

**DESCRITIVO DO PROCESSO
04.02.01.01.01. CERTIFICAR COMO OEA**



**BRASÍLIA,
15/03/16**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|-----------------------------------|--|
| Atividade | Realizar Auto Avaliação |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Requerente |
| Descrição | O requerente deve, por meio do Questionário de Autoavaliação (QAA), avaliar sua adequação em relação aos critérios e requisitos do Programa OEA. |
| Insumos | Questionário de Autoavaliação (QAA), disponível como anexo IV da IN RFB 1521/2014. |
| Produtos | QAA devidamente preenchido |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | Não se aplica |
| Cargo (*) | Não se aplica |
| Informações Complementares | Atividade importante para que o requerente avalie se está apto ao pleito. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Atividade | Solicitar formalização do Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Requerente |
| Descrição | O requerente deve apresentar em qualquer Centro de Atendimento ao Contribuinte (CAC) no território nacional a "Solicitação de Dossiê Digital de Atendimento"(Sodea), além do "Requerimento de Certificação como Operador Econômico Autorizado – OEA", em dispositivo móvel, ambos devidamente preenchidos. |
| Insumos | Sodea e Requerimento OEA, ambos disponíveis no site da RFB |
| Produtos | |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | Não se aplica |
| Cargo (*) | Não se aplica |
| Informações Complementares | |

| | |
|--------------------------|---|
| Atividade | Formalizar pedido de certificação no Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro de Atendimento ao Contribuinte (CAC) |
| Descrição | O CAC deve recepcionar o Sodea e o Requerimento OEA e, então, formalizar o Dossiê Digital. Após formalizado, o dossiê deve ser encaminhado para a caixa de triagem do Centro OEA. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | 1.Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, III; |

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>2.Lei nº 11.357, de 09/10/2006, art. 1º, inciso II; 3.Lei nº10.667, de 14/05/2003, art. 6º, inciso I; 4.Portaria DASP nº 218, de 07 de maio de 1978; 5.Lei nº11.357, de 09 de outubro de 2006, art. 1º, inciso III; 6.Lei nº 10.855, de 1/04/2004, anexo V, item “b”, tabela III; 7. Portaria nº191, de 28 de abril de 2009 e Regimento Serpro RARH2 (ou PGCS).</p> |
| Cargo (*) | <p>1.Todos da Carreira ARFB; 2.ATA-NS; 3.ASS; 4.Agente Administrativo; 5.ATA-NI; 6 TSS; 7.SERPRO (PSE): Técnico – qualificação Suporte Administrativo e Auxiliar – habilitação Apoio Operacional.</p> |
| Informações Complementares | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Atividade | Anexar documentos ao Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Requerente |
| Descrição | O requerente deve solicitar, no DDA, a juntada dos documentos (QAA devidamente preenchido e, quando cabível, as evidências comprovando cada uma das respostas). |
| Insumos | QAA preenchido e documentos referentes ao QAA |
| Produtos | |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | Não se aplica |
| Cargo (*) | Não se aplica |
| Informações Complementares | |

| | |
|--------------------------|---|
| Atividade | Examinar requisitos de admissibilidade |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA – Equipe de Preparo (Epreparo) |
| Descrição | Analisar os requisitos de admissibilidade (artigo 8º da IN RFB 1521/2014) aplicáveis ao requerente da certificação OEA. É essencial o cumprimento dos requisitos de admissibilidade para que o processo de certificação tenha continuidade. |
| Insumos | QAA, documentos comprobatórios e informações provenientes dos Sistemas da RFB |
| Produtos | Relatório sobre critérios de admissibilidade |
| Sistemas | <p>Sistema CNPJ Radar Receitanet BX DW Aduaneiro DW Arrecadação E-processo</p> |

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|----------------------------|---|
| | E-processo Suite CRM Cadastro Aduaneiro |
| Reserva legal (*) | Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I |
| Cargo (*) | Todos da Carreira ARFB |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|----------------------------|---|
| Atividade | Solicitar correção no Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Epreparo |
| Descrição | Solicitar que o requerente corrija as pendências no DDA, caso não tenha cumprido algum dos requisitos de admissibilidade, conforme o artigo 8º da IN RFB 1521/2014, ou caso as informações não estejam completas. |
| Insumos | Pendências no DDA |
| Produtos | Documento elaborado pela Epreparo solicitando a correção de pendências pelo requerente. |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I |
| Cargo (*) | Todos da Carreira ARFB |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|----------------------------|---|
| Atividade | Sanear o pedido no Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Requerente |
| Descrição | Corrigir o DDA, em até 30 dias, de acordo com os vícios indicados pelo Centro OEA (Epreparo). |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | Não se aplica |
| Cargo (*) | Não se aplica |
| Informações Complementares | |

| | |
|-----------|-----------------------------------|
| Atividade | Arquivar pedido no Dossiê Digital |
|-----------|-----------------------------------|

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|-----------------------------------|---|
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Epreparo |
| Descrição | A atividade se subdivide em três tarefas: a) emitir um despacho propondo o arquivamento do DDA caso não ocorra o saneamento, no prazo de 30 dias, pelo requerente; b) decidir sobre o arquivamento; e c) encaminhar o dossiê para o arquivo. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | a) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I; b) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I; c) 1. Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, III; 2. Lei nº 11.357, de 09/10/2006, art. 1º, inciso II; 3. Lei nº 10.667, de 14/05/2003, art. 6º, inciso I; 4. Portaria DASP nº 218, de 07 de maio de 1978; 5. Lei nº 11.357, de 09 de outubro de 2006, art. 1º, inciso III; 6. Lei nº 10.855, de 1/04/2004, anexo V, item "b", tabela III; 7. Portaria nº 191, de 28 de abril de 2009 e Regimento Serpro RARH2 (ou PGCS) |
| Cargo (*) | a) Todos da Carreira ARFB b) Todos da Carreira ARFB c) 1. Todos da Carreira ARFB 2. ATA-NS; 3. ASS; 4. Agente Administrativo; 5. ATA-NI; 6. TSS; 7. SERPRO (PSE): Técnico – qualificação Suporte Administrativo e Auxiliar – habilitação Apoio Operacional. |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|--------------------------|---|
| Atividade | Dar ciência do arquivamento no Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Epreparo |
| Descrição | Cientificar o requerente sobre o arquivamento do DDA. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | 1. Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, III 2. Lei nº 11.357, de 09/10/2006, art. 1º, inciso II; 3. Lei nº 10.667, de 14/05/2003, art. 6º, inciso I; |

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|-----------------------------------|--|
| | 4.Portaria DASP nº 218, de 07 de maio de 1978; 5.Lei nº11.357, de 09 de outubro de 2006, art. 1º, inciso III; 6.Lei nº 10.855, de 1/04/2004, anexo V, item “b”, tabela III; 7. Portaria nº191, de 28 de abril de 2009 e e Regimento Serpro RARH2 (ou PGCS). |
| Cargo (*) | 1.Todos da Carreira ARFB; 2.ATA-NS; 3.ASS; 4.Agente Administrativo; 5.ATA-NI; 6 TSS; 7.SERPRO (PSE): Técnico – qualificação Suporte Administrativo e Auxiliar – habilitação Apoio Operacional. |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Atividade | Receber ciência |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Requerente |
| Descrição | Tomar ciência do arquivamento do processo |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | Não se aplica |
| Cargo (*) | Não se aplica |
| Informações Complementares | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Atividade | Realizar consultas aos sistemas |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Epreparo |
| Descrição | Realizar consultas nos sistemas da RFB que irão subsidiar a Eanálise. |
| Insumos | |
| Produtos | Relatórios com resultados das consultas nos Sistemas da RFB |
| Sistemas | Radar DW Aduaneiro GFIP Infoseg ReceitanetBX |
| Reserva legal (*) | Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I |
| Cargo (*) | Todos da Carreira ARFB |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Atividade | Examinar critérios de elegibilidade e de segurança |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA – Eanálise |
| Descrição | Analisar os critérios de elegibilidade (artigo 9º da IN RFB 1521/2014) e segurança, com base em informações provenientes do relatório elaborado pela Epreparo, do QAA, dos documentos comprobatórios, dos sistemas internos da RFB, além de informações públicas (internet). A atividade se subdivide em duas tarefas: a) cotejo de informações apresentadas com consultas a sistemas da RFB e a informações públicas; b) análise de risco dos níveis de confiabilidade da empresa, incluindo exame dos controles internos, da contabilidade, entre outros. |
| Insumos | Checklist Documental |
| Produtos | |
| Sistemas | Diversos |
| Reserva legal (*) | a) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I b) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, I, c, d |
| Cargo (*) | a) Todos da Carreira ARFB b) AFRFB |
| Informações Complementares | Para que nenhum critério seja esquecido na análise documental, foi criado o checklist documental, ferramenta auxiliar nessa atividade. O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Atividade | Elaborar relatório e parecer conclusivo |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Eanálise |
| Descrição | A atividade se subdivide em 2 tarefas: a) Após finalizada a análise de conformidade, elaborar relatório final; e b) Elaborar parecer conclusivo e propor deferimento no dossiê digital. |
| Insumos | |
| Produtos | Mapa de Risco e Plano de Controle |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | a) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I b) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, I, c, d |
| Cargo (*) | a) Todos da Carreira ARFB b) AFRFB |
| Informações Complementares | A partir do Relatório Conclusivo também são elaborados dois outros documentos, o Mapa de Risco e o Plano de Controle, que subsidiarão a Egestão. O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|----------------------------|---|
| Atividade | Decidir sobre a certificação |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Gerência de Fiscalização e Controle de Intervenientes (Gefin). |
| Descrição | Caso haja concordância com a proposta de deferimento, o chefe da Gefin deve emitir o despacho decisório. A atividade se subdivide em duas tarefas: a) elaborar a minuta do texto do despacho decisório; b) decidir sobre a certificação e emitir o despacho decisório de deferimento. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | a) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I b) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, I, c |
| Cargo (*) | a) Todos da Carreira ARFB b) Atividade de Chefia – AFRFB |
| Informações Complementares | |

| | |
|----------------------------|--|
| Atividade | Anexar despacho decisório no Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Gefin |
| Descrição | Anexar o Despacho de Deferimento ao DDA. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | 1. Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, III 2. Lei nº 11.357, de 09/10/2006, art. 1º, inciso II; 3. Lei nº 10.667, de 14/05/2003, art. 6º, inciso I; 4. Portaria DASP nº 218, de 07 de maio de 1978; 5. Lei nº 11.357, de 09 de outubro de 2006, art. 1º, inciso III; 6. Lei nº 10.855, de 1/04/2004, anexo V, item "b", tabela III; 7. Portaria nº 191, de 28 de abril de 2009 e Regimento Serpro RARH2 (ou PGCS). |
| Cargo (*) | 1. Todos da Carreira ARFB; 2. ATA-NS; 3. ASS; 4. Agente Administrativo; 5. ATA-NI; 6. TSS; 7. SERPRO (PSE): Técnico – qualificação Suporte Administrativo e Auxiliar – habilitação Apoio Operacional. |
| Informações Complementares | |

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|-----------------------------------|---|
| Atividade | Enviar para publicação |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Epreparo |
| Descrição | Enviar o Despacho Decisório emitido pela Gefin para publicação no Diário Oficial da União. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | 1. Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, III; 2. Lei nº 11.357, de 09/10/2006, art. 1º, inciso II; 3. Lei nº 10.667, de 14/05/2003, art. 6º, inciso I; 4. Portaria DASP nº 218, de 07 de maio de 1978; 5. Lei nº 11.357, de 09 de outubro de 2006, art. 1º, inciso III; 6. Lei nº 10.855, de 1/04/2004, anexo V, item "b", tabela III; 7. Portaria nº 191, de 28 de abril de 2009 e Regimento Serpro RARH2 (ou PGCS). |
| Cargo (*) | 1. Todos da Carreira ARFB 2. ATA-NS; 3. ASS; 4. Agente Administrativo; 5. ATA-NI; 6. TSS; 7. SERPRO (PSE): Técnico – qualificação Suporte Administrativo e Auxiliar – habilitação Apoio Operacional. |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|--------------------------|---|
| Atividade | Dar ciência do deferimento no Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Epreparo |
| Descrição | Cientificar o requerente sobre o deferimento do requerimento. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | 1. Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, III; 2. Lei nº 11.357, de 09/10/2006, art. 1º, inciso II; 3. Lei nº 10.667, de 14/05/2003, art. 6º, inciso I; 4. Portaria DASP nº 218, de 07 de maio de 1978; 5. Lei nº 11.357, de 09 de outubro de 2006, art. 1º, inciso III; 6. Lei nº 10.855, de 1/04/2004, anexo V, item "b", tabela III; 7. Portaria nº 191, de 28 de abril de 2009 e Regimento Serpro RARH2 (ou PGCS). |
| Cargo (*) | 1. Todos da Carreira ARFB 2. ATA-NS; 3. ASS; 4. Agente Administrativo; |

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|-----------------------------------|--|
| | 5.ATA-NI; 6 TSS; 7.SERPRO (PSE): Técnico – qualificação Suporte Administrativo e Auxiliar – habilitação Apoio Operacional. |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Atividade | Registrar status de OEA no sistema |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Epreparo |
| Descrição | Registrar o status de OEA, incluindo o operador nos sistemas e concedendo os perfis necessários para que ele possa desfrutar dos benefícios relativos ao programa. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | Siscomex SuiteCRM |
| Reserva legal (*) | Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I |
| Cargo (*) | Todos da Carreira ARFB |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Atividade | Decidir sobre implantação de melhorias e/ou solicitar informações complementares |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Eanálise |
| Descrição | Para que o processo de certificação possa ter continuidade: a) solicitar ao requerente informações complementares; b) decidir sobre a necessidade de o requerente implantar melhorias. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | a) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I b) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, I, c, d |
| Cargo (*) | a) Todos da Carreira ARFB b) AFRFB |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|----------------------------|--|
| Atividade | Sanear o pedido no Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Requerente |
| Descrição | O requerente tem o prazo de 30 dias para sanear o pedido conforme a solicitação da Eanálise. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | Não se aplica |
| Cargo (*) | Não se aplica |
| Informações Complementares | |

| | |
|----------------------------|---|
| Atividade | Elaborar relatório e parecer conclusivo |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Eanálise |
| Descrição | Caso não ocorra o saneamento do pedido no DDA no prazo de 30 dias, elaborar Relatório Final e Parecer Conclusivo indeferindo o requerimento. A atividade se subdivide em duas tarefas: a) elaborar relatório final; e b) elaborar parecer conclusivo e indeferir o requerimento. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | a) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I b) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, I, c |
| Cargo (*) | a) Todos da Carreira ARFB b) AFRFB |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|-------------------|---|
| Atividade | Anexar despacho decisório no Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Eanálise |
| Descrição | Anexar o Parecer Conclusivo com o indeferimento no DDA. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | 1. Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, III; |

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|-----------------------------------|--|
| | Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, III; 2.Lei nº 11.357, de 09/10/2006, art. 1º, inciso II; 3.Lei nº10.667, de 14/05/2003, art. 6º, inciso I; 4.Portaria DASP nº 218, de 07 de maio de 1978; 5.Lei nº11.357, de 09 de outubro de 2006, art. 1º, inciso III; 6.Lei nº 10.855, de 1/04/2004, anexo V, item “b”, tabela III; 7. Portaria nº191, de 28 de abril de 2009 e Regimento Serpro RARH2 (ou PGCS). |
| Cargo (*) | 1.Todos da Carreira ARFB; 2.ATA-NS; 3.ASS; 4.Agente Administrativo; 5.ATA-NI; 6 TSS; 7.SERPRO (PSE): Técnico – qualificação Suporte Administrativo e Auxiliar – habilitação Apoio Operacional. |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Atividade | Dar ciência do indeferimento no Dossiê Digital |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Eanálise |
| Descrição | Dar ciência do DDA com o parecer para o requerente. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | 1. Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, III; 2.Lei nº 11.357, de 09/10/2006, art. 1º, inciso II; 3.Lei nº10.667, de 14/05/2003, art. 6º, inciso I; 4.Portaria DASP nº 218, de 07 de maio de 1978; 5.Lei nº11.357, de 09 de outubro de 2006, art. 1º, inciso III; 6.Lei nº 10.855, de 1/04/2004, anexo V, item “b”, tabela III; 7. Portaria nº191, de 28 de abril de 2009 e Regimento Serpro RARH2 (ou PGCS). |
| Cargo (*) | 1.Todos da Carreira ARFB; 2.ATA-NS; 3.ASS; 4.Agente Administrativo; 5.ATA-NI; 6 TSS; 7.SERPRO (PSE): Técnico – qualificação Suporte Administrativo e Auxiliar – habilitação Apoio Operacional. |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|------------------|-----------------|
| Atividade | Receber ciência |
|------------------|-----------------|

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|----------------------------|---|
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Requerente |
| Descrição | Tomar ciência do indeferimento do requerimento. |
| Insumos | |
| Produtos | |
| Sistemas | E-processo |
| Reserva legal (*) | Não se aplica |
| Cargo (*) | Não se aplica |
| Informações Complementares | |

| | |
|----------------------------|--|
| Atividade | Decidir sobre as unidades a serem visitadas na validação |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Eanálise |
| Descrição | A atividade se subdivide em duas tarefas: a) realizar análise documental das unidades empresariais do requerente; b) selecionar, decidir sobre as unidades que serão visitadas in loco no processo de validação física e montar um Plano de Validação. |
| Insumos | |
| Produtos | Plano de validação para cada unidade selecionada |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | a) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I b) Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, I, c |
| Cargo (*) | a) Todos da Carreira ARFB b) AFRFB |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |

| | |
|-------------------|--|
| Atividade | Realizar validação física |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Eanálise |
| Descrição | Validar in loco se o que foi verificado na análise documental é de fato aplicado na prática. |
| Insumos | Checklist de Validação |
| Produtos | |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I |
| Cargo (*) | Todos da Carreira ARFB |

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



| | |
|-----------------------------------|---|
| Informações Complementares | Para que nenhum item dos critérios seja esquecido na validação física, foi criado o checklist de validação, ferramenta auxiliar nessa atividade. O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |
|-----------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Atividade | Elaborar relatório de validação física |
| Tipo de atividade | Tarefa |
| Executor | Centro OEA - Eanálise |
| Descrição | Para cada unidade visitada, deverá ser elaborado um relatório de validação, o qual tem a função de subsidiar a decisão do especialista OEA responsável pela certificação. |
| Insumos | |
| Produtos | Relatório de Validação Física |
| Sistemas | |
| Reserva legal (*) | Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 2º, II Decreto nº 6.641, de 10/11/2008, art. 3º, I |
| Cargo (*) | Todos da Carreira ARFB |
| Informações Complementares | O Centro OEA atualmente funciona com servidores em Trabalho Remoto – Portaria RFB nº 354/2013 (art. 3º) |