



CERTIDÃO DE PF OU PJ

Prazo máximo de atendimento: **10 dias** (após a juntada da documentação)

Como protocolar, anexar documentos e acompanhar a análise de um Processo Digital pelo Portal e-CAC

Prezado(a) Contribuinte,

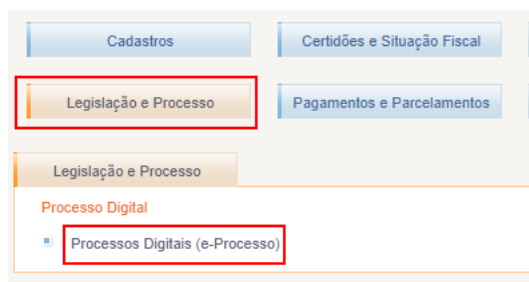
O protocolo de Processo Digital e a anexação de documentos podem ser efetivados no e-CAC por meio do *Código de Acesso* ou do *login único* no Portal Gov.br. Com o acesso **Gov.Br**, cidadãos que não possuem certificado digital, ou que não estão obrigados à Declaração do Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (condição necessária para cadastramento do código de acesso), também podem acessar o Portal e-CAC e requerer o serviço, não sendo necessário o comparecimento a uma unidade de atendimento da Receita Federal. Através do Portal Gov.Br também é possível o acesso com Certificado Digital.

Para aquele que não possui Certificado Digital, também é possível aprovar uma Procuração RFB ([Orientações Gerais - Procurações RFB — Português \(Brasil\) \(www.gov.br\)](#)) onde poderá outorgar poderes a outra pessoa que possua Certificado Digital.

1. COMO PROTOCOLAR UM PROCESSO DIGITAL?

1.1 Acessar o Portal e-CAC (<https://cav.receita.fazenda.gov.br>) e clicar em:

Legislação e Processo >> Processos digitais (e-Processo) >> Solicitar Serviço via Processo Digital



2 - SERVIÇO A SER REQUERIDO

Área de Concentração de Serviço:	CERTIDÕES E ATESTADOS
Serviço:	Certidão de Regularidade Fiscal
Informe Telefone com DDD:	(00) 123456789
Tipo do Dossiê:	ATENDIMENTO
Subtipo do Dossiê:	SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS (CND)

1.2 Informe obrigatoriamente um número de telefone com DDD, para eventual contato.


1.3 Clique, por fim, em .

1.3.1 Será gerado o número de protocolo do processo digital, ao qual o contribuinte deverá solicitar a anexação da documentação necessária no prazo máximo de **3 dias úteis**, sob pena de arquivamento automático do processo digital.

2. COMO ANEXAR DOCUMENTOS AO PROCESSO DIGITAL?

2.1 O contribuinte poderá solicitar a juntada da documentação imediatamente após o protocolo (clique em *SIM* na tela de geração do número do Processo Digital). Caso sua resposta seja “SIM”, siga para o item 2.5.

2.2 Caso decida juntar posteriormente, deverá clicar em *Legislação e Processo >> Processos Digitais (e-Processo) >> Meus Processos*

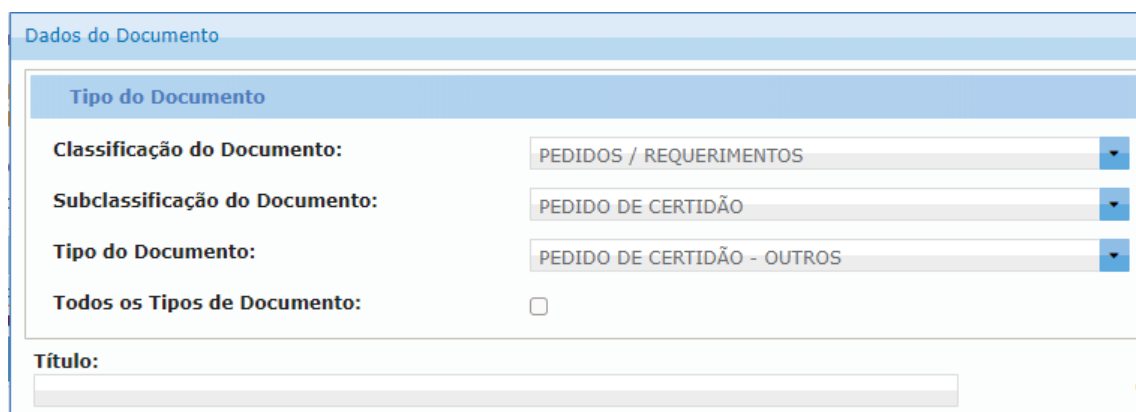
2.3 Localizar o processo e clicar em .

2.4 Clicar em *Solicitar Juntada de Documento*



2.5 Clicar então em *Adicionar Documento para Rascunho*

2.6 Classifique o documento conforme figura abaixo. Não há necessidade de informar nada no campo título



O formulário 'Dados do Documento' contém os seguintes campos:

- Tipo do Documento**
- Classificação do Documento:** PEDIDOS / REQUERIMENTOS
- Subclassificação do Documento:** PEDIDO DE CERTIDÃO
- Tipo do Documento:** PEDIDO DE CERTIDÃO - OUTROS
- Todos os Tipos de Documento:**
- Título:** (campo de texto)

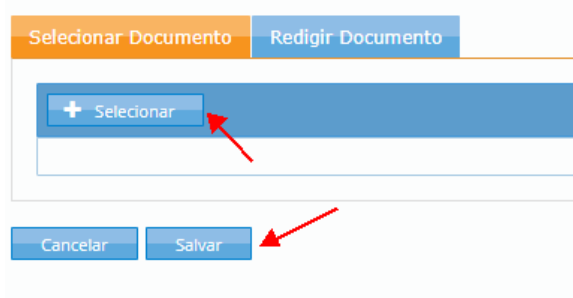
2.7 Selecione o arquivo que deseja anexar. Os documentos a serem apresentados, segundo a [Portaria Conjunta Cocad/Cogea/Corat nº 1/2021](#), são:

- Relatório de situação fiscal expedido na data de solicitação de juntada de documentos;
- Documentos comprobatórios de regularidade de todas as pendências constantes do relatório.

Em caso de pendências junto à RFB e junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), deverão ser feitas solicitações de juntada ao processo distintas:

- de documentos que comprovam a regularidade das pendências junto à RFB; e
- de documentos que comprovam a regularidade das pendências junto à PGFN.

2.8 Clicar em Salvar



2.9 Proceder como descrito nos itens 2.5 a 2.8 para anexação de todos os documentos

2.10 Clicar por fim em *Enviar Solicitação* (caso não esteja aparecendo essa opção, aguarde alguns instantes, pois o sistema poderá levar um tempo para concluir a verificação dos arquivos).

AGUARDE ATÉ APARECER a mensagem: *Solicitação enviada com sucesso. Agora basta aguardar a análise de sua solicitação pela Receita Federal.*

3. COMO ACOMPANHAR A ANÁLISE DO PROCESSO DIGITAL?

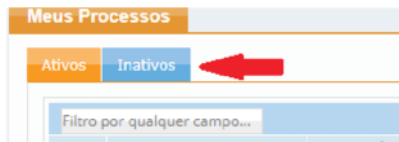
3.1 Para verificar as *Solicitações de Juntada de Documentos* já enviadas, acesse o [e-CAC](#) e clique em *Legislação e Processo >> Processos Digitais (e-Processo) >> Minhas Juntadas de Documentos*. A situação da solicitação poderá estar numa das seguintes situações: “Em análise”, “Aceita”, “Aceita com ressalvas”, “Cancelada” ou “Não aceita”. Caso não tenha sido aceita ou tenha sido aceita com ressalvas, clique no “*Termo de Análise de Solicitação de Juntada*” para visualizar o motivo. Sendo o caso, abra novo processo digital com toda a documentação necessária e as alegações de sua discordância.

Importante: **Solicitação de Juntada de Documentos com status "Aceita", não significa que o serviço solicitado no processo digital foi ou será deferido. Esta informação demonstra que os documentos anexados ao processo foram visualizados e aceitos**, em outras palavras, significa que o servidor da Receita Federal analisou os documentos e verificou que se referiam ao mesmo contribuinte que solicitou o processo digital e que os mesmos possuem pertinência com o assunto solicitado na abertura do processo digital. **A etapa posterior será a análise da solicitação.** O deferimento ou indeferimento podem ser consultados conforme item 3.2.

3.2 Para verificar se foi DEFERIDO ou INDEFERIDO, você poderá obter cópia do despacho ou de todo o conteúdo do processo digital pelo caminho abaixo. Na sequência, basta escolher o documento desejado e selecionar a opção *Obter Cópia para Impressão do Documento*. Caso deseje uma cópia completa do processo digital, clicar na opção *Obter Cópia Integral do Processo*.



3.3 Caso não localize o processo digital desejado, clique na aba **Inativos**. Esta aba comporta os processos digitais arquivados, para os quais já houve análise e decisão por parte da Receita Federal.



MANUAL ATUALIZADO EM 05/08/2021