



E-PAT

Processo Administrativo
Tributário Eletrônico

MÓDULO - BALCÃO v.1

CONSIDERAÇÃO PRELIMINAR

O módulo **Balcão v.1** cria um fluxo automatizado dos processos administrativos tributários de competência das Agências de Rendas e Delegacias que tem como finalidade a obtenção de uma decisão por parte do Fisco Rondoniense;

Cria **gestão para os processos** com foco na **otimização dos recursos; evita desperdícios;** e ajuda **remover gargalos** para geração de **valor para os contribuintes;**

Permite o acompanhamento das solicitações em andamento pelo contribuinte, bem como cria um **canal virtual de atendimento de pendências** que, se for o caso, podem surgir nos processos, dando maior celeridade na análise processual.

Antes de realizar a abertura de processos, é importante o contribuinte obter orientação sobre cada tipo de processo e a documentação necessária, disponível na **Agência Virtual** da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN).

Nesta versão, relacionamos abaixo os tipos de serviços tributários de competências das Agência de Rendas e Delegacias que deverão ser solicitados pelo sistema *e-PAT*:

- ✓ Ativação, Reativação e Alteração de Inscrição Estadual;
- ✓ Cancelamento Extemporâneo de NFe;
- ✓ ICMS - Isenção Aquisição de Veículo 02 (duas) Rodas;
- ✓ ICMS - Isenção Aquisição de Veículo (PCD);
- ✓ ICMS - Isenção Aquisição de Veículo (Táxi);
- ✓ IPVA – Isenção;
- ✓ Revisão de Lançamento - Manual;
- ✓ Solicitação de Cópia Digital de Processo Administrativo Tributário (exceto contencioso);
- ✓ Petição ao Delegado;
- ✓ Petição ao Agente de Rendas;
- ✓ Recurso Administrativo Tributário – Balcão.

ACESSAR O e-PAT NO PORTAL DO CONTRIBUINTE

Nesta etapa o contribuinte deverá acessar o e-PAT, utilizando-se de **certificado digital** ou da conta do

Entrar com gov.br

Imagem 1.1

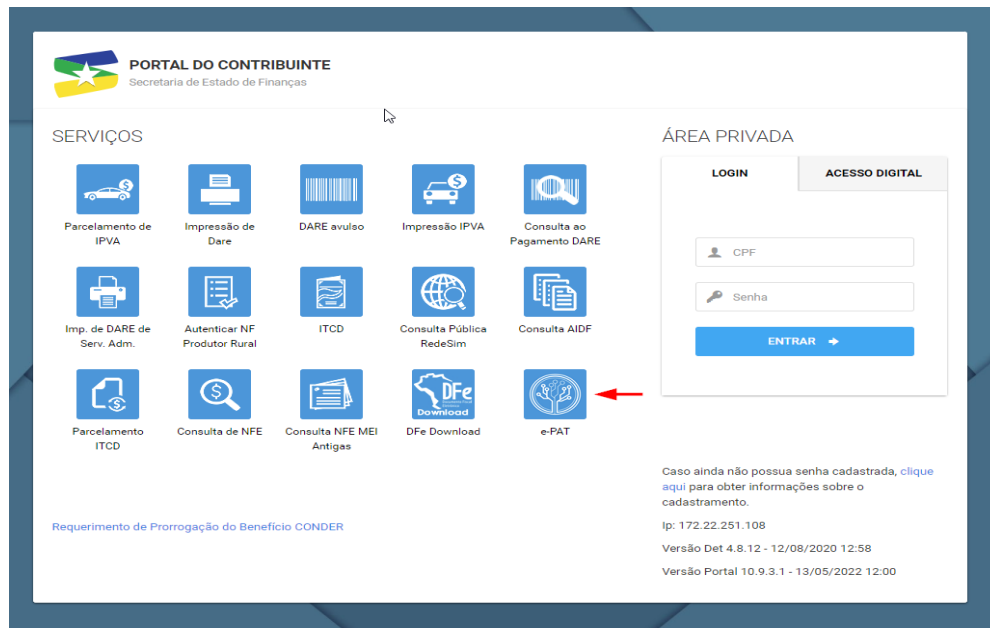
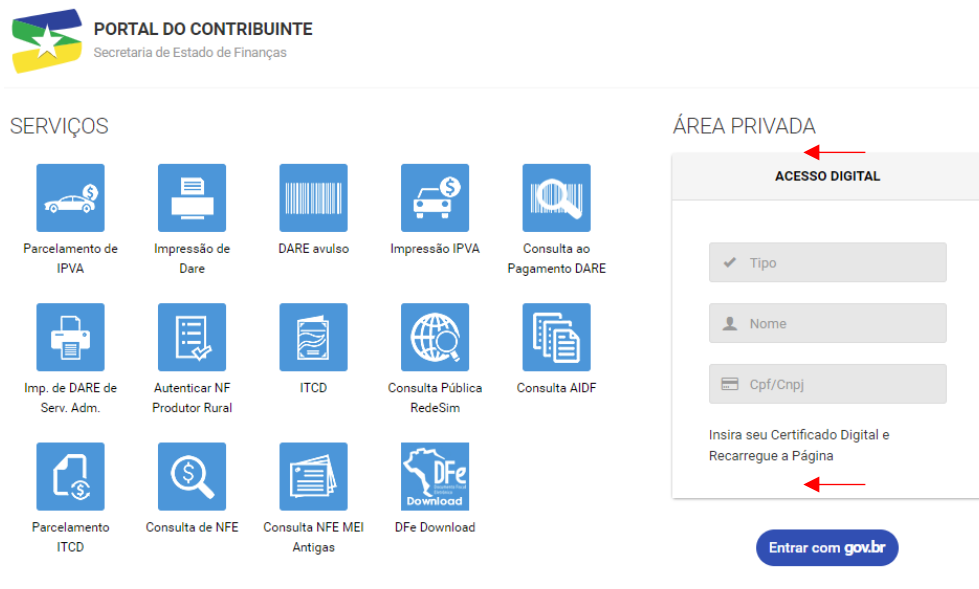


Imagem 1.1.1





SOLICITAR SERVIÇO


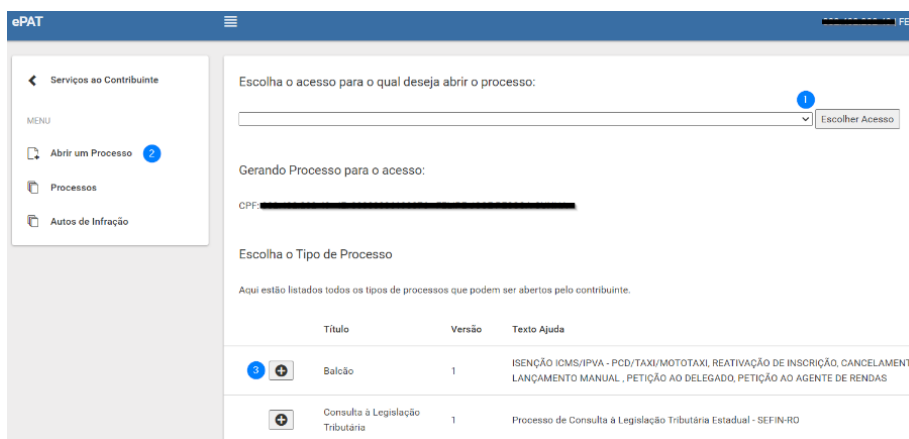
Ao acessar o e-PAT, o interessado deverá clicar em “Abrir um Processo” (imagem 1.2), depois escolher para qual CNPJ/IE deseja formular a consulta e clicar no símbolo  de “Balcão”;

Imagem 1.2





Escolha o acesso para o qual deseja abrir o processo:

Gerando Processo para o acesso:

CPF: [REDACTED]

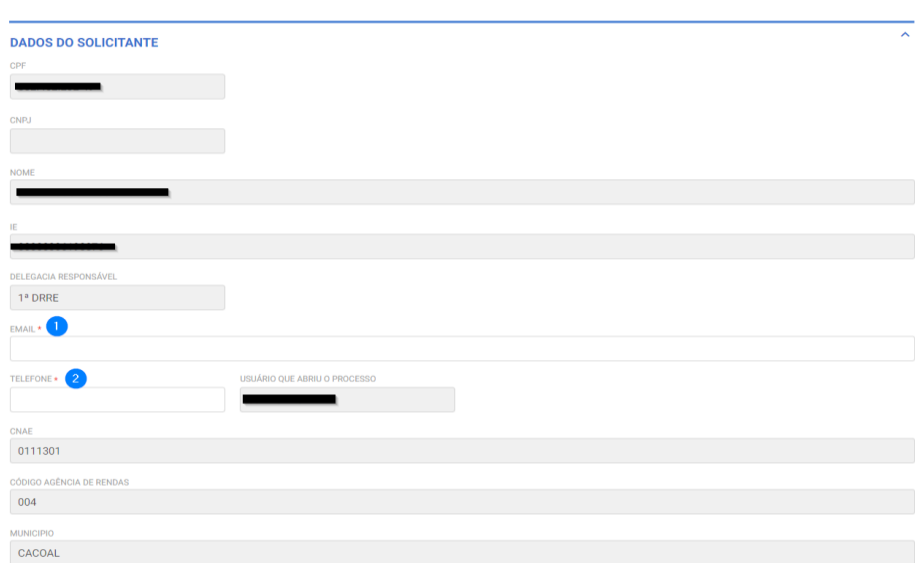
Escolha o Tipo de Processo

Aqui estão listados todos os tipos de processos que podem ser abertos pelo contribuinte.

Título	Versão	Texto Ajuda
 Balcão	1	ISENÇÃO ICMS/IPVA - PCD/TAXI/MOTOTAXI, REATIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO, CANCELAMENTO LANÇAMENTO MANUAL, PETIÇÃO AO DELEGADO, PETIÇÃO AO AGENTE DE RENDAS
 Consulta à Legislação Tributária	1	Processo de Consulta à Legislação Tributária Estadual - SEFIN-RO

Deverão ser preenchidas as informações e incluídos os documentos necessários à solicitação (imagens 1.3; 1.4 e 15).

Imagem 1.3



DADOS DO SOLICITANTE


CPF: [REDACTED]


CNPJ: [REDACTED]

NOME: [REDACTED]

IE: [REDACTED]

DELEGACIA RESPONSÁVEL: 1ª DRRE

EMAIL * 

TELEFONE *  USUÁRIO QUE ABRIU O PROCESSO: [REDACTED]

CNAE: 0111301

CÓDIGO AGENCIA DE RENDAS: 004

MUNICIPIO: CACOAL



Imagem 1.4

SELECIONE O SERVIÇO *

Selecione

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO *

DOCUMENTOS DO SOLICITANTE *

CÓDIGO DO DOCUMENTO

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	DOCUMENTOS DO SOLICITANTE	CÓDIGO DO DOCUMENTO	Ações
Nenhum dado adicionado			

REQUERIMENTO DA SOLICITAÇÃO *

CANCELAR ✖

ENCAMINHAR PARA ANÁLISE ✓

Imagem 1.5

🔍

[Limpar itens selecionados](#)

- CANCELAMENTO EXTEMPORÂNEO DE NFE - 04
- REVISÃO DE LANÇAMENTO MANUAL - 05
- PETIÇÃO AO DELEGADO - 06
- PETIÇÃO AO AGENTE DE RENDAS - 07
- CÓPIA DE PROCESSO - 09
- ICMS-ISENÇÃO VEÍCULOS DUAS RODAS (MOTOTAXI) - 10



SELECIONE O SERVIÇO *

Selecione 1

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO *

DOCUMENTOS DO SOLICITANTE *

CÓDIGO DO DOCUMENTO 2

3 ADICIONAR DADOS NA TABELA +

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	DOCUMENTOS DO SOLICITANTE	CÓDIGO DO DOCUMENTO	Ações
Nenhum dado adicionado			

REQUERIMENTO DA SOLICITAÇÃO * 4

5 CANCELAR ✖ ENCAMINHAR PARA ANÁLISE ✓


Após o preenchimento da solicitação, o interessado deverá acompanhar a tramitação do processo (imagem 1.5) clicando na opção “Processos” na aba “MENU” localizada no canto superior esquerdo da tela. Na coluna “Ações” aparecerá o ícone  quando o contribuinte precisar responder a alguma demanda da SEFIN.

Imagem 1.6

ePAT Logado via ecpf

Serviços ao Contribuinte

MENU

- Abrir um Processo
- Processos 1
- Autos de Infração

Lista de Processos

Aqui estão listados todos os processos que foram abertos pelo contribuinte.

Nro	Tipo Processo	CPF	CNPJ	IE	Nome	Fase	Status	Ações
11102	Consulta à Legislação Tributária	██████████ 49			██████████ CUNHA	ANÁLISE GETRI	Em andamento	
11101	Consulta à Legislação Tributária	██████████ 68	██████████ 58		██████████ S A	CONCLUSÃO	Em andamento	
2 11098	Balcão	██████████ 49		00000006198376	██████████ CUNHA	CONTRIBUINTE	Em andamento 3	



PENDÊNCIAS


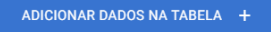
Sempre que necessário, será solicitado do contribuinte para que sejam sanadas pendências apontadas. O interessado precisará clicar no ícone  Responder (imagem 1.7) para sanar as pendências identificadas pelo responsável pela análise do pedido, podendo incluir novos documentos.

Imagem 1.7



Ao fazer o Upload dos documentos, no campo “Resolução de pendências do contribuinte” (imagem 1.9), é necessário clicar no campo “” para que o Upload seja finalizado e os documentos enviados corretamente.

O prazo para o saneamento da pendência será de 08 (oito) dias a contar da data de envio da solicitação no sistema.

Imagem 1.8

DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	DOCUMENTOS PARA RESOLVER PENDÊNCIAS	CÓDIGO DO DOCUMENTO	Ações
Nenhum dado adicionado			



CANCELAR PEDIDO

Durante a etapa de saneamento de pendências o interessado poderá desistir do pedido de forma justificada

Ações



Responder

clicando em

DESISTIR DO PEDIDO ↻

CIÊNCIA DO CONTRIBUINTE

Para dar ciência no processo, o interessado deverá visualizar seus processos iniciados e clicar no ícone



Responder

na coluna “Ações” (imagem 1.6). Em seguida, deverá baixar o arquivo da manifestação disponível na aba “ANALISTA” e clicar em “

TOMAR CIÊNCIA ✓

Imagem 1.9

The screenshot displays a user interface with two main sections: 'ANALISTA' and 'CONCLUSÃO'. The 'ANALISTA' section is expanded, showing a 'DESPACHO DO ANALISTA' with the status 'aprovado'. Below this, there is a 'Mostrar histórico' dropdown menu. Underneath, two document thumbnails are visible: 'EXEMPLO BALCÃO.pdf' with a circled '1' and 'EXEMPLO BALCÃO.pdf' with a circled '2'. The 'CONCLUSÃO' section is also expanded, showing a 'DESPACHO DA CONCLUSAO' with the status 'aprovado'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'TOMAR CIÊNCIA' with a checkmark and a circled '3' next to it.



ARQUIVAMENTO E FINALIZAÇÃO

Ao tomar ciência, o contribuinte deve realizar a finalização do processo clicando o ícone “  e aguardar atualização da página.

FALE CONOSCO

Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia mantém um canal para receber críticas, sugestões e esclarecer dúvidas, disponível no site da SEFIN (link <https://www.sefin.ro.gov.br/>) em **Fale Conosco** e na **Central de Relacionamento** pelo atendimento geral (69) 3211-6100.

