

3. receber das áreas técnicas as respostas e providenciar o encaminhamento ao contribuinte, inclusive as decisões proferidas pelas instâncias administrativas no âmbito da Secretaria da Fazenda;
  4. recolher e encaminhar à respectiva Gerência Regional de Atendimento as reclamações e sugestões dos contribuintes;
  5. receber e divulgar normas, regulamentos e instrumentos.
- d) efetuar o controle e instrução do Processo Administrativo Tributário;
- V- através dos Núcleos de Suporte Operacional e Administrativo aos Postos Fiscais:
- a. providenciar o provimento de recursos físicos e materiais para o adequado funcionamento dos Postos Fiscais;
  - b. coordenar e executar atividades relacionadas a serviços de transportes, de reprografia, recepção e expedição de documentos e volumes nos Postos Fiscais;
  - c. realizar a gestão dos contratos de fornecimento de serviços diversos nos Postos Fiscais, proporcionando subsídios para que as áreas processadoras procedam aos ajustes e correções necessários;
  - d. manter atualizado sistema de acompanhamento das solicitações recebidas, de maneira a executar ações corretivas sempre que necessário.
- VI- através do Núcleo Administrativo-Financeiro:
- a. desenvolver atividades inerentes à execução orçamentária e financeira da Gerência Regional de Atendimento;
- VII- exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA UNIDADE DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Art. 11 À Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação, órgão diretamente subordinado ao Superintendente da Receita, compete:

- I- prover a Secretaria da Fazenda das condições necessárias para a alocação dos recursos tecnológicos, bem como da infraestrutura necessária para assegurar a eficácia e eficiência dos sistemas informatizados;
- II- garantir a segurança dos sistemas informatizados, dados e informações de propriedade da Secretaria da Fazenda ou, de alguma forma, sob sua responsabilidade;
- III- administrar e manter os sistemas informatizados da Secretaria da Fazenda;
- IV- coordenar o suporte às demais unidades da Secretaria nas questões relativas à administração dos recursos de informática;
- V- gerir contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados;
- VI- receber, da Supervisão de Administração de Pessoal, comunicação sobre a remoção, transferência, afastamento ou desligamento de servidores e providenciar a atualização de acesso aos Sistemas Informatizados;
- VII- através da Supervisão de Atendimento ao Usuário:
  - a) acompanhar a implantação de normas e procedimentos de contingências para os processos críticos de Tecnologia de Informação;
  - b) promover ações necessárias à manutenção dos serviços de Tecnologia de Informação sem interrupções;
  - c) receber as solicitações dos usuários relativamente ao funcionamento de hardware e software;
  - d) coordenar e acompanhar a estrutura de “help desk”;

- e) auxiliar os usuários respondendo dúvidas, encaminhando necessidades e ouvindo sugestões;
- f) coordenar a manutenção preventiva e corretiva do parque de equipamentos de informática da Secretaria;

VIII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 12 À Gerência de Segurança da Informação, órgão diretamente subordinado à Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação, compete:

- I- através da Supervisão de Auditoria de Sistemas:
  - a) controlar a confiabilidade e a qualidade dos sistemas de informações da Secretaria;
  - b) auxiliar a Gerência de Auditoria Fiscal na definição de mecanismos que permitam a realização de auditorias fiscais em dados eletrônicos de contribuintes;
  - c) zelar pela integridade das informações da Secretaria, através da auditoria permanente dos sistemas informatizados;
  - d) efetuar estudos, elaborar diagnóstico de sistemas e propor adequações;
  - e) rever e avaliar permanentemente a confiabilidade do sistema gerenciador de Banco de Dados.
- II- através da Supervisão de Segurança e Integração:
  - a) estabelecer políticas que garantam a integridade e a segurança das informações da Secretaria e disseminá-las entre os usuários;
  - b) definir normas e procedimentos de contingências para os processos críticos de Tecnologia de Informação;
  - c) garantir a segurança no trâmite de informações eletrônicas entre as diversas áreas da Secretaria da Fazenda, outros Órgãos e o público/contribuinte;
  - d) definir as convenções de nomes e manutenção das contas de usuários;
  - e) manter o cadastro de usuários dos sistemas;
  - f) planejar, supervisionar e coordenar as atividades relacionadas aos recursos de rede da Secretaria da Fazenda;
  - g) gerir contratos de administração de Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, de manutenção de rede de comunicação de dados e de execução de obras de infraestrutura de rede;
  - h) promover a segurança de dados, arquivos, programas fonte e documentação relacionada, controlando acessos e definindo políticas de backup;
  - i) definir e implementar política de controle de versões de sistemas e aplicativos utilizados pela Secretaria;
  - j) definir, implantar e controlar normas e procedimentos de segurança física e lógica dos recursos de Tecnologia de Informação da Secretaria;
  - k) definir padrões de hardware e software;
- III- exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 13 À Gerência de Sistemas Corporativos, órgão diretamente subordinado à Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação, compete:

- I- administrar tecnicamente os contratos celebrados para o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados na Secretaria;
- II- efetuar levantamentos de requisitos operacionais, de modo a garantir a adequada aplicabilidade dos sistemas informatizados na Secretaria;
- III- acompanhar o desenvolvimento, testes e implantação dos sistemas informatizados na Secretaria;
- IV- assegurar a elaboração da documentação dos sistemas informatizados e aferir a sua qualidade, segundo os padrões e normas estabelecidos, para os sistemas da Secretaria;