos referidos sistemas.

**Parágrafo único.** A partir da publicação desta Instrução Normativa, os usuários dos sistemas tributários, com vistas a manutenção do acesso, deverão apresentar novo termo de responsabilidade até o dia 30/06/2017, sob pena de bloqueio do acesso.

**Art. 8º** Os órgãos municipais deverão informar ao Departamento Tributário o desligamento de servidor do quadro de pessoal do Município com acesso aos sistemas de administração tributária para exclusão do perfil de acesso.

§ 1º Tal como previsto no *caput* deste artigo, deverá ser informado ao Departamento Tributário, quando o servidor vier a desempenhar função alheia àquelas previstas no § 1º do artigo 1º desta Instrução Normativa, com vistas à suspensão do perfil de acesso.

§ 2º A Inobservância das prescrições contidas neste artigo ensejarão na aplicação das penalidades prevista no Estatuto do Servidor (L.C. nº 385/2010).

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIZ FERNANDO MARTINS**  
**Secretário Municipal de Fazenda**