



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

PROCURAÇÃO ELETRÔNICA – AGENCIANET

Este documento contém as instruções e orientações necessárias para a utilização da Procuração Eletrônica disponível no Agêncianet.

1) **Conceito:** Procuração Eletrônica é o instrumento pelo qual o Outorgante (contribuinte inscrito no CF/DF) nomeia um procurador (outorgado) para representá-lo nos serviços disponibilizados pela Secretaria de Fazenda, em especial serviços do Agêncianet e relativos ao Livro Fiscal Eletrônico. Excepcionalmente, a Procuração Eletrônica poderá servir para atendimento presencial, mas a SEF ainda não definiu em quais situações isso será possível.

2) **Como funciona:**

a. **ÁREA PÚBLICA**

- i. Não há necessidade de certificado digital
- ii. Passo 1: Preenchimento da procuração no Agencianet
- iii. Passo 2: Impressão e assinatura da procuração
- iv. Passo 3: A procuração assinada deve ser entregue em qualquer agência de atendimento da SEF
- v. Não há necessidade de gravação da procuração em pen-drive.
- vi. **Observação:** a assinatura deve estar com firma reconhecida ou deve ser apresentado documento de identidade para conferência da assinatura.

b. **ÁREA RESTRITA**

- i. Para geração de uma nova procuração, só pode ser utilizada se o OUTORGANTE possuir certificado digital. O certificado pode ser de qualquer estabelecimento do contribuinte (matriz ou filial) ou do sócio-administrador/responsável constante no CF/DF;
- ii. No caso de revogação de procuração, é permitido também que o OUTORGADO faça a revogação
- iii. Passo 1: Preenchimento da procuração



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

- iv. Passo 2: Conclusão e envio da procuração pelo próprio Agencianet
- v. Passo 3: Se houver erro, a mensagem será exibida na hora. Não havendo problema, a procuração será aceita e armazenada
- vi. Não há necessidade de dirigir-se à agência de atendimento

3) Consulta Procuração

- a. Para consultar as procurações existentes, utilizar o serviço de Consulta Recibo de Procuração, dentro dos serviços da área Pública do Agencianet, bastando informar o CFDF do outorgante e o CPF/CNPJ do outorgado;

4) Quando começa a valer:

- i. **ÁREA PÚBLICA** - Assim que a agência de atendimento recebe a procuração assinada e confere a assinatura.
- ii. **ÁREA RESTRITA** – Assim que o contribuinte transmite a procuração pelo Agencianet
- iii. **Observação** - Excepcionalmente, para alguns serviços do Agencianet (em especial relacionados ao Livro Fiscal Eletrônico), é necessário aguardar prazo de **até 24 horas** para a procuração ser reconhecida.

5) Tipos de Procuração: Existem 2 tipos de Procuração

- a. **Procuração para contabilista** – é a procuração transmitida para o contabilista cadastrado na FAC. Se o contribuinte faz uma procuração eletrônica do tipo para contabilista e esse procurador não é o contador cadastrado na FAC, a procuração não será aceita. **Importante:** se, posteriormente, o procurador deixa de ser o contador da empresa, a procuração é automaticamente revogada.
- b. **Procuração para Terceiros** – é a procuração em que o contribuinte nomeia qualquer pessoa (contador ou não) para representá-lo. Se o procurador passa a ser o contador da empresa, a procuração é transformada em uma procuração do tipo “Para contabilista”.

6) Procuração de revogação: quando uma das partes deseja cancelar a procuração anterior, basta fazer uma Procuração **revogando** todos os poderes. Essa procuração pode ser feita tanto na área pública (a procuração assinada deve ser entregue na agência de atendimento) ou na área restrita (por meio de certificado digital).

7) Procuração para matriz e filiais – a procuração deve ser feita para cada estabelecimento. Assim, se a empresa possui 10 filiais, deve ser feita uma procuração de cada uma dessas filiais.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

- 8) **Subestabelecimento de procuração:** não é possível fazer subestabelecimento de procuração. Toda nova procuração deve ser feita diretamente pelo OUTORGANTE.
- 9) **Dúvidas** – Quaisquer dúvidas devem ser encaminhadas via Atendimento Virtual (WWW.fazenda.df.gov.br), Atendimento Virtual, Pessoa Jurídica, *Assunto: Agencianet, Tipo de Atendimento: Procuração Eletrônica – Erros e informações.*

SUBSECRETARIA DA RECEITA