

Comunicado
O(s) contribuinte(s) a seguir identificado(s) fica(m) cientificado(s) sobre a Suspensão da Eficácia da Inscrição Estadual no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SP, da(s) seguinte(s) empresa(s), com base no Artigo 3º da Portaria CAT 95/2006:

PROTOCOLADO	RAZÃO SOCIAL	IE	CNPJ	ENDEREÇO	SUSPENSÃO DESDE
SFP-EXP-2020/179618	CICERO GOIS DA SILVA	637.318.630.110	10.553.267/0001-60	Rua Jesuino de Arruda, 2020, São Carlos - CEP 13.560-642	02-09-2020
SFP-EXP-2020/179830	HUANG TING - BIJUTERIAS	181.195.721.118	18.311.069/0001-00	Avenida Duque de Caxias, 390, Araraquara - CEP 14.801-120	21-09-2020
SFP-EXP-2020/179808	CARMANIA AUTOMÓVEIS E MOTOS LTDA	181.130.160.114	02.388.085/0001-52	Avenida Maria Antonia Camargo de Oliveira, 2035, Araraquara - CEP 14.801-260	21-09-2020
SFP-EXP-2020/179564	C R M COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA	181.277.737.110	09.296.412/0001-95	Avenida Portugal, 997, Araraquara - CEP 14.801-075	21-09-2020
SFP-EXP-2020/178887	ACQUASOL COMÉRCIO DE AQUECEDOR SOLAR HIDRÁULICA E ELÉTRICA LTDA	181.395.410.110	29.310.979/0002-67	Rua Henrique Lupo, 1551, Araraquara - CEP 14.802-446	21-09-2020
SFP-EXP-2020/178781	WILZA ADRIANA RODRIGUES	637.241.897.112	04.015.022/0001-86	Rua Episcopal, 1963, São Carlos - CEP 13.560-049	21-09-2020
SFP-EXP-2020/178826	ANDRÉ L. DOS SANTOS	181.382.266.117	28.955.010/0001-08	Avenida Alberto Benassi, 2270, Araraquara - CEP 14.804-300	21-09-2020
SFP-EXP-2020/178768	M. T. FERREIRA COMÉRCIO ELETRÔNICO DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO	181.366.410.114	11.197.429/0001-37	Avenida Torello Dinucci, 1153, Araraquara - CEP 14.801-792	21-09-2020
SFP-EXP-2020/179587	PIZZARIA ALMEIDA SÃO CARLOS LTDA	637.005.260.110	12.298.125/0001-29	Avenida José Pereira Lopes, 1198, São Carlos - CEP 13.575-380	22-09-2020
SFP-EXP-2020/179401	PEDRASVIANA COMÉRCIO DE JOIAS LTDA	536.027.394.110	63.988.448/0001-85	Rua Major Pereira, 466, Pirassununga - CEP 13.630-040	22-09-2020

Delegacia Regional Tributária de Jundiaí - DRT-16

Posto Fiscal de Bragança Paulista

PF-12 - Bragança Paulista

Comunicado

O(s) contribuinte(s) a seguir identificado(s) fica(m) notificado(s) do lançamento de ofício do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, pela falta de pagamento do imposto devido referente(s) ao(s) veículo(s) e exercício(s) discriminado(s), nos termos do artigo 18 da Lei 13.296/08.

No prazo de 30 dias, contados a partir da data desta publicação, o(s) contribuinte(s) ou responsável(is), sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa, deverá(ão) recolher o débito fiscal integralmente ou apresentar contestação, por escrito, ao Chefe da Unidade de Julgamento, que deve ser protocolizada no PF-12 - Bragança Paulista sito à Rua Coronel João Leme, 560, CEP 12900-161 - Bragança Paulista - SP, conforme disposto no artigo 5º do Decreto 54.714/09, nos dias úteis e no horário das 09h às 16h30.

São responsáveis, solidariamente, pelo pagamento do imposto as pessoas indicadas no § 2º do artigo 6º da Lei 13.296/08.

Os dados foram obtidos nos sistemas de informação da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e/ou em documentos colhidos pela fiscalização.

Base de cálculo e alíquota nos termos dos artigos 7º, 8º e 9º e 1º das Disposições Transitórias da Lei 13.296/08.

As tabelas de valor venal para os veículos usados foram publicadas no Diário Oficial do Estado – D.O., conforme:

Resolução SF - 73, de 25-11-2013, D.O. 26-11-2013, exercício 2014

Resolução SF - 83, de 19-11-2014, D.O. 20-11-2014, exercício 2015

Resolução SF - 81, de 26-11-2015, D.O. 28-11-2015, exercício 2016

Resolução SF - 90, de 24-11-2016, D.O. 30-11-2016, exercício 2017

Resolução SF - 106, de 29-11-2017, D.O. 30-11-2017, exercício 2018

Resolução SF - 123, de 27-11-2018, D.O. 30-11-2018, exercício 2019

Os Juros de Mora são calculados na forma da Lei 10.175/98 e aplicados conforme a Lei 13.296/08.

Acrescimos moratórios calculados nos termos do artigo 27 da Lei 13.296/08.

Nos casos em que houve pagamento parcial, após o prazo legal, o valor do imposto devido foi imputado, conforme § 1º do artigo 18 da Lei 13.296/08.

O valor do débito fiscal, a seguir discriminado, é válido para pagamento até o último dia útil do mês da data desta publicação. Após essa data, o valor será atualizado nos termos da legislação vigente à época da ocorrência do fato gerador.

A não quitação dos débitos relacionados implicará a inscrição do nome do contribuinte ou responsável no CADIN Estadual, nos termos da Lei 12.799/2008.

Nome CPF/CNPJ RENAVAL Placa do Veículo N° Controle Exercício IPVA Multa Juros

SINGULARE PRÉ MOLDADOS EM CONCRETO LTDA
02.443.431/0001-58 00283392800 EKD9645 310045460 2017 104,86 20,97 55,43

SUBCOORDENADORIA DE CONSULTORIA TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

TRIBUNAL DE IMPOSTOS E TAXAS

Comunicado

Assunto: Reabertura de Prazo - Despacho do Presidente
Ficam os contribuintes acima descritos intimados de que foi proferida decisão pelo órgão de julgamento competente e a, no prazo de 30 dias, apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) pela Fazenda Pública e, em querendo, interpor o recurso cabível. O prazo indicado tem sua contagem regredida pelas disposições dos artigos 70 e 73, § 4º, do Decreto 54.486/2009.

Contribuinte: PLASTWAL INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS LTDA. - CNPJ: 50.518.695/0002-57
IE: 278013496117

Responsáveis Solidários/Recorrente: Decio Barreiros de Oliveira, CPF: 033.587.558-00;
Paulo Nei de Albuquerque Coelho - CPF: 000.490.708-60;
Walmor Antonio Ferraretto - CPF: 570.226.318-91
AIHM – ICMS: 4000114-3

Local de Atendimento: https://www.fazenda.sp.gov.br/ePAT/portal/ ou na forma do caput do art. 4º da Lei 13.457/09.

Data de ciência: Considerar-se-á realizada no quinto dia útil desta publicação no Diário Oficial do Estado (item 1 do §4º do artigo 9º da Lei 13.457/2009).

Ato TIT - 16, de 23-9-2020

Dispõe sobre o fim da interrupção dos prazos processuais a que se refere o Ato TIT 03/2020 e suas alterações posteriores

Considerando o disposto na Portaria CAT-82/2020, que altera a Portaria CAT-34/2020, que estabelece o atendimento remoto ao público; e

Considerando o disposto na Portaria CAT-83/2020, que institui o Sistema de Peticionamento Eletrônico – SIPEI;

O Presidente do Tribunal de Impostos e Taxas – TIT, resolve: I – Reiniciar a contagem dos prazos processuais referentes a processos e expedientes físicos em andamento no contencioso administrativo tributário, bem como os prazos processuais referentes aos processos regidos pelo Decreto 54.714/2009.

II - Os protocolos de peças deverão ser realizados via Sistema SIPEI, nos termos da Portaria CAT-83/2020 que institui o Sistema de Peticionamento Eletrônico – SIPEI.

III – Nos casos em que não seja possível a utilização do Sistema SIPEI, o protocolo de peças poderá ser realizado nos termos do art. 2º-A da Portaria CAT 34/2020, quando relativo a lançamentos de IPVA, e nos termos do art. 2º-B, da mesma Portaria, se relacionado a processos físicos decorrentes de Auto de Infração e Imposição de Multa - AIHM.

IV – Tornar sem efeito, a partir desta data, o Ato TIT 15/2020.

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria CA–4, de 23-9-2020

Dispõe sobre as instruções de implantação e uso do Crachá Digital no âmbito da Secretaria da Fazenda e Planejamento

O Coordenador de Administração da Secretaria da Fazenda e Planejamento, nos termos do artigo 3º da Resolução SF-57, de 03-09-2009,

Considerando o Decreto 64.152, de 22-03-2019, que organiza a Secretaria da Fazenda e Planejamento;

Considerando a necessidade de atualizar as instruções de implantação e uso do Crachá Digital, para acesso aos sistemas e ambientes físicos da Pasta, expede a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Fica implantado o Crachá Digital, documento de identificação pessoal e intransferível, que permite o acesso aos sistemas e aos ambientes físicos da Secretaria da Fazenda e Planejamento (Sefaz).

§ 1º - É obrigatório o porte do Crachá Digital, posicionado de forma visível e que possibilite a identificação do servidor, estagiário, prestador de serviço e visitante.

§ 2º - Nos casos em que o servidor ou o estagiário realizar funções de atendimento presencial ao público, deverá portar identificação com seu nome e foto, em modelo a ser definido pela área competente.

Artigo 2º - O Crachá Digital é composto por:

I - Cartão de Identidade Funcional, observada a legislação vigente, devendo conter:

- brásão de armas do Estado, nos termos da legislação vigente;
- nome da Secretaria da Fazenda e Planejamento;
- nome completo do servidor;
- os números de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG) da carteira de identidade do servidor.

II - certificado digital e-CPF A3 ICP-Brasil contendo o nome do titular, número do CPF, endereço de e-mail corporativo, número de série, chave pública do titular e assinatura digital da Autoridade Certificadora emissora, armazenado em chip inserido no Cartão de Identidade Funcional;

III - leitora do cartão.

§ 1º - A utilização do Crachá Digital na forma de acesso eletrônico necessita das seguintes senhas:

- PIN – senha exigida para ter acesso aos dados armazenados no chip criptográfico para validar o uso do Crachá Digital;
- PUK – senha utilizada para desbloquear o PIN caso ele seja digitado errado cinco vezes seguidas. Se por sua vez o PUK for digitado errado cinco vezes seguidas o Crachá Digital será bloqueado definitivamente para acesso aos sistemas da Sefaz.

§ 2º - Serão entregues pela Sefaz:

- o conjunto completo do Crachá Digital aos servidores e estagiários;
- o crachá de identificação aos prestadores de serviço, nos termos do artigo 15 desta Portaria;
- o crachá de identificação aos visitantes, nos termos do artigo 17 desta Portaria.

SEÇÃO I

Dos Procedimentos para Servidores e Estagiários

Artigo 3º - A impressão e entrega do primeiro Cartão de Identidade Funcional ao servidor ou estagiário será feita pelo Núcleo de Portaria e Segurança (NPS), vinculado ao Centro de Comunicações Administrativas e Segurança (CCAS), do Departamento de Suprimentos e Infraestrutura (DSI), mediante assinatura no Termo de Responsabilidade, no qual o servidor ou estagiário reconhece o dever de zelar pela conservação, guarda e correta utilização do material recebido.

Parágrafo único – No caso de renovação de Cartão de Identidade Funcional de servidor, a entrega será feita pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

Artigo 4º - A primeira emissão do certificado digital e-CPF A3 ICP-Brasil e as renovações em decorrência de expiração de seu prazo de validade serão gratuitas.

§ 1º - A renovação do Crachá Digital será realizada somente nos certificados digitais emitidos anteriormente, para os servidores ativos da Sefaz, observando-se:

- a renovação será realizada por servidor do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), no caso das unidades da Capital, ou do Núcleo de Suporte à Tecnologia da Informação (NSTI), no caso das demais unidades, de forma on line ou presencial, alternadamente, por meio de computador previamente preparado;
- a renovação deverá ocorrer em até 30 dias antes da expiração do certificado digital em uso;
- a renovação em decorrência da expiração do prazo de validade do certificado digital será realizada alternadamente, de forma presencial, ou de forma on line antes de sua expiração, a partir da segunda renovação.

§ 2º - O Cartão de Identidade Funcional antigo será recolhido pelo DTI ou pelo NSTI imediatamente após a renovação do Crachá Digital.

Artigo 5º - O servidor e o estagiário poderão optar pela utilização do sistema de geração e recuperação do PUK, de responsabilidade do DTI.

§ 1º - Caso o servidor ou o estagiário opte por não utilizar o sistema de geração e recuperação do PUK do DTI, deverá formalizar sua opção por meio da declaração constante do Anexo desta Portaria.

§ 2º - Na situação do § 1º, em caso de inutilização do Crachá Digital por bloqueio do PIN e perda do PUK, não se aplicará a isenção de ressarcimento prevista no item 3 do parágrafo único do artigo 10, devendo o servidor ou o estagiário ressarcir os valores, conforme disposto no caput daquele artigo.

Artigo 6º - O certificado digital será habilitado pela Autoridade de Registro da Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, mediante agendamento prévio realizado pelo titular, sob a orientação do DTI.

Artigo 7º - O acesso do servidor, do prestador de serviços ou do estagiário às dependências físicas da Sefaz será de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 19h.

§ 1º - Para acesso do servidor, do prestador de serviços ou do estagiário fora do horário estabelecido no caput deste artigo, o seu superior imediato deverá encaminhar e-mail assinado digitalmente, com antecedência de 24 horas, ao Centro de Comunicações Administrativas e Segurança, se estiver em exercício na sede (Palácio Clóvis Ribeiro) e unidades da Capital,

ou ao respectivo Centro Regional de Administração (CRA), se estiver em exercício nas demais unidades.

§ 2º - No texto do e-mail deverão ser informados: o motivo, a data e o horário em que o acesso deverá ser permitido.

Artigo 8º - Executados os casos indicados no artigo 9º desta Portaria, os acessos aos sistemas de informação da Sefaz serão permitidos somente por meio do Crachá Digital devidamente habilitado.

Parágrafo único - As adequações dos sistemas de informação para autenticação com o uso do Crachá Digital ocorrerão de forma gradual, conforme cronograma a ser estabelecido pelo DTI.

Artigo 9º - Será fornecido crachá de identificação provisório ao servidor ou estagiário:

I – por motivo de perda, furto ou roubo do Crachá Digital, hipótese em que será liberado o uso de senha de rede nos termos do § 1º deste artigo;

II – por motivo de esquecimento do Crachá Digital, hipótese em que será liberado o uso de senha de rede por um dia;

III – por motivo de não funcionamento ou danificação do Crachá Digital, hipótese em que será liberado o uso de senha de rede nos termos do § 1º deste artigo.

§ 1º - A liberação do uso de senha será por período de até 7 dias corridos.

§ 2º - Nas situações previstas nos incisos I e III do caput deste artigo, caso o novo Crachá Digital não tenha sido emitido nesse período, será necessária a solicitação da renovação da liberação do uso de senha de rede ao Suporte Técnico do DTI.

Artigo 10 - O servidor e o estagiário ficam cientes de que a perda ou danificação do Crachá Digital, excluída a leitora do cartão, implicará ressarcimento de valor correspondente a 5 Ufeps à Sefaz, conforme consta do Termo de Responsabilidade do Crachá Digital.

Parágrafo único - O servidor e o estagiário ficarão isentos do ressarcimento de que trata o caput deste artigo:

- no caso de mau funcionamento, quando ficar demonstrado que esteja ocorrendo por defeito inerente ao Crachá Digital;
- nos casos de furto ou roubo do Crachá Digital, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência que comprove o fato;
- nas hipóteses previstas no caput deste artigo e no caso de bloqueio do PIN e perda do PUK, limitada a uma emissão de certificado digital, em um período de 6 meses antecedentes à data da renovação do certificado digital por prazo de expiração de sua validade.

Artigo 11 - O servidor e o estagiário ficam cientes de que a perda ou danificação do crachá de identificação provisório implicará ressarcimento de valor correspondente a 1 (uma) Ufesp à Sefaz.

Parágrafo único - O servidor e o estagiário ficarão isentos do ressarcimento de que trata este artigo:

- no caso de mau funcionamento, quando ficar demonstrado que esteja ocorrendo por defeito inerente ao crachá de identificação provisório;
- nos casos de furto ou roubo do crachá de identificação provisório, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência que comprove o fato;
- nos casos de perda do crachá de identificação provisório, limitada a uma emissão por período de 12 (doze) meses.

Artigo 12 - Em caso de perda, furto ou roubo do Crachá Digital ou do crachá de identificação provisório, o titular deverá providenciar Boletim de Ocorrência que comprove o fato e comunicar imediatamente ao NPS se estiver em exercício na capital, ou ao respectivo CRA se estiver em exercício em uma unidade regional, para que as suas funções sejam bloqueadas, e também ao seu superior imediato, para ciência.

Parágrafo único - A ausência de comunicação imediata pelo servidor ou estagiário poderá acarretar sua responsabilização nos termos da legislação vigente.

Artigo 13 - O servidor e o estagiário ficam cientes de que a perda ou danificação da leitora do cartão implicará ressarcimento de valor correspondente a 3 Ufeps à Sefaz, conforme consta do termo de Responsabilidade do Crachá Digital.

Artigo 14 - O servidor e o estagiário deverão:

I - nos casos de perda, roubo ou furto do Crachá Digital: a) requerer um crachá provisório para acesso ao prédio e a emissão da 2ª via do Crachá Digital no setor do NPS na Capital, ou no NSTI da unidade regional;

b) entregar o Boletim de Ocorrência ao NPS na Capital, ou ao NSTI na unidade regional.

II - nos casos de danificação ou defeito inerente ao Crachá Digital:

- entregar o Crachá Digital ao NPS na Capital, ou ao NSTI na unidade regional;
- requerer a emissão da 2ª via do Crachá Digital ao NPS na Capital, ou ao NSTI da unidade regional.

SEÇÃO II

Dos Procedimentos para Prestadores de Serviços e Visitantes

Artigo 15 - Os prestadores de serviços ficam obrigados ao uso do crachá de identificação no ambiente da Sefaz.

Parágrafo único - Para os prestadores de serviços que acessam os sistemas da Sefaz é obrigatório o uso do cartão e-CPF com certificado digital A3, raiz ICP Brasil, padrão Sefaz, contendo a identificação de login de rede, previamente autorizado pelo DTI.

Artigo 16 - O custo referente à emissão do certificado digital indicado no parágrafo único do artigo 15 será de responsabilidade da empresa à qual estiver vinculado o prestador de serviços.

Artigo 17 - Os visitantes ficam obrigados ao uso do crachá de identificação, não sendo permitido o acesso aos sistemas corporativos da Sefaz, com exceção do serviço de internet utilizado através da rede sem fio (wireless), quando devidamente autorizado.

Parágrafo único - O DTI emitirá orientação específica para normatização dos acessos, quando necessário.

SEÇÃO III

Das Atribuições

Artigo 18 - As atribuições relativas à implantação e ao uso do Crachá Digital na Sefaz são responsabilidade conjunta do Departamento de Administração Regional (DRA), do Departamento de Recursos Humanos e de Gestão de Pessoas (DRHGP), do Departamento de Suprimentos e Infraestrutura (DSI) e do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), cabendo:

I - ao Departamento de Recursos Humanos e de Gestão de Pessoas -DRHGP:

a) receber o conjunto completo do Crachá Digital nos casos de aposentadoria, exoneração, dispensa e falecimento do servidor e de encerramento de contrato de estágio;

b) comunicar ao DTI quando houver necessidade de revogação do certificado digital, nos casos especificados na alínea "a".

II – ao Departamento de Suprimentos e Infraestrutura – DSI garantir que os contratos de prestadores de serviços, equipamentos e materiais contenham cláusulas que informem a obrigatoriedade do uso do Crachá Digital em caso de necessidade de acesso aos sistemas de informação da Sefaz;

III – ao Centro de Comunicações Administrativas e Segurança – CCAS do DSI receber as solicitações para autorização de acesso do servidor, prestador de serviços ou do estagiário das unidades da Capital, conforme previsto no § 1º do artigo 7º;

IV – ao Núcleo de Portaria e Segurança – NPS, do CCAS:

a) imprimir e entregar o Cartão de Identidade Funcional aos servidores e aos estagiários, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade pelo Recebimento do Crachá Digital por seu titular;

b) controlar o acesso dos servidores, estagiários, prestadores de serviços e visitantes às dependências das unidades da Sefaz;

c) confeccionar e emitir o crachá de identificação destinado aos prestadores de serviços e visitantes;

d) entregar o crachá de identificação ao gestor do contrato, que o repassará ao prestador de serviços, mediante recolhimento de assinatura do Termo de Responsabilidade pelo Recebimento do Crachá para Acesso Físico;

e) receber o crachá de identificação do gestor do contrato nos casos de desligamento do funcionário da empresa prestadora de serviços e quando do encerramento do contrato;

f) confeccionar e emitir crachá de identificação provisório para servidores e estagiários;

g) comunicar a perda, extravio, furto ou roubo de Crachá Digital do servidor ou estagiário em exercício nas unidades da Capital ao DTI, por meio eletrônico;

h) bloquear os acessos às dependências das unidades da Sefaz pelo Crachá Digital ou crachá de identificação perdido, extraviado, roubado ou furtado;

i) definir o modelo, confeccionar e emitir a identificação para servidores e estagiários submetidos ao disposto no § 2º do artigo 1º desta Portaria;

j) encaminhar diariamente ao DTI os crachás com defeito ou cartões danificados;

k) registrar e controlar os incidentes e as situações previstas no item 3 do parágrafo único do artigo 11 e comunicar ao DTI os usuários que deverão cumprir o disposto em seu caput;

l) digitalizar e inserir no sistema próprio os Boletins de Ocorrência recebidos, relativos aos Crachás Digitais, incluindo os provisórios.

V - aos Centros de Administração Regional – CRA da DRA receber as solicitações para autorização de acesso do servidor, prestador de serviços ou do estagiário das unidades regionais, conforme previsto no § 1º do artigo 7º;

VI - ao Departamento de Tecnologia da Informação – DTI:

a) arcar com os custos de produção dos Crachás Digitais para servidores e estagiários;

b) acompanhar, orientar e assessorar todas as unidades da Sefaz na efetiva implementação das normas relativas ao acesso lógico dos sistemas por meio do uso do Crachá Digital;

c) suspender temporariamente o acesso a sistemas de informação da Sefaz para prestadores de serviços, equipamentos ou materiais, caso o e-CPF não seja emitido nos termos previstos no parágrafo único do artigo 15, e notificar o gestor do contrato;

d) registrar e controlar os incidentes e as situações previstas no item 3 do parágrafo único do artigo 10 e no artigo 13, e comunicar ao DRHGP os usuários que deverão cumprir o disposto no caput desses artigos.

VII - ao Centro de Atendimento de Serviços de Tecnologia da Informação – CAS, do DTI:

a) gerir o contrato firmado com a Imprensa Oficial do Estado de São Paulo (autoridade certificadora);

b) fornecer ao NPS os cartões de identificação funcional a serem impressos e entregues aos servidores e estagiários;

c) efetuar a liberação provisória aos sistemas por meio de senha de rede, nas hipóteses previstas nesta Portaria;

d) solicitar emissões e revogações dos certificados junto à Imprensa Oficial do Estado de São Paulo;

e) informar ao departamento responsável o desconto em folha nos casos de perda do Crachá Digital ou da leitora do cartão com o objetivo de dar efetividade ao disposto nos artigos 10 e 13 desta Portaria.

VIII - aos Núcleos Regionais de Suporte à Tecnologia da Informação - NSTI, vinculados ao DRA e ao DTI