



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**  
**PROCON**

**Como Reativar o cadastro da NFP**

Esse guia informa como pedir a reativação do cadastro nos casos em que o consumidor solicitou inativação (descadastro) no sistema da NFP e deseja acessar o sistema, porém recebe a mensagem:

Erro

Usuário (<CPF ou CNPJ do consumidor>) inativo

(Pressione ESC para fechar mensagem)

Para mais informações sobre a inativação de cadastro, consulte o guia "[Inativação de Cadastro - PF](#)".

O desbloqueio nesse caso poderá ser solicitado:

- **Em qualquer Posto Fiscal da Secretaria da Fazenda no Estado de São Paulo.**

Consulte em [www.fazenda.sp.gov.br/regionais/](http://www.fazenda.sp.gov.br/regionais/)

- Em caso de solicitação realizada pessoalmente ou por terceiro diretamente no Posto Fiscal, lembre-se de agendar seu atendimento: <https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/nosconformes/Paginas/AgendamentoEletronico.aspx>

- **Por via postal:**Secretaria da Fazenda

Central de Pronto Atendimento - CPA/Capital

Assunto: "Nota Fiscal Paulista"

Av. Rangel Pestana, 300 - térreo – Centro – São Paulo – SP – CEP 01017-911

**Desbloqueio de Senha – “Cadastro pendente de desbloqueio de senha”**

Este guia explica o procedimento que o consumidor deve seguir quando recebe a seguinte mensagem ao acessar o sistema:

"Aviso Cadastro pendente de desbloqueio de senha. Para imprimir o requerimento clique aqui."



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**  
**PROCON**

ATENÇÃO! Se a mensagem de erro for:

- "Erro. Usuário (<número do CPF>) inativo (Pressione ESC para fechar mensagem)" consulte o Guia: ["Como Reativar o cadastro da NFP"](#)
- "O acesso ao sistema encontra-se bloqueado, pois o CPF informado consta no Sistema de Controle de Óbitos – SISOBI, sistema informatizado de registro de óbitos comunicados pelos cartórios de registro civil de pessoas naturais. Caso o bloqueio seja indevido ou para maiores esclarecimentos, entre em contato com a Secretaria da Fazenda, por meio do Fale Conosco da Nota Fiscal Paulista, disponível no endereço [www.nfp.fazenda.sp.gov.br](http://www.nfp.fazenda.sp.gov.br), selecionando a opção "Fale Conosco" no menu do lado esquerdo." consulte o Guia ["Como fazer em caso de Bloqueio Óbito – SISOBI"](#)

Os principais motivos para o bloqueio:

- Quando ao se cadastrar não atinge a pontuação mínima (3 pontos) no "Termômetro de confiabilidade";
- Recadastramento a pedido do usuário (normalmente devido ao esquecimento de senha);
- Várias tentativas de transferências de crédito sem sucesso;
- Saldo disponível já elevado no ato do cadastramento;
- Bloqueio realizado em caso de suspeita de fraude.

Para esses casos, a forma de desbloqueio está descrita a seguir.

O desbloqueio da senha de acesso poderá ser solicitado:

- **Em qualquer Posto Fiscal da Secretaria da Fazenda no Estado de São Paulo.** Consulte e o [Sistema de Regionais](#)
  - Lembre-se de agendar seu atendimento: acesse a página de [Agendamento Eletrônico](#).
- **Em qualquer PROCON Municipal conveniado.** Consulte em site do [Procon SP](#)
- **Em qualquer Posto de Atendimento da Secretaria da Fazenda localizado em unidade do Poupatempo do Estado de São Paulo, se a requisição for pessoa física.** Para mais informações acesse link do [Poupatempo](#).
- **Caso o consumidor tenha o Certificado Digital (e-CPF) válido, no padrão ICP-Brasil, basta acessar o sistema da NFP utilizando o certificado digital: <https://www.nfp.fazenda.sp.gov.br>. Não precisa realizar mais nenhum procedimento além deste.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**  
**PROCON**

- *Por via postal:*

Secretaria da Fazenda

Central de Pronto Atendimento - CPA/Capital

Assunto: "Nota Fiscal Paulista"

Av. Rangel Pestana, 300 - térreo – Centro – São Paulo – SP – CEP 01017-911

Documentos

*Pessoa Física que possui Certificado Digital (e-CPF)*

- Apenas o Certificado Digital (e-CPF) válido, no padrão ICP-Brasil.

*Pessoa Física que NÃO possui Certificado Digital (e-CPF)*

- Requerimento específico para o caso disponibilizado pelo sistema da Nota Fiscal Paulista no momento do cadastro ou requerimento específico encontrado na opção "[Downloads](#)" do portal da NFP na Internet na categoria "Requerimentos".
- Documento oficial com foto. O documento deve estar livre de rasura, sem indício de falsificação e deve ser suficiente para identificar cabalmente o requerente.
- CPF do requerente (não obrigatório se no documento oficial com foto constar o número do CPF).

*Caso a documentação da Pessoa Física seja encaminhada por terceiros:*

- A documentação é a mesma que a entregue pessoalmente com a seguinte diferença:
  - o requerimento deve ter firma reconhecida.
  - devem ser enviadas cópias simples dos demais documentos. Lembrando que as cópias devem estar legíveis e livres de rasura. No caso de documento de identificação, devem permitir a identificação do portador do documento (ou seja, o documento todo, inclusive a foto devem estar visíveis).
  - não é necessário enviar os documentos de identificação originais para conferência.
  - É necessário também:
    - Documento oficial com foto do procurador. O documento deve estar livre de rasura, sem indício de falsificação, e deve ser suficiente para identificar cabalmente o procurador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**  
**PROCON**

- CPF do procurador (não obrigatório se o documento oficial com foto já tiver o número do CPF);

*Pessoa Jurídica*

- Requerimento específico para o caso com firma reconhecida, encontrado na opção "[Downloads](#)" do portal da NFP na Internet na categoria "Requerimentos".
- Cópia simples da certidão simplificada emitida no portal da JUCESP ou da junta do respectivo Estado desde que seja possível a SEFAZ conferir gratuitamente a autenticidade do documento pela internet.
  - Ou cópia autenticada do instrumento de constituição da pessoa jurídica e eventuais alterações;
  - Ou cópia autenticada do instrumento da pessoa jurídica consolidado, registrado no órgão competente.
- O representante deverá estar munido de instrumento de procuração pública ou particular, expedido há, no máximo, 6 (seis) meses, com expressa previsão de poderes para a prática do referido ato e com firma reconhecida quando se tratar de instrumento particular;
- Documento oficial com foto do(a) representante/administrador/sócio da empresa. O documento deve estar livre de rasura, sem indício de falsificação, e deve ser suficiente para identificar cabalmente o requerente.
- CPF do(a) representante/administrador/sócio (não obrigatório se o documento oficial com foto já tiver o número do CPF).
- Documento oficial com foto de quem entregar a documentação. O documento deve estar livre de rasura, sem indício de falsificação, e deve ser suficiente para identificar cabalmente o requerente.
- CPF de quem entregar a documentação (não obrigatório se o documento oficial com foto já tiver o número do CPF).

*Pessoa Física ou Jurídica por via Postal*

Devem ser apresentados os mesmos documentos do atendimento presencial, além de ser observado o seguinte:

- O requerimento deverá estar com firma reconhecida.
- Devem ser anexadas cópias simples dos documentos de identificação. Lembrando que as cópias devem estar legíveis e livres de rasura. No caso de documento de identificação, devem permitir a identificação do portador do documento (ou seja, o documento todo, inclusive a foto devem estar visíveis).
- No caso de certidões e documentos comprobatórios ou de identidade, se não for possível conferir a autenticidade gratuitamente pela internet, devem ser autenticados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**  
**PROCON**

Procedimentos

*Pessoa Física que possui Certificado Digital (e-CPF)*

Caso o consumidor tenha o Certificado Digital (e-CPF) válido, no padrão ICP-Brasil, basta acessar o sistema da [NFP](#) utilizando o certificado digital.

*Pessoa Física que NÃO possui Certificado Digital (e-CPF)*

Entregar documentação, pessoalmente ou por procurador, a um dos locais acima indicados.

Poderão ser realizados procedimentos de comparação da assinatura do requerimento com as assinaturas dos documentos de identificação entregues e em caso de dúvida serão pedidas outras comprovações, por isso sugerimos que verifique se a documentação está em ordem conforme descrito acima antes de comparecer para entregar os documentos.

O pedido será protocolado com a cópia dos documentos.

Se for possível o pedido pode ser atendido logo após a entrega dos documentos.

*Pessoa Jurídica*

Entregar documentação em um dos locais acima indicados.

Poderão ser realizados procedimentos de comparação da assinatura do requerimento com as assinaturas dos documentos de identificação entregues e em caso de dúvida serão pedidas outras comprovações, por isso sugerimos que verifique se a documentação está em ordem conforme descrito acima antes de comparecer para entregar os documentos.

O pedido será protocolado com a cópia dos documentos.

*Pessoa Física ou Jurídica por via Postal*