



REATIVAÇÃO DE LOGIN DE EMPRESA DESENVOLVEDORA DE SISTEMA ELETRÔNICO

Caso o usuário responsável pelo acesso ao SAT (Sistema de Administração Tributária) fique um período de 12 meses sem acessar o sistema, esse usuário terá o seu acesso desativado.

Para reativar o login, é necessário enviar a documentação elencada abaixo:

1. Termo de Compromisso:

- Termo de Compromisso estabelecendo a responsabilidade da empresa desenvolvedora de sistema eletrônico pelos seus acessos ao Sistema de Administração Tributária (SAT), conforme Anexo I do Ato DIAT Nº 31/2023, disponível para download em¹: <https://www.sef.sc.gov.br/cspd>

2. Cópia reprográfica autenticada:

- a) da Cédula de Identificação e do CPF/MF da pessoa responsável pela empresa e pelo programa aplicativo;
- b) da procuração e do documento de identidade do representante legal da empresa, se for o caso;

3. Cópia reprográfica autenticada da certidão simplificada da Junta Comercial: Certidão atualizada, expedida pelo órgão de registro competente, relativa ao ato constitutivo e aos poderes de gerência da empresa.

4. Comprovante do pagamento da Taxa por Atos da Administração Geral: Concernente a pedido de reativação de login, recolhida em documento de arrecadação (DARE), com Identificação da Receita 2119, classe 10 (petições ou requerimentos dirigidos a autoridades administrativas estaduais).

O documento de arrecadação é gerado a partir do endereço de internet:

https://tributario.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.Arrecadacao.Web/DARE_online/EmissaoDareOnline.aspx

Os valores das taxas podem ser consultados em:

<https://www.sef.sc.gov.br/servicos/servico/26>

Os documentos serão digitalizados em um **único arquivo pdf (tamanho máximo de 10 Mb)**, assinado digitalmente com certificado digital padrão ICP-Brasil da empresa desenvolvedora (certificado com o CNPJ da empresa), e enviados para o e-mail cadastropaf@sef.sc.gov.br. Para esta forma de envio dos documentos não serão exigidas cópias autenticadas e reconhecimento de firma em cartório.

Obs: São necessários dois tipos de assinaturas. Os campos "assinaturas", devem ser assinados pelas pessoas físicas (de forma manual e depois escaneado ou e-CPF). Além disso, após a junção de todos os documentos em um arquivo único em formato "pdf", o documento deve ser assinado com o certificado digital da empresa, ou seja, assinatura da pessoa jurídica (e-CNPJ).

O roteiro para a criação de assinatura digital em PDF pode ser consultado no link abaixo:

<http://www.sef.sc.gov.br/ecf>

Mais especificamente, no link abaixo:

https://www.sef.sc.gov.br/arquivos_portal/servicos/42/Roteiro_para_criacao_de_assinatura_digital_em_PDF_1.1.pdf

Para verificar se a assinatura do documento está correta, por favor, acesse o site abaixo e verifique a conformidade.

<https://verificador.iti.gov.br/>

Os contatos serão feitos através do e-mail indicado no Termo de Compromisso do Desenvolvedor (SAT).

Por fim, o requerente receberá um e-mail com as instruções para redefinir a senha.

1- Link direto para o documento:

https://www.sef.sc.gov.br/arquivos_portal/servicos/183/ATO_DIAT_AUPD_art.2o_ANEXO_I.do_cx