



# RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

Prazo máximo de atendimento: **2 dias** (após a juntada da documentação)

## Como protocolar, anexar documentos e acompanhar a análise de um Processo Digital de Atendimento 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:	REGULARIZAÇÃO DE IMPOSTOS
Serviço:	Selecione
Telefone com DDD:	<input type="text"/>
Tipo do Processo:	Selecione
Subtipo do Processo:	APRESENTAR ESCLARECIMENTOS PARA A CARTA DE REGULARIZAÇÃO CADASTRAR DÉBITO CONFESSADO (LDC)
Descrição:	RETIFICAR PAGAMENTO EM DARF RETIFICAR PAGAMENTO EM GPS



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 (clicando 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*

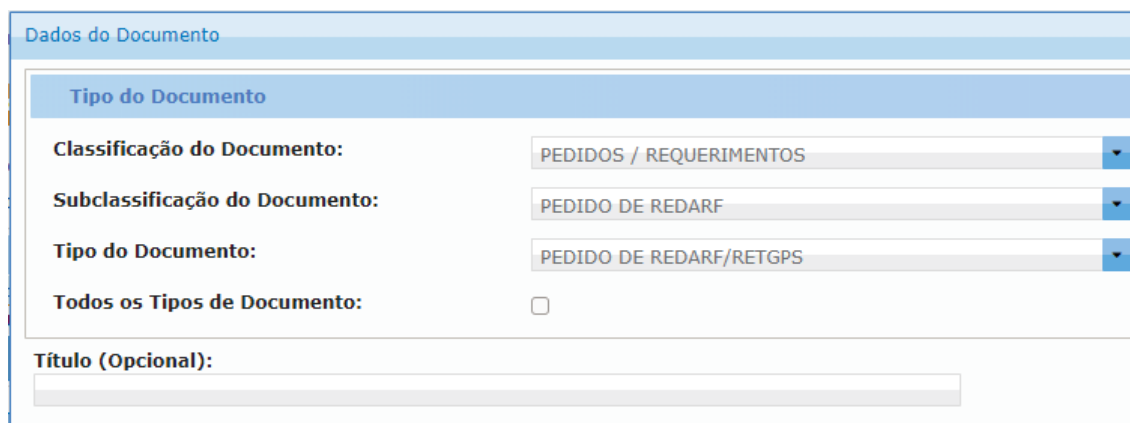
2.3 Localizar o Processo e clicar em 

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



Dados do Documento

**Tipo do Documento**

Classificação do Documento:

Subclassificação do Documento:

Tipo do Documento:

Todos os Tipos de Documento:

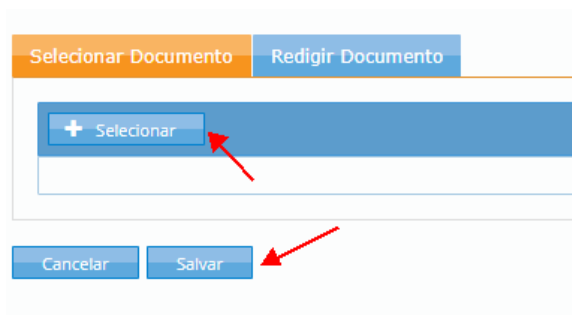
Título (Opcional):

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

- Formulários de pedido de retificação;
- Documentos de arrecadação pagos; e

- c) Em caso de retificação do campo identificador CPF/CNPJ, os documentos que comprovem a assinatura do anuente.
- d) Demais documentos comprobatórios que embasem os pedidos, se julgar necessário.

## 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?

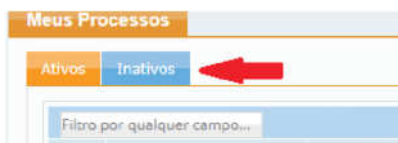
**3.1 Para verificar as *Solicitações de Juntada de Documentos já enviadas***, acesse o [e-CAC](#) e clique em *Legislação e Processo >> Processos Digitais (e-Processo) >> Minhas Juntadas de Documentos*. A situação da solicitação poderá estar numa das seguintes situações: “Em análise”, “Aceita”, “Aceita 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**