

---

---

# Guia do Contribuinte



Governo do Estado  
Rio Grande do Sul

## Consulta Formal

 **PROCERGS**

Data: DEZ/2015  
Versão: 1.0

Este documento foi produzido por

## **Secretaria da Fazenda**

Av. Siqueira Campos, 1044 - Centro  
CEP 90010-001  
Porto Alegre, RS  
(51) 6214-5000  
<https://www.sefaz.rs.gov.br>

 **PROCERGS**

Praça dos Açorianos, s/nº  
CEP 90010-340  
Porto Alegre, RS  
(51) 3210-3100  
<http://www.procergs.com.br>

## **Sumário**

<b>PROCEDIMENTOS PARA UMA CONSULTA FORMAL.....</b>	<b>4</b>
<b>Apresentação .....</b>	<b>4</b>
<b>Requisitos de Funcionamento .....</b>	<b>4</b>
<b>Como acessar a Consulta Formal.....</b>	<b>5</b>
<b>Como Solicitar uma Consulta Formal.....</b>	<b>8</b>
<b>Como Consultar o Andamento do Processo .....</b>	<b>12</b>
<b>Como Dar Ciência .....</b>	<b>13</b>
<b>Como Sair do Sistema .....</b>	<b>15</b>
<b>PERGUNTAS FREQUENTES.....</b>	<b>16</b>

# PROCEDIMENTOS PARA UMA CONSULTA FORMAL

## Apresentação

O sistema da Consulta Formal foi desenvolvido a fim de viabilizar a virtualização do procedimento de formulação da consulta escrita sobre a aplicação da legislação tributária dentro do âmbito da Receita Estadual. O objetivo deste sistema é possibilitar a prática de formulação de Consultas Formais por meio eletrônico. Entre os benefícios que poderão ser percebidos está a agilidade na tramitação dos processos.

O sistema foi desenvolvido, tendo como base a legislação abaixo:

[Lei nº 6.537/73](#), Título II, Capítulo IV, Seção I, Artigos 75 a 80, de 27 de fevereiro de 1973 (dos procedimentos Especiais da Consulta)

[Lei nº 14.381](#), de 26 de dezembro de 2013 (comunicação eletrônica entre a Receita Estadual e o sujeito passivo de tributos estaduais)

[Instrução Normativa nº 088/14](#), de 2 de fevereiro de 2014 (do Domicílio Tributário Eletrônico)

[Instrução Normativa DRP nº 45/98](#), Título IV, Capítulo IV, Seção 3.0.

## Requisitos de Funcionamento

Para uma boa utilização do sistema é necessário que a estação de trabalho do usuário contenha os requisitos mínimos necessários.

Sistema operacional: Windows XP com Service Pack 3 e *hotfix* KB968730, Windows Vista com Service Pack 2 ou Windows 7 Service Pack1

- Memória: 2 Gb RAM
- Navegador: Internet Explorer (aconselhável versão 10 ou posterior)
- Possuir Active X no Internet Explorer e o *Capicom* no seu computador.
- Independente do navegador utilizado, este deverá permitir pop ups
- Visualizador de documentos gerados em formato PDF: Adobe Reader
- Software que provê acesso ao conteúdo do *smartcard*; CSP (*Cryptographic Service Provider*)
- Certificado Digital dos tipos A1 ou A3 fornecido pela ICP-Brasil
- Leitora de *smartcard* (caso seja um certificado do tipo A3)
- Driver da leitora instalado
- Versão Java: JRE 1.7(67) ou superior

A recomendação é que a estação de trabalho esteja sempre com a versão mais atual

A partir do segundo semestre de 2015, o navegador Google Chrome não permite assinar digitalmente um documento.

Estes são os requisitos mínimos para que as estações de trabalho possam atuar. À medida que forem adicionadas novas funcionalidades, pode haver a necessidade de alterar a configuração atual.

## Como acessar a Consulta Formal

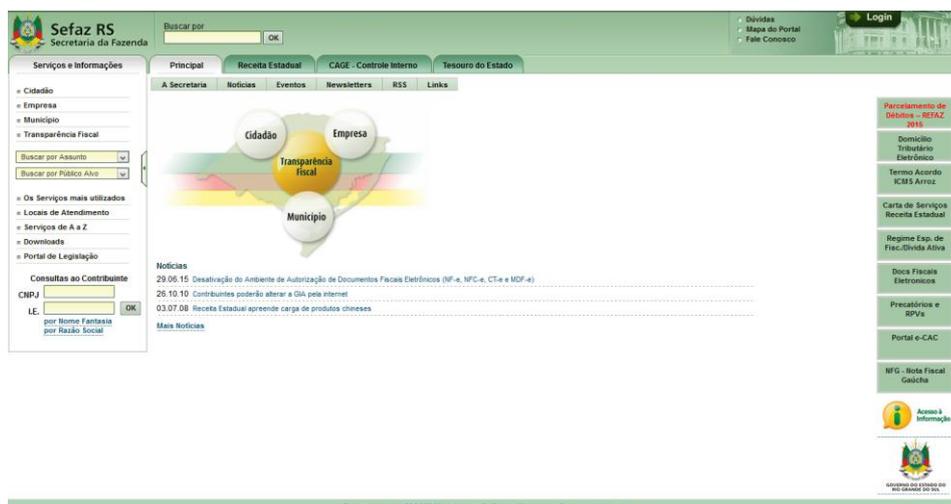
Para acessar a Consulta Formal, no Portal do eCAC, digite o seguinte endereço na barra de endereços do seu navegador:

<https://www.sefaz.rs.gov.br>

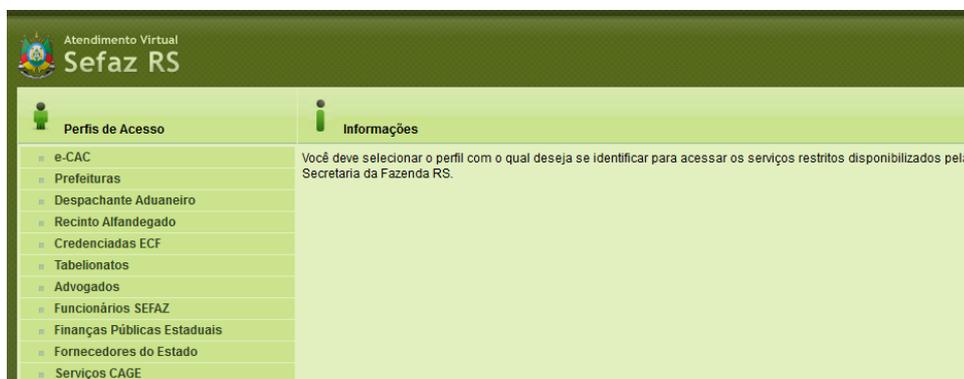
O acesso à Consulta Formal pode ocorrer de duas formas:

### **Forma 1:**

No canto superior direito, clique em "Login".

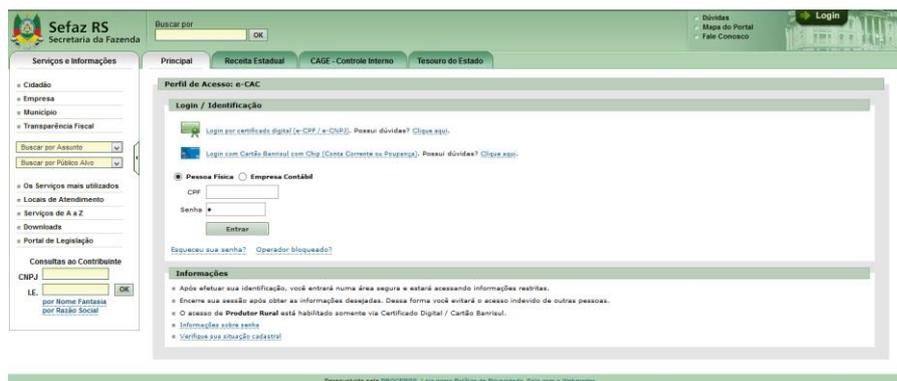


Selecione o Perfil de Acesso "eCAC".

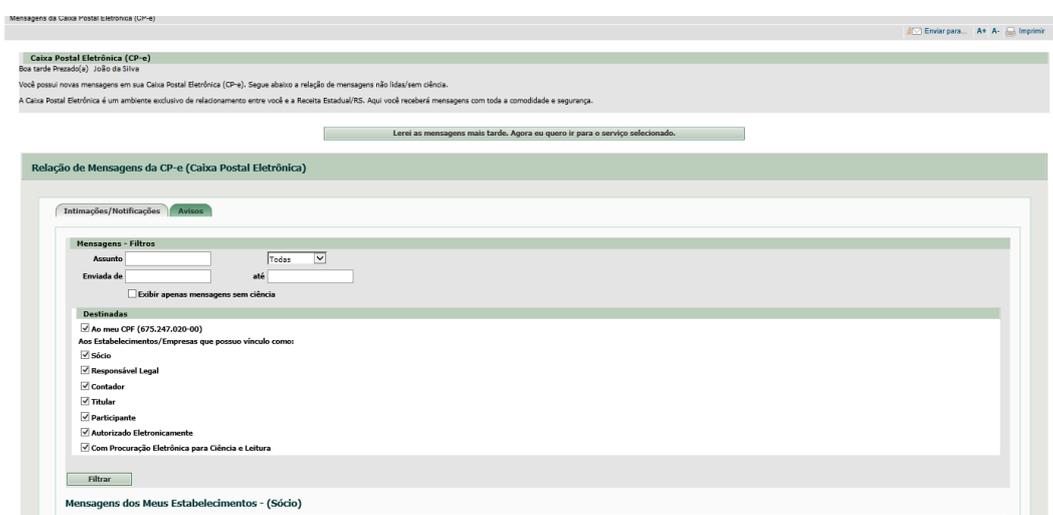


Faça o seu login pelo certificado digital (e-CPF/e-CNPJ) ou pelo certificado do Barrisul e clique no botão "Entrar".





Independente da forma escolhida, após logar-se, será apresentada a tela abaixo da Caixa Postal Eletrônica (CP-e) na qual você poderá escolher se deseja visualizar as mensagens ou ler mais tarde e ir direto para o serviço selecionado.



Para fazer uma Solicitação de Consulta Formal ou realizar uma Consulta ao Andamento do Processo clique no botão “Lerei as mensagens mais tarde. Agora eu quero ir para o serviço selecionado.”.

Após selecionar esta opção, é apresentada uma nova forma de acesso à Consulta Formal. Para isto, clique em “Meus Serviços”, na parte superior da tela, e selecione a opção de Consulta Formal, no lado esquerdo da tela e selecione a opção “Solicitação/Acompanhamento de Consulta Formal”.



## Como Solicitar uma Consulta Formal

Para solicitar uma Consulta Formal clique no botão "Fazer NOVA Solicitação de Consulta Formal".

Para fazer uma solicitação de Consulta Formal é necessário estar utilizando o Certificado Digital ICP-Brasil.

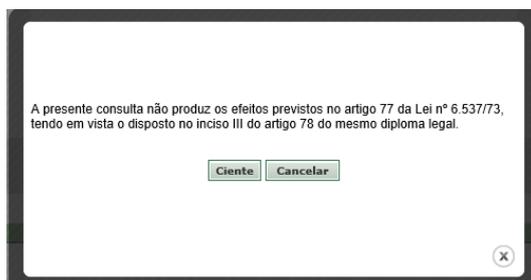
A captura de tela mostra a interface do sistema "Processo Eletrônico - Consulta Formal". No topo, há uma barra de ferramentas com "Enviar para...", "A+", "A-", e "Imprimir". O conteúdo principal é dividido em seções: "Processo Eletrônico - Consulta Formal" com uma explicação sobre a consulta; "Solicitação de Consulta Formal" com o botão "Fazer NOVA Solicitação de Consulta Formal"; e "Listar Solicitações/Andamento de Processos de Consulta Formal - Filtros" com campos para "Período de" (de e até), "CGCTE Consultante" (com um botão "..."), "Situação" (com uma seta para baixo) e um botão "Filtrar".

Informe o CGCTE referente à Solicitação de Consulta Formal, clicando no botão "...", (será apresentado um estabelecimento, ou uma lista de estabelecimentos, relacionado (s) ao usuário logado) e selecione uma das opções abaixo, antes de clicar no botão "Avançar":

- Declaro não estar sob ação fiscal sobre o tema desta consulta
- Declaro estar sob ação fiscal sobre o tema desta consulta

A captura de tela mostra a interface do sistema "Processo Eletrônico - Solicitação de Consulta Formal". No topo, há uma barra de ferramentas com "Enviar para...", "A+", "A-", e "Imprimir". O conteúdo principal é dividido em seções: "Processo Eletrônico - Solicitação de Consulta Formal" com uma explicação sobre a consulta; "Informe o Contribuinte Consultante da Consulta Formal" com um campo "CGCTE:" e um botão "..."; e duas opções de declaração com botões de rádio: "Declaro não estar sob ação fiscal sobre o tema desta consulta" e "Declaro estar sob ação fiscal sobre o tema desta consulta". Há também um botão "Avançar" na base.

Caso você selecione a segunda opção, ao clicar no botão "Avançar", será apresentada a seguinte mensagem.



Clique no botão "Cancelar", caso você verifique que não é necessário fazer uma solicitação de Consulta Formal.

Clique no botão "Ciente", informando que está ciente que o CGCGTE selecionado se encontra sob ação fiscal.

O sistema apresenta algumas informações sobre o estabelecimento selecionado, como dados de Endereço. Caso o endereço apresentado não esteja atualizado, é possível corrigi-lo clicando no botão "Alterar".

No quadro "Digite abaixo o conteúdo da Consulta Formal", formule a sua consulta

A Consulta formal escrita sobre a aplicação da legislação deverá conter as seguintes informações:

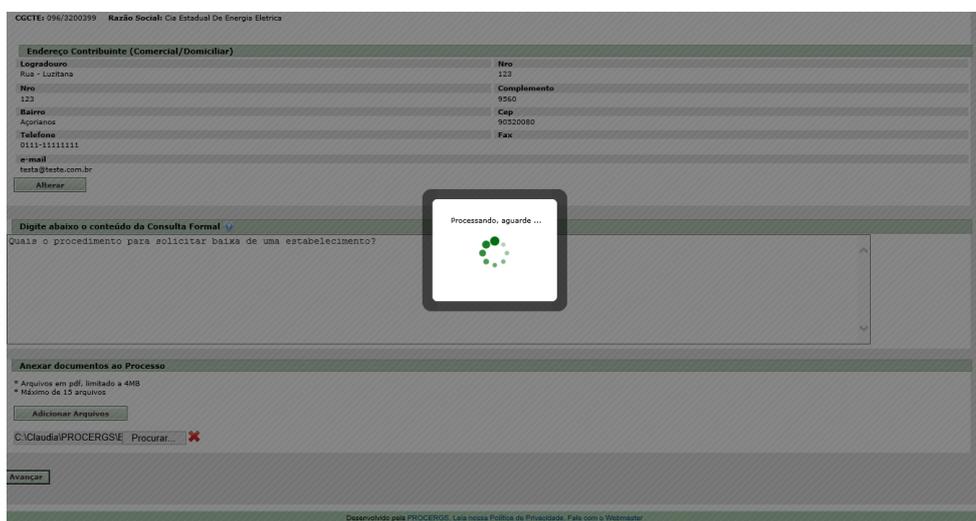
- Descrição detalhada do fato concreto que gerou a dúvida apresentada e da respectiva matéria de direito, só se admitindo a acumulação de mais de uma matéria em casos de questões conexas;
- Data do fato gerador da obrigação tributária objeto da consulta, se já ocorrido.

Recomendamos que se elabore a Consulta em um editor de texto próprio para, na sequência, colar no quadro destinado ao conteúdo da consulta.

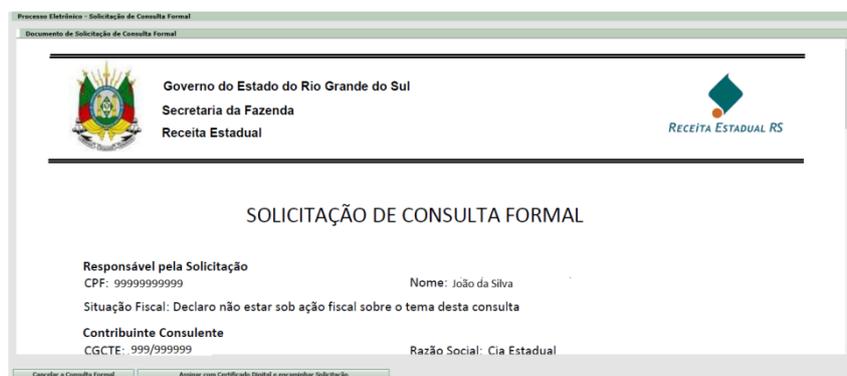
Caso o processo necessite de mais documentos, é apresentado, ao final da página, o quadro "Anexar documentos ao Processo". Clique no botão "Adicionar Arquivos" e selecione o documento a ser incluído no Processo, considerando as observações apresentadas acima do botão citado.



Clique no botão "Avançar".



O sistema irá processar a sua solicitação, apresentando o documento a seguir, gerado com seus dados de identificação e o teor da Consulta Formal, além dos nomes dos arquivos anexados, que serão adicionados ao processo na sequência que são salvos.



Após gerar a Consulta Formal, você deve verificar se está tudo correto.

Caso você queira fazer alguma alteração no conteúdo da Consulta Formal, o usuário deverá clicar no botão "Cancelar a Consulta Formal". Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de Solicitação de Consulta Formal.

Caso você verifique que está tudo correto, clique no botão "Assinar com Certificado Digital e encaminhar Solicitação". Ao clicar neste botão, o sistema apresenta uma tela que permitirá ao usuário digitar a sua senha para assinar o documento da Consulta Formal (e outros documentos anexados). Assim que o certificado for carregado, o botão "OK" será habilitado, permitindo que os documentos sejam assinados.

OK Voltar Atualizar

Certificado:  Ver

PIN:  Carregando os certificados... 0%

Mensagem:

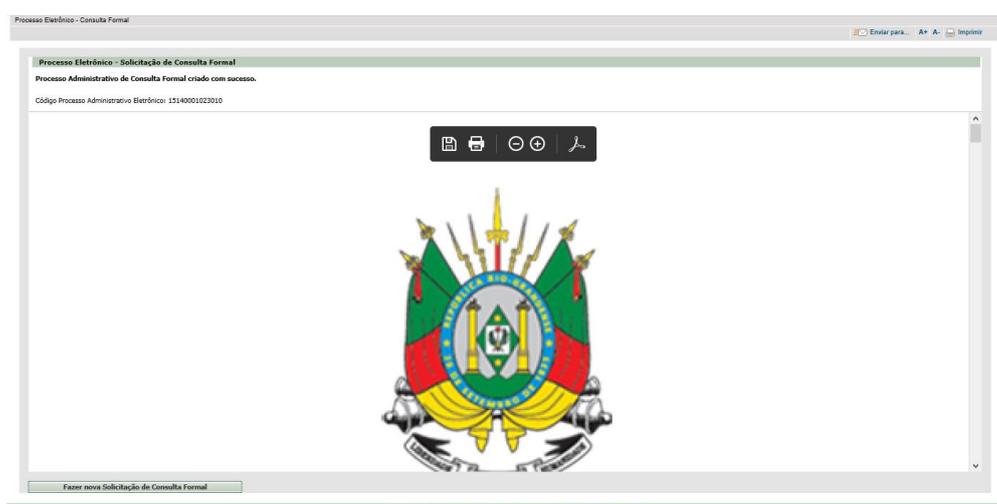
Documento:

1. ConsultaFormal.pdf
2. Ato DeclaratÃ³rio Executivo RFB nÃº 2.pdf

Para assinar uma Consulta Formal:

- O CPF do certificado utilizado na assinatura deve ser o mesmo do usuário logado;
- O usuário deve ser sócio (ativo, ou sócio na data da baixa da empresa), responsável legal, titular ou participante desse estabelecimento.

Após o documento ser assinado, será gerado um processo administrativo com a Solicitação de Consulta Formal.



## Como Consultar o Andamento do Processo

Para fazer uma Consulta ao Andamento do Processo preencha os filtros, se desejar, e clique no botão "Filtrar".

- Período: período da Consulta
- CGCTE Consulente: CGCTE que possui o(s) processo(s) a ser(em) consultado(s).
- Situação: Situação atual do processo, podendo ter as seguintes opções:
  - Todas
  - Processo em aberto
  - Em análise
  - Aguardando juntada de documentos
  - Concluído
  - Arquivado

Processo Eletrônico - Consulta Formal

Enviar para... A+ A- Imprimir

**Processo Eletrônico - Consulta Formal**

A Consulta Formal, por escrito, é um procedimento tributário administrativo especial, previsto nos artigos 75 a 80 da Lei n.º 6.537/73, assegurado ao sujeito passivo da obrigação tributária que pretende solucionar dúvida sobre a aplicação da legislação em fato concreto de seu interesse.

**Solicitação de Consulta Formal**

Fazer NOVA Solicitação de Consulta Formal

**Listar Solicitações/Andamento de Processos de Consulta Formal - Filtros**

Período de  até

CGCTE Consulente

Situação

Filtrar

Desenvolvido pela PROCERGS. Leia nossa Política de Privacidade. Fale com o Webmaster

Ao clicar no botão "Filtrar" será apresentada uma lista de processos de acordo com os filtros selecionados.

Processo Eletrônico - Consulta Formal

Enviar para... A+ A- Imprimir

**Processo Eletrônico - Consulta Formal**

A Consulta Formal, por escrito, é um procedimento tributário administrativo especial, previsto nos artigos 75 a 80 da Lei n.º 6.537/73, assegurado ao sujeito passivo da obrigação tributária que pretende solucionar dúvida sobre a aplicação da legislação em fato concreto de seu interesse.

**Solicitação de Consulta Formal**

Fazer NOVA Solicitação de Consulta Formal

**Listar Solicitações/Andamento de Processos de Consulta Formal - Filtros**

Período de 01/12/2015 até 04/12/2015

CGCTE Consulente

Situação

Filtrar

**Solicitações/Andamento de Processos de Consulta Formal - Resultados**

Número do Processo	CGCTE Consulente	Data da Solicitação	Situação	Data da Última Movimentação	Última Movimentação
15140001017508	096/3200399	01/12/2015	Processo aberto	01/12/2015	Conferir se a documentação está correta
15140001017509	096/3200399	01/12/2015	Processo aberto	01/12/2015	Conferir se a documentação está correta
15140001018385	096/3200399	01/12/2015	Processo aberto	01/12/2015	Conferir se a documentação está correta
15140001018423	096/3200399	01/12/2015	Processo aberto	01/12/2015	Conferir se a documentação está correta
15140001020452	096/3200399	03/12/2015	Processo aberto	03/12/2015	Conferir se a documentação está correta
15140001020480	096/3200399	03/12/2015	Processo aberto	03/12/2015	Conferir se a documentação está correta
15140001020714	096/3200399	04/12/2015	Processo aberto	04/12/2015	Conferir se a documentação está correta
15140001023010	096/3200399	04/12/2015	Processo aberto	04/12/2015	Conferir se a documentação está correta

Para verificar mais detalhes sobre um processo, clique no link do processo desejado.



Caso a Receita Estadual solicite novos esclarecimentos ou documentos por parte do contribuinte, mediante notificação via Caixa Postal Eletrônica, após a ciência desta comunicação pelo contribuinte é apresentado o botão “Adicionar arquivos” na tela da consulta detalhada do processo.

Para adicionar os documentos clique no botão mencionado e adicione o(s) documento(s), considerando as observações apresentadas acima do botão citado.

O processo dará prosseguimento, somente após o envio de novo(s) documento(s) pelo contribuinte.

## Como Dar Ciência

Para dar ciência sobre uma comunicação via Domicílio Tributário Eletrônico, é necessário estar logado no eCAC (para maiores detalhes ver o item “Como acessar a Consulta Formal”) e estar utilizando o Certificado Digital ICP-Brasil.

Após logar-se, clique em “Meus Vínculos”, localizado na parte superior da tela.



Após selecionar a Inscrição Estadual relacionada ao usuário logado, será apresentada a tela abaixo, na qual você deverá verificar se há alguma mensagem na aba “Caixa Postal Eletrônica”. Caso haja alguma mensagem, será apresentado, em vermelho, após o nome da aba, o número de mensagens ainda não lidas.



Será apresentada, na mesma tela, a informação do número de mensagens sem ciência e, abaixo, as mensagens apresentadas. Clique na mensagem na qual deverá ser dada a ciência.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing various menu items like 'Pendências (0)', 'Alertas (0)', 'Dados Cadastrais', etc. Below this is a section titled 'Minhas mensagens' with a sub-header 'Intimações/Notificações (1)'. A message is listed with the subject 'Parecer da Consulta Formal', sent on 14/12/2015, and categorized as 'Notificações'. A table below the message shows details for three entries.

Assunto	Data Envio	Categoria	Data de Cientificação
Parecer da Consulta Formal	14/12/2015	Notificações	-
Solicitação de Novas Documentações	14/12/2015	Notificações	14/12/2015
Solicitação de Novas Documentações	14/12/2015	Notificações	14/12/2015

Será aberta uma nova tela. Clique no botão "Cientificar o Recebimento e Visualizar a Mensagem" para dar ciência.

This screen displays the details of the selected message. It includes the subject 'Parecer da Consulta Formal', the date '14/12/2015', and a long identification number. A button 'Cientificar o Recebimento e Visualizar a Mensagem' is visible. Below this, there is a red warning message and a list of requirements for digital signing. The 'Informações sobre Assinatura Digital' section shows the sender's details and the digital signature used.

**Assinatura(s) do(s) Remetente(s) da Mensagem**  
 Data e Hora da Assinatura: 14/12/2015 09:00:01  
 Certificado Utilizado na Assinatura: (Clique aqui para ver detalhes)  
 Nome do Titular do Certificado:  
 Nome do Emissor do Certificado: Autoridade Certificadora SERPRORFB v3  
 Certificado válido até: 27/02/2016 12:27:04  
 Baixar Arquivo da Assinatura Digital: [Download Icon]

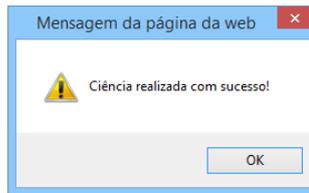
**Assinatura do Recebimento da Mensagem**  
 Mensagem sem ciência de recebimento

Será apresentada uma tela para que você possa assinar o documento, informando a ciência.

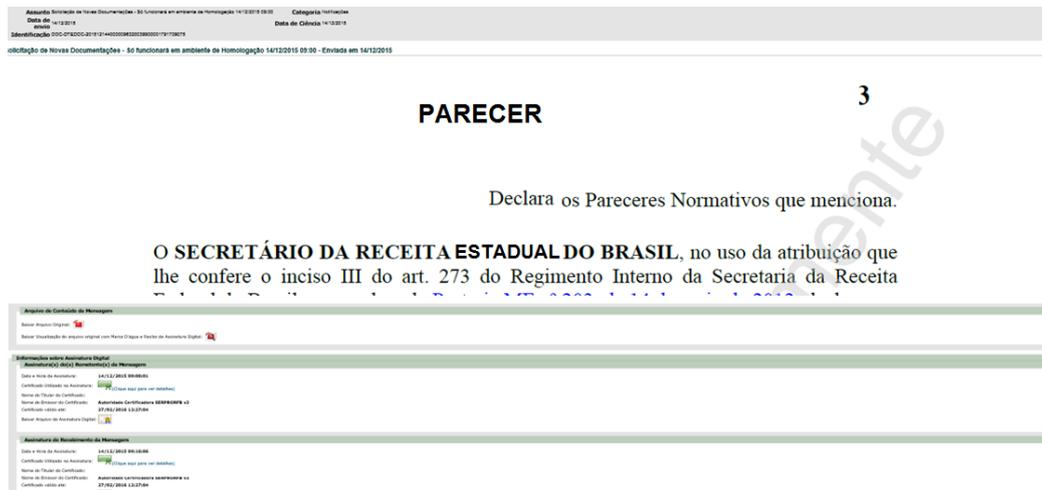
Digite a senha do seu certificado digital no campo "PIN" e clique no botão "OK".

The screenshot shows a digital signature interface. At the top, there are buttons for 'OK', 'Voltar', 'Atualizar', and 'Informar arquivo PKCS#'. Below these, there is a dropdown menu for the certificate, currently showing 'JOÃO DA SILVA :9999999999:27/03/2017', and a 'Ver' button. A 'PIN:' field is present with the instruction 'Escolha o certificado e informe o PIN'. The 'Mensagem:' field is empty. At the bottom, the 'Documento:' field shows the file name '1. DOC-DTEDOC-2015121440000096320039900001791709075.pdf'.

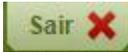
Após a ciência ser realizada, será apresentada a mensagem abaixo.

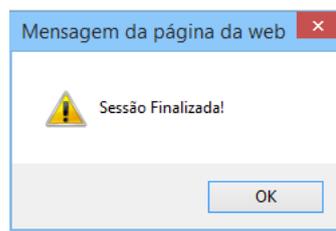


Após clicar em "OK", será apresentada a mensagem a qual foi dada a ciência.



## Como Sair do Sistema

Para sair do sistema, clique no botão , localizado na parte superior da tela. Após clicar no botão, será apresentada uma mensagem informando que a sessão foi finalizada.



### Observação:

Enquanto você está numa sessão, todos os processos são registrados no seu usuário, portanto, nunca deixe uma sessão aberta no seu computador. Pelo mesmo motivo, nunca forneça sua senha para ninguém.

# Perguntas Frequentes

## Como obter o certificado digital?

1. Escolher uma Autoridade Certificadora (AC) da ICP-Brasil.
2. Solicitar no próprio portal da internet da AC escolhida a emissão de certificado digital de pessoa física (ex.: e-CPF) e/ou jurídica (ex.: e-CNPJ). Os tipos mais comercializados são: A1 (validade de um ano – armazenado no computador) e A3 (validade de até três anos – armazenado em cartão ou token criptográfico). A AC também pode informar sobre aplicações, custos, formas de pagamento, equipamentos, documentos necessários e demais exigências;
3. Para a emissão de um certificado digital é necessário que o solicitante vá pessoalmente a uma Autoridade de Registro (AR) da Autoridade Certificadora escolhida para validar os dados preenchidos na solicitação. Esse processo é chamado de validação presencial e será agendado diretamente com a AR que instruirá o solicitante sobre os documentos necessários. Quem escolher o certificado tipo A3 poderá receber na própria AR o cartão ou token com o certificado digital. Clique aqui e veja a Autoridade de Registro mais perto de você.
4. A AC e/ou AR notificará o cliente sobre os procedimentos para eventual cancelamento do certificado.
5. Quando o seu certificado digital estiver perto do vencimento, este poderá ser renovado eletronicamente, uma única vez, sem a necessidade de uma nova validação presencial.

Informações mais detalhadas devem ser obtidas diretamente junto à Autoridade de Registro escolhida, a qual será a responsável técnica pelo certificado digital emitido e pode prestar auxílio nas dificuldades de uso e manuseio do certificado. Não é papel da Secretaria da Fazenda prestar qualquer suporte ou apoio técnico.

## Quais os benefícios de se identificar usando certificação digital?

Quando um usuário (contribuinte, contabilista, etc.) se identifica com certificação digital, o faz em troca do login convencional – usuário e senha. Em termos de segurança, isso exige que o usuário porte o certificado e o PIN (senha) para efetuar o login, enquanto no método convencional, basta informar o usuário e a senha. A necessidade de portar o hardware criptográfico (cartão ou token) torna o usuário menos suscetível a que um terceiro faça o login em seu nome, uma vez que é muitíssimo mais fácil capturar informações alheias (como usuário e senha) do que clonar hardware criptográfico com certificado e capturar informações alheias (PIN). Em termos de serviços da Receita Estadual do RS, todos os oferecidos para pessoa física estarão disponíveis, nas mesmas condições, seja por acesso via login, seja por acesso via certificado. No médio/longo prazo, poderá haver diferenciação ou até haver serviços que só estejam disponíveis no acesso via certificado.