Domicílio Tributário Eletrônico

DT-e

Manual do Usuário

Versão 02 - 15/07/2019

Copyright © <15/07/2019> SEFAZ-PB. All Rights Reserved.

Sumário

Introdução 3
Projeto 3
Guia 4
Localizar Sistema DT-e 4
Credenciamento 5
Cadastrar Procuração Eletrônica 7
Cadastrar E-mail 14
Acesso ao DT-e 15
Mudar a Caixa de Entrada 17
Arquivar Notificação 18
Desarquivar Notificação 19
Baixar Notificação 19
Editar e-mail 20
Visualizar comprovante de cientificação 21
  Visualizar notificação 22
Assinador 24
Instalando o assinador SER-PB-Signer 24
Assinar Digitalmente (Procuração Eletrônica ou Credenciamento) 27
Autenticação do e-CPF ou e-CNPJ 31
e-CPF – Por Internet Explorer 31
e-CPF – Por Chrome 33
e-CNPJ – Por Chrome 35
Conceito 37
Procuração Eletrônica 38
Mensagens de erros 38
Principais mensagens de erro 38
FAQ 41
Principais Dúvidas 41
Informação Final 44

Introdução

Nesse tópico são exibidas as informações referentes ao projeto.

Projeto

1. Apresentação

O sistema do Domicílio Tributário Eletrônico - DT-e, destina-se a estabelecer a comunicação eletrônica entre a Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da Paraíba – SEFAZ-PB e o sujeito passivo de tributos estaduais.

Assim possibilitando o envio de comunicação de caráter formal, como notificação e intimação, e informal, como informação, para o contribuinte ou seu representante legal, dando a oportunidade que o mesmo seja cientificado das suas pendências e obrigações para com o Estado.

Este manual visa orientar os usuários externos, com perfil denominado “usuário”, quanto às funcionalidades do sistema DT-e e, especialmente, no tocante ao acesso, ao credenciamento, à concessão de procuração eletrônica e cadastramento de e-mail’s.

2. Legislação

- Lei nº 10.094, de 27/09/2013, com vigência a partir de 01/03/2014.
- Decreto nº 37.276, de 07/03/2017, com vigência a partir de 08/03/2017.
- Portaria nº 00269/2017/GSER, com vigência a partir de 25/10/2017.

Guia

Nesse tópico é exibido um passo a passo de como operar o sistema.

O sistema pode ser operado por 2 tipos de usuários:

- Um Sócio Administrador ou Representante Legal;
- Um Procurador (Sócio ou Contador).

Localizar Sistema DT-e

1. O usuário (Sócio Administrador ou Representante Legal do contribuinte), através do menu da SEFAZvirtual, no link (https://www.receita.pb.gov.br/ser/), clica no link que acessa o sistema do DT-e.



Figura 1: Acesso ao Sistema DT-e

2. O sistema exibe a tela para o usuário realizar o credenciamento.



Figura 2: Acesso por Certificado Digital

Credenciamento

1. O usuário localiza o sistema para realizar o credenciamento.
2. O usuário clica no botão **Credenciamento**.
3. O sistema solicita a autenticação do usuário, conforme indicado em Autenticação do e-CPF ou e-CNPJ.
4. O sistema exibe o Termo de Adesão e lista o(s) contribuinte(s), cujo usuário seja um representante legal.

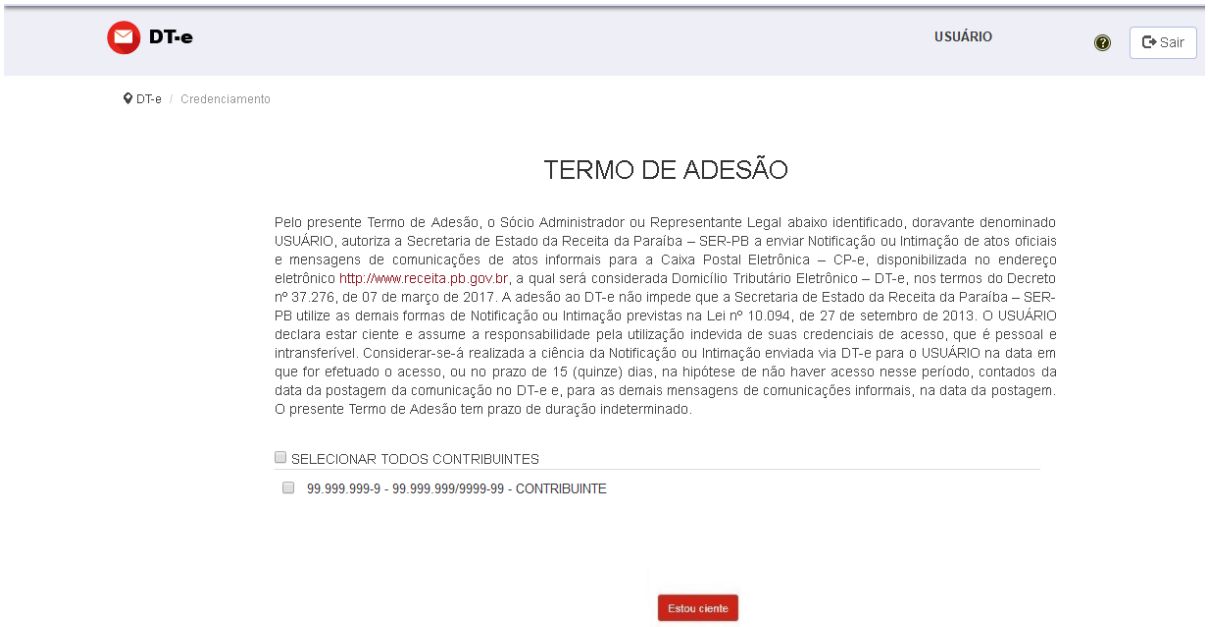


Figura 1: Termo de Adesão

5. O usuário seleciona o contribuinte para o qual deseja realizar o credenciamento, e clica no botão **Estou ciente**.

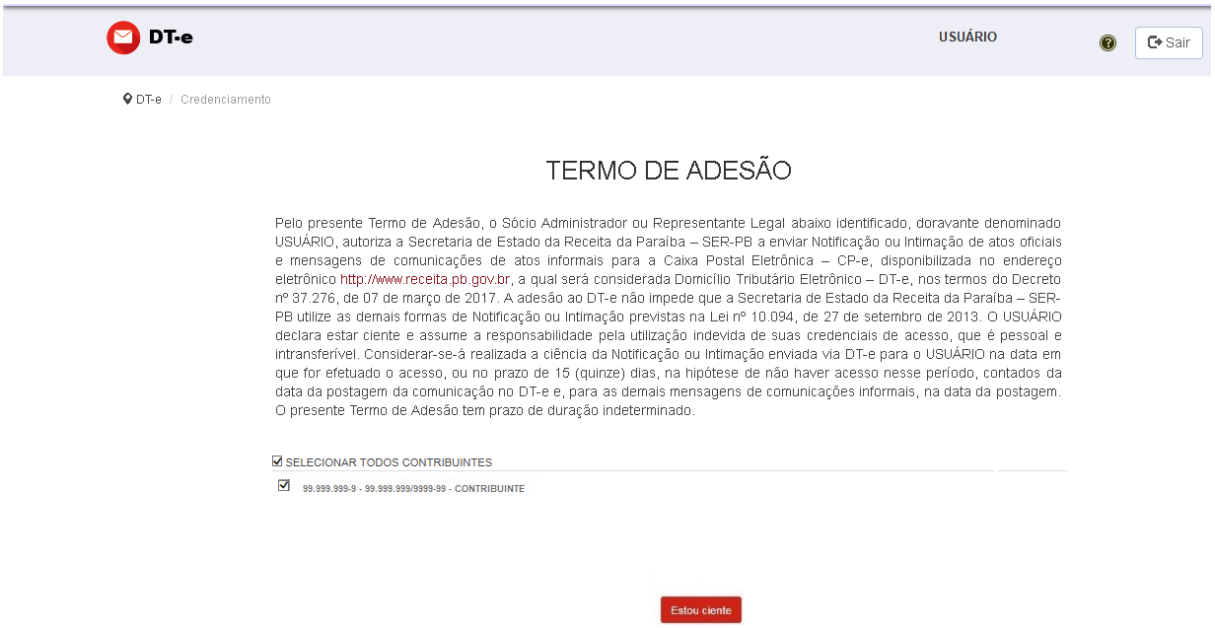


Figura 2: Termo de Adesão - Contribuinte selecionado

6. O usuário clica no botão **Estou ciente** e, se não houver problema (Mensagens de erros), o sistema exibe a mensagem de sucesso.



Figura 3: Credenciamento realizado com sucesso

7. O usuário clica no botão **OK** e o sistema retorna para a página de Termo de Adesão e disponibiliza os botões **Acessar DT-e**, **Cadastrar E-mail** e **Sair**.

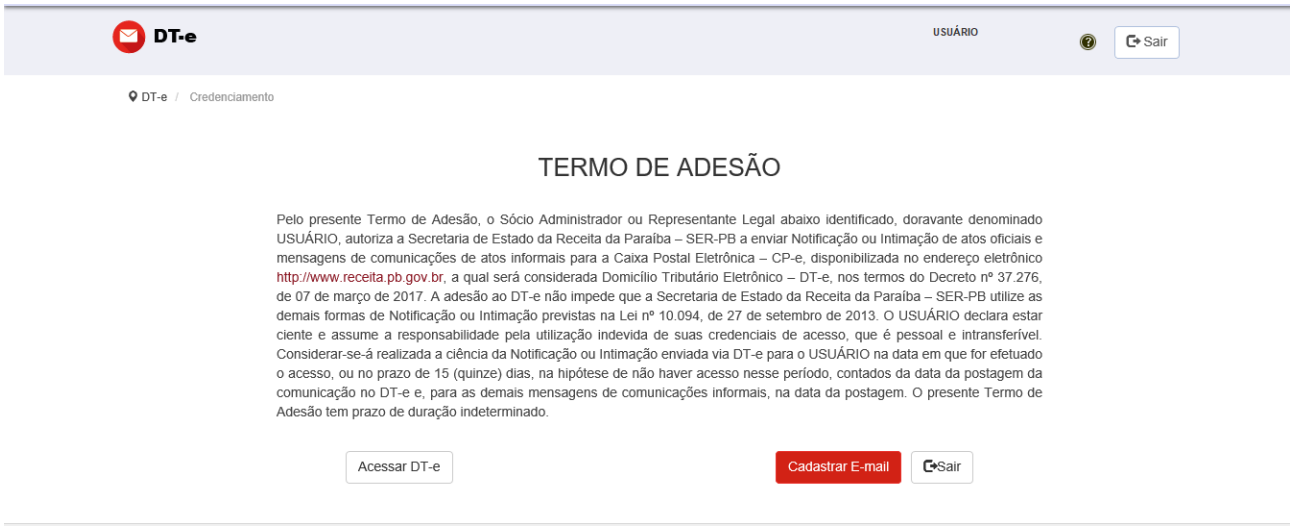


Figura 4: Acessar DT-e, Cadastrar E-mail ou Sair

Cadastrar Procuração Eletrônica

1. O usuário localiza o sistema para realizar o credenciamento.
2. O usuário clica no botão **Cadastrar Procuração Eletrônica (eCPF)**.
3. O sistema solicita a autenticação do usuário, conforme indicado em Autenticação do e-CPF ou e-CNPJ.
4. O sistema exibe a tela da funcionalidade do sistema ATF para o cadastro de Procuração Eletrônica.

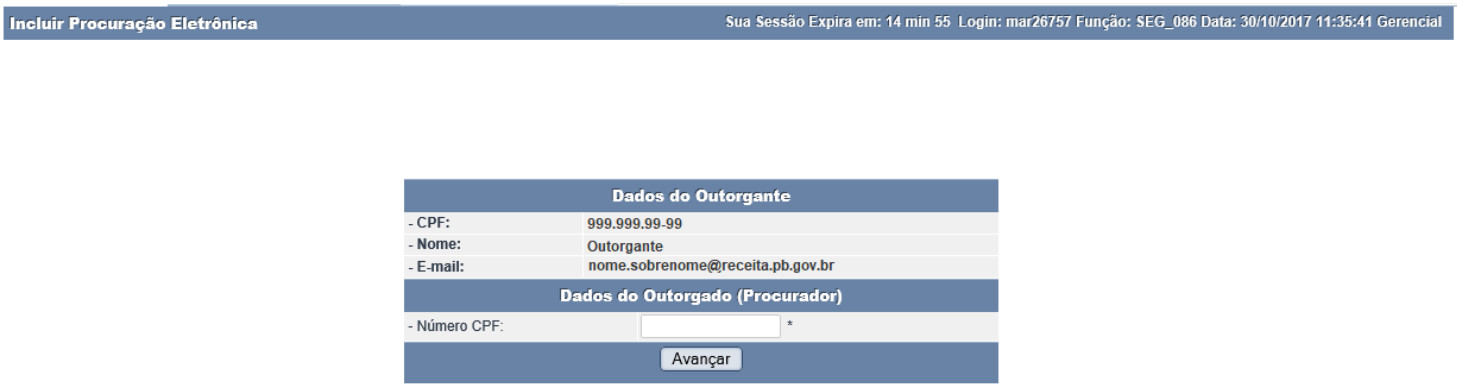


Figura 1: Cadastrar procuração Eletrônica

5. O usuário informa o número do CPF do Outorgado, e clica no botão **Avançar**.

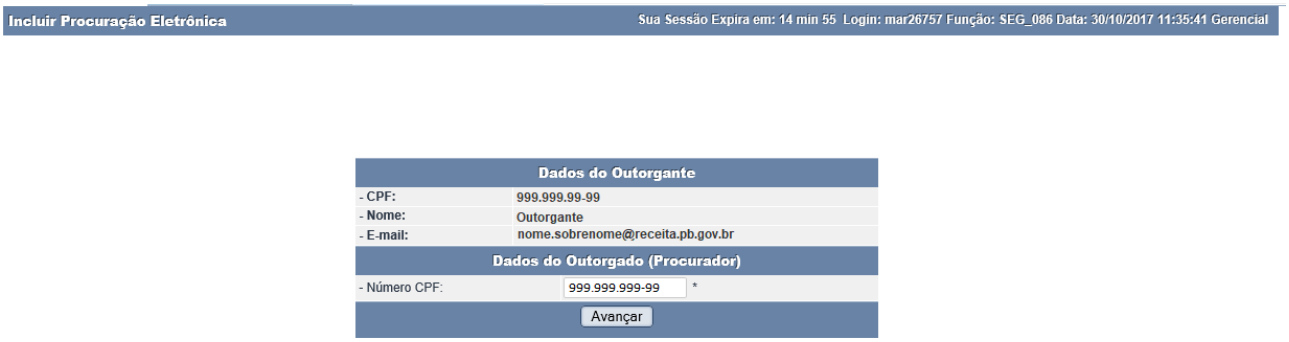


Figura 2: Informar CPF do Outorgado

6. O sistema gera os dados do Outorgado (Procurador), conforme CPF informado.
7. O usuário clica no botão **Avançar**.

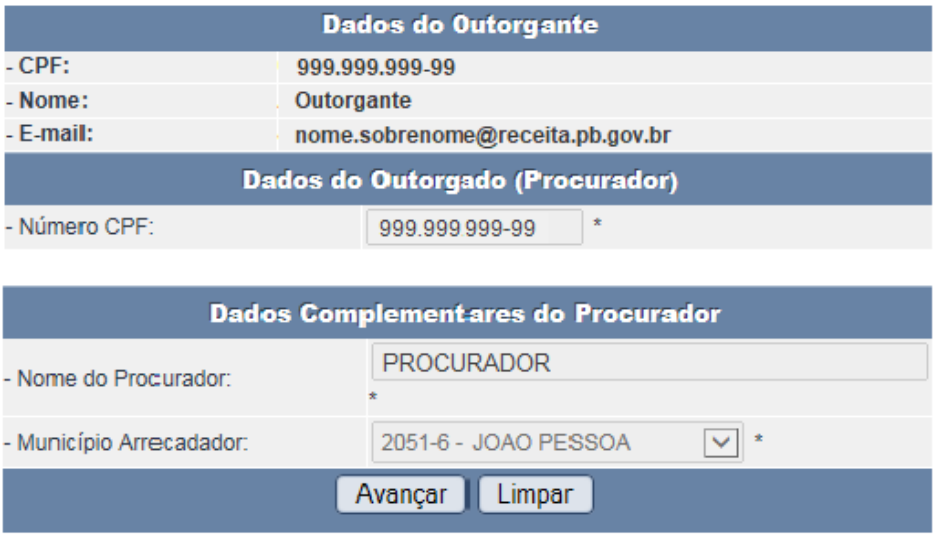


Figura 3: Dados do Outorgado Gerado

8. O sistema gera os dados complementares do Outorgado informado.
9. O usuário verifica se os dados complementares do Procurador estão devidamente preenchidos e clica no botão **Avançar**.



Figura 4: Dados Complementares do Outorgado (Procurador)

10. O sistema salva os dados do Outorgado, se tiver tido dados alterados e exibe dados a ser preenchido referente ao cadastro.

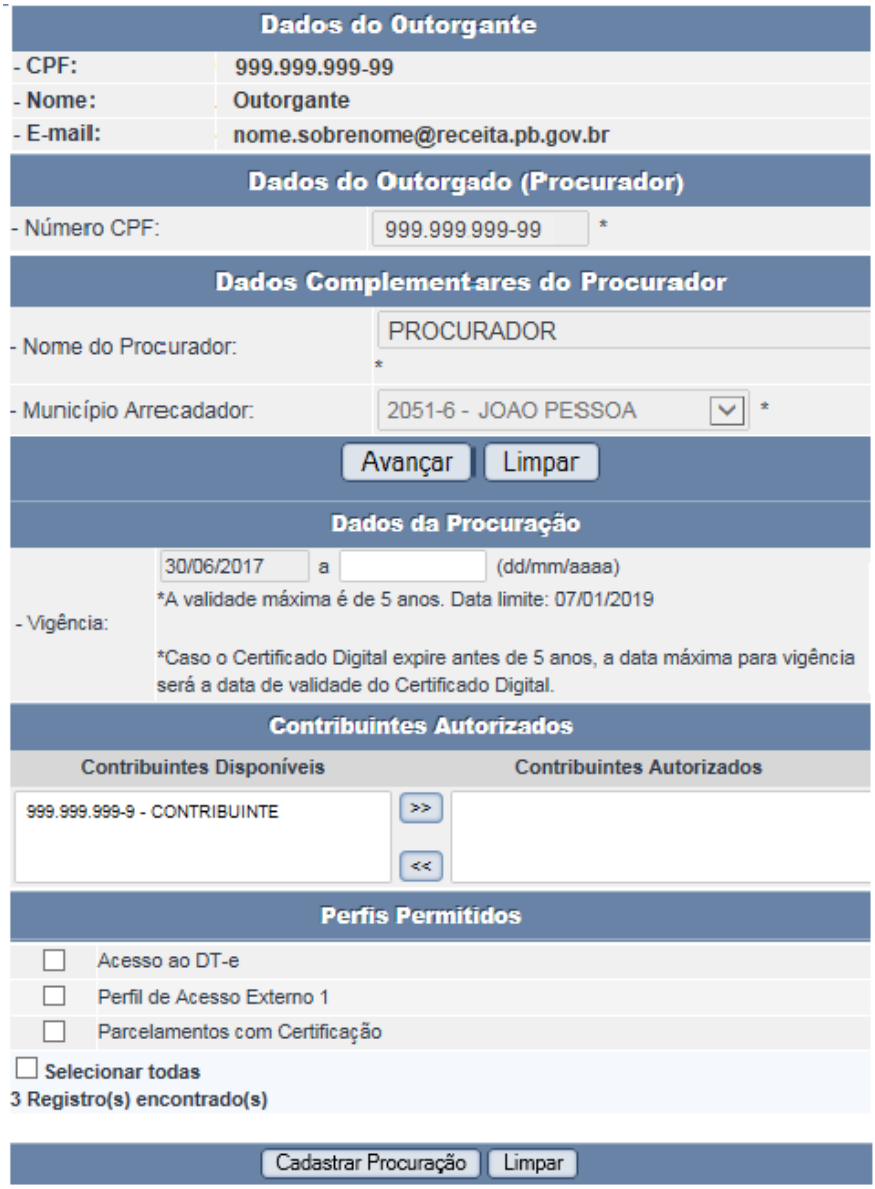


Figura 5: Dados para Cadastrar Procuração Eletrônica

11. O usuário informa os dados para cadastro da procuração eletrônica.



Figura 6: Dados Informados para Cadastro de Procuração Eletrônica

12. O usuário clica no botão **Cadastrar Procuração**. O botão **Limpar** será utilizado, caso o usuário deseje apagar do formulário, o(s) campo(s) editado(s) por ele.

13. O sistema gera a procuração eletrônica no formato PDF, que deverá ser assinada para ter validade.



Figura 7: Procuração Eletrônica Gerada

14. O usuário clica no botão **Assinar Procuração**.

15. O sistema solicita autenticação do usuário ao assinar, conforme especificado em Assinar Documento Digitalmente. Para este passo o usuário deverá ter instalado o assinador SER-PB-Signer.

16. O sistema gera o documento da procuração eletrônica assinado, no formato PDF.



Figura 8: Procuração Eletrônica Gerada após a Assinatura (Barra de rolagem em cima)

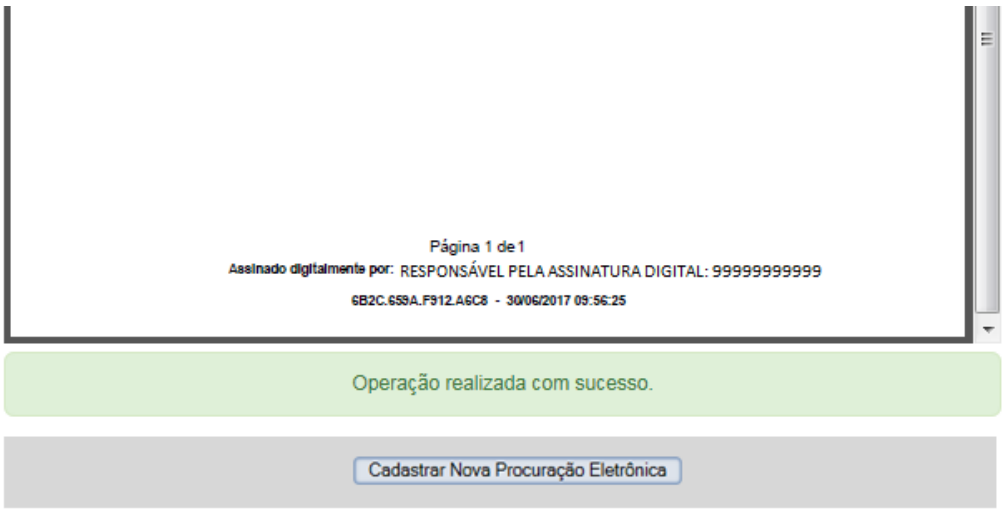


Figura 9: Procuração Eletrônica Gerada após a Assinatura (Barra de rolagem em baixo)

Cadastrar E-mail

1. O sistema exibe botão **Cadastrar e-mail**, após o usuário dá ciência do termo de adesão, referente ao credenciamento.
2. O usuário clica no botão **Cadastrar e-mail**.
3. O sistema exibe tela com os campos a serem utilizados para cadastrar e-mail.

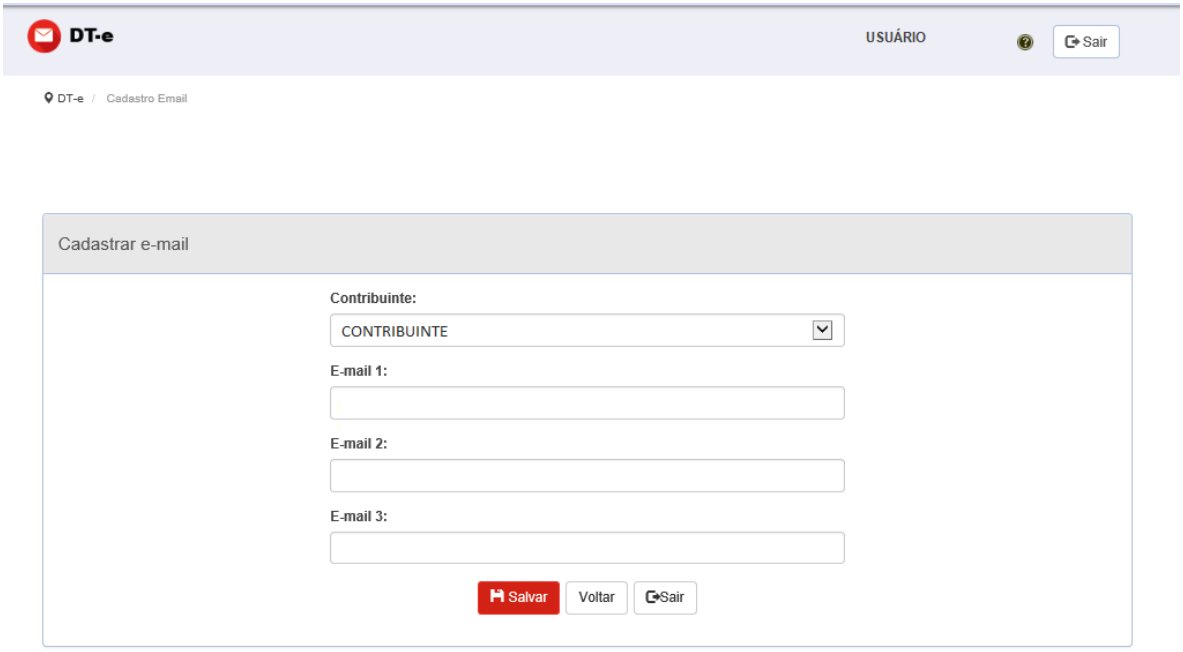


Figura 1: Cadastrar e-mail

4. O usuário seleciona o contribuinte e poderá informar até 03 (três) opções de e-mail. O botão **Salvar** salva os novos contatos, o botão **Voltar** retorna para a página principal da funcionalidade e o botão **Sair** sai do cadastro de e-mail.

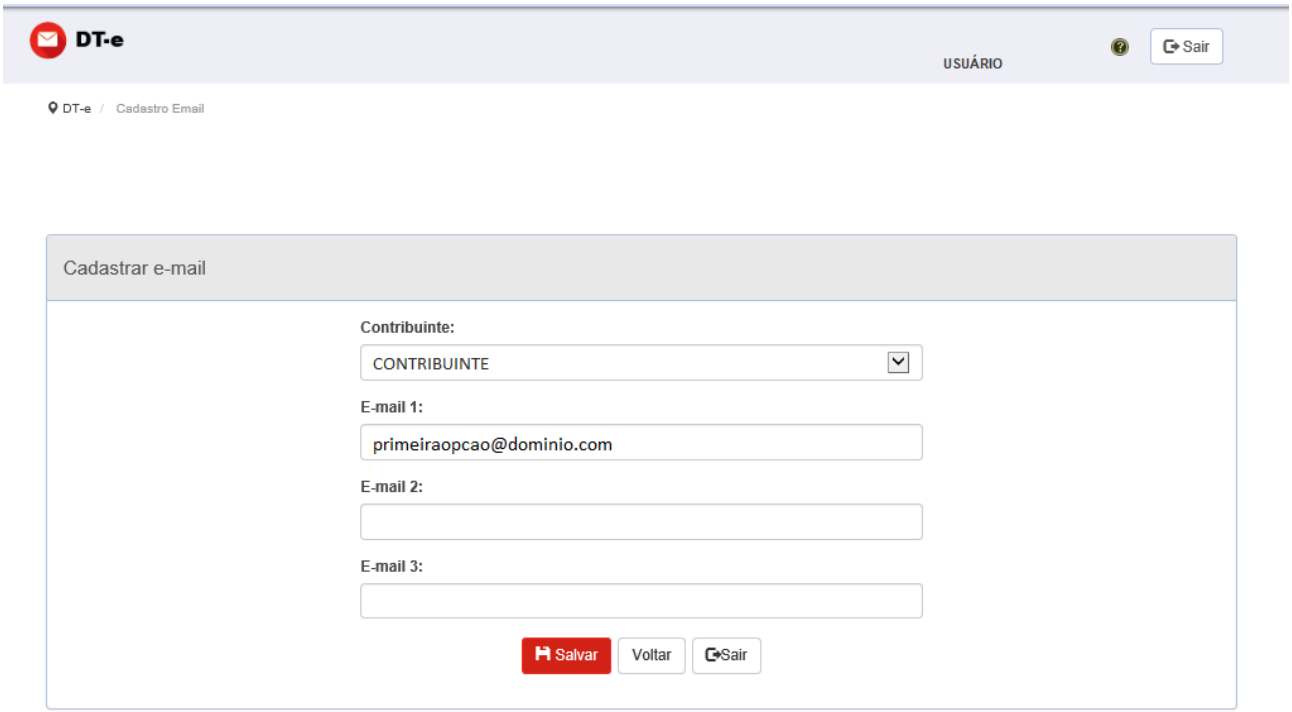


Figura 2: Dados Informados

5. O usuário clica no botão **Salvar** e, se não houver problemas (Mensagens de erros), o sistema exibe a mensagem de sucesso.



Figura 2: Contatos salvos com sucesso

6. O sistema retorna para a página principal da funcionalidade.

Acesso ao DT-e

1. O usuário localiza o sistema para realizar o credenciamento.

2. O usuário clica no botão **Acesso via Certificado Digital**.
3. O sistema solicita a autenticação do usuário, conforme indicado em Autenticação do e-CPF ou e-CNPJ.
4. O sistema exibe a tela do DT-e do usuário logado.

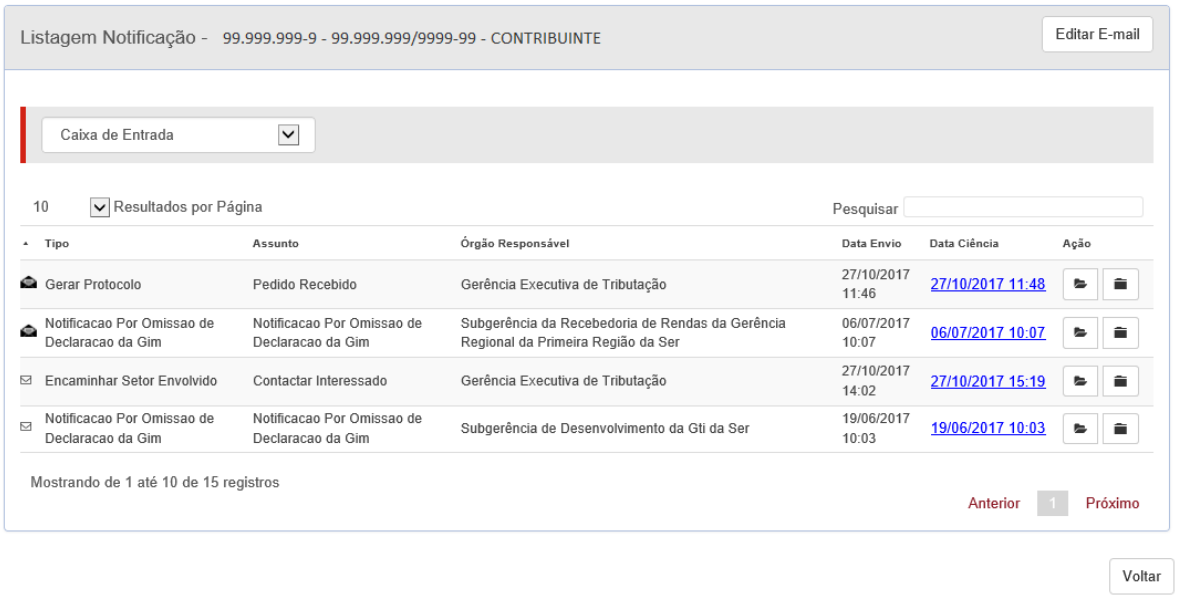


Figura 1: Lista de Notificações

4.1 Caso não tenha nenhuma notificação, será exibido seguinte tela de mensagem.

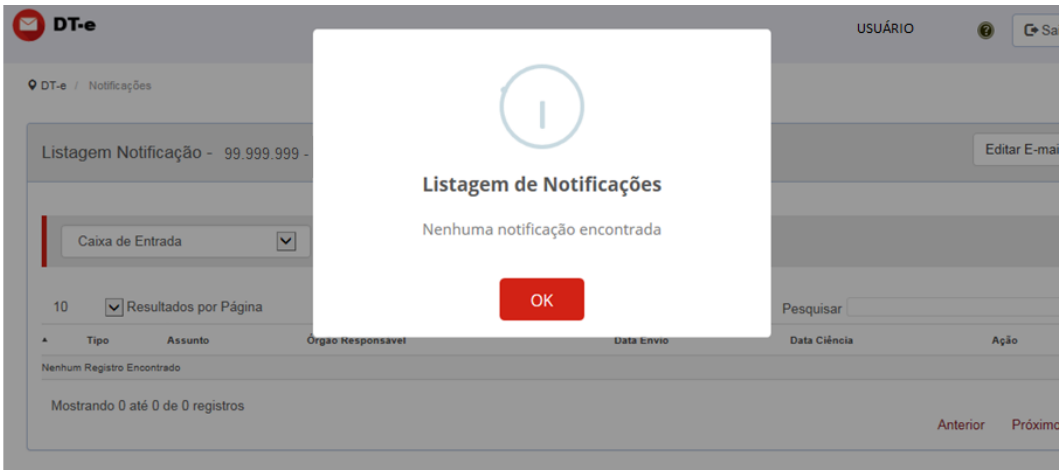


Figura 2: Mensagem de Notificação Não Encontrada

4.1 Caso tenha notificação ainda não lida, será exibido seguinte tela de mensagem.

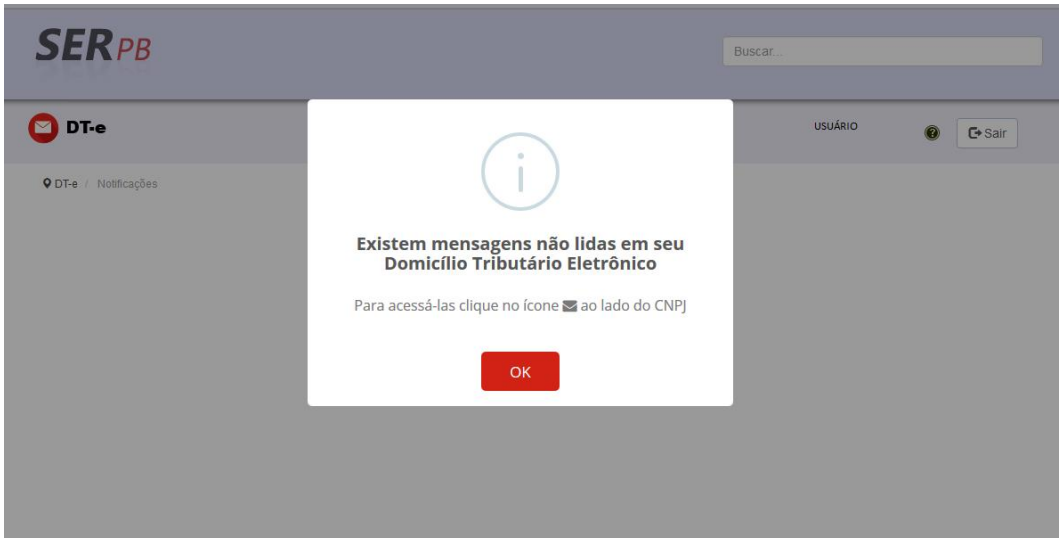


Figura 3: Mensagem de Notificação Não Lida no DT-e

4.1.1 O usuário clica no botão **OK**, e assina digitalmente a notifica e a cientifica.

4.1.2 O sistema exibe listagem de notificação.

5. O usuário executa uma das ações possíveis:

- Mudar a caixa de entrada;
- Arquivar notificação;
- Desarquivar notificação;
- Editar e-mail;
- Visualizar comprovante de cientificação;
- Visualizar notificação.

Mudar a Caixa de Entrada

1. O usuário seleciona Caixa de Entrada, Arquivo ou Todas.



Figura 1: Mudar Caixa de Entrada

2. O sistema exibe as notificações de acordo com o item selecionado:

- **Caixa de Entrada**: Notificações não lidas e cientificadas;
- **Arquivo**: Notificações arquivadas;
- **Todas**: Notificações não lidas e notificações arquivadas.

Arquivar Notificação

1. O usuário clica no ícone **Arquivar**.



Figura 1: Arquivar Notificação

2. Se a solicitação já tiver sido cientificada, então o sistema arquiva a notificação.

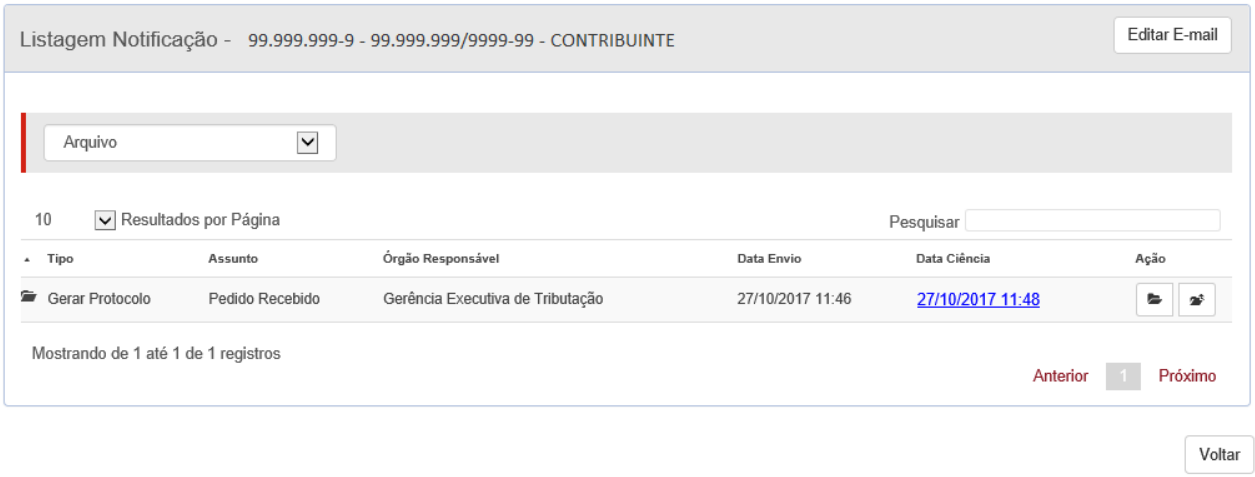


Figura 2: Notificações Arquivadas

Desarquivar Notificação

1. O usuário clica no ícone **Desarquivar**.

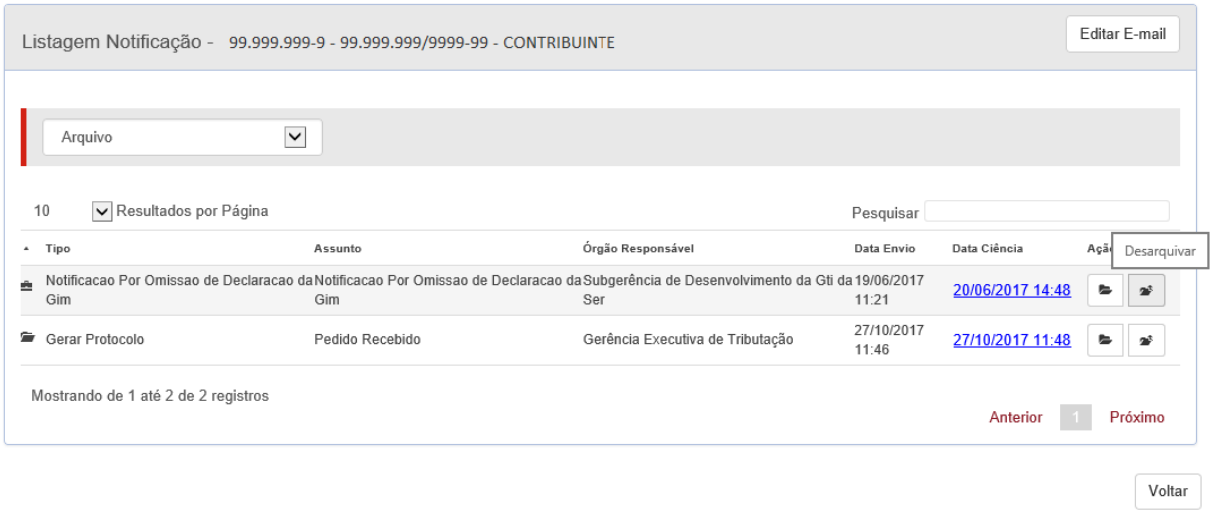


Figura 1: Desarquivar Notificação

2. O sistema desarquiva a notificação.

Baixar Notificação

1. O usuário clica no ícone **Download Anexo(s)**.

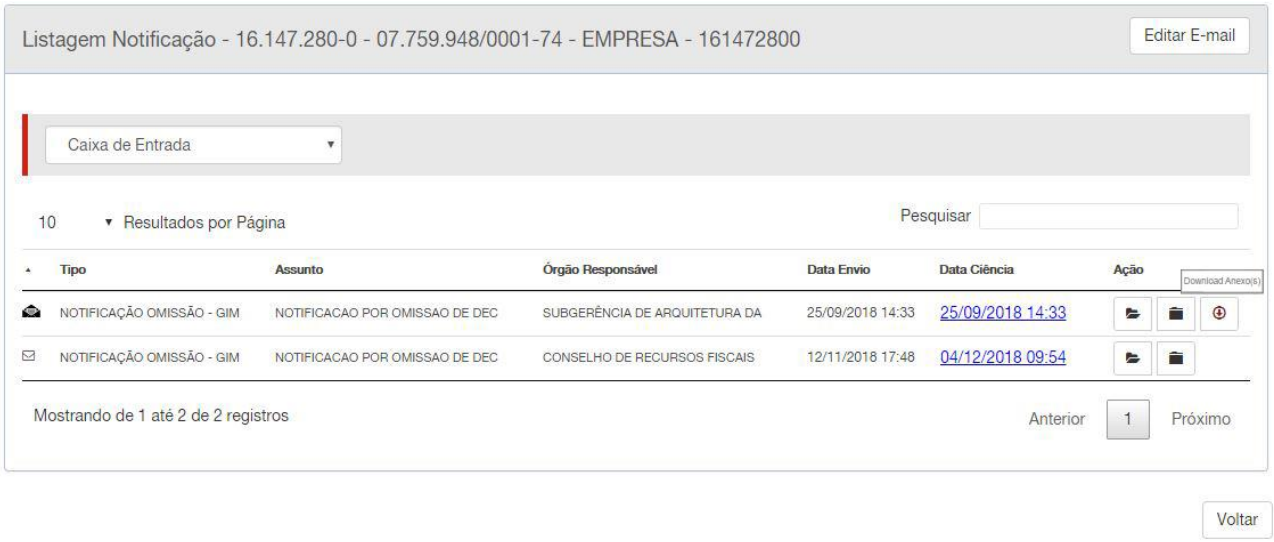


Figura 1: Baixar Anexo

2. O sistema abre uma nova tela para baixar o arquivo em formato PDF.

Editar e-mail

1. O usuário clica no botão **Editar E-mail**.



Figura 1: Listagem de Notificações

2. O sistema exibe a tela com os campos a serem alterados.

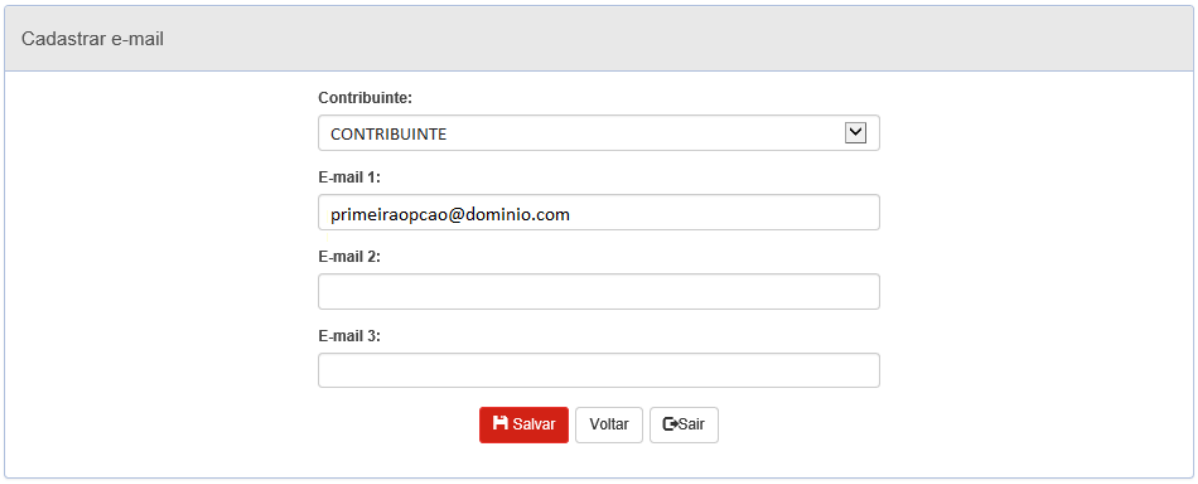


Figura 2: Editar E-mail

3. O usuário altera os campos ou informa novos e-mails. O botão **Salvar** salva os novos contatos, o botão **Voltar** retorna para a página principal da funcionalidade e o botão **Sair** sai do DT-e.

4. O usuário clica no botão **Salvar** e, se não houver problemas (Mensagens de erros), o sistema apresenta a mensagem de sucesso.



Figura 3: Contatos salvos com sucesso

5. O sistema retorna para a página principal da funcionalidade.

Visualizar comprovante de cientificação

1. O usuário clica no link do campo **Data Ciência**.

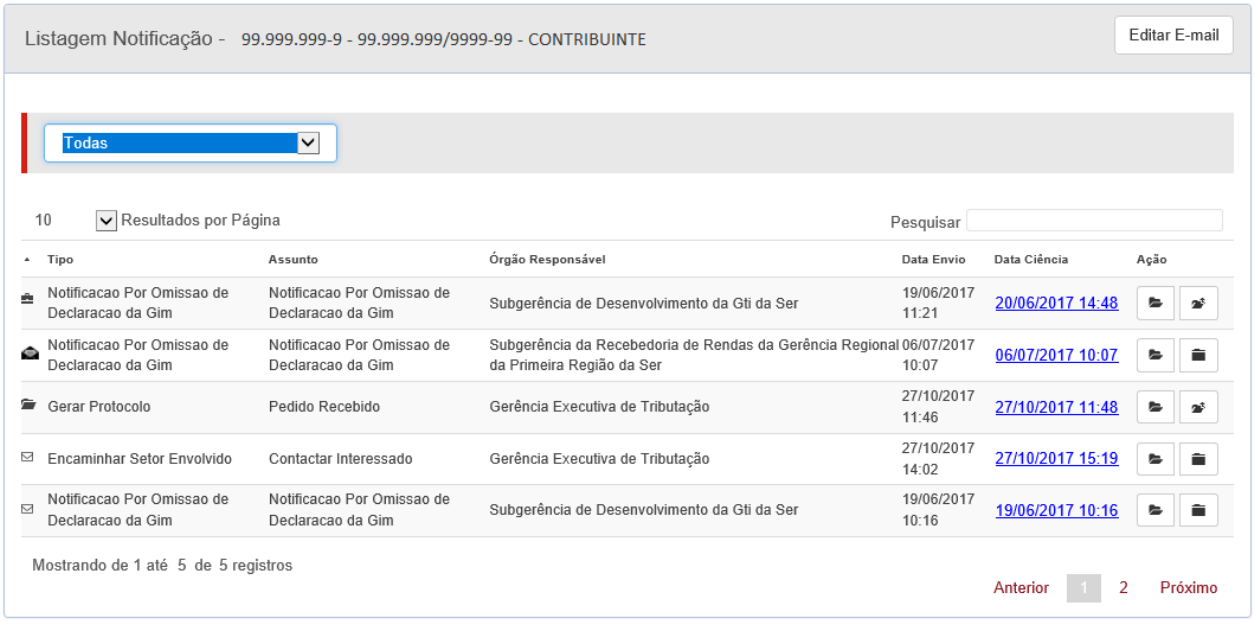


Figura 1: Listagem de Notificações

2. O sistema exibe o comprovante de cientificação do DT-e.



Figura 2: Listagem de Notificações

3. O usuário clica no botão **Voltar**, e o sistema retorna para a tela de Listagem de Notificações.

Visualizar notificação

1. O usuário clica no ícone da Pasta Aberta (coluna **Ação**) para visualizar a notificação.



Figura 1: Listagem de Notificações

2. O sistema exibe o conteúdo da notificação.

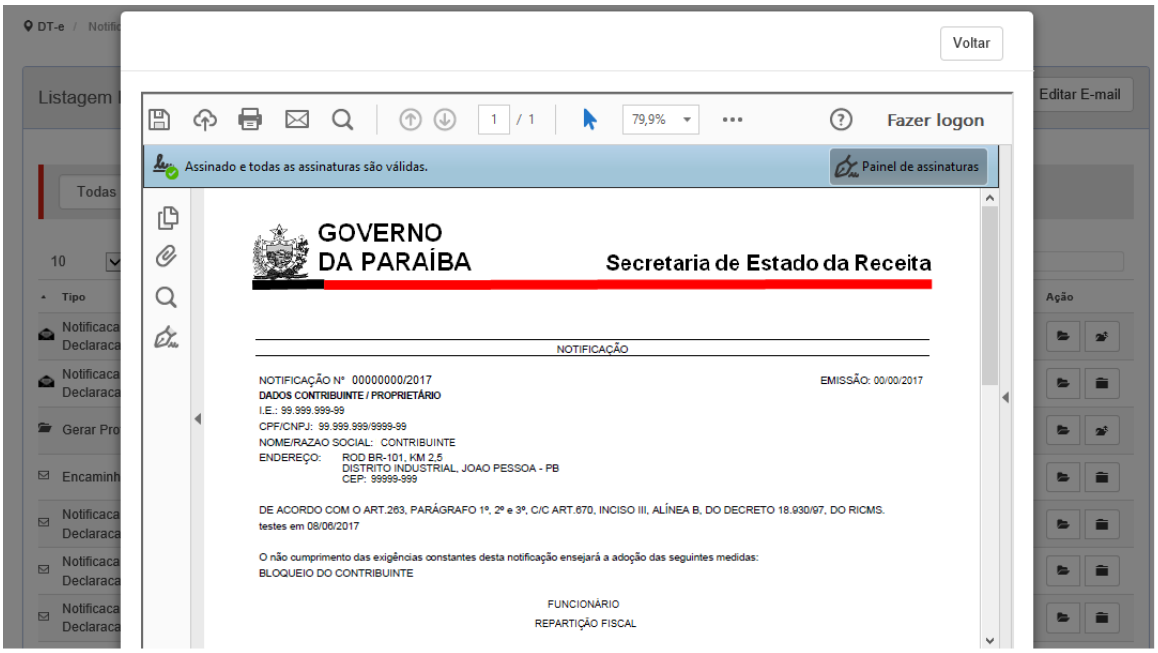


Figura 2: Conteúdo da Notificação

3. O usuário clica no botão **Voltar** e o sistema retorna para a tela de Listagem de Notificações.

Assinador

Para as ações de Credenciamento no DT-e, Acesso ao DT-e ou Cadastro de Procuração Eletrônica, será necessário que o usuário instale o assinador SERPB-Signer.

Instalando o assinador SER-PB-Signer

1. O usuário clica no seguinte link de Assinador Digital de Documentos:

   https://www.receita.pb.gov.br/ser/view-docs/852-assinador-digital-de-documentos/download



Figura 1: Link – Acesso ao assinador digital de documentos



Figura 2: Link – Download do Assinador

2. O sistema iniciará o download.
3. O usuário pode executar o instalador que exibe no rodapé da página, ou ir na pasta do download.
4. O usuário pode executar dois clique no ícone que exibe no rodapé da página.

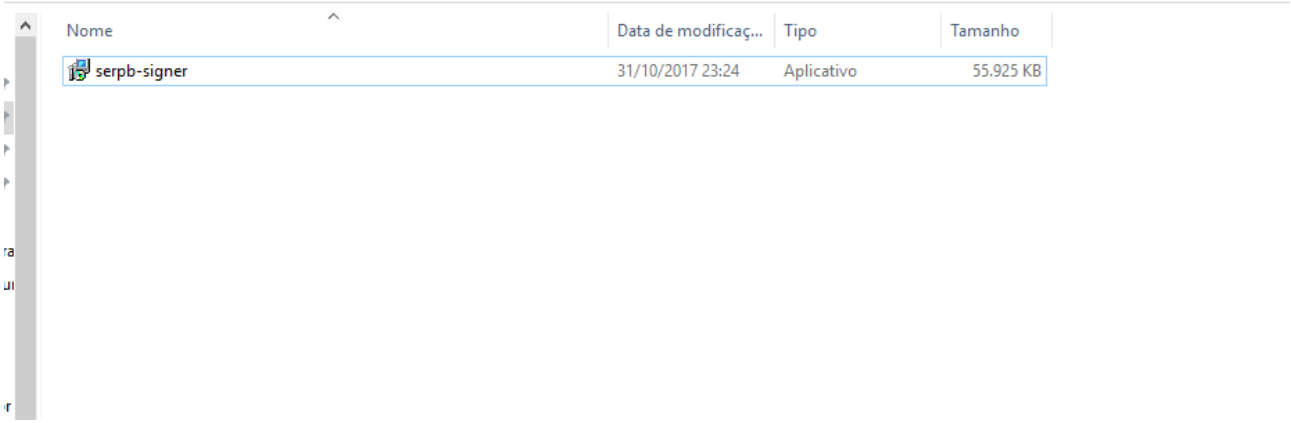


Figura 3: Instalador na pasta de Download

5. O sistema inicia processo de instalação.
6. O usuário clica no botão Avançar;

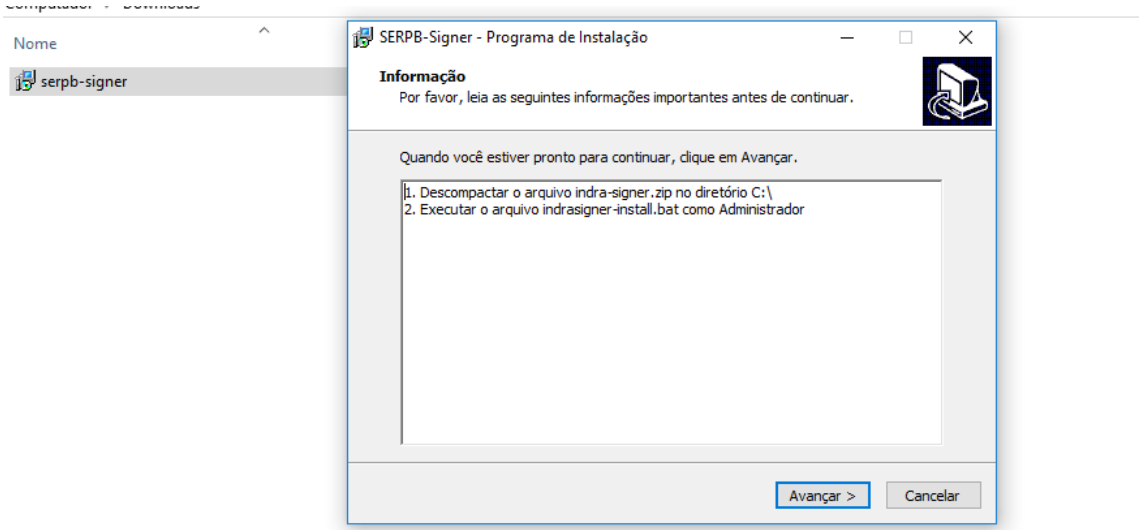


Figura 3: Instalador - Informação

7. O sistema avança o processo de instalação.
8. O usuário inicia a instalação, ao clica no botão **Instalar**.

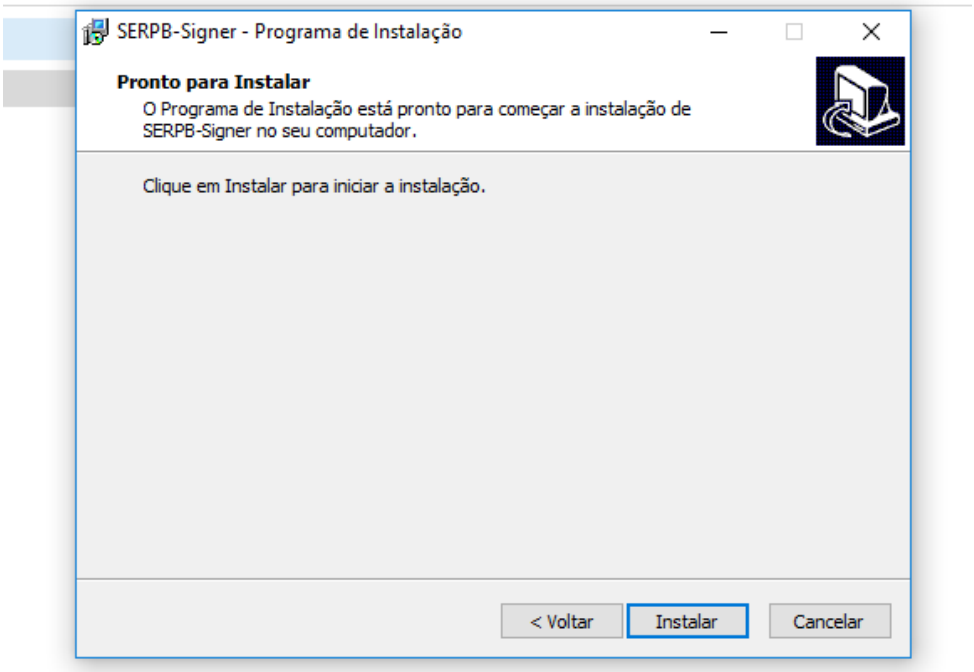


Figura 4: Instalador – Pronto para Instalar

9. O sistema finaliza instalação.
10. O usuário clica no botão **Concluir**.

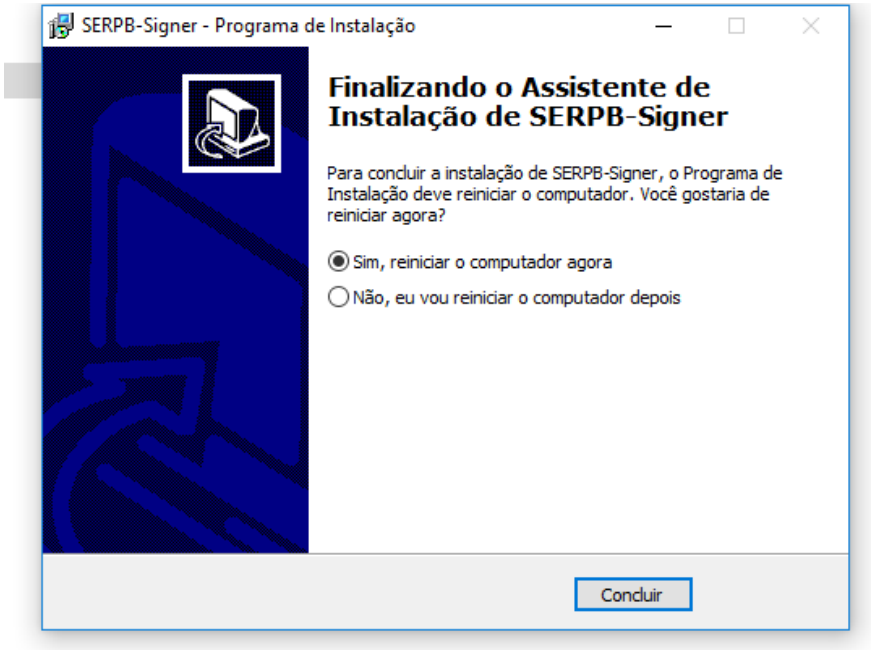


Figura 5: Finalizando a Instalação

11. O sistema conclui a instalação.

Assinar Digitalmente (Procuração Eletrônica ou Credenciamento)

1. O usuário clica no botão **Assinar** no caso de Procuração Eletrônica ou **Estou Ciente** para o Credenciamento.

2. O navegador identifica o assinador de documento digital da SER-PB, previamente instalado na maquina local.

   2.1 Para cada tipo de navegador é possível que seja solicitado permissão para aplicativo SERPB – Signer.

   2.1.1 SERPB-Signer no Chrome – É possível que seja solicitado a confirmação de execução do aplicativo SERPB - Signer, conforme **Figuras 1** e **2**.

   - O usuário deve selecionar a opção, que permite que não seja mais exibida essa mensagem, como também deverá clicar no botão **Abrir URL:indrasigner Protocolo**.



Figura 1: Tipo 1 - Pop-up de Permissão do SERPB-Signer

   - O usuário deve selecionar a opção, que permite que não seja mais exibida essa mensagem, como também deverá clicar no botão **Abrir Java(TM) Platform SE binary**.



Figura 2: Tipo 2 - Pop-up de Permissão do SERPB-Signer

2.3.1 SERPB-Signer no Internet Explorer - É possível que seja solicitado a confirmação de execução do aplicativo, conforme **Figura 3**.

   - O usuário deve desmarcar a opção, que permite que seja sempre exibida essa mensagem, como também deverá clicar no botão **Permitir**.

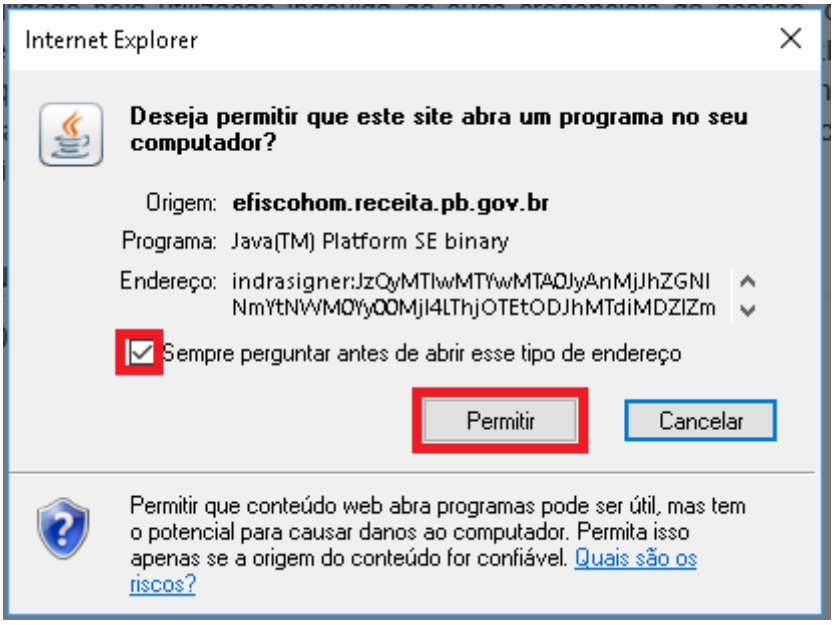


Figura 3: Tipo 2 - Pop-up de Permissão do SERPB-Signer

Para todos os casos citados acima, caso o usuário clique no botão **Não abrir** ou **Cancelar**, o usuário poderá redefinir o browser, conforme descrito a partir do item 2.2, utilizado como exemplo o navegador Chrome.

Observação: É possível ainda, que aplicativos de segurança local bloqueiem a abertura do assinador, e é amplamente recomendável, que se façam os desbloqueios, para assim obter sucesso na abertura do assinador.

2.2 O usuário clica em **Configurações** do navegador.

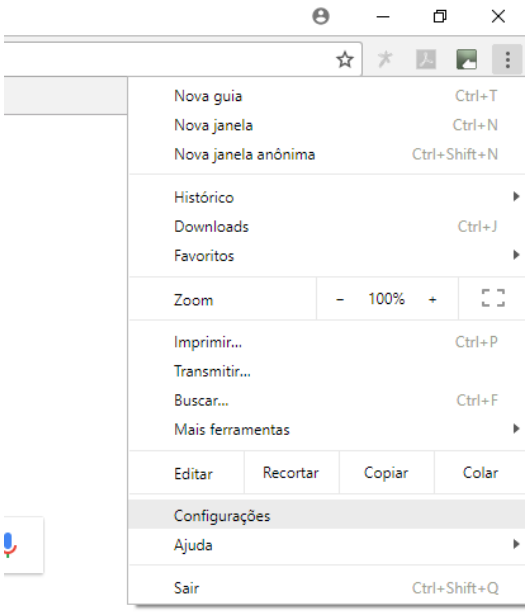


Figura 4: Configurações do Browser - Chrome

2.3 O sistema exibe a tela de configurações.

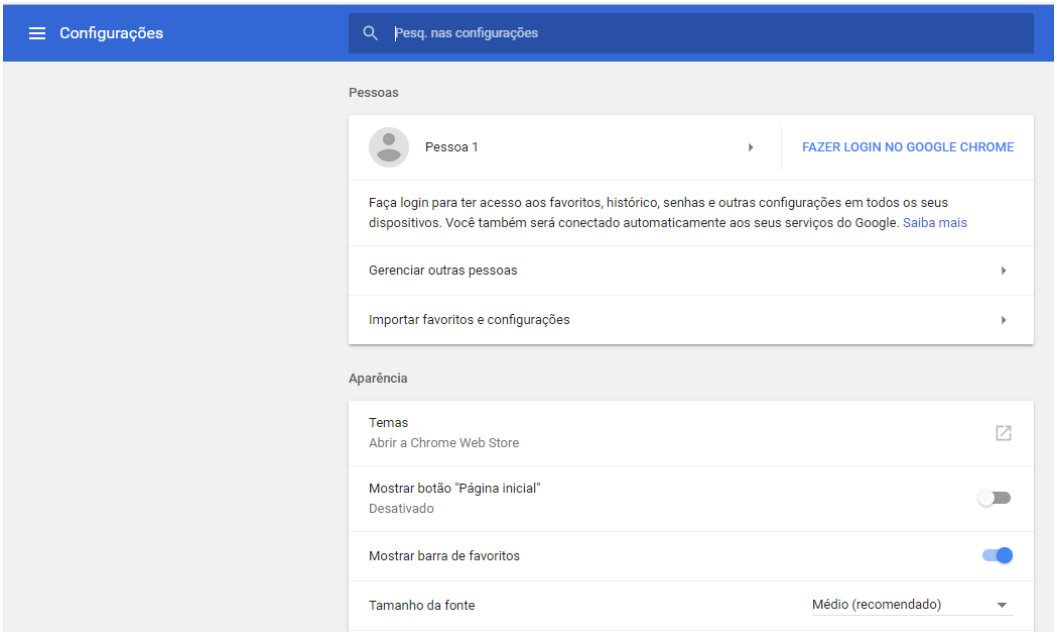


Figura 5: Página de Configurações do Browser - Chrome

2.4 O usuário baixa a barra de rolagem da página, e clica na opção Avançado, com seta para baixo;

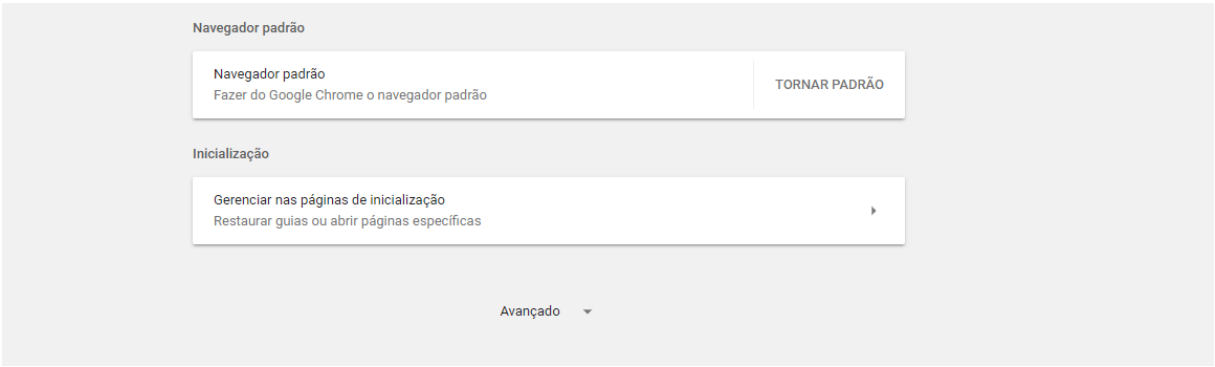


Figura 6: Selecionar: Avançado

2.5 O sistema exibe mais opções de configurações;

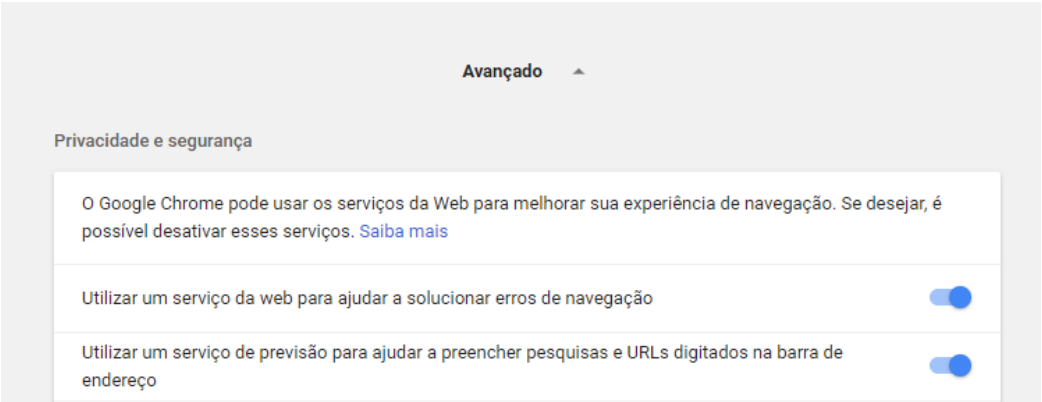


Figura 7: Opção 'Avançado' Selecionado

2.6 O usuário baixa a barra de rolagem, e clica na opção Redefinir;

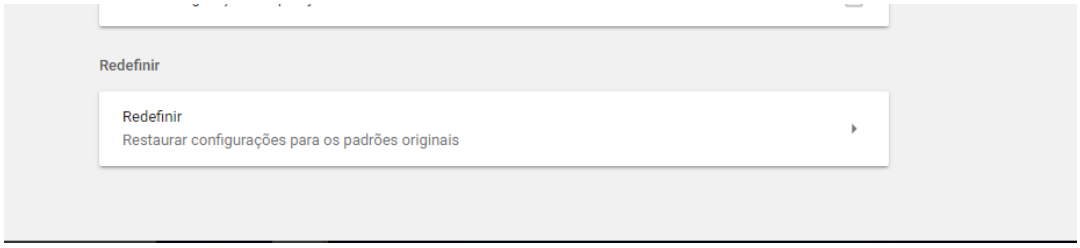


Figura 8: Seleciona Redefinir

2.7 O sistema exibe pop-up para ser executada a redefinição do browser;

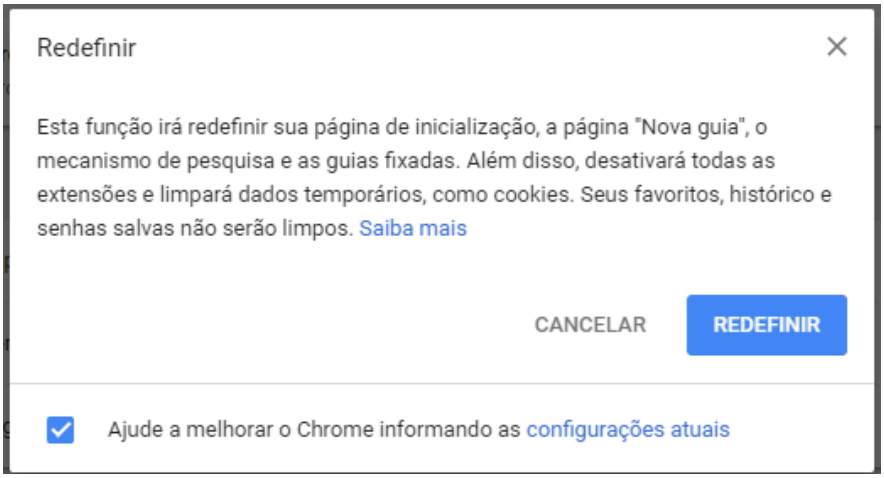


Figura 9: Redefinição do Browser

2.8 O usuário clica no botão **Redefinir**;

2.9 O sistema executa a redefinição do browser.

3. O sistema exibe pop-up do Assinador.

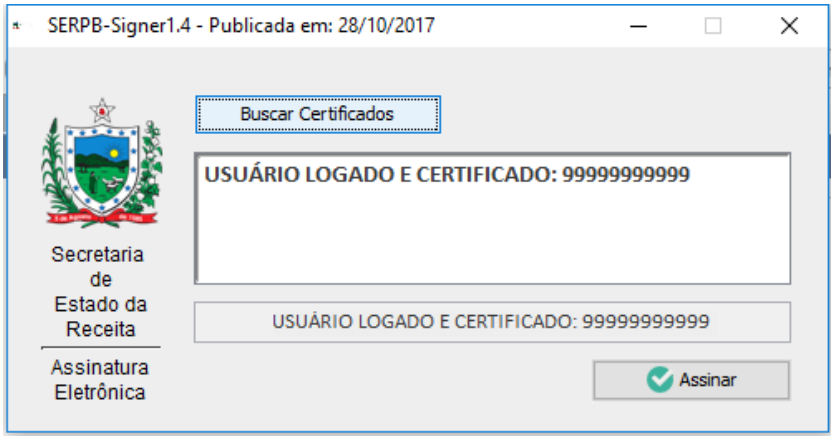


Figura 10: Selecionar usuário logado e certificado

4. O usuário seleciona usuário logado e certificado, e clica no botão **Assinar**.

5. O sistema assina o documento digitalmente e exibe mensagem de sucesso da assinatura.

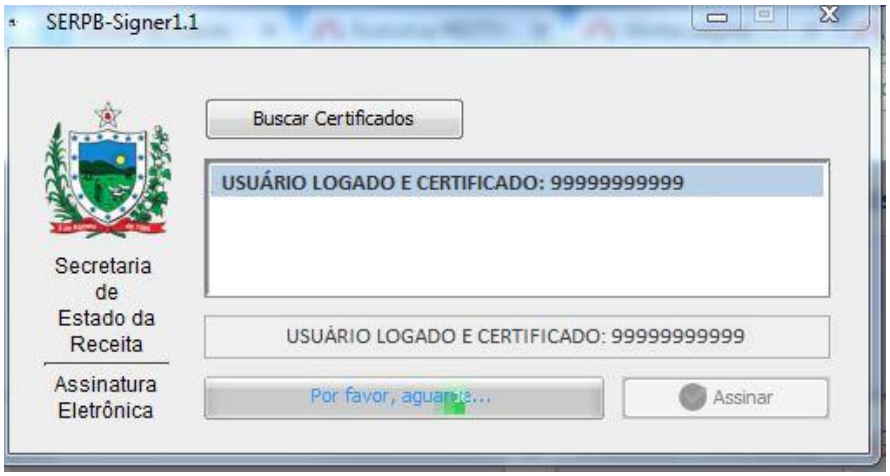


Figura 11: Usuário selecionado e Assinatura sendo executada

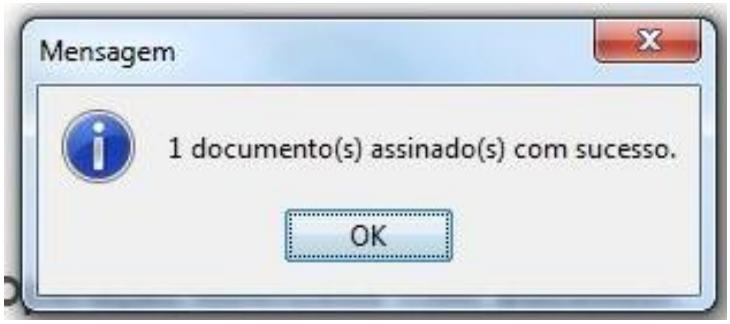


Figura 12: Mensagem de Sucesso

Autenticação do e-CPF ou e-CNPJ

Nesse tópico são exibidas as imagens, referente ao login via e-CNPJ ou e-CPF através dos respectivos dispositivos de leitura.

e-CPF – Por Internet Explorer

1. Através do navegador Internet Explorer, e com o token inserido no dispositivo de leitura, o usuário ao solicitar através dos botões **Acesso via Certificado Digital**, **Credenciamento (e-CPF ou e-CNPJ)** ou **Cadastrar Procuração (e-CPF)**.



Figura 1: Acesso

2. O sistema gera opções de usuário certificado a ser selecionado.

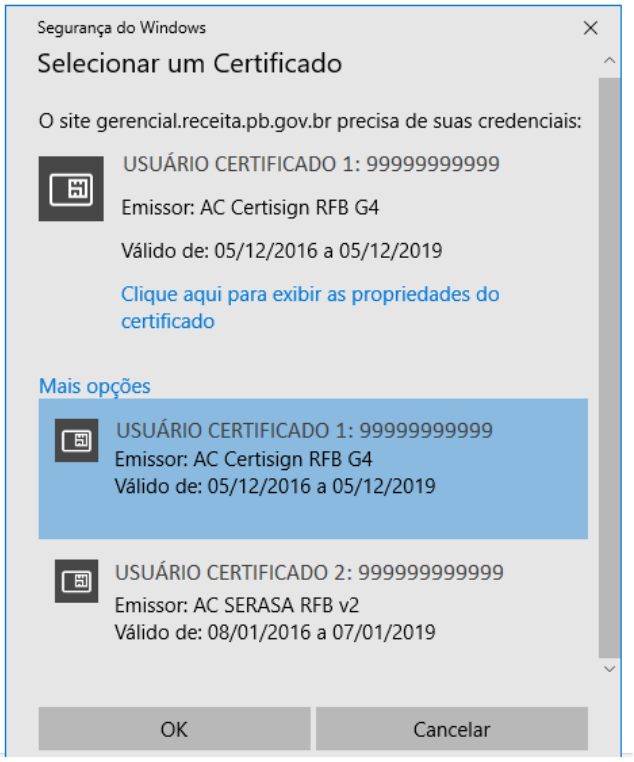


Figura 2: Selecionar Usuário do Certificado Digital

3. O usuário seleciona o certificado do usuário, conforme o dispositivo inserido, e clica no botão **OK**.

4. O sistema gera pop-up, possibilitando que seja informado a senha do certificado selecionado.

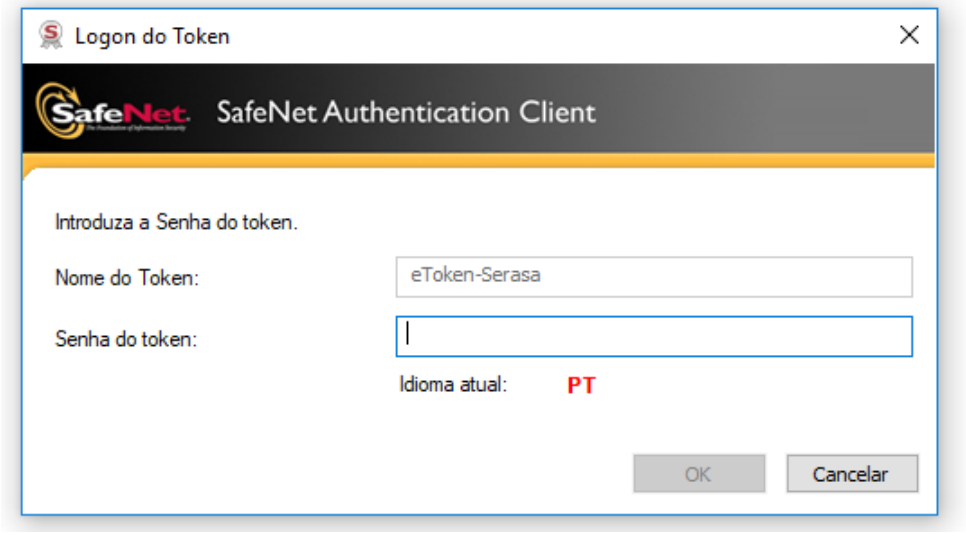


Figura 3: Autenticação de Usuário Selecionado

6. O usuário informa a senha.
7. O sistema habilita o botão **OK**.
8. O usuário clica no botão **OK**.

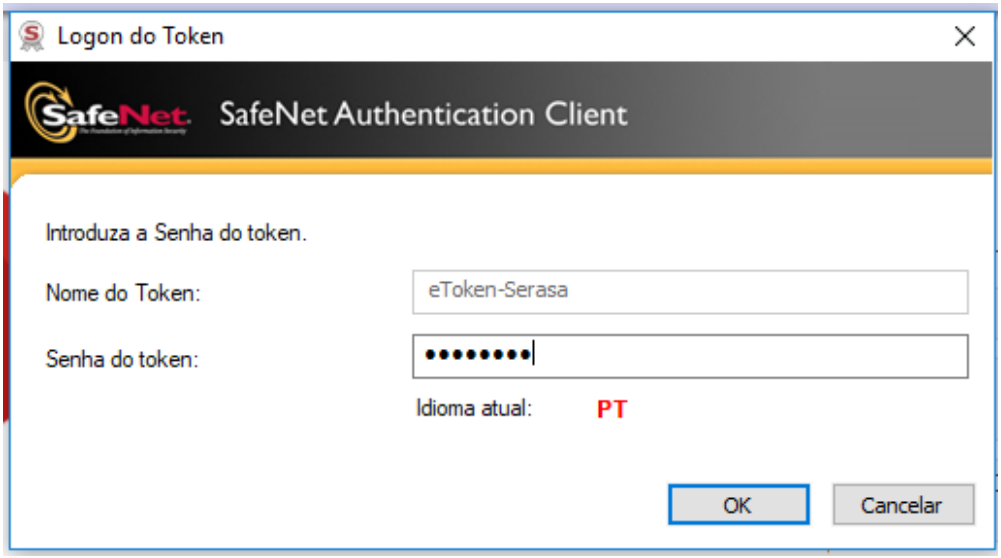


Figura 4: Senha informada

e-CPF – Por Chrome

1. Através do navegador Chrome, e com o token inserido no dispositivo de leitura, o usuário ao solicitar através dos botões **Acesso via Certificado Digital**, **Credenciamento (e-CPF ou e-CNPJ)** ou **Cadastrar Procuração (e-CPF)**



Figura 1: Acesso

2. O sistema gera opções de usuário certificado a ser selecionado.

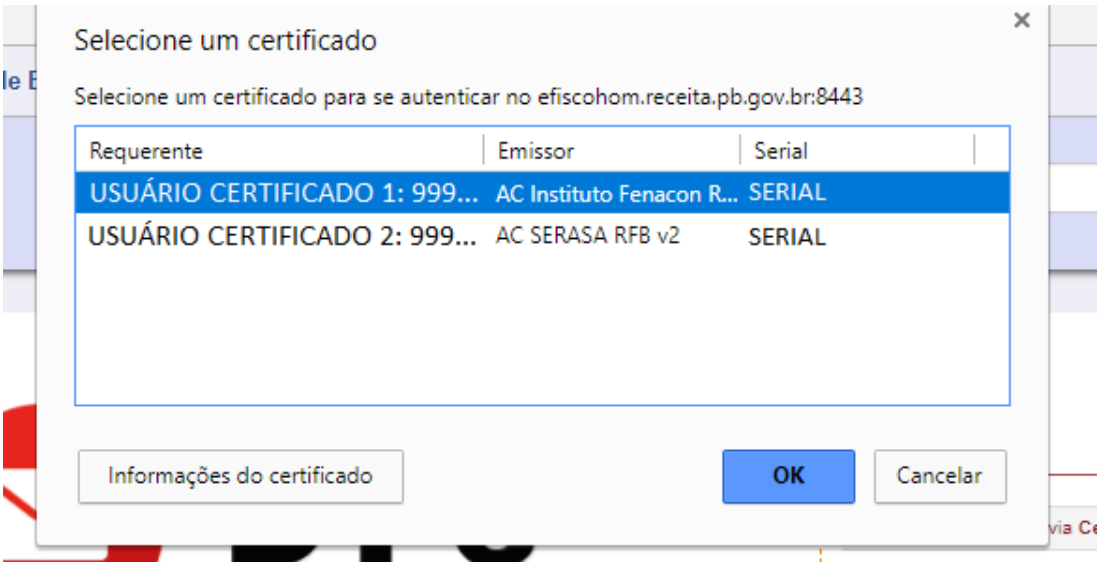


Figura 2: Selecionar Usuário do Certificado Digital

3. O usuário seleciona o certificado do usuário, conforme o dispositivo inserido, e clica no botão **OK**.
4. O sistema gera pop-up, possibilitando que seja informado a senha do certificado selecionado.

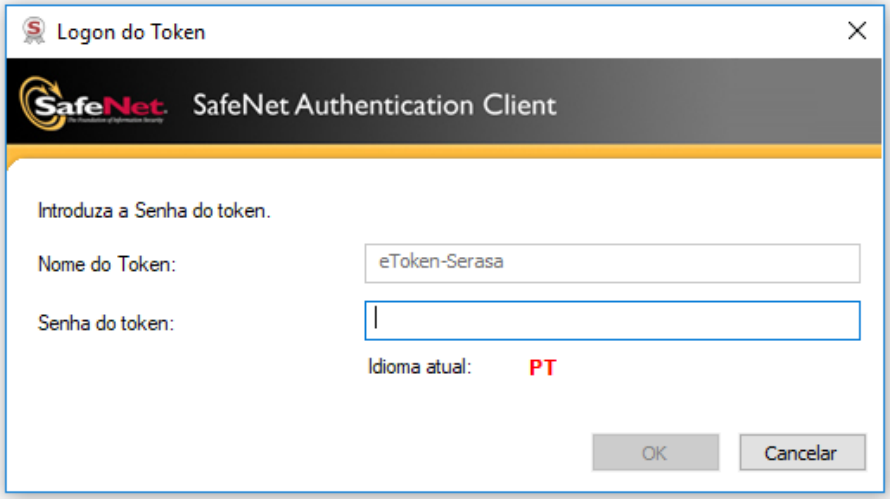


Figura 3: Autenticação de Usuário Selecionado

5. O usuário informa a senha.
6. O sistema habilita o botão **OK**.
7. O usuário clica no botão **OK**.

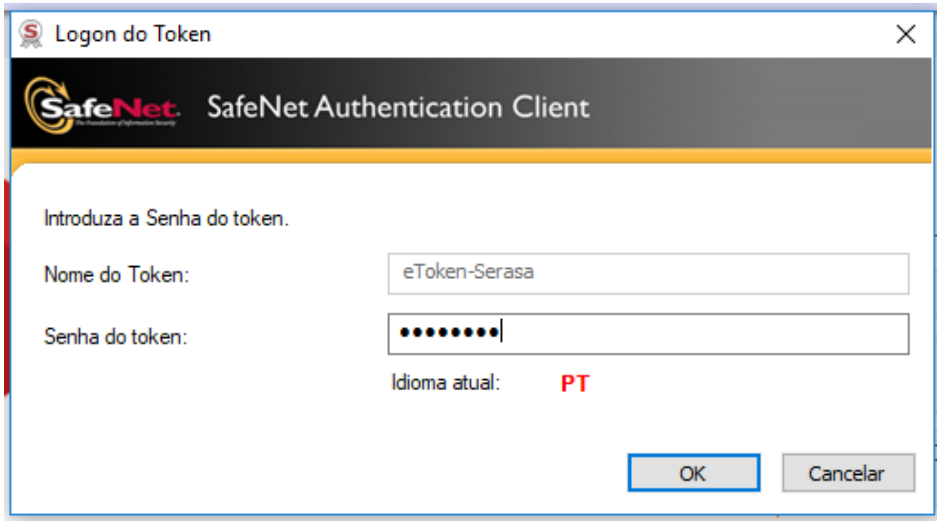


Figura 4: Senha informada

e-CNPJ – Por Chrome

1. Através do navegador Chrome, e com o cartão inserido no dispositivo de leitura, o usuário ao solicitar através dos botões **Acesso via Certificado Digital**, **Credenciamento (e-CPF ou e-CNPJ)** ou **Cadastrar Procuração (e-CPF)**



Figura 1: Acesso

2. O sistema gera opções de usuário certificado a ser selecionado.

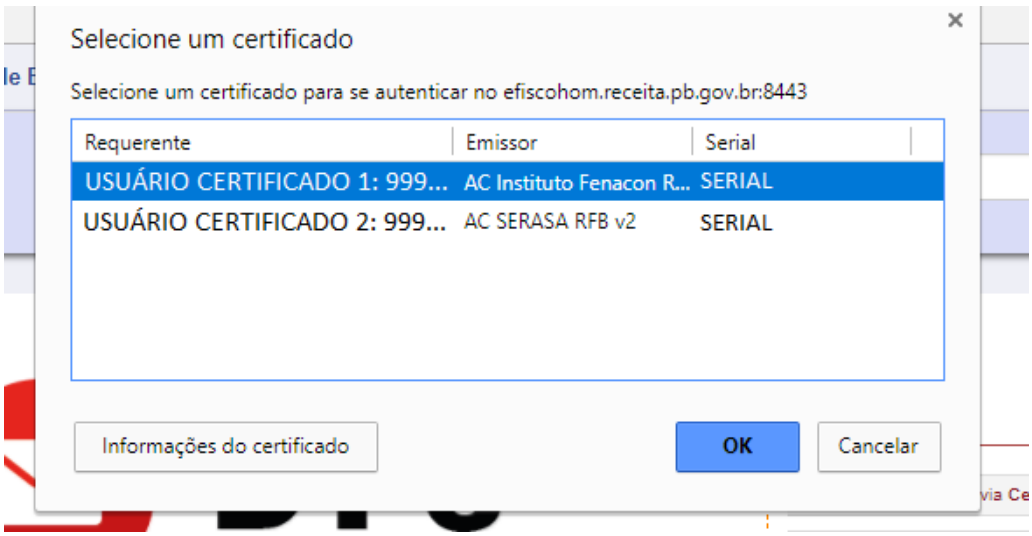


Figura 2: Selecionar Usuário do Certificado Digital

3. O usuário seleciona o certificado do usuário, conforme o dispositivo inserido, e clica no botão **OK**.

4. O sistema gera pop-up, possibilitando que seja informada a senha do certificado selecionado.

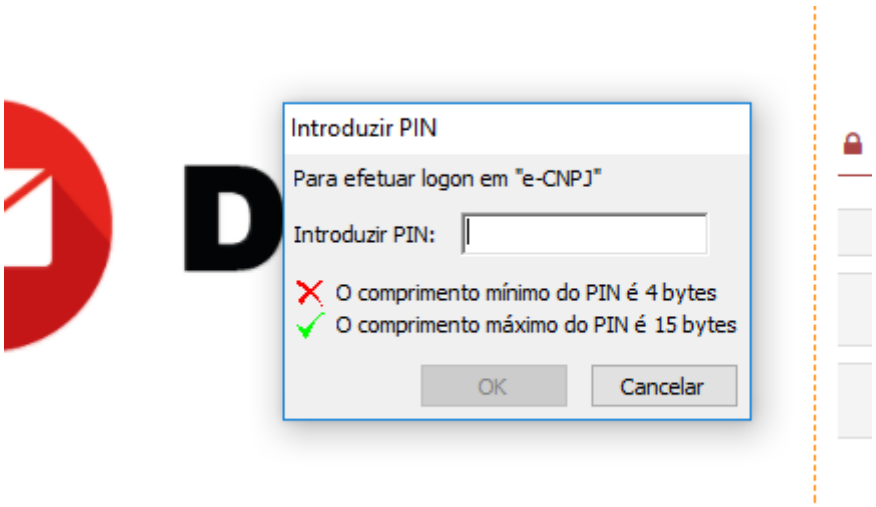


Figura 3: Autenticação de Usuário Selecionado

5. O usuário informa a senha.
6. O sistema habilita o botão **OK**.
7. O usuário clica no botão **OK**.

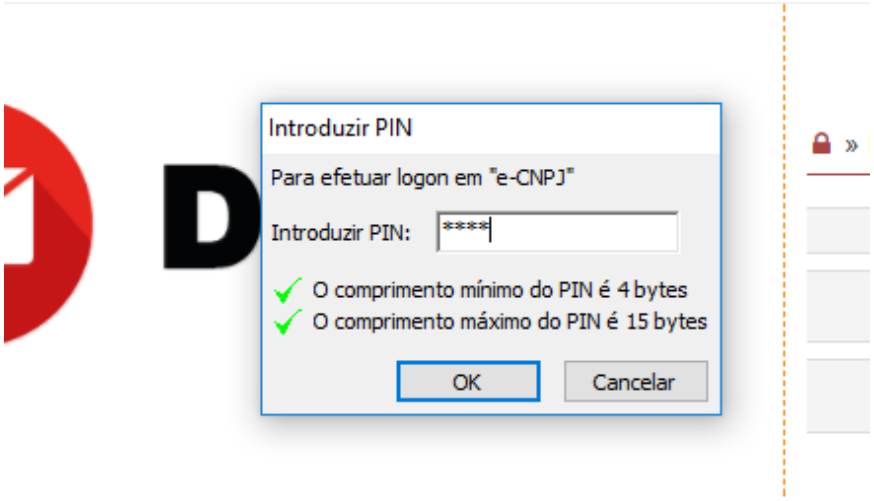


Figura 4: Senha informada

Conceito

Procuração Eletrônica

Procuração - O usuário poderá conferir poderes a procurador no DT-e para acesso à Caixa Postal Eletrônica – CP-e do estabelecimento e para ciência das respectivas comunicações postadas.

Procurador – Qualquer pessoa física, com Certificado Digital pode ser procurador no sistema DT-e desde que autorizado pelo usuário.

Limites – A procuração pode ser concedida com os seguintes limites:

A. **Prazo determinado**: a procuração pode ser concedida com data início e data fim pré-determinadas;

B. **Poderes definidos:** a procuração pode ser feita com reserva de poderes ou não.

Mensagens de erros

Nesse tópico são exibidas as mensagens de erros do sistema.

Principais mensagens de erro

1. **Um problema inesperado ocorreu:** Um problema inesperado ocorreu no sistema.



Figura 1: Erro inesperado

2. **Erro de usuário sem contribuintes**: Ocorre quando o usuário não é responsável legal de nenhum contribuinte da SEFAZ-PB.



Figura 2: Erro de usuário sem contribuintes passíveis de credenciamento

3. **Fechar navegador para Novo Login**: Ocorre quando o usuário tenta utilizar o mesmo navegador aberto, quando já tiver realizado a autenticação via certificado digital.

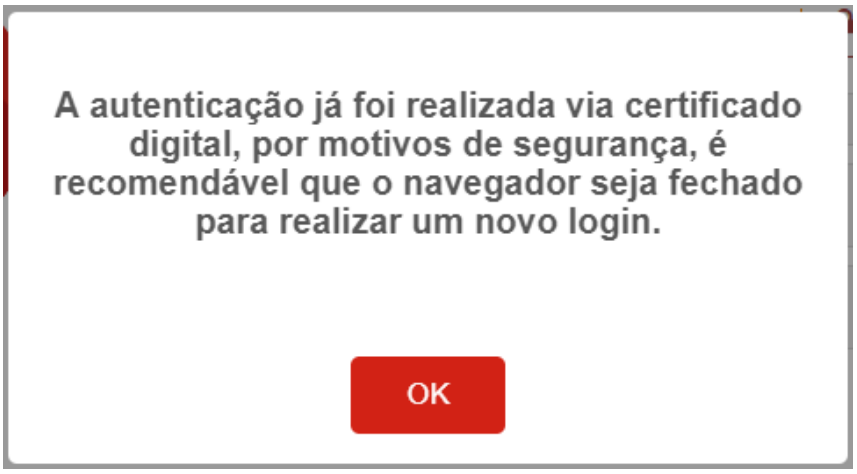


Figura 3: Fechar navegador para novo login

4. **Usuário não credenciado**: Ocorre quando o usuário não é credenciado e tenta acessar o DT-e.

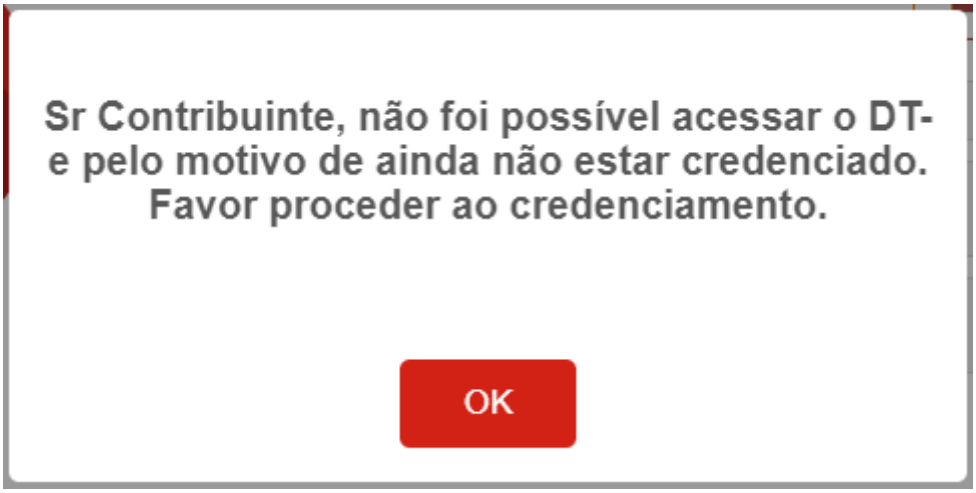


Figura 4: Fechar navegador para novo login

5. **Erro ao obter o PDF da notificação**: Ocorre quando não é possível obter o PDF da notificação, pois não foi possível encontrar empresa cujo CPF seja um Responsável Legal.



Figura 5: Erro ao obter o PDF

6. **Erro ao arquivar a notificação:** Quando a notificação não está cientificada, não é possível mover para o arquivamento.



Figura 6: Erro ao arquivar a notificação

FAQ

Nesse tópico são exibidas as principais dúvidas dos usuários em relação ao sistema.

Principais Dúvidas

01- O que é Domicilio Tributário Eletrônico - DT-e?

O DT-e é a Caixa Postal Eletrônica – CP-e a ele atribuída pela Secretaria de Estado da Fazenda da Paraíba – SEFAZ/PB disponibilizada na SEFAZvirtual, onde será enviada comunicação de caráter oficial, inclusive, notificação e intimação para o contribuinte ou seu representante legal.

Ver Decreto nº 37.276/2017.

02- Como fazer o credenciamento no DT-e?

O Credenciamento é feito acessando o Sistema DT-e, pela Internet, no Portal da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZvirtual), no endereço http://www.receita.pb.gov.br. Deve ser utilizado certificado digital (e-CPF) do Sócio Administrador, do Representante Legal ou (e-CNPJ) da empresa, para acesso ao sistema e credenciamento.

03– A partir de qual data será obrigatório o credenciamento no DT-e?

O credenciamento no DT-e será obrigatório no período de 01/11/2017 a 30/04/2018, conforme disposto na Portaria 00269/2017/GSER.

04– É possível realizar o credenciamento do contribuinte no DT-e com o e-CPF do contador ou o e-CNPJ do escritório contábil?

- Não é possível realizar o credenciamento do contribuinte no DT-e com o e-CPF do contador ou o e-CNPJ do escritório contábil.
- Para realizar o credenciamento no Sistema DT-e, o contribuinte deverá utilizar o e-CPF do Sócio Administrador ou do Representante Legal da empresa.
- Ver Decreto nº 37.276/2017

05– É possível realizar o credenciamento da empresa no DT-e com o e-CPF de qualquer um dos sócios?

Não, só será possível realizar o credenciamento da empresa no DT-e com o e-CPF do Sócio Administrador ou do Representante Legal da empresa.

06- O contribuinte optante pelo Simples Nacional está obrigado ao DT-e?

Estão obrigados ao credenciamento no DT-e as Microempresas optantes pelo Simples Nacional credenciados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e.
O credenciamento continua opcional para os demais contribuintes optantes pelo Simples Nacional conforme prevê a Portaria nº 00269/2017/GSER

07- As empresas que tem inscrição estadual, mas que não são contribuintes do ICMS, como é o caso das construtoras, terão que se credenciar no DT-e?

A pessoa que, possuindo inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba – CCICMS, e que não seja contribuinte do ICMS, não está obrigada ao credenciamento no DT-e.
Ver Portaria nº 00269/2017/GSER

08- Pessoa física pode se credenciar no DT-e?

A pessoa física não está obrigada ao credenciamento no DT-e, mas pode se credenciar se for de seu interesse.

---

09 – Substituto Tributário de outro Estado, inscrito no Estado da Paraíba, está obrigado a se credenciar no DT-e?

Sim. De acordo com a Portaria nº 00269/2017/GSER, o contribuinte substituto tributário do ICMS sujeita-se ao DT-e.

10- A procuração eletrônica da Receita Federal, cadastrada em nome do contador ou do sócio da empresa, pode ser utilizada para acessar o DT-e?

A procuração eletrônica da Receita Federal não tem validade para acesso ao DT-e da SEFAZ-PB. Somente o contribuinte devidamente credenciado no DT-e da SEFAZ-PB poderá conceder procuração eletrônica a terceiro para que este possa acessar sua CP-e.

---

11 – É possível cadastrar mais de um procurador para um mesmo estabelecimento credenciado?

Sim. Poderão ter a até 03 (três) procurações a serem outorgadas por um mesmo estabelecimento.

---

12 – É possível cadastrar procuração eletrônica para um estabelecimento utilizando-se o certificado eletrônico de outro?

Sim. Pode ser utilizado o certificado digital de qualquer dos estabelecimentos de uma mesma empresa para concessão de procuração eletrônica a terceiros. O sistema DT-e possibilitará ao usuário escolher qual será o estabelecimento outorgante.

---

13 – Para ser procurador é preciso se credenciar?

Não. É necessário apenas o certificado digital (e-CPF) do procurador e uma procuração outorgada pelo estabelecimento credenciado conferindo-lhe poderes para acessar a CP-e desse estabelecimento no período de vigência da procuração.

14- O procurador receberá as mensagens de seu cliente em sua CP-e?

Não. O procurador, utilizando seu próprio certificado digital, terá acesso às caixas postais dos outorgantes das procurações e poderá visualizar as mensagens recebidas por seus clientes no período de vigência das mesmas.

15– No momento do credenciamento no DT-e, pode-se informar mais de um e-mail para receber informação de que há comunicação no DT-e?

Sim. Será possível informar até 03 (três) e-mail por estabelecimento, os quais poderão ser alterados a qualquer momento na funcionalidade de credenciamento.

---

16 - Uma vez informado o e-mail no ato de credenciamento, pode-se ter certeza de que toda vez que houver comunicação no DT-e será enviada informação para esse e-mail?

Uma vez informado o e-mail no ato do credenciamento, será enviada uma mensagem informando que há uma nova comunicação na CP-e no dia em que esta for postada.

---

17 – No caso de não receber o e-mail com aviso de novas mensagens. O que fazer?

Na funcionalidade de credenciamento, verificar no campo e-mail se o endereço informado está correto. Caso seja necessário, o e-mail poderá ser atualizado a qualquer momento.
Caso o endereço de e-mail esteja correto, verificar se sua caixa de e-mails não está cheia e se o endereço do e-mail está em sua lista de endereços confiáveis (para evitar que os e-mails sejam classificados como spam).

---

18 – O acesso ao DT-e pode ser realizado sem certificado digital?

Não. O acesso ao DT-e somente será possível com certificado digital de e-CPF ou e-CNPJ.
A autenticação via e-CNPJ no DT-e será permitida apenas caso o certificado contenha a vinculação à um CPF, caso contrário, será negado o acesso.
Se for negado, será emitida a seguinte mensagem "Sr. contribuinte, o certificado utilizado não possui CPF ou não é do sócio administrador/representante legal da empresa."

---

19 - O contador precisa se credenciar no DT-e para consultar a CP-e de seus clientes?

Não. O contador não precisa se credenciar no DT-e para consultar a CP-e de seus clientes.
É necessário que o contribuinte, devidamente credenciado no DT-e, outorgue uma procuração eletrônica ao seu contador ou a um terceiro, possibilitando assim o acesso a sua CP-e.

20– Qual o tipo de comunicação que será enviada e controlada pelo DT-e?

Toda comunicação de caráter formal de Notificação e Intimação, e informal de informação, dirigida ao contribuinte do ICMS ou a seu Representante Legal, deve ser enviada para o DT-e e nele permanecer armazenada, por até 05 (cinco) anos.

21- Empresas inativas, com status baixado ou suspenso no Cadastro de Contribuintes da Paraíba – CCICMS, mas que estejam com o CNPJ ativo na Receita Federal, devem se credenciar no DT-e?

Sim. O credenciamento no DT-e também é obrigatório para o contribuinte baixado ou suspenso no **CCICMS** da Paraíba, mas que se encontra com CNPJ ativo no cadastro de contribuintes da Receita Federal.

22- O que é necessário para cientificar uma notificação?

É necessário possuir um certificado digital no qual o sistema vai acessar para realizar a assinatura digital do documento.

23- Quantas notificações podem aparecer para o contribuinte?

Aparecerão apenas as 20 (vinte) mais recentes notificações.

Informação Final

Persistindo alguma dúvida, mande sua mensagem pelo Fale Conosco ou ligue para o Suporte Técnico nos seguintes telefones:

(83) 3218 - 4800 / 3218 - 4801 / 3218 - 4802 / 3218 - 4803