

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 23/01/2023 | Edição: 16 | Seção: 1 | Página: 74

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil/Subsecretaria-Geral da Receita Federal do Brasil/Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil 8ª Região Fiscal/Alfândega da Receita Federal do Brasil no Aeroporto Internacional de Viracopos

PORTARIA ALF/VCP Nº 70, DE 20 DE JANEIRO DE 2023

Define a estrutura, disciplina as atribuições e delega competência no âmbito da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Aeroporto Internacional de Viracopos - ALF/VCP.

O DELEGADO DA ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO AEROPORTO INTERNACIONAL DE VIRACOPOS, no uso de suas atribuições regimentais previstas nos arts. 360 e 364 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, publicada no DOU nº 142, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, regulamentado pelo Decreto nº 83.937, de 06 de setembro de 1979, alterado pelo Decreto nº 86.377, de 17 de setembro de 1981, e considerando a necessidade de organizar, aperfeiçoar e disciplinar a execução dos serviços e atividades aduaneiras desta Alfândega, resolve:

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Alfândega de Viracopos - ALF/VCP tem a seguinte estrutura organizacional:

1 - GABINETE

1.1 - Delegado

1.2 - Delegado Adjunto

1.3 - Assessoria do Gabinete - ASGAB

1.4 - Grupo de Lavratura de Auto de Infração e Análise de Processo - GLAP

2 - SEÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADUANEIRO - SAATA

3 - DIVISÃO DE DESPACHO ADUANEIRO - DIDAD

3.1 - Equipe de Despacho Aduaneiro - EDESP

3.2 - Equipe de Despachos em CLIAS e Regimes Aduaneiros Especiais - EDRAE

3.3 - Equipe de Despacho Qualificado - EQDQ

3.4 - Equipe de Controle de Carga e Trânsito - EQCCT

3.4.1 - Grupo de Plantão de Trânsito

4 - SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADUANEIRA - SAFIA

5 - SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E REPRESSÃO AO CONTRABANDO E DESCAMINHO - SEREP

5.1 - Equipe de Vigilância e Repressão 1 - EVR1

5.1.1 - Grupos de Plantão de Vigilância

5.2 - Equipe de Perdimento de Mercadoria - EQPERD

5.3 - Grupo de Repressão - GREP

5.4 - Grupos de Plantão de Bagagem

5.5 - Grupos de Plantão de Despacho

6 - SERVIÇO DE GESTÃO DE RISCOS ADUANEIROS - SERAD

6.1 - Equipe de Inteligência e Análise de Dados - EQIAD

7 - SEÇÃO DE REMESSAS POSTAIS E EXPRESSAS - SARPE

7.1 - Gestão de Risco Remessas Postais e Expressas

8 - CENTRO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE - CAC

9 - SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA - SAPOL

9.1 - Equipe de Gestão de Mercadorias Apreendidas - EMA1

10 - SEÇÃO DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - SATEC

11 - EQUIPE DE GESTÃO DE PESSOAS - EGP1

Parágrafo Único. A DIDAD, os Serviços, as Seções, o CAC e a EGP1 estão vinculados direta e hierarquicamente ao Gabinete.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º São atribuições do Assistente de Gabinete:

I - Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Grupo de Assessores do Gabinete;

II - Estabelecer o contato com os setores cujas atividades tenham relação com os trabalhos desenvolvidos pelo Grupo de Assessores;

III - Estabelecer procedimentos na interface da Assessoria do Gabinete com os demais setores da ALF/VCP;

IV - Distribuir as tarefas;

V - Instituir e supervisionar a manutenção dos controles necessários para o melhor andamento das atividades desenvolvidas na Assessoria de Gabinete; e

VI - Propor melhorias nos diversos processos de trabalho.

Art. 3º São atribuições do Grupo de Assessores do Gabinete:

I - Assessorar o Delegado e o Delegado Adjunto;

II - Analisar os processos que requeiram manifestação do titular da unidade;

III - Elaborar, em conjunto com o titular da unidade e seu adjunto, a escala de serviço dos servidores lotados na Alfândega;

IV - Recepcionar e destinar os documentos e os processos recebidos pelo Gabinete;

V - Elaborar, isoladamente ou em conjunto com a SAATA, informações em mandado de segurança e ao Ministério Público Federal, bem como subsídios à Procuradoria da Fazenda Nacional, e encaminhar à Justiça Federal, por meio físico ou eletrônico, as respostas elaboradas;

VI - Gerenciar o arquivo físico e digital de documentos recebidos e expedidos, incluindo escalas e normas locais;

VII - Elaborar minutas de ofícios, despachos, Portarias, ordens de serviço, editais, atos declaratórios e outros expedientes internos e externos;

VIII - Enviar ao Ministério Público Federal as Representações Fiscais para Fins Penais e as Representações para Fins Penais;

IX - Coletar e receber dados gerenciais e estatísticos da unidade, consolidá-los e analisá-los, apresentando ao Delegado e Delegado Adjunto suas variações;

X - Realizar o acompanhamento dos indicadores estratégicos, no intuito de detectar possíveis inconsistências e propor melhorias;

XI - Coordenar as atividades relativas à comunicação interna e externa da Alfândega, entre outras, transmitir comunicados via notes, notas ao Informe-se/Portal da 8ª Região Fiscal e notas enviadas para imprensa;

XII - Criação de conteúdos informativos e publicidade de eventos internos e externos;

XIII - Promover a comunicação visual da unidade;

XIV - Atender à imprensa e às assessorias de comunicação;

XV - Promover a organização de reuniões e eventos, no âmbito do Gabinete;

XVI - Dar andamento e acompanhar a execução das demandas do Delegado e/ou Delegado Adjunto que sejam estabelecidas em reuniões com os Chefes, Supervisores e/ou servidores da Alfândega;

XVII - Fazer o acompanhamento de projetos, iniciativas e ações da unidade;

XVIII - Auxiliar o Delegado e Delegado Adjunto na condução das Reuniões de Avaliação Estratégica - RAEs;

XIX - Realizar o atendimento da Ouvidoria, com exceção das demandas referentes à Remessa Expressa, que serão atendidas pela SARPE;

XX - Receber as notificações de decisão e liminar judiciais enviadas ao Gabinete, realizar uma análise prévia, inclusive com consulta a sistemas, e encaminhar ao setor/servidor competente para cumprimento;

XXI - Propor, coordenar e executar ações de Saúde e Qualidade de Vida;

XXII - Analisar os pedidos de habilitação no regime especial DAF, além de solicitar a criação do recinto e elaborar a minuta do ADE a ser publicada;

XXIII - Elaborar atas/relatórios de reuniões promovidas pelo Gabinete, inclusive a da Comissão Local de Facilitação de Comércio - COLFAC;

XXIV - Realizar as atividades referentes ao Planejamento Estratégico; e

XXV - Analisar e tratar as demandas institucionais e dos órgãos externos recebidas através do endereço de correio eletrônico corporativo do Gabinete.

Art. 4º São atribuições do Auditor Fiscal da Receita Federal do Brasil - AFRFB alocado no GLAP:

I - Constituir, pelo lançamento, crédito tributário e, sendo aplicável sanção administrativa conexa, lavrar o correspondente Auto de Infração no âmbito da DIDAD, do SEREP e da SARPE, sem prejuízo da competência do autor da exigência fiscal;

II - Proceder à conferência final de manifesto de que trata o art. 658 do Regulamento Aduaneiro - Decreto nº 6.759/2009;

III - Constituir, pelo lançamento, o crédito tributário correspondente quando se constate extravio ou acréscimo de volume ou de mercadoria entrada no território aduaneiro, decorrente da conferência final de manifesto;

IV - Proceder à Baixa de Ofício, no sistema MANTRA, de documentos de carga em relação aos quais não tenha havido despacho aduaneiro anterior; e

V - Proceder ao arquivamento de processos e demais atos processuais imprescindíveis para dar fluxo aos processos de trabalho do grupo.

Art. 5º São atribuições da SAATA:

I - Prestar assistência às unidades jurisdicionadas, quanto à matéria tratada no âmbito da unidade, no que se refere a ações judiciais e acompanhar os respectivos processos administrativos, respeitadas as competências da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

II - Preparar informações a serem prestadas aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público;

III - Disseminar informações relativas a julgamentos administrativos e decisões judiciais; e

IV - Fazer o acompanhamento de ações judiciais relativas à aplicação da pena de perdimento de mercadorias.

Art. 6º São atribuições do AFRFB lotado na SAATA:

I - Elaborar parecer em processos relativos à aplicação de pena de perdimento de mercadorias;

II - Elaborar parecer em processos relativos às infrações administrativas previstas nos artigos 75 e 76 da Lei nº 10.833, de 2003;

III - Elaborar parecer em processos que versem sobre propostas de inaptidão de contribuintes nos cadastros da RFB;

IV - Elaborar parecer em processos relativos à aplicação de multa a transportador de passageiros ou de carga em viagem doméstica ou internacional que transportar mercadoria sujeita a pena de perdimento;

V - Reconhecer o direito creditório decorrente de operação de comércio exterior, inclusive de cancelamento ou retificação de Declaração de Importação (DI), cujo registro tenha ocorrido na jurisdição dessa unidade;

VI - Realizar diligência e proceder ao lançamento do crédito tributário, no âmbito de suas competências;

VII - Designar perito para quantificação e/ou identificação de mercadorias objeto de solicitações em processos administrativos de sua competência;

VIII - Decidir sobre o arquivamento de processos envolvendo pedidos de retificação de DI que não envolvam reconhecimento do direito creditório a favor do contribuinte;

IX - Elaborar parecer em processo relativo às infrações previstas no art. 37 da Lei nº 12.350, de 2010; e

X - Analisar a retificação feita pelo importador nos termos do inciso II, do §1º, do art. 46, da IN SRF nº 680/2006.

Art. 7º São atribuições do Chefe da DIDAD e do seu substituto eventual:

I - Exercer cumulativamente com os Chefes de equipes e seus substitutos eventuais, bem como com os Supervisores de grupo, vinculados à estrutura hierárquica do DIDAD, as atribuições a eles afetas.

Art. 8º É atribuição do Analista Tributário da Receita Federal do Brasil - ATRFB lotado na DIDAD, além daquelas previstas para o ATRFB lotado nas equipes vinculadas hierarquicamente à DIDAD, proceder à guarda e à distribuição de selos.

Art. 9º São atribuições do Chefe da EDESP e de seu substituto eventual:

I - Determinar, excepcionalmente, que se proceda à conferência física ou documental de DI ou Declaração Simplificada de Importação (DSI) selecionada para o canal verde, no Siscomex, quando forem identificados elementos indiciários de irregularidades na importação;

II - Autorizar, em casos justificados, antes de sua exportação ou destruição, a substituição de mercadorias importadas que se revelem defeituosas ou imprestáveis para os fins a que se destinem, após o despacho aduaneiro, conforme legislação específica;

III. Realizar a distribuição e redistribuição das Declarações de Importação (DI, DSI e DUIMP) e RVF; e

IV. Requisitar que se proceda à verificação física de DI selecionada para o canal vermelho imediatamente após a parametrização, ainda que pendente de anexação de documentos.

Art. 10 São atribuições do AFRFB lotado na EDESP:

I - Indicar o perdimento da mercadoria, no Siscomex Importação, por abandono, das DIs sob sua responsabilidade, interrompidas há mais de 60 dias;

II - Decidir e efetuar o desdobramento do conhecimento de carga registrada em DI ou DSI sob sua responsabilidade;

III - Analisar pedidos de cancelamento de DI e DSI, bem como efetuar seu cancelamento no sistema Siscomex, após autorização do chefe da equipe;

IV - Designar peritos ad hoc quando houver necessidade de especialista sobre matéria para a qual inexistir perito, órgão ou entidade credenciados, nos termos da legislação específica;

V - Decidir sobre pedidos de fornecimento de selos de controle a serem aplicados em produtos importados declarados em DI ou DSI sob sua responsabilidade;

VI - Apreciar pedido de relevação de irregularidades relacionadas com o despacho aduaneiro de bens integrantes de bagagem desacompanhada proveniente do exterior, nos termos e condições da legislação aplicável;

VII - Decidir sobre pedidos de cancelamento e retificação de declaração de despacho aduaneiros de importação ou exportação e outros registros equivalentes, averbados ou não, sem prejuízo das atribuições do plantão;

VIII - Encaminhar processos administrativos para a aplicação das penalidades e outras providências aos setores competentes, inclusive para outras unidades administrativas;

IX - Requisitar processos a outras unidades administrativas do Ministério da Economia, bem como processos arquivados e autorizar o seu arquivamento;

X - Decidir, para as cargas registradas em DI ou DSI sob sua responsabilidade, sobre o cancelamento de Documento de Movimentação de Carga em Abandono (DMCA), nos casos em que não tenha sido lavrado Auto de Infração e Termo de Apreensão e Guarda Fiscal ou Edital de Intimação, observadas, no que couber, as competências específicas de outras equipes;

XI - Decidir sobre pedidos de retificação, cancelamento, inclusão e exclusão de Registros de Exportação ou DU-E, observada a competência específica do Grupo de Plantão de Despacho;

XII - Analisar e decidir quanto a regularização de despacho aduaneiro de exportação a posteriori realizado fora do prazo estabelecido, nos termos e condições estabelecidas pela legislação de regência;

XIII - Praticar os atos previstos nos artigos referentes às atribuições do AFRFB lotado na EDRAE;

XIV - Proceder ao despacho aduaneiro de DI selecionada para canal cinza, como canal vermelho aleatório, após prévia manifestação do SERAD sobre a dispensa de abertura de procedimento de combate às fraudes aduaneiras.

Art. 11 São atribuições do ATRFB lotado na EDESP:

I - Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do AFRFB;

II - Efetuar registro da DSI Manual, sem prejuízo das atribuições do CAC;

III - Realizar o atendimento ao público em geral nos horários pré-determinados pelo setor;

IV - Atender e controlar as demandas/atividades administrativas do setor (folha de ponto, controle dos laudos, arquivo, material de expediente e outros);

V - Analisar os documentos instrutivos de processos, despachos aduaneiros de exportação e expedientes para subsídio de decisões;

VI - Efetuar exigência, exclusivamente, para a apresentação de documentação complementar relativa à análise ou para solicitação de esclarecimentos;

VII - Analisar e decidir quanto aos expedientes de etiquetagens, embalagens, desmembramento de volumes e afins;

VIII - Gerar indisponibilidades para fins de controle fiscal das mercadorias;

IX - Sob Supervisão de AFRFB, efetuar verificação física de mercadoria objeto de pedidos de retirada de indisponibilidades, apropriação do DSIC ao conhecimento de carga, etiquetagem, reetiquetagem, correção de conhecimento aéreo (CCA), e promover as devidas alterações no sistema MANTRA, ressalvados os atos cuja atribuição seja privativa de AFRFB;

X. Proceder à verificação física de mercadorias, inclusive quando submetidas à fiscalização de combate às fraudes aduaneiras; e

XI - Confirmar no sistema o recolhimento dos valores dos DARFs, quando solicitado.

Art. 12 São atribuições da EDRAE:

I - Proceder às atividades de fiscalização, controle aduaneiro e acompanhamento dos regimes aduaneiros especiais, no âmbito de toda a ALF/VCP;

II - Exercer nos recintos alfandegados de zona secundária atividades relacionadas ao despacho aduaneiro de importação e exportação;

III - Exercer nos recintos alfandegados de zona secundária fiscalização de procedimentos preparatórios ao despacho, incluindo os de Manifesto e Trânsito Aduaneiro;

IV - Acompanhar o cumprimento dos requisitos e procedimentos aduaneiros relacionados ao armazenamento e movimentação de mercadorias nos recintos alfandegados de zona secundária; e

V - Efetuar o acompanhamento dos regimes aduaneiros de Admissão Temporária e Exportação Temporária, em todas as suas modalidades, inclusive realizar diligências e efetuar buscas e apreensões dentro da área de fiscalização aduaneira desta Alfândega.

Art. 13 São atribuições do Chefe da EDRAE e de seu substituto eventual:

I - Requisitar, devolver e encaminhar, de e para outras unidades administrativas, processos administrativos de admissão temporária, admissão temporária para aperfeiçoamento ativo, exportação temporária, exportação temporária para aperfeiçoamento passivo, reimportação e reexportação;

II - Encaminhar processos administrativos ao GLAP, para a aplicação das penalidades aplicáveis aos regimes;

III - Encaminhar processos administrativos à unidade competente para execução de Termos de Responsabilidade, quando aplicável;

IV - Encaminhar recurso voluntário ao titular da unidade; e

V - Exercer as atribuições previstas para o Chefe da EDESP.

Art. 14 São atribuições do AFRFB lotado na EDRAE:

I - Decidir sobre pedidos de prorrogação do prazo de vigência ou de extinção, ainda que parcial, do regime aduaneiro especial de admissão temporária, ou de admissão temporária para aperfeiçoamento ativo, bem como de mudança de beneficiário ou de transferência para outro regime aduaneiro especial;

II - Decidir sobre pedidos de exportação definitiva de bens que saíram do País ao amparo do regime aduaneiro especial de exportação temporária, ou de exportação temporária para aperfeiçoamento passivo;

III - Analisar os pedidos de relevação de inobservância de normas processuais relativas à exportação temporária, após a análise documental e verificação física das mercadorias;

IV - Dispensar, em casos justificados, a verificação física no despacho para consumo de mercadoria ingressada no País sob regime aduaneiro especial de admissão temporária, ou de admissão temporária para aperfeiçoamento ativo, desde que a verificação tenha sido efetuada quando da admissão da mercadoria no regime;

V - Praticar os atos previstos nos artigos referentes às atribuições do AFRFB lotado na EDESP;

VI - Autorizar o início ou retomada do despacho aduaneiro, quando não houver processo de Auto de Infração e Termo de Apreensão e Guarda Fiscal, Edital de Intimação ou Termo de Destruição, no âmbito do respectivo CLIA;

VII - Decidir sobre os pedidos de redestinação ao exterior de carga atracada no âmbito do respectivo CLIA;

VIII - Decidir sobre o cancelamento de Declaração de Trânsito antes do desembaraço, de ofício ou mediante solicitação formal do interessado;

IX - Proceder, quando aplicável, ao registro de ocorrências no Siscomex Trânsito;

X - Proceder, no âmbito de suas competências, mediante justificativa, à exclusão de ocorrências leves e médias no Siscomex Trânsito;

XI - Proceder à retificação da declaração de trânsito, após o registro, na forma prevista na legislação;

XII - Proceder à análise, autorização e efetivação de retificação de informações nos sistemas Mercante e Siscomex Carga; e

XIII - Decidir sobre pedidos de concessão, prorrogação do prazo de vigência e extinção, ainda que parcial, do regime especial de entreposto aduaneiro.

Art. 15 São atribuições do ATRFB lotado na EDRAE:

I - Efetuar exigência, exclusivamente, para a apresentação de documentação complementar relativa à análise de pedidos administrativos e para solicitação de esclarecimentos em relação ao descumprimento do regime concedido;

II - Realizar a conferência física das mercadorias objeto de solicitação de relevação de inobservância de normas processuais;

III - Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do AFRFB; e

IV - Atestar integridade dos elementos de segurança em regime de trânsito aduaneiro, após a retirada do lacre ou após a entrega do termo de responsabilidade pelo recinto aduaneiro, e informar no Siscomex Trânsito.

Art. 16 São atribuições do AFRFB lotado na EQDQ:

I - Proceder à análise de valoração aduaneira de declarações selecionadas durante o procedimento de despacho aduaneiro;

II - Proceder à análise de situações que mereçam a apuração de elementos indiciários de fraude no curso da conferência aduaneira;

III - Realizar as exigências necessárias para formação de convencimento;

IV. Encaminhar os casos com indícios de fraude punível com a pena de perdimento da mercadoria para instauração de fiscalização de combate às fraudes aduaneiras;

V - Indicar o perdimento da mercadoria, no Siscomex Importação, por abandono, das DIs sob sua responsabilidade, interrompidas há mais de 60 (sessenta) dias;

VI - Designar peritos ad hoc quando houver necessidade de especialista sobre matéria para a qual inexistir perito, órgão ou entidade credenciados, nos termos da legislação específica;

VII - Lavratura de Auto de Infração de Crédito Tributário diante de Manifestação de Inconformidade do importador, em relação às exigências que resultem em tributos e multas a serem recolhidos;

VIII - Proceder à conclusão do despacho aduaneiro decorrente das atividades do grupo; e

IX. Lavratura de Auto de Infração nos casos em que forem identificadas fraudes puníveis com pena de perdimento de mercadorias e que não resultaram em representação para fiscalização de combate às fraudes aduaneiras.

Art. 17 São atribuições do ATRFB lotado na EQDQ:

I - Realizar pesquisas e extrações de dados dos sistemas informatizados da RFB e demais fontes abertas;

II - Efetuar análise preliminar dos dados extraídos; e

III - Exercer outras atividades de natureza técnica, acessória ou preparatória ao exercício das atribuições privativas do AFRFB.

Art. 18 São atribuições da EQCCT:

I - Gerir e executar as atividades relativas ao controle de carga, de veículos e de trânsito aduaneiro;

II - Proceder à guarda e à distribuição de lacres;

III - Decidir em caráter geral sobre os pedidos concernentes às exclusões de indisponibilidades do Sistema MANTRA, observadas, no que couber, as competências específicas de outros setores;

IV - Exigir e apreciar a prestação de garantia que complementa o Termo de Responsabilidade para Trânsito Aduaneiro (TRTA), nos termos da legislação vigente;

V - Realizar análise de aprovação de rotas para trânsito aduaneiro, mediante troca de informações com o SERAD; e

VI - Proceder a análise de pedido de habilitação de transportador para trânsito aduaneiro.

Art. 19 São atribuições dos AFRFB lotados na EQCCT:

I - Proceder à análise dos pedidos de retorno de carga já desembaraçadas e entregues ao interessado bem como efetuar todos os ajustes necessários para regularização no MANTRA;

II - Proceder à análise dos pedidos de apropriação de DSIC em cargas já vinculadas à DI desembaraçada;

III - Proceder à retirada da indisponibilidade 42 no sistema Mantra, entre outras;

IV - Proceder à retificação e cancelamento de DTA e DTI, de ofício ou mediante solicitação formal do interessado;

V - Decidir sobre pedidos de redestinação ao exterior de carga atracada;

VI - Decidir a respeito de baixa de ofício de documento de carga informado no sistema Mantra;

VII - Proceder à retirada de indisponibilidades, apropriação do Documento Subsidiário de Informação de Carga (DSIC) ao conhecimento de carga, etiquetagem, reetiquetagem e correção de conhecimento aéreo (CCA) no Sistema MANTRA, nos casos em que houver Declaração de Importação registrada, sem prejuízo das atribuições de outros setores; e

VIII - Decidir, em despacho fundamentado, quando de representação pelo SERAD, pelo deferimento ou não dos pedidos de trânsito aduaneiro.

Art. 20 São atribuições dos ATRFB lotados na EQCCT:

I - Proceder às atividades gerais relacionadas aos procedimentos e gestão de risco aduaneiro atinentes ao sistema Mantra, salvo aquelas atribuídas a outros setores;

II - Proceder à exclusão de DMCA, em procedimentos relativos à EQCCT nos casos em que não tenha sido lavrado Auto de Infração e Termo de Apreensão e Guarda Fiscal ou Edital de Intimação, observadas, no que couber, as competências específicas de outras equipes;

III - Proceder à retirada de indisponibilidades, etiquetagem, reetiquetagem, correção de conhecimento aéreo (CCA) e apropriação de DSIC no Sistema MANTRA, de pessoas físicas e jurídicas, inclusive nos casos de bagagem desacompanhada; e

IV - Efetivar desdobramento de conhecimento de carga no sistema Mantra.

Parágrafo Único - Em relação ao disposto nos incisos III e IV, quando houver DI registrada e parametrizada em canal amarelo ou vermelho, o procedimento fica condicionado à manifestação prévia do fiscal responsável pelo despacho no caso de DI já distribuída, ou do chefe do setor responsável pela análise nos demais casos.

Art. 21 São atribuições dos Grupos de Plantão de Trânsito:

I - Realizar as verificações físicas de mercadorias em regime de trânsito aduaneiro;

II - Efetuar, nos casos necessários, a lacração e o deslacre de veículos nos termos da legislação vigente; e

III - Efetuar apropriação de DSIC no sistema Mantra e as atribuições previstas no inciso III do art. 20, conforme orientação da chefia, concorrentemente com a EQCCT.

Art. 22 São atribuições da SAFIA:

I - Proceder à recepção, à análise documental e à conferência física das mercadorias das DIs parametrizadas no canal cinza;

II. Realizar conferência física de mercadorias com a finalidade de subsidiar a fiscalização de combate às fraudes aduaneiras;

III - Efetuar diligências e perícias no interesse da fiscalização ou para atendimento de exigência de instrução processual;

IV - Executar fiscalização de combate às fraudes aduaneiras; e

V - Efetivar desdobramento de conhecimentos de carga aérea no Sistema MANTRA, nos casos em que houver DI ou DSI vinculada, desde que a declaração aduaneira em questão esteja sob ação dessa Seção e distribuída ao AFRFB que efetivará a providência no sistema informatizado referido.

Art. 23 É atribuição do Chefe da SAFIA e de seu substituto eventual realizar a distribuição e redistribuição das declarações que estiverem sob a responsabilidade deste setor.

Art. 24 São atribuições do AFRFB lotado na SAFIA:

I. Realizar análise de Representações Fiscais com a finalidade de verificar se está presente quadro indiciário necessário para instauração de fiscalização de combate às fraudes aduaneiras;

II - Propor e controlar a execução de diligências e perícias no interesse da fiscalização ou para atendimento da exigência de instrução processual;

III - Decidir quanto aos pedidos de constituição de fiel depositário;

IV. Instaurar fiscalização de combate às fraudes aduaneiras;

V. Autorizar a entrega de mercadorias, mediante baixa do termo de retenção lavrado em decorrência de fiscalização de combate às fraudes aduaneiras;

VI - Autorizar, para as DIs selecionadas ou sob ação fiscal pela SAFIA, o desdobramento de conhecimento de carga aérea; e

VII. Lavrar Auto de Infração nos casos em que forem identificadas fraudes puníveis com pena de perdimento de mercadorias, no curso da fiscalização de combate às fraudes aduaneiras.

Art. 25 São atribuições do Chefe do SEREP e do seu substituto eventual:

I - Exercer cumulativamente com os Chefes de equipes e seus substitutos eventuais, bem como com os Supervisores dos grupos de plantão, vinculados à estrutura hierárquica do SEREP, as atribuições a eles afetas;

II - Autorizar solicitações de assistência técnica, designando a instituição ou o perito encarregado da correspondente execução;

II - Proceder à análise dos relatórios enviados pelas Lojas Francas;

III - Planejar e gerir a alocação de servidores do SEREP para a execução das atividades relacionadas ao controle aduaneiro dos bens de viajantes no recinto alfandegado do São Paulo Catarina Aeroporto Executivo Internacional; e

IV - Planejar e gerir a alocação de servidores dos Grupos de Plantão para a execução das atividades relativas ao combate ao contrabando, ao descaminho, à contrafação, à pirataria, ao tráfico ilícito de entorpecentes e de drogas afins, ao tráfico internacional de armas de fogo e munições, à lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores e a outros ilícitos aduaneiros.

Art. 26 São atribuições dos servidores lotados no SEREP:

I - Realizar as atividades relativas ao controle aduaneiro de bens de viajantes no recinto alfandegado do São Paulo Catarina Aeroporto Executivo Internacional, quando designado e nos horários e dias pré-estabelecidos, sem prejuízos das atividades do grupo de plantão.

Art. 27 É atribuição da EVR1 gerir e executar as atividades relativas à vigilância e repressão.

Art. 28 São atribuições do Chefe da EVR1 e de seu substituto eventual:

I - Realizar a interface e a padronização das atividades dos Grupos de Plantão de Vigilância;

II - Planejar, gerir e executar, em conjunto com os Grupos de Plantão de Vigilância, as atividades rotineiras relativas à vigilância e controle aduaneiro, visando à prevenção ao contrabando, ao descaminho, à contrafação, à pirataria, ao tráfico ilícito de entorpecentes e de drogas afins, ao tráfico internacional de armas de fogo e munições, à lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores e a outros ilícitos aduaneiros no âmbito da jurisdição da Alfândega de Viracopos; e

III - Realizar a gestão dos processos oriundos de Termos de Retenção realizados pelos Grupos de Plantão de Vigilância até o momento da lavratura de Auto de Infração e Termo de Apreensão e Guarda Fiscal ou abandono.

Art. 29 São atribuições do ATRFB lotado na EVR1:

I - Realizar atividades preparatórias e acessórias relacionadas as atividades da Equipe de Vigilância e Repressão.

Art. 30 São atribuições da EQPERD:

I - Adotar todos os procedimentos necessários para o gerenciamento de mercadorias estrangeiras apreendidas, dentro da jurisdição desta Alfândega, em zona secundária por autoridades policiais e pela RFB, em situação irregular no país, bem como de mercadorias abandonadas em zona primária, sujeitas à aplicação da pena de perdimento ou à declaração de abandono; e

II - Decidir, no curso do despacho aduaneiro, inclusive de remessa expressa, e antes da lavratura de Auto de Infração e Termo de Apreensão e Guarda Fiscal ou Edital de Intimação, sobre a autorização para início ou retomada do despacho de mercadorias consideradas abandonadas, cancelamento de Documento de Movimentação de Carga em Abandono (DMCA), bem como adotar todos os procedimentos necessários para disponibilizar a carga mediante o cumprimento das formalidades exigidas em legislação específica.

Art. 31 São atribuições do Chefe da EQPERD ou seu substituto eventual:

I - Autorizar o acesso aos recintos alfandegados, na área de sua competência, antes ou depois do desembarço aduaneiro, de:

a) servidores de órgãos e agências responsáveis pela inspeção das mercadorias;

b) importador, representante legal ou pessoa por ele designada, para os fins previstos em legislação específica, para verificação externa dos volumes, e quando se fizer necessária para a verificação da mercadoria; e

c) intervenientes do comércio exterior, relativamente às suas atividades.

II - Autorizar a exclusão de mercadorias de Edital de Abandono antes da destinação das mercadorias;

III - Autorizar o início ou a retomada do despacho aduaneiro, nas hipóteses a que se referem os incisos II e III do art. 23 do Decreto-Lei nº 1.455/76, e, em despacho fundamentado, julgar insubsistente o auto de infração;

IV - Converter a pena de perdimento de mercadorias em multa, nas hipóteses a que se referem os incisos II e III do art. 23 do Decreto-lei nº 1.455/1976, a requerimento do importador e antes de iniciada a destinação legal, mediante despacho fundamentado; e

V - Expedir e assinar respostas a ofícios recebidos, inclusive nos casos de mercadorias apreendidas pelo GREP.

Art. 32 São atribuições do AFRFB lotado na EQPERD:

I - Lavrar Auto de Infração relativo a mercadorias e bens abandonados em zona primária, inclusive quando se tratar de bagagem abandonada;

II - Decidir sobre pedidos de destruição de mercadorias formulados pelo contribuinte, antes do despacho aduaneiro e sem ônus para a União, sujeitas ao controle da Anvisa, Mapa ou Ibama, e, quando houver documento de saída vinculado, após prévia manifestação favorável do setor responsável pelo respectivo despacho aduaneiro;

III - Movimentar processos para outros setores dentro e fora da unidade;

IV - Lavrar os Autos de Infração de perdimento e de abandono provenientes da atuação da SARPE, relacionados às mercadorias em zona primária;

V - Formalizar Auto de Infração e adotar procedimentos fiscais e administrativos, relativos a mercadorias e bens apreendidos em zona secundária, dentro da jurisdição desta Alfândega;

VI - Manifestar-se em processos encaminhados à equipe;

VII - Elaborar cálculo de tributos relativos às mercadorias apreendidas em zona secundária;

VIII - Definir o regime tributário das mercadorias apreendidas; e

IX - Lavrar as representações fiscais para fins penais, quando exigíveis.

Art. 33 São atribuições do ATRFB lotado na EQPERD:

I - Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do AFRFB;

II - Proceder, nos sistemas da RFB, aos registros relacionados aos Autos de Infração ou Editais de Abandono lavrados na equipe, tais como contabilizar mercadorias no sistema CTMA (Contas 130, 210 e 220) e efetuar lançamentos no sistema SIEF;

III - Efetuar ciência de Autos de Infração e Editais de Abandono;

IV - Elaborar editais de intimação no curso dos processos fiscais que tramitarem na equipe;

V - Executar procedimentos necessários de verificação física e de controle de mercadorias que foram destinadas para destruição;

VI - Instruir os processos digitais e físicos;

VII - Proceder, após autorização de relevação da pena de perdimento e de conversão da pena de perdimento em multa, à exclusão de DMCA e a retirada das indisponibilidades correlatas permitindo o início do despacho aduaneiro de carga, nas hipóteses a que se referem os incisos II e III do art. 23 do Decreto-Lei nº 1.455/76;

VIII - Proceder, antes da lavratura de Auto de Infração e Termo de Apreensão e Guarda Fiscal ou Edital de Intimação e mediante a conferência e o cumprimento das formalidades exigidas em legislação específica, a exclusão de DMCA e a retirada das indisponibilidades correlatas permitindo o início do despacho aduaneiro de carga, nas hipóteses a que se referem os incisos II e III do art. 23 do Decreto-Lei nº 1.455/76;

IX - Movimentar processos para outros setores dentro e fora da unidade;

X - Analisar os processos que requeiram manifestação do Chefe da EQPERD;

XI - Elaborar minutas de despachos relacionados às atribuições da EQPERD; e

XII - Efetuar a exclusão de DMCA de carga registrada em DI, nos casos em que tenha sido lavrado Auto de Infração e Termo de Apreensão e Guarda Fiscal ou Edital de Intimação, observadas, no que couber, as competências específicas de outras equipes.

Art. 34 São atribuições do AFRFB Supervisor do GREP:

I - Coordenar as atividades de gerenciamento de risco relacionadas a cargas e passageiros, em especial no que diz respeito às ações de combate ao tráfico ilícito de substâncias entorpecentes, drogas afins e de armas e de combate ao contrabando e ao descaminho;

II - Coordenar as atividades operacionais de combate ao tráfico ilícito de substâncias entorpecentes, drogas afins e de armas, além do combate ao contrabando e ao descaminho, no âmbito da jurisdição desta Alfândega;

III - Selecionar voos domésticos e internacionais de cargas e passageiros e coordenar a sua fiscalização em conjunto com o Chefe do SEREP;

IV - Coordenar a realização de operações no Embarque e no Desembarque Internacional, bem como em voos domésticos em conjunto com o Chefe do SEREP; e

V - Apreciar solicitação referente à bagagem acompanhada retida.

Art. 35 São atribuições dos servidores alocados no GREP:

I - Realizar o gerenciamento de risco de passageiros embarcando ou desembarcando de voos internacionais no Aeroporto Internacional de Viracopos, com foco no combate ao tráfico internacional de entorpecentes;

II - Realizar, de forma concorrente ou subsidiariamente com a EVR, o gerenciamento de risco de cargas em processo de exportação, com foco no combate ao tráfico internacional de entorpecentes;

III - Realizar o gerenciamento de risco de passageiros embarcando ou desembarcando de voos domésticos no Aeroporto Internacional de Viracopos, com foco no combate ao tráfico internacional de entorpecentes, ao contrabando e descaminho;

IV - Realizar, com base em gerenciamento de risco prévio, o monitoramento presencial ou remoto do carregamento e descarregamento de aeronaves de passageiros e/ou cargas, com foco no combate ao tráfico internacional de entorpecentes;

V - Realizar inspeção indireta (com utilização de cães de faro e equipamentos de Raios-X) e/ou inspeção direta de bagagens, cargas ou veículos, na presença do passageiro, do importador, do exportador ou de representante do transportador ou do depositário, em quaisquer áreas ou recintos em zona primária, além de portos secos, depósitos, armazéns e rodovias jurisdicionados pela ALF/VCP;

VI - Realizar entrevista e, diante de fundada suspeita, busca pessoal em passageiros ou em funcionários que exerçam atividades em áreas alfandegadas, com foco no combate ao tráfico internacional de entorpecentes;

VII - Realizar inspeção em aeronaves, veículos ou equipamentos utilizados na zona primária, em portos secos, depósitos, armazéns e rodovias jurisdicionados pela ALF/VCP;

VIII - Realizar a apreensão de substâncias entorpecentes (encontradas em bagagens, junto ao corpo de passageiros, em cargas, no interior de aeronaves, no interior de quaisquer veículos ou equipamentos, ou ainda abandonadas, em zona primária) para posterior entrega à autoridade policial competente;

IX - Realizar a prisão em flagrante de passageiro ou de funcionário com atividade em áreas alfandegadas, por tráfico de entorpecentes, contrabando ou descaminho;

X - Realizar a retenção de valores não declarados que ultrapassem o limite previsto na norma vigente;

XI - Realizar operações em portos secos, depósitos e armazéns jurisdicionados pela ALF/VCP, com foco no combate ao tráfico internacional de entorpecentes;

XII - Realizar a apreensão de substâncias entorpecentes (encontradas em cargas ou no interior de veículos ou equipamentos, ou ainda abandonadas, em portos secos, depósitos e armazéns jurisdicionados pela ALF/VCP) para posterior entrega à autoridade policial competente;

XIII - Realizar operações de acompanhamento de veículos transportando cargas em trânsito doméstico até recintos jurisdicionados pela ALF/VCP em zona secundária;

XIV - Realizar operações de repressão em rodovias com utilização de barreiras ou por interceptação para abordagem de veículos de pessoas ou cargas, com foco no combate ao tráfico de entorpecentes, contrabando e descaminho;

XV - Realizar a apreensão de substâncias entorpecentes e/ou mercadorias (encontradas em bagagens, junto ao corpo de passageiros ou em cargas, no interior de veículos de transporte de pessoas e/ou cargas em rodovias);

XVI - Realizar teste preliminar (narcoteste) para identificação de substância entorpecente;

XVII - Estudar e analisar ocorrências de tráfico internacional de drogas e de tráfico internacional de armas e munições, visando a uma adequada compreensão dos eventos e à produção de comunicados e alertas a setores específicos da Alfândega que atuem em processos relacionados aos temas ou, eventualmente, a outros órgãos a que a informação possa ser relevante, preservado o sigilo fiscal; e

XVIII - Realizar a integração e o controle de informações sobre drogas, armas e munições nesta Alfândega, sem prejuízo das atribuições do SEREP.

Art. 36 São atribuições dos AFRFB lotados nos Grupos de Plantão de Bagagem:

I - Gerar e baixar admissão temporária (TECAT) de aeronaves de matrícula estrangeira na e-DBV, bem como o registro no sistema SACI no caso de sobrevoo;

II - Adotar diferentes critérios de seleção em virtude de necessidades imediatas;

III - Apreciar pedidos de Admissão Temporária de não residentes no país solicitados no sistema e-DBV, bem como a prorrogação de prazos, nos termos da legislação vigente;

IV - Determinar servidor para atendimento ao embarque internacional;

V - Supervisionar os trabalhos de seleção, vistoria e retenção de bens realizados pelo ATRFB em sua equipe;

VI - Proceder à validação da Declaração de Porte de Valores no sistema e-DBV;

VII - Apreciar pedido de autorização especial para passageiro procedente do exterior em voo particular, que pretender adquirir mercadoria em loja franca, nos termos da legislação aplicável;

VIII - Determinar servidor para proceder ao acompanhamento de bens integrantes da bagagem em situações nas quais o embarque precise ser atestado;

IX - Adotar os procedimentos simplificados previstos na legislação, relativamente ao embarque e ao desembarque internacional de portador de pedras preciosas ou semipreciosas e de joias objeto de despacho aduaneiro de exportação em consignação;

X - Atestar, por meio da aposição de assinatura, o Extrato de Bens gerado no sistema e-DBV pelos demais membros da equipe sob sua supervisão;

XI - Proceder à tributação, ao reconhecimento do direito à isenção e ao desembaraço de bens integrantes da bagagem acompanhada de viajante procedente do exterior;

XII - Realizar a distribuição das atividades entre os servidores, bem como gerir as escalas de férias e de plantão de sua equipe;

XIII - Selecionar voos domésticos e internacionais de passageiros e coordenar a sua fiscalização;

XIV - Designar servidor para recepcionar e acompanhar autoridades, Chefes de Estado, Agentes Diplomáticos e Consulares quando do ingresso no embarque e desembarque internacional;

XV - Autorizar a alteração do motivo gerador da retenção de bens integrantes da bagagem acompanhada;

XVI - Autorizar redestinação ou reembarque de bens integrantes da bagagem acompanhada ao seu correto destino;

XVII - Apreciar solicitação referente à bagagem acompanhada retida;

XVIII - Apreciar os recursos, pedidos de reconsideração e outras petições protocoladas no e-processo e relacionadas as atividades da equipe;

XIX - Decidir, fora do horário de expediente normal da Alfândega, sobre pendências e casos omissos;

XX - Designar o servidor para realização de verificação física de cargas sujeitas ao regime comum de importação distribuídas ao plantão; e

XXI - Realizar, subsidiariamente, as atividades previstas nas atribuições do plantão de despacho, quando necessário.

Art. 37 São atribuições dos ATRFB lotados no Grupo de Plantão de Bagagem:

I - Realizar os trabalhos de seleção, vistoria e retenção de bens;

II - Gerar o Extrato de Bens no sistema e-DBV;

III - Realizar as atividades para gerenciamento de risco relacionadas aos passageiros;

IV - Realizar, quando solicitado, as Verificações físicas de cargas sujeitas ao Regime Comum de Importação dos despachos aduaneiros de importação sob responsabilidade da EDESP;

V - Proceder à indisponibilidade, no sistema MANTRA, dos bens de viajantes atracados sob DSIC, bem como registrá-lo em dados complementares da e-DBV;

VI - Lavrar Termo de Retenção de volumes, objeto de DSIC, gerados pelo depositário;

VII - Realizar, subsidiariamente, as atividades previstas nas atribuições do plantão de vigilância, quando necessário; e

VIII - Proceder à recepção e conferência da Declaração de Porte de Valores no sistema e-DBV.

Art. 38 São atribuições dos AFRFB lotados nos Grupos de Plantão de Despacho:

I - Realizar, fora do horário do expediente normal desta Alfândega, os despachos aduaneiros de remessas expressas de importação e de exportação;

II - Proceder ao despacho aduaneiro de importação de DIs de empresas certificadas no Programa Operador Econômico Autorizado (OEA) e declarações expressas;

III - Proceder, fora do horário de expediente normal desta Alfândega, ao despacho aduaneiro de declarações vinculadas a regimes especiais;

IV - Proceder ao despacho de mercadorias perecíveis, animais vivos e objetos relacionados, ovos férteis, partes, peças e equipamentos para manutenção de aeronave AOG, urnas funerárias, mala diplomática ou consular e valores;

V - Proceder ao Despacho Aduaneiro de Exportação e Devolução de Mercadorias ao Exterior;

VI - Efetuar a exclusão de DMCA de carga registrada em DI sob sua responsabilidade;

VII - Indicar o perdimento da mercadoria, no Siscomex Importação, por abandono, das DIs sob sua responsabilidade, interrompidas há mais de 60 dias;

VIII - Efetuar o desdobramento do conhecimento de carga registrada em DI ou DSI sob sua responsabilidade, ou designar, conforme disponibilidade, um ATRFB dos Grupos de Plantão;

IX - Decidir sobre pedidos de fornecimento de selos de controle a serem aplicados em produtos importados declarados em DI ou DSI sob sua responsabilidade;

X - Decidir sobre pedidos de cancelamento e retificação de declaração de despacho aduaneiros de exportação em canal diferente do verde, não averbadas;

XI - Distribuir ou auto distribuir processos, expedientes e declarações de exportação e importação sob a responsabilidade do plantão de despacho;

XII - Proceder, quando demandado, à recepção e concessão de Declaração de Trânsito Internacional (DTI) aos finais de semana, feriados e, nos dias úteis, fora do horário de funcionamento regular da repartição;

XIII - Decidir sobre pedidos de devolução ao exterior de mercadorias de qualquer natureza, nacionalizadas ou não;

XIV - Executar todas as ações necessárias nos sistemas RFB com a finalidade de proceder a Devolução de Mercadorias ao Exterior, antes da Lavratura do Auto de Infração e Termo de Apreensão e Guarda Fiscal ou Edital de Intimação (redisponibilizar, visar, cancelar DMCA, vincular, desembaraçar e afins), exceto nos casos em que a indisponibilidade do documento de carga estiver sob controle de outro setor;

XV - Realizar a seleção e inspeção física de remessas expressas, na importação e exportação, dos voos programadas para os finais de semana, feriados, e, nos dias úteis, fora do horário de funcionamento regular da repartição;

XVI - Decidir, fora do horário de expediente normal da Alfândega, sobre pendências e casos omissos; e

XVII - Realizar, subsidiariamente, as atividades previstas nas atribuições dos AFRFB do plantão de bagagem, quando necessário.

Parágrafo único - Em relação aos despachos aduaneiros de importação e exportação sob responsabilidade do Grupo de Plantão de Despacho, quando os elementos indiciários de irregularidades recaírem sobre questões de fraude e de valoração aduaneira, a análise do despacho será de competência da SAFIA e da EQDQ, respectivamente.

Art. 39 São atribuições dos servidores lotados nos Grupos de Plantão de Vigilância e Repressão:

I - Despachar nos formulários de autorização de acesso de pessoas, materiais, equipamentos e acessórios, nos casos urgentes e fora do horário de expediente normal desta Alfândega, sem prejuízo da atuação do CAC;

II - Visar o armazenamento de carga já avalizado pelo transportador quando não houver divergências de peso e volume;

III - Visar o armazenamento de cargas que se enquadram nas seguintes hipóteses:

a) Mercadorias que sejam consideradas prioritárias, nos termos da legislação vigente; e

b) Animais Vivos.

IV - Redisponibilizar as cargas nas seguintes hipóteses:

a) Indisponibilidade 22, quando o peso informado e peso armazenado, ambos, abaixo de 20 kg;

b) Indisponibilidade 22, quando a divergência de peso for decorrente da presença de "gelo seco";

c) Indisponibilidade 24, para os casos de carga incluída após a chegada do veículo;

d) Indisponibilidade 25, para os casos de carga alterada após a chegada do veículo;

e) Indisponibilidade 31, quando se tratar de carga pátio com prazo vencido;

f) Indisponibilidade 35, quando se tratar de carga excluída anteriormente;

g) Indisponibilidade 38, para frete de acordo com entendimentos; e

h) Indisponibilidade 39, para embarque parcial superior a 15 dias.

V - Proceder à retirada de indisponibilidades, geração, apropriação e exclusão do DSIC ao conhecimento de carga, etiquetagem, reetiquetagem e CCA no Sistema MANTRA, de pessoas físicas e jurídicas, inclusive nos casos de bagagem desacompanhada, sem prejuízo das atribuições de outras equipes, em situações previstas em Ordem de Serviço específica;

VI - Realizar as atividades para gerenciamento de risco relacionadas a cargas, sem prejuízo das atribuições de outros setores;

VII - Realizar as atividades de vigilância aduaneira, tais como:

a) Acompanhar a movimentação de volumes, cargas, veículos e pessoas nas áreas de pátio, pista e atracação do Aeroporto Internacional de Viracopos;

b) Realizar visita em veículos procedentes do exterior ou a ele destinados ou ainda em operação de transporte de mercadorias estrangeiras;

c) Proceder à verificação documental do Termo de Entrada, indisponibilizando os conhecimentos de carga ausentes ou que apresentarem irregularidades;

d) Acompanhar o armazenamento de cargas junto ao depositário;

e) Acompanhar reetiquetagens de volumes durante a atracação;

f) Proceder à inspeção das cargas provenientes de voo nacional, enfocando, dentre essas, a existência/regularidade de cargas importadas; e

g) Proceder à verificação física e retenção de mercadoria, quando solicitada pelo Chefe da EVR.

VIII - Realizar, quando solicitado, as Verificações físicas de remessas expressas, observadas, no que couber, as competências específicas de outras equipes;

IX - Supervisionar a inspeção não-invasiva na importação e na exportação de remessas expressas internacionais quando designados;

X - Proceder a busca aduaneira e o atendimento dos voos executivos provenientes do exterior e a ele destinados;

XI - Promover a abertura de volumes e malas em caso de suspeita de conteúdo ilícito e proceder a sua retenção;

XII - Acompanhar e controlar operações de carga, descarga e transbordo de volumes, unidades de carga e bagagens;

XIII - Autorizar o encaminhamento ao Terminal de Remessa Expressa, de documentos/bens transportados na modalidade on board courier, nos termos e condições da legislação aplicável;

XIV - Efetuar, quando solicitado, o desdobramento do conhecimento de carga registrada em DI ou DSI sob responsabilidade do Grupo do Plantão de Despacho;

XV - Realizar, quando solicitado, as Verificações físicas de cargas sujeitas ao Regime Comum de Importação dos despachos aduaneiros de importação sob responsabilidade do Grupo de Plantão de Despacho;

XVI - Efetuar a análise das solicitações de alteração da modalidade de embarque, alteração do local de armazenamento, alteração do tipo de documento de carga, alteração do tratamento de carga e outras retificações de armazenamento/carga após o encerramento da armazenagem;

XVII - Realizar, subsidiariamente, as atividades previstas nas atribuições do Grupo de Plantão de Bagagem e do Grupo de Plantão de Trânsito, quando necessário; e

XVIII - Proceder às demais atividades previstas em Ordem de Serviço específica.

Art. 40 São atribuições do AFRFB lotado no SERAD:

I - Definir os parâmetros aplicáveis à seleção fiscal aduaneira de zona primária da Alfândega e decidir pela necessidade de verificação física de cargas no pré-despacho;

II - Gerenciar e avaliar os resultados da seleção fiscal, em interação com as equipes de despacho e de fiscalização de combate às fraudes aduaneiras, visando aprimorar os parâmetros adotados localmente e aumentar a percepção de risco;

III - Analisar os elementos indiciários de irregularidades na importação e exportação e encaminhar os casos identificados à EDESP, à SAFIA e à EQDQ para prosseguimento do controle aduaneiro.

Art. 41 São atribuições do ATRFB lotado no SERAD:

I - Sob supervisão de AFRFB, vistoriar cargas selecionadas, realizar pesquisas, elaborar relatórios com descrição dos fatos e outras atividades em conformidade com a legislação pertinente;

II - Realizar a recepção de declaração de trânsito aduaneiro através da utilização de script específico, sem prejuízo das atribuições dos demais setores;

III - Realizar pesquisas e extrações de dados dos sistemas informatizados da RFB e demais fontes abertas;

IV - Efetuar análise preliminar dos dados extraídos; e

V - Exercer outras atividades de natureza técnica, acessória ou preparatória ao exercício das atribuições privativas do AFRFB.

Art. 42 São atribuições da EQIAD:

I - Desenvolver e aprimorar métodos e ferramentas para o Gerenciamento de Riscos Aduaneiros através da aplicação de Ciência de Dados e automação de tarefas;

II - Alimentar sistemas de monitoramento e acompanhamento de "Indicadores-Chave de Desempenho" da ALF/VCP para que a gestão da Unidade seja provida de melhores informações para a tomada de decisões;

III - Prover suporte ao Gabinete da ALF/VCP em projetos e iniciativas organizacionais através da condução de estudos e produção de relatórios analíticos sobre os diversos processos de trabalho da Unidade, utilizando-se, quando necessário, da extração massiva de dados das bases e sistemas da RFB; e

IV - Disseminar, na ALF/VCP, os conhecimentos e iniciativas em Ciência de Dados desenvolvidas na RFB para que os procedimentos executados nesta Unidade sejam mantidos atualizados com a adoção das melhores práticas e explorando os benefícios que os novos sistemas implantados venham a oferecer.

Art. 43 São atribuições da SARPE:

I - Realizar o despacho aduaneiro de remessas postais e expressas internacionais;

II - Realizar atividades de gerenciamento de risco aduaneiro de remessas postais e expressas internacionais;

III - Conceder e concluir trânsito aduaneiro de remessas expressas internacionais submetidas ou a serem submetidas a despacho aduaneiro na Seção;

IV - Visar, no sistema MANTRA, as remessas expressas internacionais descaracterizadas;

V - Disponibilizar no sistema MANTRA a indisponibilidade 22 (divergência de peso) de remessas expressas internacionais atracadas, bem como indisponibilizá-las, quando for o caso;

VI - Indisponibilizar no Sistema MANTRA remessas expressas internacionais atracadas com restrições que devam ser tratadas pelo próprio setor;

VII - Lavrar os autos de infração e Representação Fiscal para Fins Penais resultantes de sua atuação, excetuando-se as atribuições da EQPERD e do GLAP;

VIII - Controlar o prazo de perdimento das remessas postais e expressas internacionais, registrando tais ocorrências no Siscomex Remessa e informando à EQPERD sobre autos e representações de sua competência;

IX - Tratar da apreensão e do envio de remessas postais e expressas internacionais suspeitas de conterem materiais ilícitos ao Departamento de Polícia Federal;

X - Prestar informações a outros setores em demandas sobre remessas postais e expressas internacionais, como em ações judiciais, processos de devolução de remessas descaracterizadas, processos de restituição de tributos, dentre outros;

XI - Analisar os processos de habilitação de empresas na modalidade de remessas postais e expressas internacionais e encaminhá-los para decisão final da autoridade a quem couber a habilitação, conforme norma específica;

XII - Fazer o desembaraço no MANTRA de carga chegada e que tenha sido armazenada se comprovado que o procedimento se deu por equívoco ou se a determinação de descaracterização foi revista pela autoridade aduaneira competente após deferimento em resposta a solicitação fundamentada;

XIII - Autorizar correção do conhecimento de carga courier antes de feita a efetiva armazenagem e registro no MANTRA;

XIV - Realizar auditorias pós despacho em remessas postais e expressas internacionais;

XV - Decidir sobre procedimentos e rotinas operacionais relacionados ao despacho de remessas postais e expressas internacionais; e

XVI - Incluir parâmetros de DIs no ANIITA para remessas expressas atracadas para despacho formal.

Art. 44 São atribuições do AFRFB lotado na SARPE:

I - Realizar o despacho aduaneiro de remessas postais e expressas internacionais;

II - Decidir sobre o reconhecimento de imunidades, isenções e não-incidência de tributos, no âmbito do despacho de remessas postais e expressas internacionais;

III - Decidir sobre pedidos de revisão de declaração das remessas postais e expressas internacionais;

IV - Proceder à concessão e ao desembaraço de trânsito aduaneiro de exportação de remessas postais e expressas internacionais desembaraçadas pela SARPE;

V - Proceder à conclusão de trânsito aduaneiro de remessa postais e expressas internacional a ser submetida a despacho aduaneiro de importação pela SARPE;

VI - Decidir sobre cancelamento de DMCA relativo a remessas expressas internacionais, desde que não tenha sido lavrado Auto de Infração e Termo de Apreensão e Guarda Fiscal ou Edital de Intimação;

VII - Decidir sobre o cancelamento da DIR nos casos previstos;

VIII - Reconhecer a impossibilidade de acesso ao sistema Siscomex Remessa por mais de duas horas consecutivas, em virtude de problemas de ordem técnica e adotar os procedimentos previstos na Legislação em vigor;

IX - Lavrar autos de infração e representações fiscais para fins penais de processos relativos a remessas postais e expressas internacionais, exceto aqueles atribuídos à EQPERD e ao GLAP;

X - Contribuir para o aprimoramento da análise de risco, seja utilizando adequadamente as ferramentas disponíveis, seja colhendo e cadastrando informações relevantes nos sistemas apropriados;

XI - Analisar pedido fundamentado sobre revisão de descaracterização e, em caso deferimento, proceder ao desembaraço no MANTRA de carga que já tenha sido armazenada, para que o despacho possa prosseguir no TECEX da respectiva empresa de courier;

XII - Autorizar correção do conhecimento aéreo tipo courier antes de feita a efetiva armazenagem e registro no MANTRA;

XIII - Solicitar assistência técnica de peritos credenciados, conforme legislação específica;

XIV - Realizar auditorias pós despacho em remessas postais e expressas internacionais;

XV - Decidir sobre procedimentos e rotinas operacionais relacionados ao despacho de remessas postais e expressas internacionais.

XVI - Proceder a confirmação dos dados do solicitante no Cadastro Aduaneiro.

XVII - Proceder ao registro das sanções aplicadas aos despachantes e ajudantes aduaneiros no seu respectivo cadastro e providenciar o ADE quando for o caso; e

XVIII - Proceder ao cadastro dos intervenientes no CCT modal aéreo.

Art. 45 São atribuições do ATRFB lotado na SARPE:

I - Visar e inserir indisponibilidades no Sistema MANTRA relativos a remessas postais e expressas internacionais;

II - Tratar de serviços de suprimentos, infraestrutura e expediente no âmbito da SARPE;

III - Realizar verificação física de remessas expressas sob supervisão de AFRFB lotado na SARPE;

IV - Supervisionar a inspeção não-invasiva na importação e na exportação de remessas postais e expressas internacionais quando designado;

V - Controlar estoques de processos de auto de infração e Representação Fiscal para Fins Penais a cargo da SARPE;

VI - Controlar as apreensões de drogas, entorpecentes, moedas, armas e munições mantendo os arquivos atualizados e providenciando a confecção de termos necessários, bem como a entrega, quando for o caso, ao DPF ou ao Bacen;

VII - Prestar informações em ouvidorias relativas a remessas postais e expressas internacionais;

VIII - Prestar atendimento ao público nos casos de remessas postais e expressas internacionais com despacho em andamento;

IX - Contribuir para o aprimoramento da análise de risco, seja utilizando adequadamente as ferramentas disponíveis, seja colhendo e cadastrando informações relevantes nos sistemas apropriados, quando autorizados;

X - Executar atividades preparatórias necessárias para as atividades decisórias exercidas pelo AFRFB lotado na SARPE; e

XI - Incluir parâmetros de DIs no ANIITA para remessas expressas atracadas para despacho formal.

Art. 46 São atribuições do CAC:

I - Prestar, por intermédio de atendimento telefônico ou presencial, preservado o sigilo fiscal, informações ao contribuinte, excetuando-se as que envolverem interpretação de legislação;

II - Orientar o destinatário de remessas expressas, inclusive, quanto à participação de outros órgãos e intervenientes nos procedimentos de desembaraço aduaneiro de mercadorias, buscando um atendimento de excelência ao cidadão;

III - Realizar atendimento preliminar de contribuintes e intervenientes em comércio exterior relativamente à aplicação de procedimentos e rotinas fiscais na habilitação de importadores e exportadores para operar no Siscomex;

IV - Orientar o fluxo de pessoas na unidade local;

V - Proceder às atividades relativas à formalização, protocolo e juntada de documentos em papel ou meio digital, em conformidade com a legislação aplicável;

VI - Analisar, sem prejuízo das atribuições da SATEC, pré-requisitos para concessão de perfil de acesso aos sistemas de Comércio Exterior para os intervenientes no mesmo, de acordo com a Portaria Conjunta Cotec/Coana nº 61/2017 e suas alterações, bem como encaminhar o Anexo II da Portaria Conjunta Cotec/Coana nº 62/2017, com ateste do cumprimento das condições necessárias e a relação dos perfis adequados, para o setor de tecnologia, de acordo com os critérios da referida Portaria, bem como de suas alterações;

VII - Emitir Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) de cobrança;

VIII - Proceder à conferência e à validação de Procuração RFB;

IX - Examinar e triar, no e-Processo, a Caixa de Trabalho/Triagem da ALF/VCP, direcionando os processos/dossiês às equipes competentes para análise;

X - Proceder, sem prejuízo da atribuição da EDESP, à retirada de indisponibilidades no sistema MANTRA e efetuar a transmissão da DSI, quando se tratar de importação eventual efetuada por pessoa física, inclusive bagagem desacompanhada, em conformidade com a legislação aplicável;

XI - Efetuar, sem prejuízo das atribuições da EDESP, a análise preliminar dos documentos instrutivos da DSI Manual, seu respectivo registro/numeração e gerar indisponibilidades no Sistema Mantra para fins de controle fiscal das mercadorias, sem prejuízo das atribuições de outras equipes;

XII - Analisar e decidir sobre o credenciamento no Siscomex (vinculação) de despachante aduaneiro nos casos de representação de pessoa física, relativamente à sua bagagem desacompanhada, nos termos e condições estabelecidas pela legislação aplicável, sem prejuízo da atribuição da EDESP;

XIII - Receber, analisar e protocolar solicitação de renovação e habilitação no Trânsito Aduaneiro, nos termos da legislação vigente;

XIV - Proceder à verificação e à análise da documentação e dos requisitos para inclusão no Registro de Despachante e Ajudante de Despachante Aduaneiro;

XV - Incluir, após verificação de requisitos, a agência de navegação/desconsolidadora e seus representantes no sistema Marinha Mercante;

XVI - Proceder a confirmação dos dados do solicitante no Cadastro Aduaneiro;

XVII - Proceder ao registro das sanções aplicadas aos despachantes e ajudantes aduaneiros no seu respectivo cadastro e providenciar o ADE quando for o caso; e

XVIII - Proceder ao cadastro dos intervenientes no CCT modal aéreo.

Art. 47 São atribuições do Chefe do CAC e do seu substituto eventual, ressalvadas as atribuições da EQPERD:

I - Despachar nos formulários de autorização temporária de acesso de veículos, pessoas e equipamentos ao pátio, pista, área de atracação, áreas restritas do embarque e do desembarque internacional, inclusive nos casos de visitas pedagógicas, institucionais, sociais, de imprensa e de publicidade; e

II - Despachar nos formulários de autorização temporária de acesso de pessoas, veículos, materiais, equipamentos e acessórios aos armazéns de importação e exportação;

Art. 48 São atribuições da SAPOL:

I - Atuar em nome da Unidade Gestora jurisdicionante para fins de coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades de programação e execução orçamentária e financeira, logística, gestão de documentos, comunicações administrativas, transportes, material e administração de mercadorias apreendidas e outras atinentes a serviços auxiliares e gerais, ressalvada a competência específica das Unidades Descentralizadas dos órgãos setoriais do Ministério da Economia;

II - Realizar licitações para estudos, pesquisas, serviços, compras e obras autorizadas pelo titular da Unidade Gestora jurisdicionante;

III - Providenciar contratações diretas quando presentes as situações de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, reconhecidas pelo titular da Unidade Gestora jurisdicionante;

IV - Analisar as contratações e demais proposições que devam ser submetidas à aprovação do titular da Unidade Gestora jurisdicionante;

V - Manter controle dos contratos, acordos, ajustes e convênios de interesse da SRF, celebrados pelo titular da Unidade Gestora jurisdicionante;

VI - Elaborar a programação orçamentária anual e as reprogramações mensais, em função do Referencial Orçamentário da Unidade Gestora jurisdicionante;

VII - Elaborar as programações financeiras de desembolso em nome da Unidade Gestora jurisdicionante;

VIII - Registrar e controlar os créditos orçamentários e os recursos financeiros geridos pela Unidade Gestora jurisdicionante;

IX - Empenhar créditos, efetuar pagamentos, providenciar recolhimentos, providenciar e controlar a concessão de suprimentos de fundos, bem assim manter controle da relação dos ordenadores de despesa, dos encarregados do setor financeiro e dos agentes responsáveis por guarda de valores designados pela Unidade Gestora jurisdicionante;

X - Subsidiar a Unidade Gestora jurisdicionante para fins de registro de conformidade de suporte documental e manter arquivo cronológico da documentação dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XI - Providenciar e controlar, em nome da Unidade Gestora jurisdicionante, a requisição de passagens e a concessão de diárias e de ajudas de custo;

XII - Subsidiar a Unidade Gestora jurisdicionante para fins de levantamento de necessidades e elaboração de programação de aquisição de materiais de consumo e permanente e de contratação de serviços;

XIII - Receber, registrar, distribuir e controlar os materiais de consumo e permanente geridos pela Unidade Gestora jurisdicionante;

XIV - Promover o registro e o controle dos bens móveis geridos pela Unidade Gestora jurisdicionante;

XV - Subsidiar a Unidade Gestora jurisdicionante para fins de elaboração de plano anual de obras e de reformas, reparos e adaptações de bens imóveis, bem assim promover sua execução;

XVI - Autorizar o acesso aos recintos alfandegados, na área de sua competência, de prestadores de serviços que atendam às necessidades desta Alfândega, inclusive materiais para uso em serviço;

XVII - Proceder em caráter concorrente com outras áreas sistêmicas, desde que justificada a necessidade, ao cadastramento de fornecedores junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

XVIII - Executar atividades relacionadas a leilões de mercadorias apreendidas, autorizadas pelo Delegado; e

XIX - Coordenar internamente e com as demais autoridades envolvidas, a logística de recebimento de mercadorias e bens apreendidos.

Art. 49 São atribuições da EMA1 efetuar e controlar a movimentação contábil de mercadorias objeto de pena de perdimento ou de declaração de abandono, inclusive aquelas em decorrência de ação fiscal em zona secundária, bem como propor as destinações por incorporação, doação, leilão e destruição dessas mercadorias, executando e controlando os procedimentos contábeis correspondentes.

Art. 50 São atribuições da SATEC:

I - Executar as atividades de tecnologia e segurança da informação;

II - Prestar assistência aos usuários de equipamentos e programas de informação e informática no que se refere à utilização deles;

III - Gerenciar os ativos de informática e sua disponibilidade de servidores, máquinas virtuais, links de comunicação e avaliação da qualidade de seu funcionamento.

IV - Acompanhar os serviços dos contratados para a administração de rede local.

V - Gerenciar e executar em sua jurisdição as atividades de habilitação de cadastradores e de cadastramento de usuários de sua competência;

VI - Acompanhar e controlar a instalação, atualização e a manutenção de aplicativos e componentes de infraestrutura de informática, bem assim a respectiva documentação técnica, sua distribuição, remanejamento e desativação;

VII - Controlar as atividades relativas à administração e à operação de equipamentos de informática, especialmente no que se refere a servidores de banco de dados e a rede de comunicação de dados instalados;

VIII - Acompanhar a execução de projetos de rede local de comunicação de dados;

IX - Identificar as necessidades de alterações de produtos e serviços originais em cada área e informá-las à DITEC da SRRF de sua região fiscal;

X - Orientar as unidades jurisdicionadas quanto às atividades relacionadas com a operação e o suporte tecnológicos;

XI - Realizar as auditorias de sistemas informatizados dos intervenientes aduaneiros, nos termos da legislação vigente; e

XII - Identificar as necessidades de informação e de produtos de informática.

Art. 51 São atribuições da EGP:

I - Elaborar expedientes e preparar atos relacionados com a aplicação da legislação;

II - Manter registros funcionais;

III - Comunicar à Unidade Pagadora as ocorrências funcionais;

IV - Lançar as ocorrências dos servidores nos sistemas pertinentes;

V - Acompanhar e orientar o cumprimento das normas que disciplinam a avaliação de desempenho;

VI - Controlar e analisar o processo de avaliação de estágio probatório;

VII - Receber, instruir e dar encaminhamento aos processos e solicitações que envolverem direitos de servidores;

VIII - Encaminhar à DIGEP/8ª RF as informações relativas ao controle de funcionários do SERPRO à disposição do Ministério da Economia;

IX - Requisitar exames de sanidade e capacidade física dos servidores à Superintendente Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado de São Paulo, bem como registrar os afastamentos legais decorrentes;

X - Fornecer cópias, mediante pleito do interessado, de processos físicos referentes à gestão de pessoas que estejam localizados na Unidade;

XI - Solicitar pagamento de substituição de chefias, observada a legislação em vigor; e

XII - Planejar, organizar e executar as atividades de capacitação e desenvolvimento de servidores lotados nesta Alfândega.

Art. 52 São atribuições, em caráter geral, dos Chefes de Divisão, Seção, Serviço, Equipe, CAC e dos Supervisores desta Alfândega, e de seus respectivos substitutos eventuais:

I - Definir rotinas de trabalho no âmbito de suas competências e zelar pela manutenção e atualização dos manuais de procedimentos relacionados às atividades de sua área;

II - Gerenciar a distribuição e a execução das atividades entre os servidores;

III - Expedir ofícios internos à RFB e a outros órgãos do Ministério da Economia, para envio ou requisição de informações e documentos de interesse fiscal, relacionados a matérias de sua competência originária ou delegada, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação de prazo para o seu atendimento, se for o caso;

IV - Coordenar a elaboração de informações versando sobre assuntos de sua área de atuação, para responder ou subsidiar ofícios da ALF/VCP, destinados a contribuintes ou órgãos externos ao Ministério da Economia;

V - Acompanhar a respectiva caixa de entrada de processos do sistema e-Processo, distribuindo-os para sua equipe, acompanhando o andamento e o prazo de resolução deles;

VI - Controlar a frequência e fazer as devidas anotações nas folhas de ponto dos seus subordinados e encaminhá-las à EGP, devidamente assinadas, até o segundo dia útil do mês seguinte;

VII - Organizar a escala de férias dos servidores sob sua supervisão, evitando prejuízos ao andamento dos trabalhos por redução do quadro de pessoal;

VIII - Controlar os prazos legais para remessa ao Gabinete da representação fiscal para fins penais e da representação para fins penais lavradas no âmbito de seu setor;

IX - Requisitar processos a outras unidades administrativas do Ministério da Economia, inclusive processos já arquivados;

X - Autorizar o arquivamento de processos no sistema e-Processo;

XI - Observada a competência legal, declarar a nulidade de Auto de Infração e de Notificação de Lançamento, quando constatado vício formal antes da ciência do Interessado;

XII - Munir o Gabinete de dados e informações administrativas e gerenciais, na periodicidade ainda a ser definida;

XIII - Garantir o cumprimento das decisões judiciais na área de competência do seu setor; e

XIV - Remeter ao GREP todas as informações e dados relativos a drogas, armas e munições que obtiverem durante suas atividades.

Art. 53 É atribuição dos Grupos e Equipes vinculados à DIDAD, aos Serviços e Seções estabelecidos nesta Portaria e designados através de Portaria Específica, realizar no sistema próprio de controle de mercadorias apreendidas - SIEF/CTMA, a integração contábil e a confirmação da apreensão e guarda fiscal formalizadas no âmbito das respectivas atribuições.

Art. 54 É atribuição dos servidores que compõem a Comissão Especial de Licitação de Mercadorias Apreendidas (Comissão de Leilão) local, além das previstas em legislação específica, a emissão e entrega das guias de licitação (guias de leilão) ao arrematante, da forma como for definida em cada edital a ser publicado.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 55 Delegar competência ao Chefe da SAATA e ao seu substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, praticarem os seguintes atos:

I - Proferir decisão quanto ao pleito de desembaraço aduaneiro de mercadorias em fase litigiosa do processo de exigência de crédito tributário; e

II - Denegar seguimento às impugnações e aos recursos que não atendam aos requisitos de admissibilidade nos processos na esfera de competência da SAATA.

Art. 56 Delegar ao Chefe da DIDAD e ao seu substituto eventual todas as competências aqui delegadas aos Chefes das equipes e aos Supervisores dos grupos vinculados hierarquicamente à DIDAD.

Art. 57 Delegar competência ao Chefe da EDESP e ao seu substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, praticarem os seguintes atos:

I - Decidir quanto à substituição de peritos designados para elaboração de perícia, bem como quanto à conveniência e oportunidade e designação de órgão, entidade ou perito encarregado de execução de perícia nos casos de perícia solicitada por importador, exportador, transportador ou depositário, nos termos da legislação;

II - Decidir sobre cancelamento de DSI, nos casos previstos na legislação pertinente;

III - Decidir sobre pedido de relevação de irregularidades relacionadas com o despacho aduaneiro de bens integrantes de bagagem desacompanhada proveniente do exterior, nos termos e condições nos termos e condições da legislação aplicável;

IV - Estabelecer regras para o agendamento de verificação física de mercadorias, no despacho de importação e de exportação;

V - Reconhecer a impossibilidade de acesso ao SISCOMEX por mais de quatro horas consecutivas, em virtude de problemas de ordem técnica, e adotar os procedimentos especiais previstos na legislação específica, relativamente aos despachos aduaneiros processados pela Equipe; e

VI - Autorizar a realização de verificação física de mercadorias no estabelecimento do importador, nos termos do art. 35 da IN SRF 680/2006.

Art. 58 Delegar competência ao Chefe da EDRAE e ao seu substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, praticarem os seguintes atos:

I - Decidir sobre relevação da inobservância de normas processuais referentes ao regime especial de exportação temporária, ou de exportação temporária para aperfeiçoamento passivo, nos termos e condições da legislação de regência;

II - Decidir sobre prorrogação dos regimes aduaneiros de exportação temporária e exportação temporária para aperfeiçoamento passivo, por período não superior no total a 5 (cinco) anos, quando a unidade da RFB de concessão for ALF/VCP;

III - Autorizar a realização de verificação física de mercadorias no estabelecimento do importador, nos termos da IN SRF 680/2006, art. 35;

IV - Dispensar a verificação física de mercadorias despachadas para consumo, quando ingressadas no País sob regime aduaneiro especial e já tiverem sido entregues ao importador, nos termos da IN SRF 680/2006, art. 38, inciso III;

V - Autorizar o registro de DI em regime aduaneiro especial antes da descarga da mercadoria respectiva no território aduaneiro, em situação justificada que configure risco à salubridade ou segurança do local alfandegado, nos termos da IN SRF 680/2006, art. 17, inciso VIII;

VI - Reconhecer a impossibilidade de acesso ao sistema e autorizar a adoção dos procedimentos especiais previstos na IN SRF nº 263/2002;

VII - Designar o AFRFB que ficará encarregado de efetuar as verificações constantes no inciso I do artigo 6º da IN SRF nº 263/2002, após utilização dos procedimentos especiais diante da impossibilidade de acesso ao SISCOMEX por mais de quatro horas consecutivas, em virtude de problemas de ordem técnica;

VIII - Determinar que se proceda à conferência física ou documental das DT selecionadas para o canal verde, quando forem identificados elementos indiciários de irregularidades na importação; e

IX - Exercer, cumulativamente, as competências previstas para o Chefe da EDESP.

Art. 59 Delegar competência ao Chefe da EQDQ e ao seu respectivo substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, para declararem revelia, quando for o caso, e aplicar a pena de perdimento, nos termos da legislação aplicável.

Art. 60 Delegar competência ao Chefe da EQCCT e ao seu substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, praticarem os seguintes atos:

I - Determinar que se proceda à conferência física ou documental das DT selecionadas para o canal verde, quando forem identificados elementos indiciários de irregularidades na importação;

II - Reconhecer a impossibilidade de acesso ao sistema e autorizar a adoção dos procedimentos especiais previstos na IN SRF nº 263/2002; e

III - Elaborar a escala de plantão do grupo de plantão subordinado à equipe.

Art. 61 Delegar competência ao Chefe da SAFIA e ao seu substituto eventual para isolada ou simultaneamente, praticarem os seguintes atos:

I - Decidir acerca da seleção das operações a serem submetidas à fiscalização de combate às fraudes aduaneiras de que trata Instrução Normativa RFB nº 1986, de 2020, com base na representação dos demais setores;

II - Decidir acerca da dispensa de instauração de fiscalização de combate às fraudes aduaneiras nos casos de DI parametrizada para o canal cinza de conferência aduaneira;

III - Declarar revelia, quando for o caso, e aplicar a pena de perdimento, nos termos da legislação aplicável; e

IV - Expedir Termos de Distribuição de Procedimento Fiscal de Diligência (TDPF-D) para procedimentos fiscais em curso.

Art. 62 Delegar competência ao AFRFB lotado na SAFIA para praticarem os seguintes atos:

I - Decidir sobre direito à isenção, redução, suspensão, imunidade e não incidência de tributos;

II - Autorizar solicitações de assistência técnica, designando a instituição ou o perito encarregado da correspondente execução, inclusive nos casos em que houver necessidade de designar perito ad hoc por necessidade de especialista sobre matéria para a qual inexistir perito credenciado, e praticar os demais atos necessários para o fiel cumprimento da perícia, nos termos da legislação específica; e

III - Decidir quanto à substituição de peritos designados para elaboração de perícia, bem como quanto à conveniência e oportunidade e designação de órgão, entidade ou perito encarregado de execução de perícia nos casos de perícia solicitada por importador, exportador, transportador ou depositário, de acordo com legislação específica.

Art. 63 Delegar ao Chefe do SEREP e ao seu substituto eventual todas as competências aqui delegadas aos Chefes das equipes e aos Supervisores dos grupos vinculados hierarquicamente ao SEREP.

Parágrafo Único: Delegar ao Chefe do SEREP a competência para elaborar a escala dos servidores lotados nos grupos de plantão subordinados ao Serviço.

Art. 64 Delegar competência ao Chefe do EVR1 e ao seu respectivo substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, praticarem os seguintes atos:

I - Apreciar pedido de relevação de irregularidades relacionadas com o despacho aduaneiro de bens integrantes de bagagem acompanhada proveniente do exterior, nos termos e condições das normas específicas;

II - Reconhecer a isenção de material promocional entre os Estados-Partes do Mercosul, nos termos da legislação vigente; e

III - Aplicar a pena de perdimento, nas hipóteses em que for constatada a revelia ou abandono, nos termos da legislação aplicável.

Art. 65 Delegar competência ao Chefe da EQPERD e ao seu respectivo substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, praticarem os seguintes atos:

I. Aplicar a pena de perdimento, nas hipóteses em que for constatada a revelia ou abandono, nos termos da legislação aplicável, inclusive nos autos provenientes das apreensões do GREP, e das atividades da SARPE.

II - Declarar revelia e aplicar a pena de perdimento de mercadorias, nos termos da legislação aplicável, inclusive nos autos provenientes das apreensões do GREP;

III - Declarar o abandono de mercadorias de valor inferior a US\$ 500.00 (quinhentos dólares dos Estados Unidos da América) ou quando não for possível identificar o importador ou quem de direito, nos termos da legislação vigente;

IV - Declarar o Abandono das mercadorias ou bens não reclamados dentro do prazo previsto na legislação, relativamente a procedimentos efetuados no âmbito dos respectivos setores;

V - Designar, entre os membros da Comissão de Destruição - CODEST, lotados na EQPERD, os AFRFBs e os ATRFBs para atuarem em cada procedimento de destruição de mercadorias abandonadas ou apreendidas, sendo a destruição a pedido ou em situações de competência da própria EQPERD; e

VI - Converter a pena de perdimento de mercadorias em multa, nas hipóteses a que se referem os incisos II e III do art. 23 do Decreto-lei nº 1.455/1976, a requerimento do importador e antes de iniciada a destinação legal, mediante despacho fundamentado.

Art. 66 Delegar competência aos AFRFB lotados nos Grupos de Plantão de Despacho para praticarem os seguintes atos:

I - Estabelecer regras para o agendamento de verificação física de mercadorias, nos despachos de importação e de exportação realizados pelos plantonistas;

II - Reconhecer a impossibilidade de acesso ao SISCOMEX e ao SISCOMEX Remessa por mais de quatro horas consecutivas, em virtude de problemas de ordem técnica, e adotar os procedimentos especiais previstos na legislação específica, relativamente aos despachos aduaneiros processados pela Equipe; e

III - Autorizar a devolução de mercadoria estrangeira, desde que o pedido seja apresentado antes do registro da DI e não tenha sido iniciado o processo de perdimento.

Art. 67 Delegar competência ao Chefe da SARPE e ao seu substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, praticarem os seguintes atos:

I - Alterar o prazo previsto para informação do manifesto eletrônico no Siscomex Remessa pelas empresas de transporte expresso internacional, em situações justificadas em conformidade com o disposto na legislação específica;

II - Publicar editais de intimação relativos a remessas expressas abandonadas em recintos aduaneiros, quando não for possível a identificação do destinatário e quando referentes a mercadorias de valor inferior a US\$ 500,00, nos termos do inciso I, § 5º do art. 27 do Decreto 1.455/1976, com redação dada pela Lei nº 12.058/2009; e

III - Decidir quanto à substituição de peritos designados para elaboração de perícia, bem como quanto à conveniência e oportunidade e designação de órgão, entidade ou perito encarregado de execução de perícia nos casos de perícia solicitada por importador, exportador, transportador ou depositário, de acordo com legislação específica.

Art. 68 Delegar competência ao Chefe da SAPOL e ao seu substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, autorizar a saída de viaturas, que estiverem a cargo da Sapol, para uso em serviço, mediante assinatura de requisição de transporte ou documento equivalente, para necessidades desta Alfândega ou de outras Unidades da RFB na oitava Região Fiscal.

Art. 69 Delegar competência ao Chefe da EGP e ao seu substituto eventual para, isolada ou simultaneamente, praticarem os seguintes atos:

I - Praticar atos de averbação de tempo de serviço; e

II - Instruir processos de exercícios anteriores.

Art. 70 Delegar competência, em caráter geral, aos Chefes de Divisão, Serviço, Seção, Equipe, CAC e aos Supervisores de Grupos desta Alfândega e a seus respectivos substitutos eventuais para, isolada ou simultaneamente, restringindo-se às suas áreas de atuação e competência, praticarem os seguintes atos:

I - Publicar editais e outros expedientes nos órgãos oficiais e na imprensa privada;

II - Expedir e assinar ofícios e outras espécies de comunicações administrativas sobre assuntos de competência originária ou delegada da Divisão, do Serviço, da Seção, da Equipe ou do CAC, excluindo informações prestadas à autoridade judicial em ações de Mandado de Segurança;

III - Requisitar de outras autoridades públicas, inclusive tabeliães e oficiais de registros de imóveis, informações de interesse da administração fiscal, relacionadas com instrução de processos e procedimentos afetos à área de atuação do respectivo Chefe de Divisão, de Serviço, de Seção, de Equipe, de CAC e dos Supervisores de Grupos; e

IV - Expedir atos declaratórios referentes à competência original ou delegada da Divisão, do Serviço, da Seção, da Equipe, do Grupo e do CAC e publicá-los no Diário Oficial da União.

Parágrafo Único. O disposto no inciso II fica delegado, também, ao ATRFB lotado na ASGAB para os atos de mero encaminhamento que tenham por anexo documento assinado por autoridade competente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 As atribuições conferidas nesta Portaria às Equipes e Grupos não limitam a competência regimental dos respectivos Chefes de Serviço e Seção, bem como as atribuições da carreira de Auditoria da Receita Federal do Brasil definidas pelo Decreto nº 6.641/2008.

Art. 72 Ficam convalidados os atos praticados pelo servidor, no uso das atribuições acima descritas, até a publicação da presente Portaria no Diário Oficial da União - DOU.

Art. 73 Fica revogada a Portaria ALF/VCP nº 146, de 21 de dezembro de 2020, publicada no DOU em 04 de janeiro de 2021, e todas as suas alterações, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 74 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no DOU.

CAMILO PINHEIRO CREMONEZ

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.