



Protocolo Digital

Sumário

ETAPA 1: Validação do Acesso (Esta etapa só é feita uma única vez!)	1
ETAPA 2: PROTOCOLO DIGITAL	3

ETAPA 1: Validação do Acesso (Esta etapa só é feita uma única vez!)

Se já realizou essa primeira etapa – siga para a [ETAPA 2](#)

1- Ao entrar no [e-Fisco](#), o usuário deve iniciar seu acesso informando seu **CPF** e clicar em **ENTRAR**, caso possua certificado digital instalado na máquina, **ou** clicar em “[→Entrar com gov.br](#)”, caso possua uma conta gov.br cadastrada no portal nacional **gov.br** (<https://acesso.gov.br/>)

OBS: O cidadão(ã) cadastrado(a) no portal **gov.br** consegue acessar o e-Fisco normalmente, **sem precisar usar certificação digital**. Para isso, basta criar uma conta no portal Gov.br: (<https://acesso.gov.br/>)

2- Sendo o primeiro acesso ao [e-Fisco](#): é importante validar a confirmação de acesso ao serviço do Protocolo Digital. A validação deve ser feita pelo seguinte caminho:

Administrativo >> Controle de acesso >> Perfil >> Escolha seus perfis:

<p>Administrativo</p>	 <p>Controle de Acesso</p>	<p>Administrativo</p> <p>Controle de Acesso</p> <hr/> <p>Usuário</p> <p>Função</p> <p>Perfil</p> <p>Cadastro de Perfil de Acesso</p> <p>Escolha seus serviços</p> <p>Consulta</p>
-----------------------	---	---

3- Selecione o Protocolo digital e clique em “Confirmar”:

Menu > **Seleção de Serviço do e-fisco** ☆

Seleção de Serviço do e-fisco

Selecione o(s) serviço(s) desejado(s) para que seja alterado o conjunto de itens que compõem o processo. Pelo menos um serviço deve permanecer selecionado. Para concluir clique no botão Confirmar.

<input type="checkbox"/>	Serviço	Descrição do Serviço
<input checked="" type="checkbox"/>	PROCOLO DIGITAL ←	Protocolo Digital

Registros [1-1](#) de 1

Voltar (v) **Confirmar (c)**

Esta etapa somente é feita uma única vez. Para protocolar outros processos, siga para [Etapa 2](#).

4- Após confirmação, a tela inicial do eFisco será apresentada e constará a aba **SERVIÇOS**



efisco Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro

Busca

🔍 Pesquisar termo...

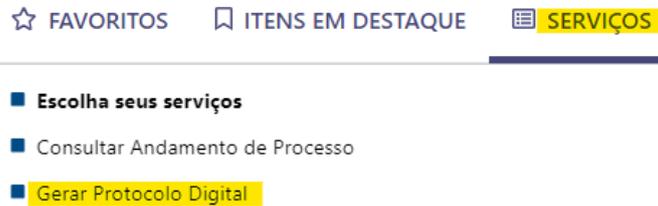
Essa busca será feita em todas as áreas

☆ FAVORITOS 📌 ITENS EM DESTAQUE 📄 **SERVIÇOS**

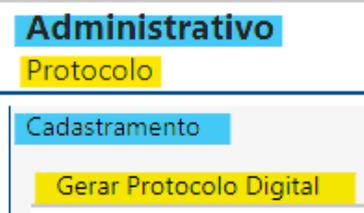
🗖️ Todos Tributário Financeiro

ETAPA 2: PROTOCOLO DIGITAL

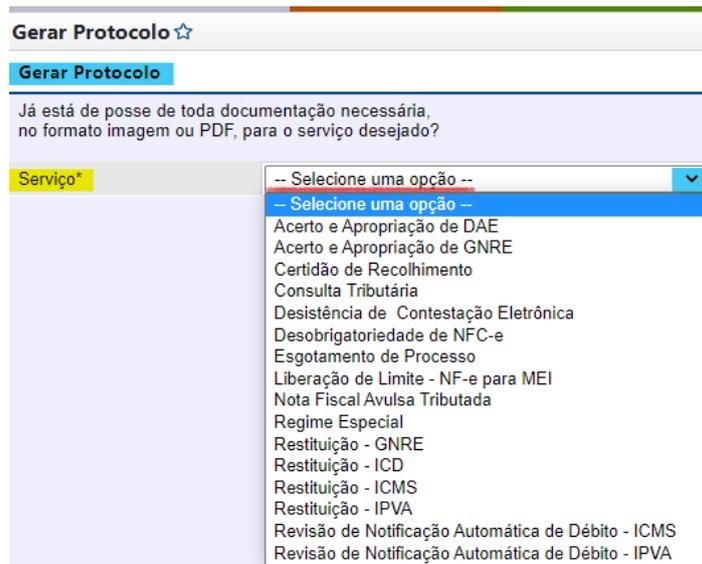
1- Ao selecionar a aba SERVIÇOS, clique na função “Gerar Protocolo Digital”



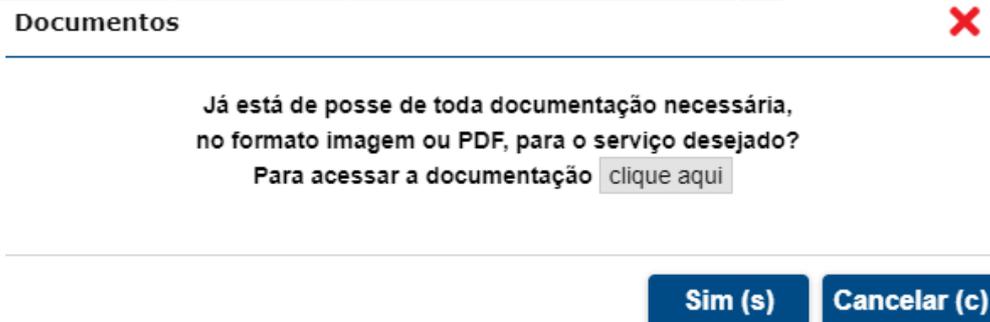
Obs: a função também está disponível em: **Administrativo** >> Protocolo >> Cadastramento >> **Gerar Protocolo Digital**



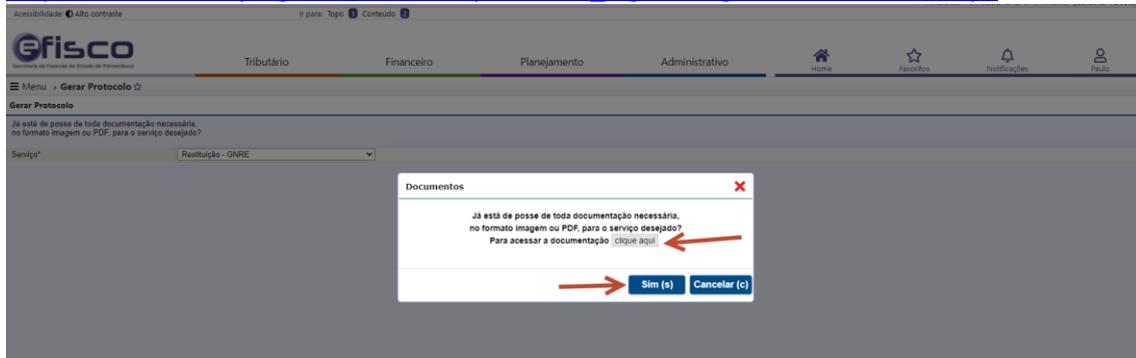
2- Clique na seta destacada na cor azul e verifique os serviços disponíveis para gerar o protocolo automático:



3- Selecione o serviço que deseja dar entrada e só continue com sua solicitação (clicando **SIM**) caso já tenha a documentação necessária para dar entrada em sua solicitação:



4- A lista de documentação necessária pode ser consultada no próprio **formulário**. Você pode acessar a relação de formulários clicando na imagem acima (em **clique aqui**) ou no link: https://www.sefaz.pe.gov.br/Servicos/protocolo_digital/Paginas/Formularios.aspx



5- Seguindo com o protocolo, marque se você é o **interessado ou representante**:



6-Ao clicar em **Interessado** seus dados já vem preenchidos, basta informar um **e-mail de contato**. Clicando em **Representante**, você deve informar o tipo e o número do documento do **interessado** (CNPJ ou CPF). Se essa pessoa ainda não possuir cadastro no sistema eFisco, você deve informar os dados dela clicando na caixa “Cadastrar Pessoa”:

Cadastrar Pessoa

7- O próximo passo é **Anexar a Documentação** necessária para dar entrada no processo, clicando na caixa Anexar Documentos.

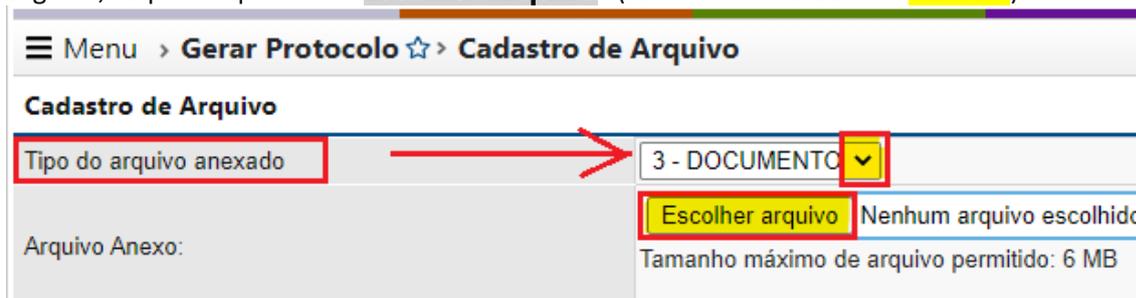
Anexar / Editar

Atenção!

-Ao formato dos arquivos que podem ser anexados: **PDF, JPG, JPEG e PNG**

-Ao tamanho máximo do arquivo: **6Mb**

8- Selecione o **Tipo do arquivo** que vai anexar (clicando na seta destacada na cor **amarela**) e, em seguida, clique no quadrado “**Escolher Arquivo**” (também destacado em **amarelo**)



9- Selecione o(s) arquivos a serem incluídos e clique na caixa “**INCLUIR**” para efetivar a inclusão do arquivo no e-fisco:

Cadastro de Arquivo

Tipo do arquivo anexado: 39 - FORMULÁRIO PADRÃO DA SOLICITAÇÃO

Arquivo Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido * **Incluir (i)** ->2

Tamanho máximo de arquivo permitido: 10 MB

OBS: a caixa **ASSINAR** (vide tela abaixo) é **opcional**. Deve ser usada somente por quem certificado digital instalado no computador e quer usar o assinador do e-Fisco.

Menu > Gerar Protocolo > Cadastro de Arquivo

Cadastro de Arquivo

Tipo do arquivo anexado: -- Nenhum --

Arquivo Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido * **Incluir (i)**

Tamanho máximo de arquivo permitido: 10 MB

Assinado	Nome do Arquivo	Tipo do Arquivo
Abrir (b)		Assinar (s) Opcional

★DICA: É possível assinar requerimentos e documentos (PDF) eletronicamente através da conta **gov.br**. Assim sendo, depois de assinar o requerimento digitalmente, basta anexá-lo ao protocolo digital.
Saiba mais em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

10- Caso tenha mais documentos para incluir, siga selecionando os arquivos a serem incluídos e clicando na caixa “INCLUIR**”. Ao finalizar tudo, clique na caixa “**VOLTAR**”:**

Menu > Gerar Protocolo > Cadastro de Arquivo

Cadastro de Arquivo Limpar campo

Tipo do arquivo anexado: 39 - FORMULÁRIO PADRÃO DA SOLICITAÇÃO

Arquivo Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido * **Incluir (i)**

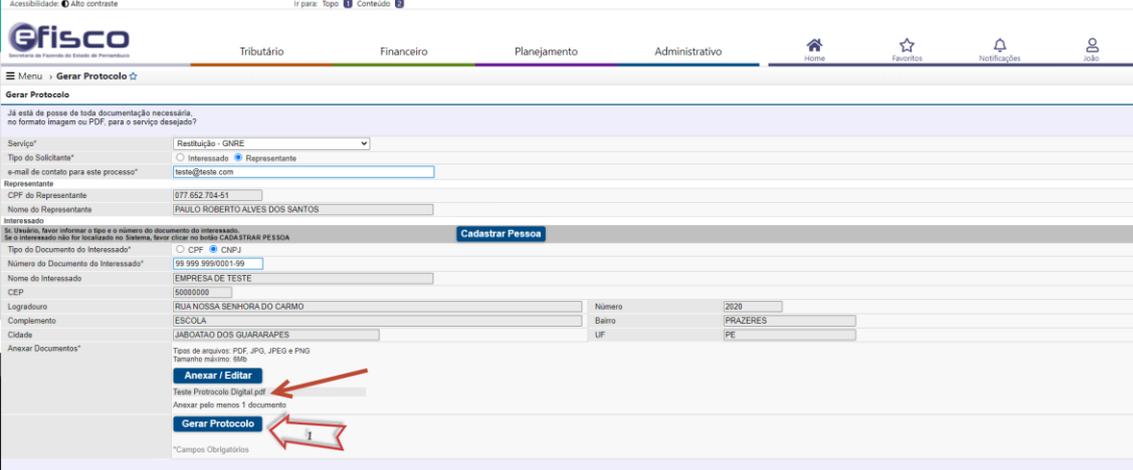
Tamanho máximo de arquivo permitido: 10 MB

Assinado	Nome do Arquivo	Tipo do Arquivo
Abrir (b)	Não	NOTA FISCAL AVULSA - NFA.pdf
Assinar (s)		OUTROS
Excluir (x)		Voltar (v) ➔

11- Ao retornar a essa tela, para efetivar a sua solicitação, basta clicar em **Gerar Protocolo**:

Gerar Protocolo

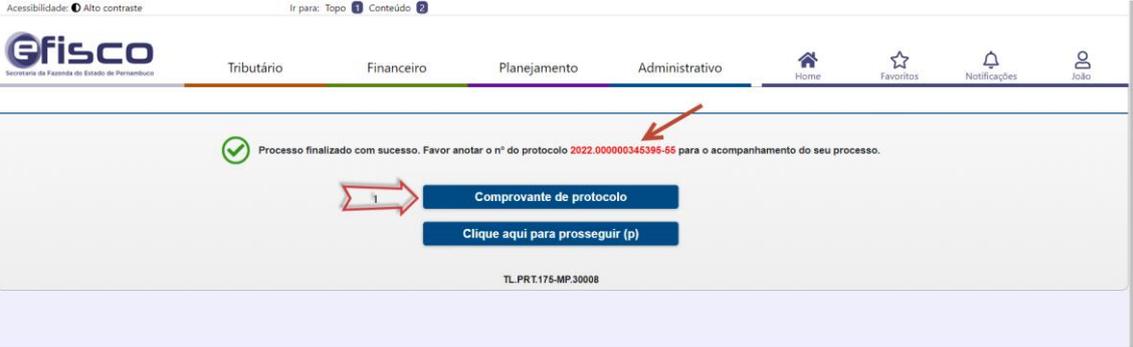
Vide tela:



12- **Atenção a este passo: COMPROVANTE DO PROTOCOLO**

É importante guardar o número do protocolo gerado, para acompanhar o andamento.

Clicando na caixa **Comprovante de Protocolo**, você o poderá salvar no seu computador.



13- O **comprovante** contém o número do protocolo gerado e a unidade de destino, que será responsável pela recepção inicial e/ou análise do processo



COMPROVANTE DE PROTOCOLO DIGITAL

Número do Protocolo: **2022.000000345395-55** ← **Data:** 12/05/2022

Serviço: RESTITUIÇÃO - GNRE
e-mail de contato: teste@teste.com
Unidade de Origem: ARE VIRTUAL
Unidade de Destino: UNIDADE DE ANÁLISE DE PROCESSOS FISCAIS ←

Nome do Representante: JOÃO DOS SANTOS
CPF do Representante: 999.999.999-99

Nome do Interessado: EMPRESA DE TESTE
CNPJ do Interessado: 99.999.999/0001-99

O acompanhamento do processo deve ser feito através do site da SEFAZ
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_adm_prt/PRConsultarProtocoloInternet
Dúvidas ligar para o TELESEFAZ 0800.285 1244 ou (081) 3183.6401.