

|  |
|--|
| <b>Sistema CAT – Atividades dos contribuintes interagindo com o TATE</b>         |
| <b>e-Fisco</b>   |
| <b>Manual de apoio ao contribuinte no uso das funcionalidades do sistema CAT</b> |
| <b>Tribunal Administrativo-Tributário do Estado</b>                              |

## Sumário

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INTRODUÇÃO .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>SERVIÇOS RELACIONADOS AO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO-<br/>TRIBUTÁRIO .....</b> | <b>2</b>  |
| <b>INTERPOSIÇÃO DE DEFESA .....</b>  | <b>2</b>  |
| Acesso aos serviços através do Protocolo Digital .....                           | 3         |
| Seleção de serviços disponíveis através do Protocolo Digital.....                | 3         |
| <b>CONTRARRAZÕES DE RECURSO.....</b>   | <b>4</b>  |
| Solicitação como interessado.....  | 5         |
| <b>INTERPOSIÇÃO DE DEFESA (1ª INSTÂNCIA) .....</b>                               | <b>8</b>  |
| Interpondo a defesa .....  | 8         |
| Localizando o processo .....   | 11        |
| Detalhando o processo .....  | 11        |
| <b>DESISTÊNCIA DE DEFESA .....</b>   | <b>14</b> |
| Localizando o processo .....   | 15        |
| Registrando a desistência da defesa .....  | 15        |
| <b>RECURSO .....</b>   | <b>17</b> |
| Localizando o processo .....   | 17        |
| Detalhando o processo .....  | 18        |
| Interpondo o recurso .....   | 18        |
| Detalhando o processo depois da interposição do recurso.....                     | 21        |
| <b>DESISTÊNCIA DE RECURSO.....</b>   | <b>21</b> |
| <b>PETIÇÕES GERAIS.....</b>  | <b>22</b> |
| <b>REABERTURA/PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA DEFESA .....</b>                         | <b>24</b> |
| Reabertura de prazo para defesa.....   | 24        |
| Prorrogação de prazo para defesa .....   | 25        |
| <b>REABERTURA/PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA RECURSO.....</b>                         | <b>26</b> |
| Reabertura de prazo para recurso .....   | 26        |
| Prorrogação de prazo para recurso.....   | 28        |
| <b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>   | <b>29</b> |

# PAT Eletrônico

## Atividades dos contribuintes

---

### Introdução

O sistema CAT-e, denominado Contencioso Administrativo-Tributário Eletrônico, é parte integrante do e-Fisco, que é um conjunto de serviços digitais oferecidos pela Secretaria da Fazenda de Pernambuco. Através do CAT-e serão realizadas as interações entre os contribuintes e o Tribunal Administrativo-Tributário do Estado (TATE).

Para utilizar uma funcionalidade do sistema CAT-e o usuário precisará se identificar. Estão disponíveis as identificações através de certificados digitais e do cadastro no sistema GOV.BR.

A formalização das interações com a Secretaria da Fazenda, através das funcionalidades do sistema CAT-e, requererá o uso de assinatura digital. Para tanto, haverá a necessidade do uso de certificado digital.

*A procuração eletrônica é um instrumento de outorga de poderes para outras pessoas atuarem, no e-Fisco, em nome do outorgado. Mais detalhes sobre o uso de procuração eletrônica podem ser encontrados no manual específico sobre este assunto ou através da Gerência de Atendimento Virtual da Sefaz/PE.*

### Serviços relacionados ao Contencioso Administrativo-Tributário

#### Interposição de defesa

A interposição de defesa, quando realizada por um contribuinte, seja através de um sócio com função gerencial, seja através de um procurador outorgado por procuração eletrônica, resulta no início da fase contenciosa do processo administrativo-tributário (PAT).

## Acesso aos serviços através do Protocolo Digital

Acesso ao protocolo digital a partir do portal da Secretaria da Fazenda de PE. Tela capturada em 21/03/2024

Link para protocolar solicitação de serviço. Tela capturada em 21/03/2024.

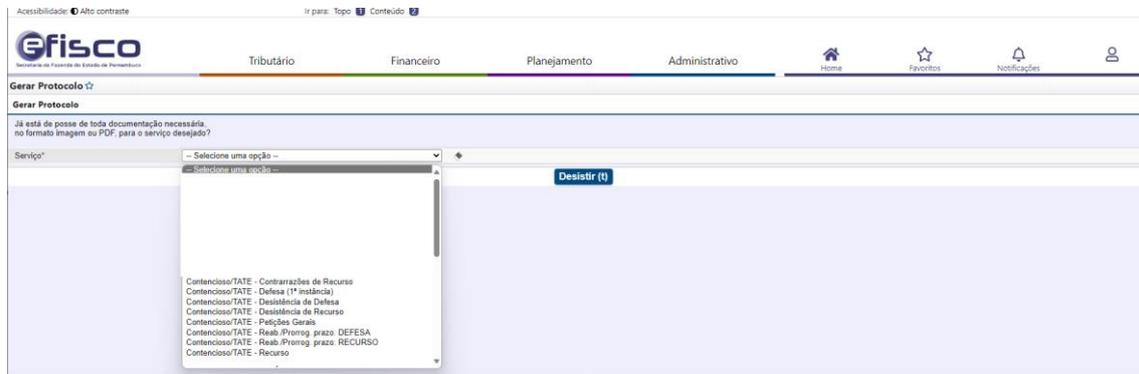
Importante: Para utilizar o protocolo digital na solicitação de serviços, faz-se necessário habilitá-lo. As instruções para realização dessa habilitação estão no manual de instruções, disponível no seguinte endereço: [Manual-Protocolo Digital \(contribuinte\).pdf \(sefaz.pe.gov.br\)](http://sefaz.pe.gov.br/Manual-Protocolo%20Digital%20(contribuinte).pdf)

## Seleção de serviços disponíveis através do Protocolo Digital

Tela do e-Fisco para o usuário identificado

Depois da identificação para acesso ao e-Fisco, na aba “Serviços” encontra-se o link para “Gerar Protocolo Digital”, conforme destaque no exemplo acima.

O acionamento do referido link provoca a apresentação da tela “Gerar Protocolo”, representada a seguir.

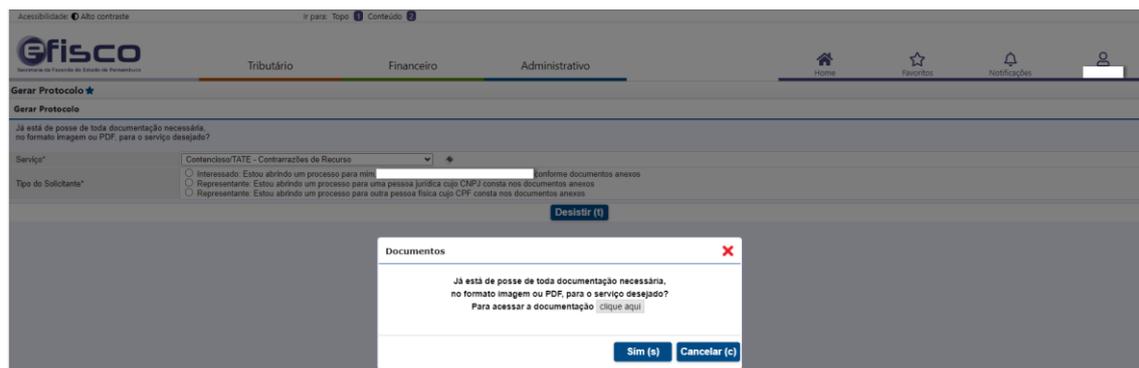


Tela de serviços disponíveis para o Contencioso.

A imagem apresenta a parcela de serviços disponíveis para o Contencioso. Contemplaremos neste manual cada um dos serviços disponíveis.

## Contrarrrazões de recurso

O acionamento do serviço “Contrarrrazões de recurso” promoverá a apresentação de informação sobre a necessidade de o solicitante estar de posse de toda a documentação necessária, em formato eletrônico. Junto à mensagem de orientação estará disponível um botão para visualização de informações detalhadas a respeito da documentação necessária para o serviço requerido.



Destaque da mensagem sobre os documentos requeridos.

O prosseguimento da solicitação do serviço se dá através do acionamento do botão “Sim”, que promove a apresentação da próxima tela, conforme exemplo a seguir.

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**Efisco**  
Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

**Gerar Protocolo**

Já está de posse de toda documentação necessária, no formato imagem ou PDF, para o serviço desejado?

Serviço\* Contencioso/TATE - Contrarrazões de Recurso

Tipo do Solicitante\*
  Interessado: Estou abrindo um processo para mim.
  Representante: Estou abrindo um processo para uma pessoa jurídica cujo CNPJ consta nos documentos anexos.
  Representante: Estou abrindo um processo para outra pessoa física cujo CPF consta nos documentos anexos.
 conforme documentos anexos

**Desistir (t)**

Tela para definição do tipo de solicitante do serviço de contrarrazões de recurso.

Há três tipos de solicitante para o serviço de contrarrazões de recurso. São eles:

1. Interessado: Define que a pessoa que está preenchendo a solicitação é a própria interessada.
2. Representante de uma pessoa jurídica: Define que a pessoa que está preenchendo a solicitação está fazendo-a em nome de uma pessoa jurídica. Neste caso, os documentos a serem fornecidos serão referentes à referida pessoa jurídica.
3. Representante de uma pessoa física: Define que a pessoa que está preenchendo a solicitação está fazendo-a em nome de outra pessoa física. Neste caso, os documentos a serem fornecidos serão referentes à referida pessoa física representada.

### Solicitação como interessado

Após a definição do tipo de solicitante como interessado, o sistema atualizará a tela com os dados do interessado, trazidos do cadastro geral do e-Fisco. Veja exemplo a seguir.

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**Efisco**  
Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

**Gerar Protocolo**

Já está de posse de toda documentação necessária, no formato imagem ou PDF, para o serviço desejado?

Serviço\* Contencioso/TATE - Contrarrazões de Recurso

Tipo do Solicitante\*
  Interessado: Estou abrindo um processo para mim.
  Representante: Estou abrindo um processo para uma pessoa jurídica cujo CNPJ consta nos documentos anexos.
  Representante: Estou abrindo um processo para outra pessoa física cujo CPF consta nos documentos anexos.
 conforme documentos anexos

e-mail de contato para este processo\*

Interessado

CPF do Interessado

Nome do Interessado

CEP

Logradouro

Complemento

Cidade

UF

Número

Bairro

JABOATÃO DOS GUARARAPES PE

Anexar Documentos\*  
Preferencialmente arquivos: PDF, JPG, JPEG e PNG  
Tamanho máximo: 10MB

**Anexar / Editar**

Anexar pelo menos 1 documento

**Gerar Protocolo**

\*Campos Obrigatórios

**Desistir (t)**

Tela de solicitação para interessado.

O próximo passo é a anexação dos documentos. Acione o botão "Anexar/Editar". O sistema apresentará uma nova tela para a realização dessa atividade. Veja o exemplo a seguir.

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**Efisco**  
Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

**Gerar Protocolo** \* Cadastro de Arquivo

Limpar campos (t)

Tipo do arquivo anexado\* -- Nenhum --

Arquivo Anexo\* Escolher Arquivo | Nenhum arquivo escolhido **Incluir (t)**

Tamanho máximo de arquivo permitido: 10 MB

| Assinado         | Nome do Arquivo | Tipo do Arquivo    |
|------------------|-----------------|--------------------|
| <b>Abrir (b)</b> |                 | <b>Assinar (s)</b> |
|                  |                 | <b>Excluir (x)</b> |
|                  |                 | <b>Voltar (v)</b>  |

Tela para anexação dos documentos da solicitação

O solicitante deverá definir o tipo de arquivo a ser anexado, selecionando uma das opções disponíveis na relação. Em seguida, deverá acionar o botão “Escolher arquivo” para localizar o documento correspondente ao tipo de arquivo selecionado.

A sequência de telas a seguir apresenta um exemplo de geração de protocolo com dois arquivos incluídos.

The screenshot shows the 'Cadastro de Arquivo' interface. At the top, there are navigation tabs for 'Tributário', 'Financeiro', and 'Administrativo'. Below the header, there's a section for 'Gerar Protocolo' and 'Cadastro de Arquivo'. A dropdown menu for 'Tipo do arquivo anexado' is set to '-- Nenhum --'. Below it, there's a table with columns 'Assinado', 'Nome do Arquivo', and 'Tipo do Arquivo'. Two rows are visible, both with 'Assinado' checked. The first row has 'Nome do Arquivo' as 'A petição.pdf' and 'Tipo do Arquivo' as 'Petição'. The second row has 'Nome do Arquivo' as 'Anexo 1 de A.Petição.pdf' and 'Tipo do Arquivo' as 'Anexo'. At the bottom, there are buttons for 'Abrir (b)', 'Assinar (s)', 'Excluir (x)', and 'Voltar (v)'. Handwritten green notes with arrows point to the 'Assinado' column and the file names.

Tela de geração de protocolo representando o momento em que dois arquivos foram incluídos

This screenshot is similar to the previous one but with the 'Assinar (s)' button highlighted. A new red text message appears above the table: 'Depois de assinar os arquivos é necessário clicar aqui | Atualizar'. A handwritten green note with an arrow points to this 'Atualizar' link. Another handwritten green note with an arrow points to the 'Assinar (s)' button, stating 'Botão a ser acionado após a assinatura dos documentos'. The 'Assinado' column now shows 'Não' for both rows.

Destaque para o botão “Atualizar”, apresentado após o acionamento do botão “Assinar”

The screenshot shows the 'Assinado' column updated to 'Sim' for both rows. A handwritten green note with an arrow points to the 'Assinado' column, stating 'Documentos assinados'. The 'Assinar (s)' button is no longer visible, and the 'Atualizar' link is also gone. The 'Assinado' column now shows 'Sim' for both rows.

Tela representando o momento em que os arquivos foram assinados e a tela foi atualizada

Depois da inclusão e assinatura de todos os documentos necessários, o usuário deve acionar o botão “Voltar”, disponível na tela de Cadastro de Arquivo, para dar continuidade a sua solicitação. O sistema rerepresentará a tela “Gerar Protocolo”, atualizada com a relação de documentos anexados. Veja exemplo a seguir.

Acessibilidade: Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**Efisco**  
Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

**Gerar Protocolo**

Já está de posse de toda documentação necessária, no formato imagem ou PDF, para o serviço desejado?

Serviço\* Contencioso/TATE - Contrarrazões de Recurso

Tipo do Solicitante\*  
 Intressado: Estou abrindo um processo para mim. conforme documentos anexos  
 Representante: Estou abrindo um processo para uma pessoa jurídica cujo CNPJ consta nos documentos anexos  
 Representante: Estou abrindo um processo para outra pessoa física cujo CPF consta nos documentos anexos

e-mail de contato para este processo? e-mail@exemplo.pe.gov.br

Interessado  
 CPF do Interessado  
 Nome do Interessado  
 CEP  
 Logradouro Número  
 Complemento Bairro  
 Cidade UF

Anexar Documentos\*  
 Preferencialmente arquivos: PDF, JPG, JPEG e PNG  
 Tamanho máximo: 10MB  
 Anexar / Editar  
 A petição.pdf  
 Anexo 1 de A Petição.pdf  
 Anexar pelo menos 1 documento

**Gerar Protocolo**

\*Campos Obrigatórios

Desistir (I)

*Tela representando o momento o retorno da parte de inclusão de arquivos*

A geração do protocolo é confirmada através do acionamento do botão “Gerar Protocolo”. O sistema verificará se as informações obrigatórias foram fornecidas e apresentará a tela com o número do protocolo gerado. Veja exemplo a seguir.

Acessibilidade: Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**Efisco**  
Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

Processo finalizado com sucesso. Favor anotar o nº do protocolo [ ] para o acompanhamento do seu processo.

**Comprovante de protocolo**

**Clique aqui para prosseguir (p)**

TL.PRT.175.MP.30008

*Tela de confirmação de geração do protocolo (número omitido intencionalmente)*

O usuário pode visualizar e imprimir o comprovante do protocolo gerado. O acompanhamento da solicitação poderá ser realizado a partir deste número. Veja exemplo de um comprovante na imagem a seguir.



**COMPROVANTE DE PROTOCOLO DIGITAL**

---

**Número do Protocolo:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**Serviço:** CONTENCIOSO/TATE - CONTRARRAZÕES DE RECURSO  
**e-mail de contato:** e-mail@exemplo.pe.gov.br  
**Unidade de Origem:** ARE VIRTUAL  
**Unidade de Destino:** TRIBUNAL ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIO DO ESTADO

**Nome do Interessado:** \_\_\_\_\_  
**CPF do Interessado:** \_\_\_\_\_

**Qtd de Documentos Anexados:** 2  
**Documentos Anexados:** A petição.pdf  
 Anexo 1 de A Petição.pdf

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

Após 30(trinta) dias, a SEFAZ poderá encerrar o Processo,  
 automaticamente, por não cumprimento das exigências, conforme  
 disciplinado na Portaria SF nº271/96.

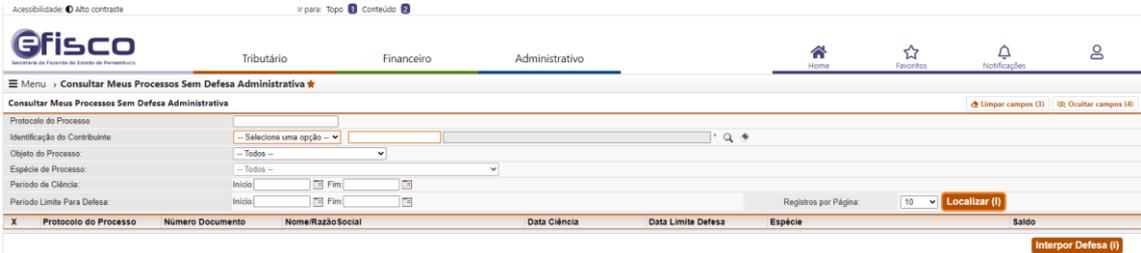
## Interposição de defesa (1ª instância)

O acionamento do serviço “Defesa (1ª instância)” promoverá a apresentação de mensagem de orientação ao usuário.

*Olá. Você solicitou o serviço de interposição de defesa administrativa de 1ª instância, a ser processado no sistema CAT-e. A partir deste momento apresentaremos a tela para que você possa fornecer todos os dados necessários para confirmação de sua solicitação.*

## Interpondo a defesa

Ao prosseguir com a solicitação, a tela para interposição de defesa será apresentada.



*Tela de consulta aos processos sem defesa administrativa*

É necessário informar o documento de identificação do contribuinte. Os demais campos disponíveis para filtrar os processos a serem apresentados são opcionais.

É importante observar que a consulta só será apresentada para usuários que forem representantes legais da empresa, ou aqueles que tiverem procuração eletrônica que estabeleça o poder para interpor defesa em nome de um estabelecimento ou de uma pessoa física.

Acessibilidade: Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**eFisco** Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

Consultar Meus Processos Sem Defesa Administrativa

Protocolo do Processo: [ ]

Identificação do Contribuinte: 2 - CNPJ (Incluir CNPJ) [ ]

Objeto do Processo: apeniam esq

Espécie do Processo: Todos

Período de Ciência: Início [ ] Fim [ ]

Período Limite Para Defesa: Início [ ] Fim [ ]

Registros por Página: 10 Localizar (f)

| X                     | Protocolo do Processo | Número Documento | Nome/Razão Social | Data Ciência | Data Limite Defesa | Espécie          | Saldo |
|-----------------------|-----------------------|------------------|-------------------|--------------|--------------------|------------------|-------|
| <input type="radio"/> |                       |                  |                   |              |                    | Auto de Infração |       |
| <input type="radio"/> |                       |                  |                   |              |                    | Auto de Infração |       |
| <input type="radio"/> |                       |                  |                   |              |                    | Auto de Infração |       |
| <input type="radio"/> |                       |                  |                   |              |                    | Auto de Infração |       |
| <input type="radio"/> |                       |                  |                   |              |                    | Auto de Infração |       |

Registros 1-5 de 5

Interpor Defesa (f)

Tela com processos localizados (dados omitidos)

Antes de iniciar a interposição de uma defesa, há a possibilidade de detalhar o processo para visualizar seus documentos. A tela a seguir representa o detalhamento de um processo sem defesa administrativa.

Acessibilidade: Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**eFisco** Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

Consultar Meus Processos Sem Defesa Administrativa

Protocolo do Processo: 2024.000500093

Identificação do Contribuinte: [ ]

Espécie do Processo: AUTO DE INFRAÇÃO

Data de Ciência: 18/01/2024

Data Limite de Defesa: 17/02/2024

| Código        | Tipo de Documento      | Descrição              | Juntado em:         |
|---------------|------------------------|------------------------|---------------------|
| 2024000000093 | ESPELHO DO PAT         | ESPELHO DO PAT         | 18/01/2024 15:13:50 |
| 2024000000010 | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | 18/01/2024 15:13:50 |

Registros 1-2 de 2

Desistir (f)

Exemplo de detalhamento de um processo

Para iniciar a interposição de uma defesa, deve-se selecionar o processo desejado e acionar o botão “Interpor Defesa”. O sistema responderá apresentando uma tela com os dados de identificação do processo. No exemplo a seguir mostraremos a tela referente a um auto de infração. A tela detalha o Demonstrativo do Crédito Tributário (DCT) do processo e possibilita, no caso de defesa parcial, registrar, para cada período fiscal, o tributo e a multa reconhecidos e contestados.

**Interpor Defesa**

Número do Processo: 2024.000000040  
 Identificação do Contribuinte: [Redacted]  
 Data de Ciência: 02/04/2024  
 Data Limite de Defesa: 02/05/2024  
 Objeto do Processo: Lançamento Tributário  
 Espécie do Processo: Auto de Infração  
 Defesa Preliminar de Interpestividade: Não  
 Saldo Atual: 96.794.53  
 Selecionar Tipo de Defesa: Parcial

| Período                | Receita | Infração                                     | Tributo             |                        |                       | Multa  |             |            | Unid.     | Total |          |      |          |
|------------------------|---------|--|---------------------|------------------------|-----------------------|--|-------------|------------|-----------|-------|----------|------|----------|
|                        |         |  | Original            | Reconhecido            | Contestado            | Original   | Reconhecido | Contestado |           |       |          |      |          |
| 202201                 | 00005-1 | MATERIA-PRIMA DE PRODUTO FINAL NÃO TRIBUTADO | 10.000,00           | 10.000,00              | 0,00                  | 100,00%  | 11.145,87   | 100,00%    | 10.000,00 | 0%    | 1.145,87 | REAL | 1.145,87 |
| 202202                 | 00005-1 | MATERIA-PRIMA DE PRODUTO FINAL NÃO TRIBUTADO | 10.000,00           | 10.000,00              | 0,00                  | 100,00%  | 11.034,42   | 100,00%    | 10.000,00 | 0%    | 1.034,42 | REAL | 1.034,42 |
| 202203                 | 00005-1 | MATERIA-PRIMA DE PRODUTO FINAL NÃO TRIBUTADO | 10.000,00           | 10.000,00              | 0,00                  | 100,00%  | 10.858,51   | 100,00%    | 10.000,00 | 0%    | 858,51   | REAL | 858,51   |
| 202204                 | 00005-1 | MATERIA-PRIMA DE PRODUTO FINAL NÃO TRIBUTADO | 10.000,00           | 10.000,00              | 0,00                  | 100,00%  | 10.744,62   | 100,00%    | 10.000,00 | 0%    | 744,62   | REAL | 744,62   |
| Tributos:              |         |  | Original: 40.000,00 | Reconhecido: 40.000,00 | Contestado: 10.000,00 | **Soma dos Tributos por colunas                  |             |            |           |       |          |      |          |
| Multas:                |         |  | Original: 43.783,42 | Reconhecido: 40.000,00 | Contestado: 3.783,42  | **Soma das Multas por colunas                    |             |            |           |       |          |      |          |
| Lançamento Tributário: |         |  | 83.783,42           |                        |                       | **Soma dos valores Originais (TRIBUTOS + MULTAS) |             |            |           |       |          |      |          |

Desistir (t) Próximo (p)

Exemplo de tela de interposição de defesa parcial

Após o preenchimento dos dados do processo, utilize o botão “Próximo” ou acione a opção “2 – Petição” disponível no Passo-a-passo localizado no lado direito da tela. O sistema apresentará uma tela para registro da petição que embasará a defesa que está sendo interposta.

**Interpor Defesa**

Objeto do Processo: Lançamento Tributário  
 Espécie do Processo: Auto de Infração  
 Processo Primário: [Redacted]

Número do Processo: 2024.000000040  
 Identificação do Contribuinte: [Redacted]  
 Data de Ciência: 02/04/2024  
 Data Limite de Defesa: 02/05/2024

Como gostaria de inserir sua defesa?  
 Importar Defesa  Redigir Defesa

Defesa: Escolher Arquivo | Nenhum arquivo escolhido  
 Interposição de defesa.pdf

Anexo: Escolher Arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Incluir Anexo

| X                     | Código | Juntado em          | Documento         | Descrição         | Hash do Arquivo  |
|-----------------------|--------|---------------------|-------------------|-------------------|--|
| <input type="radio"/> | 1      | 02/04/2024 11:11:06 | Anexo 1 da defesa | Anexo 1 da defesa | 5ac3cb9510652293ba1082c90b36b0e4a7015a95e456a2254bcacaf9e10ba229 |
| <input type="radio"/> | 2      | 02/04/2024 11:11:27 | Anexo 2 da defesa | Anexo 2 da defesa | c848a239abdf1420970e34c7426573563c31016933ac04b8f0441c81770ba29  |

Anterior (o) Desistir (t) Salvar Rascunho (s) Confirmar (f)

Exemplo de tela para registro da petição com complementa a interposição de defesa

Neste passo estão disponíveis os seguintes botões de ação:

- Anterior: sua função é reapresentar a tela de dados do processo;
- Desistir: sua função é interromper a interposição de defesa, sem deixar nenhum registro do que foi preenchido nas telas do passo a passo;
- Salvar rascunho: sua função é armazenar na base de dados do sistema os dados preenchidos nas telas do passo a passo de interposição de defesa, sem, contudo, formalizar a solicitação. Trata-se de um recurso para salvar os dados da solicitação em preenchimento, possibilitando sua continuação em momento posterior;
- Confirmar: sua função é finalizar a interposição de defesa. Seu acionamento ativa o procedimento de assinatura digital do documento gerado com os dados e arquivos da interposição de defesa.

Concluída a interposição de defesa, o processo será submetido à Sefaz/PE dentro do fluxo processual definido. O solicitante poderá, a qualquer momento, acompanhar o andamento do

processo para manter-se atualizado. Apresentaremos a seguir o procedimento para acompanhamento de um processo no contencioso.

## Localizando o processo

The screenshot shows the 'Gerenciar Processos Administrativos' page. The search filters are set as follows:

- Protocolo de Processo Primário: (empty)
- Número TATE: (empty)
- Identificação do Contribuinte: 3 - CPF
- Objeto do Processo: Todos
- Espécie de Processo: Todos
- Instância: Todos
- Situação: Todos
- Conectados: Sim
- Ordenar Por: Número do Protocolo do Processo (Crescente)
- Registros por Página: 10
- Localizar (1)

The table below the filters is empty, with a 'Detalhar Processo (0)' button.

Tela de consulta a processos no Contencioso

A busca a processos no contencioso é feita a partir do documento de identificação do contribuinte. O usuário será requerido a informar esse dado para poder localizar processos.

O sistema verificará se o usuário representa o contribuinte informado, pois o acesso é permitido apenas a quem for representante, ou por pertencer ao quadro societário como sócio com função gerencial, ou por ser outorgado, através de procuração eletrônica, a consultar processos no contencioso.

## Detalhando o processo

The screenshot shows the 'Detalhando o processo' page. The search filters are set as follows:

- Protocolo de Processo Primário: (empty)
- Número TATE: (empty)
- Identificação do Contribuinte: 2 - CNPJ
- Objeto do Processo: Todos
- Espécie de Processo: Todos
- Instância: Todos
- Situação: Todos
- Conectados: Sim
- Ordenar Por: Número do Protocolo do Processo (Crescente)
- Registros por Página: 10
- Localizar (1)

The table below the filters contains one record:

| Nº Protocolo do Primário | Nº Protocolo TATE | CPF/CNPJ | Nome/Razão Social | Data da Solicitação | Espécie de Processo | Situação              | Instância | Cadeira do Relator | Cadeira do Revisor |
|--------------------------|-------------------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------|--------------------|--------------------|
| 2024.00000000            |                   |          |                   | 2024                | Auto de Infração    | Aguardando Julgamento | TURMA     |                    |                    |

Registros 1 de 1

Detalhar Processo (1)

Exemplo de tela contendo processo localizado no acervo do TATE

O botão “Detalhar Processo” oferece o caminho para visualização dos dados e documentos do processo selecionado na grade que compõe a tela. A seguir apresentamos uma visão da tela de detalhamento (Os dados são fictícios. Alguns deles estão omitidos por não serem objeto desta explanação).

Acessibilidade: Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**efisco** Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações Usuar

**Gerenciar Processos Administrativos** • Detalhamento do Processo

**Detalhamento do Processo**

Número TATE: [ ] Processo Importado: NÃO  
 Protocolo do Processo Primário: 2024.00000000  
 Número da O.S.: 2024.00000000  
 Identificação do Contribuinte: CPF/CNPJ: [ ]  
 Objeto do Processo: Lançamento Tributário  
 Espécie do Processo: Auto de Infração  
 Instância: TURMA  
 Turma Julgadora: Turma 1  
 Situação: Aguardando Julgamento  
 Relator: JULGADOR Revisor: [ ]  
 Órgão Responsável: [ ]  
 Tramite Atual: Turma [ ]  
 Data Último Movimento: 27/8 Último Movimento: CIE  
 Defesa Preliminar de Intempetividade: SIM

Processos Associados

| Numero TATE                   | Especie de Processo | Data da Solicitação | Situação Atual do Processo |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|
| Conexões com Outros Processos |                     |                     |                            |

Numero da Conexão Número do Protocolo Primário

Documentos Externos Constantes No Processo

| Protocolo do Documento | Tipo do Documento      | Descrição              | Juntado em: | Acervo Digital Juntado em: |
|------------------------|------------------------|------------------------|-------------|----------------------------|
| 202400000023           | ESPELHO DO PAT         | ESPELHO DO PAT         | 18/         |                            |
| 20240000001011         | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | 18/         |                            |

Documentos Constantes No Processo

| Protocolo do Documento | Tipo do Documento          | Descrição                         | Juntado em: | Acervo Digital Juntado em: |
|------------------------|----------------------------|-----------------------------------|-------------|----------------------------|
| 202400000013           | DEFESA                     | Interposição de Defesa            |             |                            |
| 202400000013           | + ANEXO                    | Anexo                             |             |                            |
| 202400000013           | DESPACHO                   | Solicitação de Informação Fiscal  |             |                            |
| 202400000013           | INFORMAÇÃO FISCAL          |                                   |             |                            |
| 202400000013           | + ANEXO                    |                                   |             |                            |
| 202400000013           | DESPACHO                   |                                   |             |                            |
| 202400000013           | COMPROVANTE DE CIÊNCIA     |                                   |             |                            |
| 202400000014           | INFORMAÇÃO DO CONTRIBUINTE |                                   |             |                            |
| 202400000014           | DECISÃO SINGULAR           |                                   |             |                            |
| 202400000014           | COMPROVANTE DE CIÊNCIA     |                                   |             |                            |
| 202400000014           | RECURSO                    |                                   |             |                            |
| 202400000014           | + ANEXO                    |                                   |             |                            |
| 202400000014           | + ANEXO                    |                                   |             |                            |
| 202400000014           | RELATÓRIO                  |                                   |             |                            |
| 202400000014           | + ANEXO                    |                                   |             |                            |
| 202400000014           | REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO   |                                   |             |                            |
| 202400000023           | COMPROVANTE DE CIÊNCIA     | Comprovante de Ciência Eletrônica |             |                            |

Desistir (t) Extrato do Processo (s)

*Exemplo de detalhamento de processo (dados fictícios em tela com dados ocultados)*

Na parte superior da tela de detalhamento encontram-se os dados do processo, possibilitando, por exemplo, identificar sua situação de momento.

A seguir passam a serem apresentadas áreas relacionadas a processos associados e conexões existentes.

A sequência prossegue com a relação de documentos *externos* do processo, ou seja, os documentos gerados antes do início da fase contenciosa.

A relação é complementada pelos documentos constantes no processo (na fase contenciosa). Cada documento tem um tipo e uma descrição que o identifica. Dados complementares tais como “Data de juntada” e “Data do acervo digital juntado” também são apresentados.

Há dois botões nesta tela:

- Botão “Desistir”: sua função é sair da tela de detalhamento, reapresentando a tela de consulta aos processos.
- Botão “Extrato do Processo”: sua função é apresentar um documento, no formato PDF, resumindo a relação de documentos constantes no processo, bem como o histórico de todas as movimentações ocorridas no processo. A imagem a seguir é um exemplo deste documento.



## EXTRATO DO PROCESSO

**Processo Eletrônico:**

Protocolo: 2024.00[REDACTED]

Autuado: [REDACTED] Documento de Identificação: [REDACTED]

Advogado:

Espécie: Auto de Infração

Situação: Aguardando Julgamento

Data de Ciência: [REDACTED]

Data limite de defesa: [REDACTED]

Relator: JULG. [REDACTED]

Revisor:

Instância: TURMA Turma: [REDACTED]

Trâmite Atual: Turma 1

Responsável Atual: Cad. [REDACTED]

**Valores:**

Original: R\$ 118.216,39

Contestado: R\$ 118.216,39

**Documentos da fase inicial:**

| Nº Protocolo Documento | Tipo de Documento      | Descrição              | Juntado em       |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------|
| 2024.00000[REDACTED]   | ESPELHO DO PAT         | ESPELHO DO PAT         | [REDACTED] 13:50 |
| 2024.00000[REDACTED]   | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | [REDACTED]:50    |

**Documentos da fase contenciosa:**

| Nº Protocolo Documento | Tipo de Documento          | Descrição                                 | Juntado em |
|------------------------|----------------------------|---|------------|
| 2024.000000013         | DEFESA                     | Interposição de Defesa                    | [REDACTED] |
| 2024.000000013         | ANEXO                      | Anexo                                     | [REDACTED] |
| 2024.000000013         | DESPACHO                   | Solicitação de Informação Fiscal          | [REDACTED] |
| 2024.000000013         | INFORMAÇÃO FISCAL          | Resposta ao Despa [REDACTED]              | [REDACTED] |
| 2024.000000013         | ANEXO                      | Anexo                                     | [REDACTED] |
| 2024.000000013         | DESPACHO                   | Solicitação de Informação ao Contribuinte | [REDACTED] |
| 2024.000000013         | COMPROVANTE DE CIÊNCIA     | Comprovante de Ciência Eletrônica         | [REDACTED] |
| 2024.000000014         | INFORMAÇÃO DO CONTRIBUINTE | Resposta ao Despac [REDACTED]             | [REDACTED] |
| 2024.000000014         | DECISÃO SINGULAR           | Decisão Singular                          | [REDACTED] |

Recife [REDACTED] e 2024

Página 1 de 3

Emitido em: [REDACTED]

**Andamento do processo:**

| Data | Movimento  | Informação | Trâmite | Situação |
|------|--|------------|---------|----------|
|      | Defesa Recebida  |            |         |          |
|      | Encaminhado para realização de Inf. Fiscal   |            |         |          |
|      | Informação Fiscal juntada ao Processo  |            |         |          |
|      | Processo Encaminhado para Triagem da Corregedoria<br>Triagem Realizada   |            |         |          |
|      | Processo Aguardando a Distribuição<br>Processo Distribuído   |            |         |          |
|      | Encaminhado para o Relator<br>Despacho: Solicitação de Informação ao Contribuinte<br>Ciência do despacho juntada ao processo<br>Informação anexada pelo Contribuinte |            |         |          |
|      | Decisão proferida  |            |         |          |
|      | Decisão encaminhada para ciência via DT-e  |            |         |          |
|      | Ciência da decisão juntada ao processo<br>Processo encaminhado ao Expediente e Protocolo   |            |         |          |
|      | Recurso interposto pelo Contribuinte   |            |         |          |
|      | Processo Distribuído   |            |         |          |
|      | Encaminhado para o Relator<br>Relatório assinado e juntado ao processo<br>Encaminhado para inclusão em Pauta de  |            |         |          |

Recife - 2024

Página 2 de 3

*Exemplo de extrato de um processo no contencioso*

## Desistência de defesa

O acionamento do serviço “Desistência de defesa” promoverá a apresentação de mensagem de orientação ao usuário.

*Olá. Você solicitou o serviço de desistência de defesa administrativa, a ser processado no sistema CAT-e. A partir deste momento apresentaremos a tela para que você possa fornecer todos os dados necessários para confirmação de sua solicitação.*

Ao prosseguir com a solicitação, a tela para localização do processo será apresentada.

Acessibilidade  Alto contraste Ir para:  Topo  Conteúdo

**eFisco** Tributário | Financeiro | Administrativo

Menu > Gerenciar Processos Administrativos Ligar campos (3) | Ocultar campos (6)

**Gerenciar Processos Administrativos**

Protocolo de Processo Primário:

Número TATE:

Identificação do Contribuinte: 2 - CNPJ

Objeto de Processo:

Espécie de Processo:

Instância:

Situação:

Conectados:  Sim  Não

Ordenar Por:   Crescente  Decrescente

Registros por Página:  Localizar (1)

| <input type="checkbox"/> N° Protocolo do Primário   | N° Protocolo TATE | CPF/CNPJ | Nome/Razão Social | Data da Solicitação | Espécie de Processo | Situação | Instância | Cadeira do Relator | Cadeira do Revisor |
|---|-------------------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|----------|-----------|--------------------|--------------------|
| <a href="#">Registrar Desistência da Defesa (1)</a> |                   |          |                   |                     |                     |          |           |                    |                    |

A busca a processos no contencioso é feita a partir do documento de identificação do contribuinte. O usuário será requerido a informar esse dado para poder localizar processos.

O sistema verificará se o usuário representa o contribuinte informado, pois o acesso é permitido apenas a quem for representante, ou por pertencer ao quadro societário como sócio com função gerencial, ou por ser outorgado, através de procuração eletrônica, a consultar processos no contencioso.

## Localizando o processo

Tela de consulta a processos

Uma vez localizado o processo, ele é apresentado na tela. Para dar prosseguimento ao procedimento de registro da desistência da defesa deve-se selecionar o processo desejado e acionar o botão “Registrar Desistência da Defesa”. O resultado será a apresentação de uma tela com dados de identificação do processo selecionado e campos para formalização da desistência.

## Registrando a desistência da defesa

Tela para registro da desistência de defesa

Na parte superior da tela são apresentados os dados do processo selecionado, para que o solicitante possa conferir se está atuando com o processo correto.

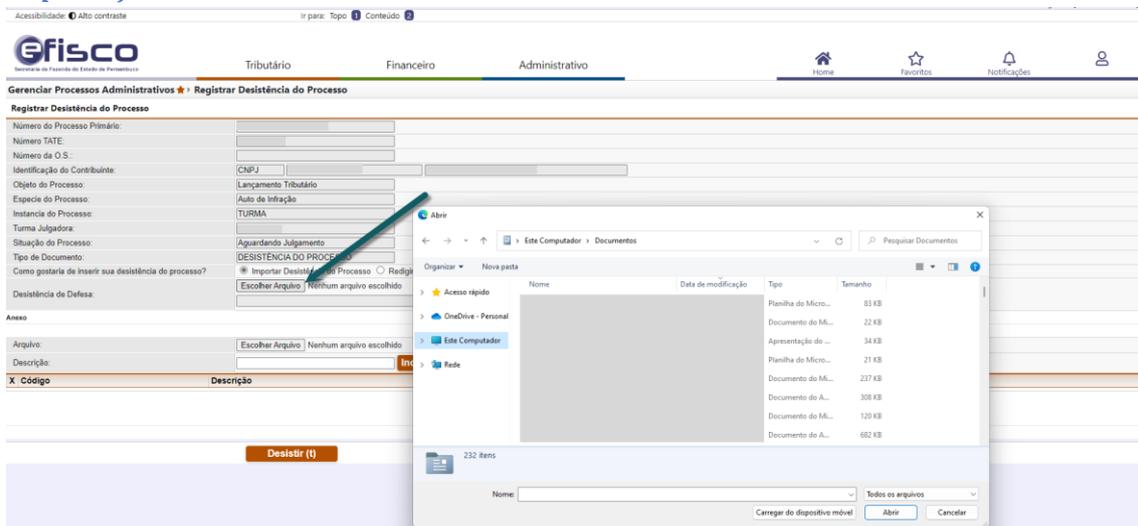
A formalização da desistência pode ser realizada por uma das seguintes maneiras:

- Importação de um documento;
- Redigindo o texto no editor em tela.

A formalização pode ser complementada com documentos anexos.

Vejam como esses procedimentos são realizados.

### Importação de um documento

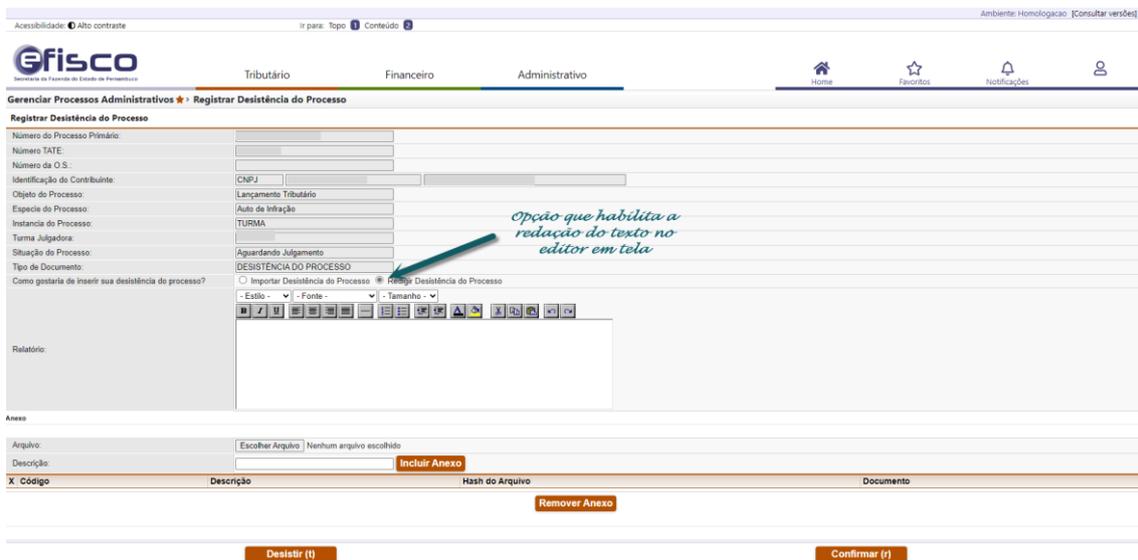


Exemplo de tela para seleção de arquivo de desistência de defesa

Na imagem acima destacamos com a seta o botão para seleção do arquivo com as razões da desistência de defesa.

### Redação do texto no editor em tela

Outra forma de registro é a digitação do texto no editor em tela. Para isso deve-se selecionar a opção que ativa a apresentação do editor. Veja o exemplo a seguir.



Exemplo de tela com editor habilitado

Note que o registro de desistência de defesa possibilita a inclusão de anexos. Seu funcionamento é análogo à importação do documento principal da solicitação.

Os seguintes botões de ação estão disponíveis para este procedimento:

- Desistir: sua função é interromper a desistência de defesa, sem deixar nenhum registro do que foi preenchido nas telas;
- Confirmar: sua função é finalizar a solicitação de desistência de defesa. Seu acionamento ativa o procedimento de assinatura digital do documento gerado com os dados e arquivos da solicitação.

## Recurso

O acionamento do serviço “Recurso” promoverá a apresentação de mensagem de orientação ao usuário.

*Olá. Você solicitou o serviço de interposição de recurso administrativo, a ser processado no sistema CAT-e. A partir deste momento apresentaremos a tela para que você possa fornecer todos os dados necessários para confirmação de sua solicitação.*

Ao prosseguir com a solicitação, a tela para interposição do recurso será apresentada.

*Tela com destaque para interposição de recurso*

## Localizando o processo

É necessário informar o documento de identificação do contribuinte. Os demais campos disponíveis para filtrar os processos a serem apresentados são opcionais.

É importante observar que a consulta só será apresentada para usuários que forem representantes legais da empresa, ou aqueles que tiverem procuração eletrônica que estabeleça o poder para interpor defesa em nome de um estabelecimento ou de uma pessoa física.

Exemplo de tela com processo localizado (destaque para as funções de detalhamento e recurso)

## Detalhando o processo

O botão “Detalhar Processo” oferece o caminho para visualização dos dados e documentos do processo selecionado na grade que compõe a tela. A seguir apresentamos uma visão da tela de detalhamento (*Os dados são fictícios. Alguns deles estão omitidos por não serem objeto desta explanação*).

**Detalhamento do Processo**

Número TATE: [ ] Processo Importado: NÃO

Protocolo do Processo Primário: [ ]

Número da O.S.: [ ]

Identificação do Contribuinte: CPF/CNPJ [ ]

Objeto do Processo: Lançamento Tributário

Espécie do Processo: Auto de Infração

Instância: SINGULAR

Turno Julgador: [ ]

Situação: Julgado

Relator: [ ] Revisor: [ ]

Órgão Responsável: [ ]

Tramite Atual: [ ]

Data Último Movimento: [ ] Último Movimento: Ciência da decisão juntada ao processo

Defesa Preliminar de Intempestividade: NÃO

**Processos Associados**

| Número TATE | Espécie de Processo | Data da Solicitação | Situação Atual do Processo |
|-------------|---------------------|---------------------|----------------------------|
| [ ]         | [ ]                 | [ ]                 | [ ]                        |

**Conexões com Outros Processos**

| Número da Conexão | Número do Protocolo Primário |
|-------------------|------------------------------|
| [ ]               | [ ]                          |

**Documentos Externos Constantes no Processo**

| Protocolo do Documento | Tipo do Documento      | Descrição              | Juntado em: | Acervo Digital Juntado em: |
|------------------------|------------------------|------------------------|-------------|----------------------------|
| [ ]                    | ESPELHO DO PAT         | ESPELHO DO PAT         | [ ]         | [ ]                        |
| [ ]                    | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | [ ]         | [ ]                        |

**Documentos Constantes no Processo**

| Protocolo do Documento | Tipo do Documento      | Descrição                                    | Juntado em: | Acervo Digital Juntado em: |
|------------------------|------------------------|--|-------------|----------------------------|
| [ ]                    | DEFESA                 | Interposição de Defesa                       | [ ]         | [ ]                        |
| [ ]                    | + ANEXO                | Anexo  | [ ]         | [ ]                        |
| [ ]                    | DESPACHO               | Solicitação de Informação Fiscal             | [ ]         | [ ]                        |
| [ ]                    | INFORMAÇÃO FISCAL      | Resposta ao Despacho nº 2023.000000272826-11 | [ ]         | [ ]                        |
| [ ]                    | + ANEXO                | Anexo  | [ ]         | [ ]                        |
| [ ]                    | DECISÃO SINGULAR       | Decisão Singular                             | [ ]         | [ ]                        |
| [ ]                    | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | Comprovante de Ciência Eletrônica            | [ ]         | [ ]                        |

**Desistir (t)**

Exemplo de tela de detalhamento de processo apto a receber recurso

Na parte superior da tela de detalhamento encontram-se os dados do processo, possibilitando, por exemplo, identificar sua situação de momento.

A seguir passam a serem apresentadas áreas relacionadas a processos associados e conexões existentes.

A sequência prossegue com a relação de documentos *externos* do processo, ou seja, os documentos gerados antes do início da fase contenciosa.

A relação é complementada pelos documentos constantes no processo (na fase contenciosa). Cada documento tem um tipo e uma descrição que o identifica. Dados complementares tais como “Data de juntada” e “Data do acervo digital juntado” também são apresentados.

Para voltar à tela anterior, que possibilita a interposição do recurso, deve-se utilizar o botão “Desistir”.

## Interpondo o recurso

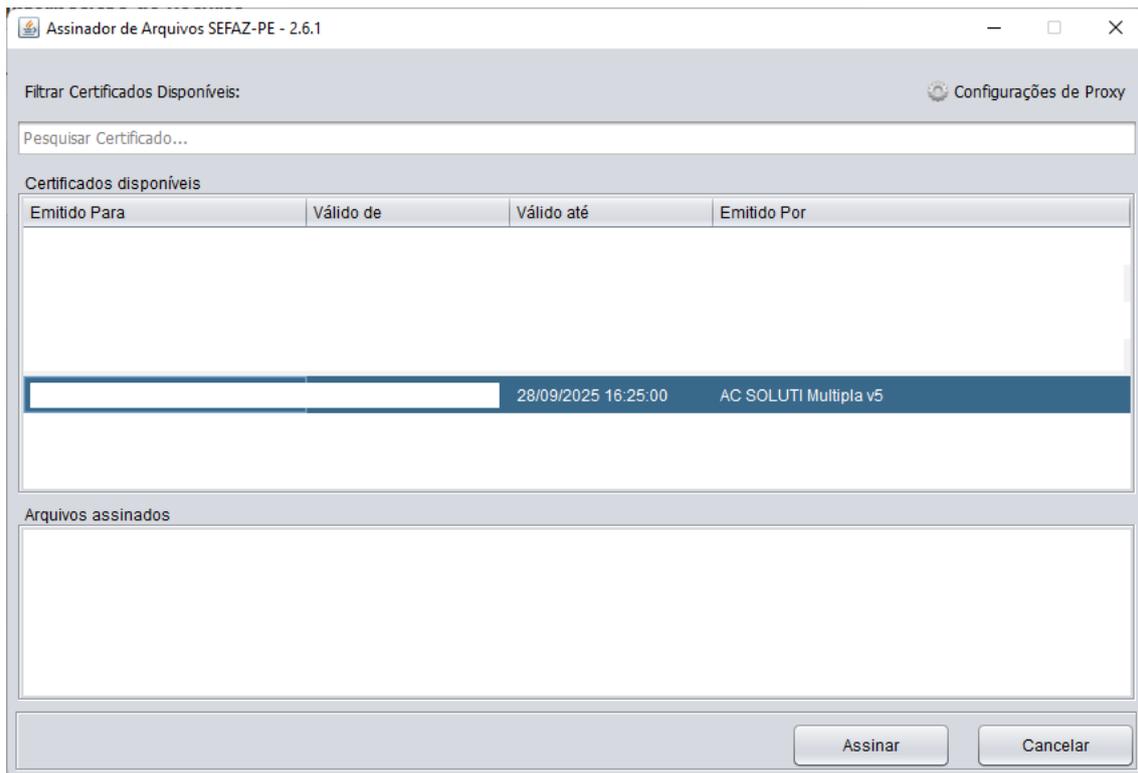
A interposição do recurso se inicia com o acionamento do botão “Interpor Recurso”, disponível na tela de consulta aos processos. O acionamento do referido botão resulta na apresentação de uma nova tela. Veja exemplo a seguir.

*Exemplo da tela de interposição de recurso, preenchida com dados fictícios*

A confirmação da interposição do recurso resulta na atualização da tela. O documento gerado pelo sistema, e que será incorporado ao processo, será apresentado juntamente com o botão para assinatura digital. A assinatura, com uso de certificado digital, é requerida neste momento. Veja exemplo a seguir.

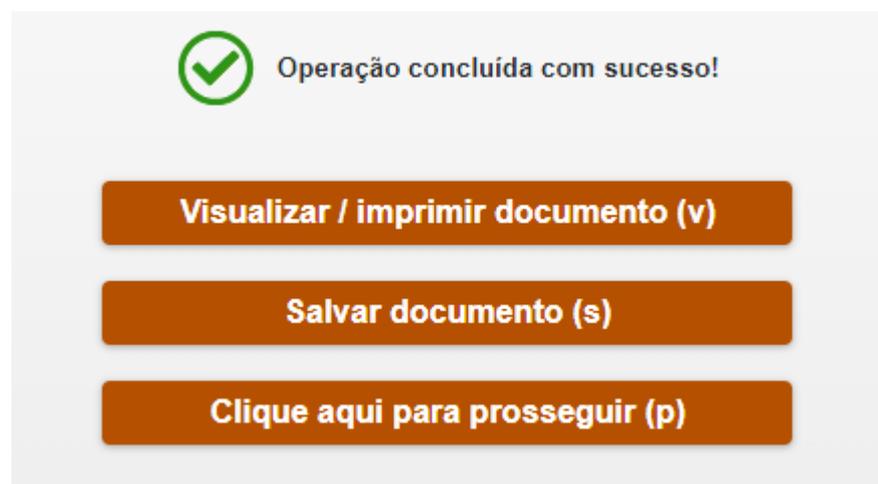
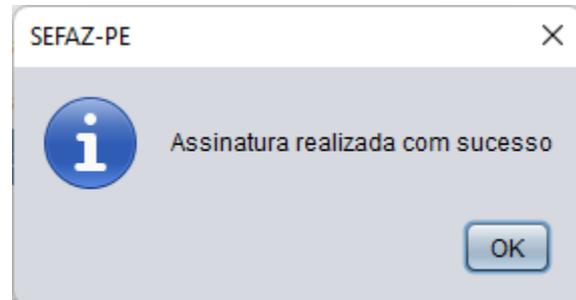
*Exemplo da tela com a representação do recurso interposto, antes da assinatura digital*

O acionamento do botão “Assinar” resulta no início do procedimento de assinatura do documento. A senha do certificado digital será requerida para conclusão do procedimento. Veja exemplo a seguir.



Tela exemplo para seleção do certificado digital

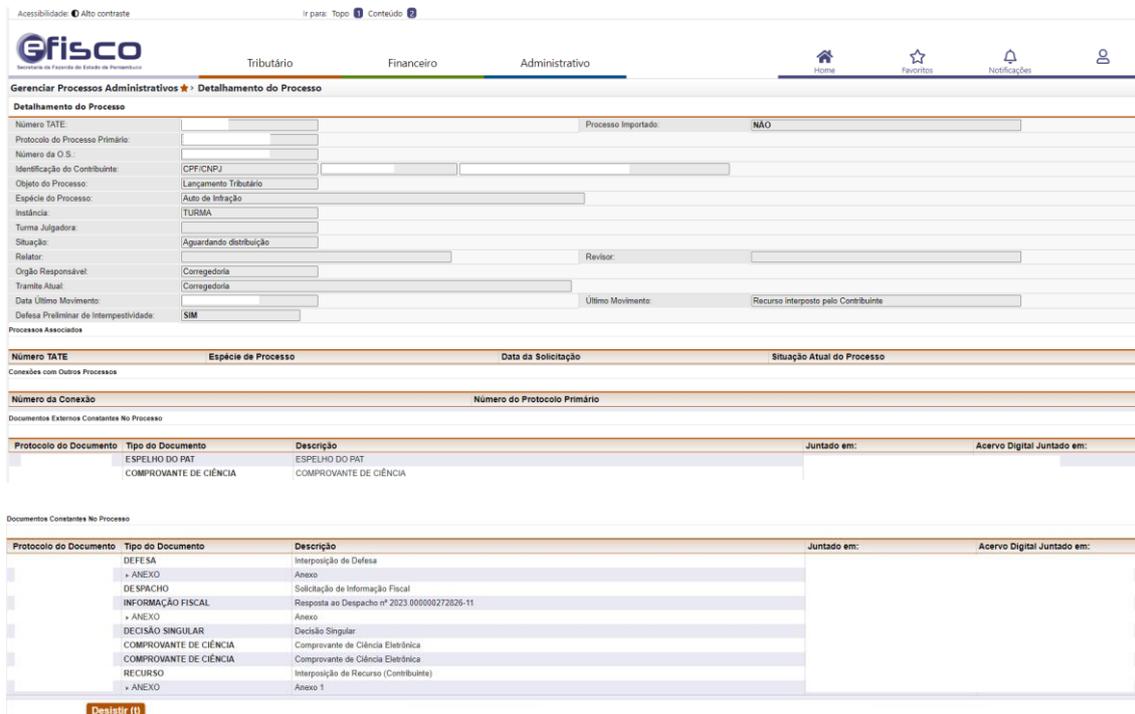
O ato de informação da senha resultará na conclusão da solicitação. Veja exemplo a seguir.



Telas da conclusão da solicitação

### Detalhando o processo depois da interposição do recurso

O detalhamento do processo após a interposição do recurso apresentará a nova situação do processo, além da inclusão das novas peças ao processo. Veja exemplo a seguir.



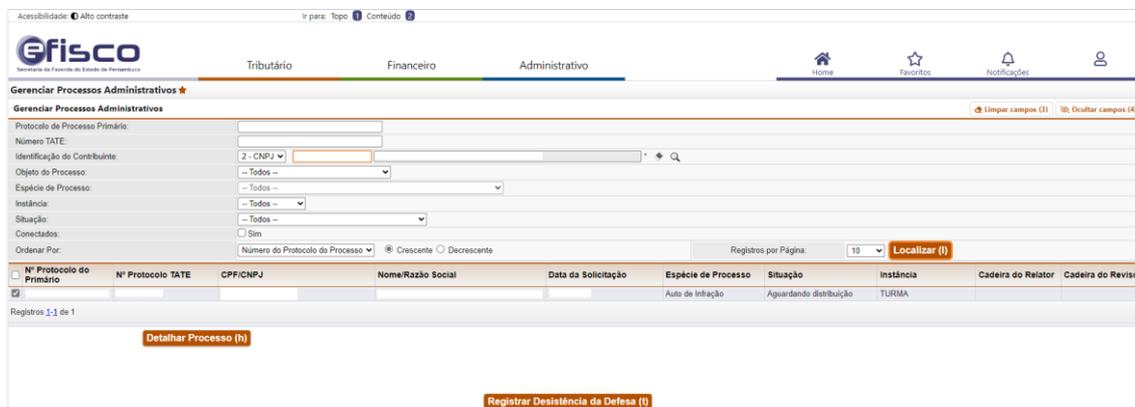
Exemplo de detalhamento de processo após interposição do recurso

### Desistência de recurso

O acionamento do serviço “Desistência de recurso” promoverá a apresentação de mensagem de orientação ao usuário.

*Olá. Você solicitou o serviço de desistência de recurso administrativo, a ser processado no sistema CAT-e. A partir deste momento apresentaremos a tela para que você possa fornecer todos os dados necessários para confirmação de sua solicitação.*

Ao prosseguir com a solicitação, a tela para localização do processo será apresentada.



Exemplo de tela com destaque para a função de desistência do processo

O acionamento do botão “Registrar Desistência da Defesa” resulta na apresentação de nova tela para informação dos argumentos. Veja exemplo a seguir.

Exemplo de tela para registro da desistência do processo

A confirmação do registro resultará na apresentação do documento a ser assinado. A assinatura digital concluirá a solicitação, resultando numa nova peça incorporada ao processo. Veja exemplo da tela de apresentação do documento, contendo o botão “Assinar”.

### Petições gerais

O acionamento do serviço “Petições gerais” promoverá a apresentação de mensagem de orientação ao usuário.

*Olá. Você solicitou o serviço de Petições gerais, a ser processado no sistema CAT-e. A partir deste momento apresentaremos a tela para que você possa fornecer todos os dados necessários para confirmação de sua solicitação.*

Ao prosseguir com a solicitação, a tela para localização do processo será apresentada.

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**e-fisco**  
Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

Gerenciar Processos Administrativos

Gerenciar Processos Administrativos

Limpar campos (3) Ocultar campos (6)

Protocolo de Processo Primário: [ ]

Número TATE: [ ]

Identificação do Contribuinte: 3 - CNPJ [ ]

Objeto do Processo: Todos [ ]

Espécie de Processo: Todos [ ]

Instância: Todos [ ]

Situação: Todos [ ]

Contatados:  Sim  Não

Ordenar Por: Número do Protocolo do Processo [ ] Crescente Decrescente

Registros por Página: 10 Localizar (l)

| Nº Protocolo do Primário            | Nº Protocolo TATE | CPF/CNPJ | Nome/Razão Social | Data da Solicitação | Espécie de Processo | Situação                | Instância | Cadeira do Relator | Cadeira do Revisor |
|-------------------------------------|-------------------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------------|-----------|--------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3-52              |          |                   |                     | Auto de Infração    | Aguardando distribuição | TURMA     |                    |                    |

Registros 1\_1 de 1

Peticonar (p)

Exemplo de tela de processos administrativos com destaque para o botão “Peticonar”

O acionamento do botão “Peticonar” fará com que uma nova tela seja apresentada. Nela serão inseridas as informações da petição propriamente dita. Veja exemplo a seguir.

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**e-fisco**  
Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

Gerenciar Processos Administrativos Registrar Petição

Registrar Petição

Número da O.S.: [ ]

Identificação do Contribuinte: CNPJ [ ]

Objeto do Processo: Lançamento Tributário

Espécie do Processo: Auto de Infração

Instância do Processo: TURMA

Turma Julgadora: [ ]

Situação do Processo: Aguardando distribuição

Tipo de Documento: PETIÇÃO

Petição:

Estilo - Fonte - Tamanho

Área para preenchimento da petição. Neste exemplo foi acrescentado um anexo.

Anexo

Arquivo: Escolher Arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Descrição: Incluir Anexo

| X                        | Código | Descrição | Juntado em              | Documento        | Hash do Arquivo   |
|--------------------------|--------|-----------|-------------------------|------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1      | Anexo     | 2024-04-26 16:34:41 039 | Anexo1daAPetipdf | 40743b71d62bc3a0c50de18b81ac30112162950a75b8b8e73a75498880023e7 |

Remover Anexo

Desistir (t) Confirmar (f)

Exemplo de tela com informações da petição

Após o término do preenchimento da petição, a de inclusão dos possíveis anexos, o próximo passo é o acionamento do botão “Confirmar”. A partir desse momento o sistema solicitará a senha do certificado digital que, uma vez informada, formalizará a petição, incluindo uma nova peça ao processo. No exemplo a seguir vemos uma tela de detalhamento do processo após a confirmação da petição.

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**efisco** Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

**Gerenciar Processos Administrativos** - Detalhamento do Processo

**Detalhamento do Processo**

Número TATE:  Processo Importado: NÃO

Protocolo do Processo Primário: 352

Número da O.S.:

Identificação do Contribuinte: CPF/CNPJ:

Objeto do Processo: Lançamento Tributário

Espécie do Processo: Auto de Infração

Instância: TURMA

Turma Julgadora:

Situação: Aguardando distribuição

Relator:  Revisor:

Órgão Responsável: Corregedoria

Turma Atual: Corregedoria

Data Última Movimento:  Último Movimento: Petição Juntada

Defesa Preliminar de Intempetividade: SIM

Processos Associados

| Número TATE                   | Espécie de Processo          | Data da Solicitação | Situação Atual do Processo |
|-------------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------------|
| Conexões com Outros Processos |                              |                     |                            |
| Número da Conexão             | Número do Protocolo Primário |                     |                            |

Documentos Externos Constantes No Processo

| Protocolo do Documento | Tipo do Documento      | Descrição              | Juntado em: | Acervo Digital Juntado em: |
|------------------------|------------------------|------------------------|-------------|----------------------------|
|                        | ESPELHO DO PAT         | ESPELHO DO PAT         |             |                            |
|                        | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | COMPROVANTE DE CIÊNCIA |             |                            |

Documentos Constantes No Processo

| Protocolo do Documento | Tipo do Documento      | Descrição                              | Juntado em: | Acervo Digital Juntado em: |
|------------------------|------------------------|--|-------------|----------------------------|
|                        | DEFESA                 | Interposição de Defesa                 |             |                            |
|                        | + ANEXO                | Anexo                                  |             |                            |
|                        | DESPACHO               | Solicitação de Informação Fiscal       |             |                            |
|                        | INFORMAÇÃO FISCAL      | Resposta ao Despacho nº                |             |                            |
|                        | + ANEXO                | Anexo                                  |             |                            |
|                        | DECISÃO SINGULAR       | Decisão Singular                       |             |                            |
|                        | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | Comprovante de Ciência Eletrônica      |             |                            |
|                        | COMPROVANTE DE CIÊNCIA | Comprovante de Ciência Eletrônica      |             |                            |
|                        | RECURSO                | Interposição de Recurso (Contribuinte) |             |                            |
|                        | + ANEXO                | Anexo 1                                |             |                            |
|                        | PETIÇÃO                | Petição                                |             |                            |
|                        | + ANEXO                | Anexo                                  |             |                            |

**Desistir (t)**

*Detalhamento de processo com petição*

## Reabertura/prorrogação de prazo para defesa

O acionamento do serviço “Reab./Prorrog. Prazo para defesa” promoverá a apresentação de mensagem de orientação ao usuário.

*Olá. Você solicitou o serviço de “reabertura ou prorrogação de prazo para defesa”, a ser processado no sistema CAT-e. A partir deste momento apresentaremos a tela para que você possa fornecer todos os dados necessários para confirmação de sua solicitação.*

Ao prosseguir com a solicitação, a tela para localização do processo será apresentada.

## Reabertura de prazo para defesa

A solicitação de reabertura de prazo para defesa é utilizada para processos que já estão fora do prazo legal para interposição de defesa. Trata-se de uma solicitação que será analisada pelo TATE quanto a possibilidade de admiti-la. As telas a seguir demonstram o procedimento.

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**efisco** Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

**Consultar Meus Processos Sem Defesa Administrativa**

Consultar Meus Processos Sem Defesa Administrativa

Limpar campos (t) Ocultar campos (t)

Protocolo do Processo:

Identificação do Contribuinte: -- Selecionar uma opção --

Objeto do Processo: Todos --

Espécie de Processo: Todos --

Período de Ciência: Início:  Fim:

Período Limite Para Defesa: Início:  Fim:

Registros por Página: 10 Localizar (t)

| X | Protocolo do Processo | Número Documento                         | Nome/Razão Social                         | Data Ciência | Data Limite Defesa | Espécie | Saldo |
|---|-----------------------|--|---|--------------|--------------------|---------|-------|
|   | <b>Detalhar (t)</b>   | <b>Reabertura de Prazo de Defesa (t)</b> | <b>Prorrogação de Prazo de Defesa (p)</b> |              |                    |         |       |

*Tela de busca a processos com destaque para os botões de reabertura e prorrogação de prazo para defesa*

The screenshot shows the 'Consultar Meus Processos Sem Defesa Administrativa' page. It features a search filter for '2 - CNPJ' and a table of results. The table has columns for 'X', 'Protocolo do Processo', 'Número Documento', 'Nome/Razão Social', 'Data Ciência', 'Data Limite Defesa', 'Espécie', and 'Saldo'. The 'Espécie' column lists 'Auto de Infrção' for all entries. Below the table are buttons for 'Detalhar (h)', 'Reabertura de Prazo de Defesa (r)', and 'Prorrogação de Prazo de Defesa (p)'. The page also includes a 'Localizar (l)' button and a 'Registros por Página' dropdown set to 10.

Tela de busca após o acionamento da localização de processos

Para iniciar a solicitação de reabertura de prazo de defesa, deve-se selecionar o processo desejado e acionar o botão “Reabertura de Prazo de Defesa”. Este procedimento resultará na apresentação da tela a seguir.

The screenshot shows the 'Reabertura de Prazo de Defesa' form. It includes fields for 'Número do Processo', 'Identificação do Contribuinte' (with a 'CNPJ' dropdown), 'Objeto do Processo' (set to 'Lançamento Tributário'), 'Espécie do Processo' (set to 'Auto de Infrção'), and 'Data de Ciência'. There are also fields for 'Data Limite de Defesa' and 'Reabertura de Prazo de Defesa'. At the bottom, there is a file selection field 'Importar Pedido de Reabertura de Prazo de Defesa' with 'Escolher Arquivo' and 'Nenhum arquivo escolhido' options. The form concludes with 'Confirmar (c)' and 'Desistir (t)' buttons.

Tela para inclusão e confirmação da solicitação de reabertura de prazo de defesa

A formalização da solicitação se dá através da importação de um documento. Utilize o botão “Escolher arquivo” para localiza-lo e associa-lo à solicitação. O procedimento se concluirá após o acionamento do botão “Confirmar”. O sistema solicitará a senha do certificado digital do usuário, conforme procedimento de assinatura de documentos.

A assinatura digital consolidará e formalizará a solicitação. Uma nova peça será inserida no processo, podendo ser visualizada na função de detalhamento do processo.

### Prorrogação de prazo para defesa

A solicitação de prorrogação de prazo para defesa é utilizada para processos que estão dentro do prazo legal para interposição de defesa, mas que o contribuinte entende que não conseguirá cumprir o prazo estabelecido. Trata-se de uma solicitação que será analisada pelo TATE quanto a possibilidade de admiti-la. As telas a seguir demonstram o procedimento.

This screenshot is similar to the first one, showing the search results page. However, the search filter is set to 'Selecione uma opção' and the 'Localizar (l)' button is highlighted in orange. The table structure and buttons are consistent with the previous screenshot.

Tela de busca a processos com destaque para os botões de reabertura e prorrogação de prazo para defesa

| X                     | Protocolo do Processo | Número Documento | Nome/Razão Social | Data Ciência | Data Limite Defesa | Espécie          | Saldo |
|-----------------------|-----------------------|------------------|-------------------|--------------|--------------------|------------------|-------|
| <input type="radio"/> | 11-12                 | 01-69            |                   |              |                    | Auto de Infração |       |
| <input type="radio"/> | 13-24                 | 02-46            |                   |              |                    | Auto de Infração |       |
| <input type="radio"/> | 17-08                 | 04-01            |                   |              |                    | Auto de Infração |       |
| <input type="radio"/> | 15-46                 | 03-20            |                   |              |                    | Auto de Infração |       |
| <input type="radio"/> | 20-03                 | 05-92            |                   |              |                    | Auto de Infração |       |
| <input type="radio"/> | 24-05                 | 01-69            |                   |              |                    | Auto de Infração |       |

Tela de busca após o acionamento da localização de processos

Para iniciar a solicitação de prorrogação de prazo de defesa, deve-se selecionar o processo desejado e acionar o botão “Prorrogação de Prazo de Defesa”. Este procedimento resultará na apresentação de tela para formalização da prorrogação.

A formalização da solicitação se dá através da importação de um documento. Utilize o botão “Escolher arquivo” para localiza-lo e associa-lo à solicitação. O procedimento se concluirá após o acionamento do botão “Confirmar”. O sistema solicitará a senha do certificado digital do usuário, conforme procedimento de assinatura de documentos.

A assinatura digital consolidará e formalizará a solicitação. Uma nova peça será inserida no processo, podendo ser visualizada na função de detalhamento do processo.

## Reabertura/prorrogação de prazo para recurso

O acionamento do serviço “Reab./Prorrog. Prazo para recurso” promoverá a apresentação de mensagem de orientação ao usuário.

*Olá. Você solicitou o serviço de “reabertura ou prorrogação de prazo para recurso”, a ser processado no sistema CAT-e. A partir deste momento apresentaremos a tela para que você possa fornecer todos os dados necessários para confirmação de sua solicitação.*

Ao prosseguir com a solicitação, a tela para localização do processo será apresentada.

## Reabertura de prazo para recurso

A solicitação de reabertura de prazo para recurso é utilizada para processos *julgados* que já estão fora do prazo legal para interposição de recurso. Trata-se de uma solicitação que será analisada pelo TATE quanto a possibilidade de admiti-la. As telas a seguir demonstram o procedimento.

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**efisco** Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

Gerenciar Processos Administrativos

Limpar campos (3) Ocultar campos (4)

Protocolo de Processo Primário

Número TATE:

Identificação do Contribuinte: 3 - CPF

Objeto do Processo: Todos

Espécie de Processo: Todos

Instância: Todos

Situação: Todos

Conectados:  Sim  Não

Ordenar Por: Número do Protocolo do Processo Crescente Decrescente

Registros por Página: 10 Localizar (l)

| Nº Protocolo do Primário  | Nº Protocolo TATE | CPF/CNPJ | Nome/Razão Social | Data da Solicitação | Espécie de Processo | Situação | Instância | Cadeira do Relator | Cadeira do Revisor |
|---|-------------------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|----------|-----------|--------------------|--------------------|
| <p>Detalhar Processo (h)</p> <p>Reabertura de Prazo de Recurso (u)</p> <p>Prorrogação de Prazo de Recurso (o)</p> |                   |          |                   |                     |                     |          |           |                    |                    |

Tela de busca a processos com destaque para os botões de reabertura e prorrogação de prazo para recurso

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**efisco** Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

Gerenciar Processos Administrativos

Limpar campos (3) Ocultar campos (4)

Protocolo de Processo Primário

Número TATE:

Identificação do Contribuinte: 2 - CNPJ

Objeto do Processo: Todos

Espécie de Processo: Todos

Instância: Todos

Situação: Todos

Conectados:  Sim  Não

Ordenar Por: Número do Protocolo do Processo Crescente Decrescente

Registros por Página: 10 Localizar (l)

| Nº Protocolo do Primário            | Nº Protocolo TATE | CPF/CNPJ | Nome/Razão Social | Data da Solicitação | Espécie de Processo | Situação | Instância | Cadeira do Relator | Cadeira do Revisor |
|-------------------------------------|-------------------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|----------|-----------|--------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 96-51             |          |                   |                     | Auto de Infração    | Julgado  | TURMA     |                    |                    |

Registros 1-1 de 1

Detalhar Processo (h)

Reabertura de Prazo de Recurso (u)

Prorrogação de Prazo de Recurso (o)

Tela de busca após o acionamento da localização de processos

Para iniciar a solicitação de reabertura de prazo de recurso, deve-se selecionar o processo desejado e acionar o botão “Reabertura de Prazo de Recurso”. Este procedimento resultará na apresentação da tela a seguir.

Acessibilidade Alto contraste Ir para: Topo Conteúdo

**efisco** Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco

Tributário Financeiro Administrativo

Home Favoritos Notificações

Gerenciar Processos Administrativos

Reabertura de Prazo de Recurso

Reabertura de Prazo de Recurso

Número do Processo:

Identificação do Contribuinte: CNPJ

Objeto do Processo: Lançamento Tributário

Espécie de Processo: Auto de Infração

Data de Ciência:

Instância: TURMA

Turma Julgadora:

Reabertura de Prazo de Recurso

Importar Pedido de Reabertura de Prazo de Recurso: Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Confirmar (c) Desistir (t)

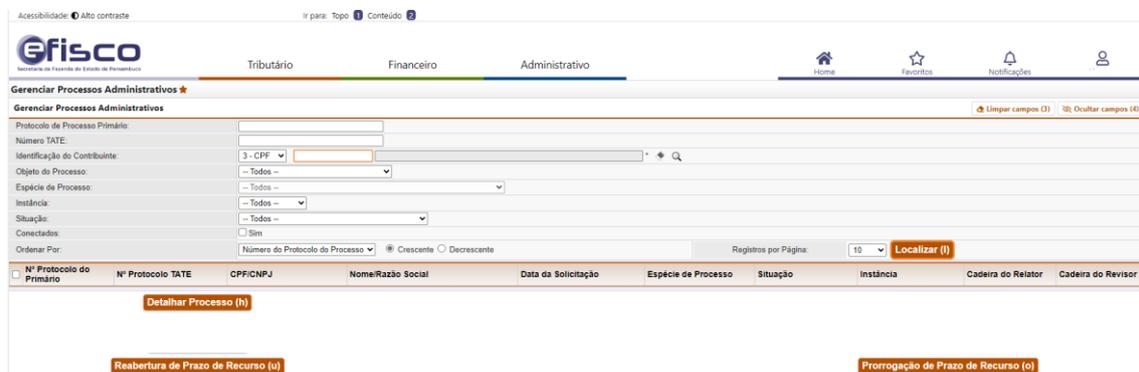
Tela para inclusão e confirmação da solicitação de reabertura de prazo de recurso

A formalização da solicitação se dá através da importação de um documento. Utilize o botão “Escolher arquivo” para localiza-lo e associa-lo à solicitação. O procedimento se concluirá após o acionamento do botão “Confirmar”. O sistema solicitará a senha do certificado digital do usuário, conforme procedimento de assinatura de documentos.

A assinatura digital consolidará e formalizará a solicitação. Uma nova peça será inserida no processo, podendo ser visualizada na função de detalhamento do processo.

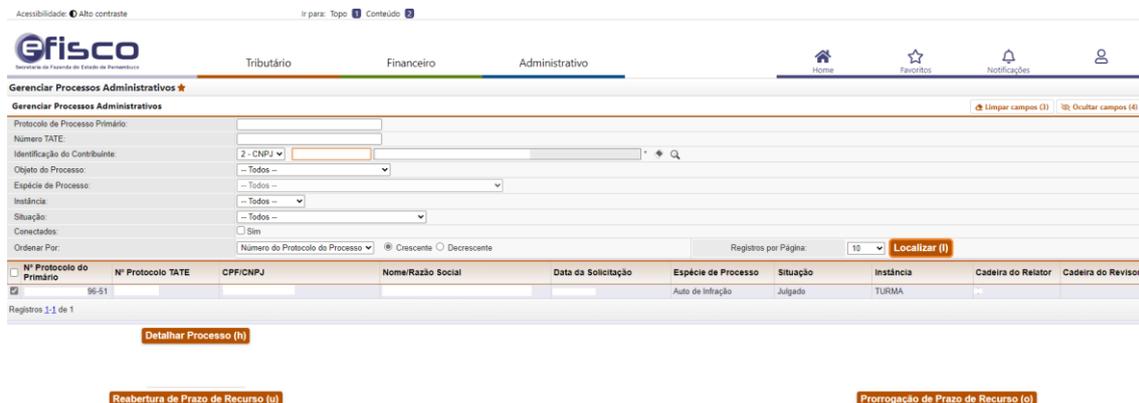
## Prorrogação de prazo para recurso

A solicitação de prorrogação de prazo para recurso é utilizada para processos que estão dentro do prazo legal para interposição de recurso, mas que o contribuinte entende que não conseguirá cumprir o prazo estabelecido. Trata-se de uma solicitação que será analisada pelo TATE quanto a possibilidade de admiti-la. As telas a seguir demonstram o procedimento.



| Nº Protocolo do Primário | Nº Protocolo TATE | CPF/CNPJ | Nome/Razão Social | Data da Solicitação | Espécie de Processo | Situação | Instância | Cadeira do Relator | Cadeira do Revisor |
|--------------------------|-------------------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|----------|-----------|--------------------|--------------------|
|                          |                   |          |                   |                     |                     |          |           |                    |                    |

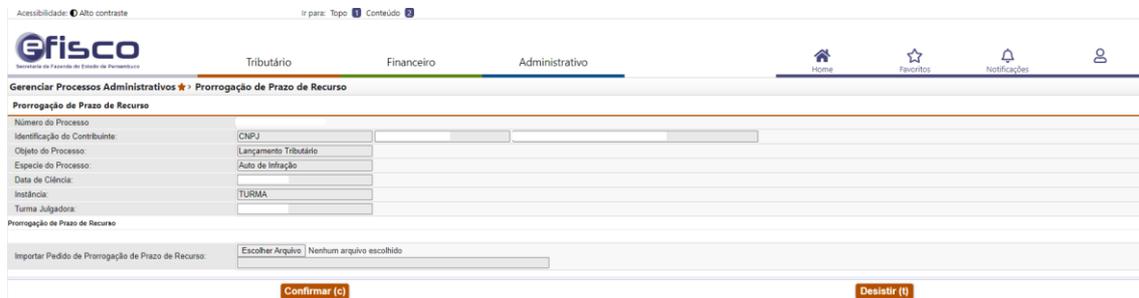
Tela de busca a processos com destaque para os botões de reabertura e prorrogação de prazo para recurso



| Nº Protocolo do Primário | Nº Protocolo TATE | CPF/CNPJ | Nome/Razão Social | Data da Solicitação | Espécie de Processo | Situação | Instância | Cadeira do Relator | Cadeira do Revisor |
|--------------------------|-------------------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|----------|-----------|--------------------|--------------------|
| 96-51                    |                   |          |                   |                     | Auto de Infração    | Julgado  | TURMA     |                    |                    |

Tela de busca após o acionamento da localização de processos

Para iniciar a solicitação de prorrogação de prazo de recurso, deve-se selecionar o processo desejado e acionar o botão “Prorrogação de Prazo de Recurso”. Este procedimento resultará na apresentação de tela para formalização da prorrogação.



Prorrogação de Prazo de Recurso

Número do Processo: \_\_\_\_\_

Identificação do Contribuinte: CNPJ

Objeto do Processo: Lançamento Tributário

Espécie do Processo: Auto de Infração

Data de Ciência: \_\_\_\_\_

Instância: TURMA

Turma Julgadora: \_\_\_\_\_

Prorrogação de Prazo de Recurso

Importar Pedido de Prorrogação de Prazo de Recurso: Escolher Arquivo | Nenhum arquivo escolhido

**Confirmar (c)** **Desistir (t)**

Exemplo de tela para confirmação de solicitação de prorrogação de prazo de recurso

A formalização da solicitação se dá através da importação de um documento. Utilize o botão “Escolher arquivo” para localiza-lo e associa-lo à solicitação. O procedimento se concluirá após

o acionamento do botão “Confirmar”. O sistema solicitará a senha do certificado digital do usuário, conforme procedimento de assinatura de documentos.

A assinatura digital consolidará e formalizará a solicitação. Uma nova peça será inserida no processo, podendo ser visualizada na função de detalhamento do processo.

## Considerações finais

Este manual buscou oferecer um roteiro básico para as funcionalidades disponíveis aos contribuintes com relação a procedimentos relacionados ao Tribunal Administrativo-Tributário do Estado (TATE). Há diversos recursos complementares que não estão aqui detalhados, mas que seguem o padrão do e-Fisco e estão relacionados às diferentes formas de busca e localização de dados referentes aos processos administrativo-tributários.

A Secretaria da Fazenda de Pernambuco oferece suporte aos contribuintes através do TeleSefaz. Em caso de dúvidas, use esse serviço.

Obrigado pela atenção!

| Controle de Versões |            |                               |  |
|---------------------|------------|-------------------------------|--|
| Versão              | Data       | Autor                         | Notas da Revisão   |
| 2.0                 | 12/05/2024 | Sérgio Terra de Azevedo – PMP | Versão com referências aos manuais de procuração eletrônica e protocolo digital. |