



PROCURAÇÃO RFB - FALECIDO

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

Preencher a
Procuração RFB
e assinar

Juntar a
documentação

Enviar para
aprovação da
RFB

Orientações gerais: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-ou-cancelar-procuracao-para-acesso-ao-e-cac>

O protocolo da Procuração RFB com reconhecimento de firma em cartório é obrigatório por meio do Requerimentos Web no e-CAC, o qual será aberto em nome do **OUTORGADO**.

Os serviços que podem ser outorgados são aqueles disponíveis no e-CAC da RFB, seja a totalidade ou uma seleção deles. Em outras palavras, os serviços que não estão dentro do e-CAC, não serão acessados por esta Procuração RFB, como por exemplo: conectividade social, portal do Simples Nacional, Regularize da PGFN, entre outros.

Este documento gerado não tem validade para o atendimento presencial junto a RFB.

A Procuração RFB poderá ser assinada digitalmente, por meio de Certificado Digital ou com o gov.br (selo prata ou ouro).

Preencher a
Procuração RFB
e assinar

Preencha o formulário eletrônico disponível no link abaixo.

Imprima o formulário preenchido e reconheça firma em cartório ou assine-o digitalmente.

Digitalize o formulário assinado.

Anexe a cópia digitalizada do formulário ao requerimento.



<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/procuracoesrfb/controlador/controlePrincipal.asp?acao=telaInicial>

Outorgante: CPF do Falecido

Quem assina: inventariante, responsável nomeado pelo espólio, herdeiro, meeiro – depende o caso (veja na documentação abaixo)

Outorgado: quem vai executar os serviços em nome do falecido

Juntar a
documentação

Além do formulário da Solicitação de Procuração RFB assinado e com a firma reconhecida em cartório ou assinado digitalmente, junte a documentação abaixo.

1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1.1 Falecido deixou bens a inventariar:

- 1.1.1 Caso haja inventário judicial ou extrajudicial: deverá ser assinada pelo inventariante, devendo ser apresentada escritura pública ou procuração pública de nomeação em Cartório ou Termo de Compromisso de inventariante, no caso de processo de inventário judicial.
- 1.1.2 Caso o inventário ainda não tenha sido aberto ou o inventariante não tenha sido nomeado, ou no caso de inventário já encerrado, a Procuração RFB deverá ser assinada pelo responsável nomeado pelo espólio através de escritura pública.
- 1.1.3 Caso o inventário já tenha sido encerrado, qualquer herdeiro contemplado na partilha estará legitimado a assinar a Procuração RFB

OBS.: A Procuração RFB pode ser outorgada mesmo após o encerramento do inventário

1.2 Falecido não deixou bens a inventariar:

- 1.2.1 Caso o falecido não tenha bens a inventariar, a Procuração RFB deverá ser assinada pelo meeiro ou herdeiro legal mediante comprovação da inexistência de bens e da sua condição de herdeiro legítimo do falecido. Além da certidão de óbito com a informação da inexistência de bens a inventariar, o representante deverá apresentar [Declaração de Inexistência de Bens a Inventariar ou Arrolar](https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-contenido/formularios/modelos/falecido-declaracao-de-inexistencia-de-bens-a-inventariar-ou-arrolar.pdf/view) (https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-contenido/formularios/modelos/falecido-declaracao-de-inexistencia-de-bens-a-inventariar-ou-arrolar.pdf/view)



Junte a Procuração + documentos e coloque num processo digital.

2.1 Acesse o Portal e-CAC (<https://cav.receita.fazenda.gov.br>) e clique em:

Legislação e Processo >> Requerimentos Web e depois escolha a área de concentração de serviço "Procurações"





REQUERIMENTO

PROCURAÇÕES - CADASTRAR PROCURAÇÃO PARA ACESSO AO E-CAC

Campo de preenchimento obrigatório*

ORIENTAÇÕES: Informe os 5 últimos dígitos do código de controle do formulário e a situação que justifica a solicitação. Junte o formulário da procuração digital assinado e com firma reconhecida em cartório e os outros documentos exigidos para a análise.

Serviço EXCLUSIVO para cadastrar procuração digital para acesso ao e-CAC para quem não possui conta gov.br ouro ou prata, ou está impedido de cadastrar a procuração diretamente no e-CAC.

Interessado: .

Solicitado por

Telefone de Contato

Código de Controle (5 últimos dígitos) *

DECLARAÇÃO

Estou ciente de que este serviço deve ser usado apenas quando não for possível cadastrar a procuração digital diretamente no e-CAC na opção "Senhas e Procurações".

Informe a situação da pessoa que está solicitando a procuração digital (junte documentos que comprovam a situação) *

- Selecione
- 1. Falecida
 - 2. Incapaz (tutelada/curatelada)
 - 3. Menor de 18 anos
 - 4. Não possui a conta gov.br ouro ou prata
 - 5. Pessoa jurídica inapta
 - 6. Pessoa jurídica cujo(a) representante legal perante o CNPJ é falecido(a)
 - 7. Outra (a justificar)



Anexar a documentação

Anexar Comprovantes - documentos que justificam a situação informada *

IMPORTANTE!

O pedido somente será analisado se a documentação apresentada se referir ao serviço de Procuração Digital.

SE VOCÊ TEM A CONTA GOV.BR OURO OU PRATA E ESQUECEU A SENHA, recupere sua senha e em seguida, aumente o nível da sua conta gov.br para prata ou ouro. Isto pode ser feito fazendo a vinculação com sua conta bancária, biometria facial da CNH ou Título de Eleitor, ou certificado digital, por exemplo.

Saiba mais sobre os níveis da conta gov.br em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/conta-gov-br/niveis-da-conta-gov-br/saiba-mais-sobre-os-niveis-da-conta-gov-br>

Consulte este endereço para obter mais informações sobre o serviço: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-ou-cancelar-procuracao-para-acesso-ao-e-cac>. Acompanhe o andamento do pedido no Portal e-Cac em "Legislação e Processo".

Versão: 004.01.00



Voltar

Limpar

Desanexar todos os arquivos do Requerimento

Enviar Requerimento

2.2 Depois de "enviar requerimento" vai aparecer a tela para confirmar a ação. Depois terá a tela de processamento, **aguarde até terminar**.

Confirmação da ação

O processamento do envio deste requerimento compreende várias etapas e pode demorar alguns minutos.

Não feche esta página antes de sua conclusão pois o processamento não poderá ser retomado.

Deseja confirmar o envio deste requerimento?

Cancelar Confirmar

Processando envio de requerimento

ATENÇÃO:
Não feche essa página antes de sua conclusão pois o processamento não poderá ser retornado.

Validando preenchimento do requerimento

Etapa 1 de 6

2.3 Outro passo será a assinatura do documento. Escolha a forma de assinatura entre as opções disponíveis.

2.4 Depois da assinatura vai aparecer a tela onde confirma que o requerimento foi concluído e mostrará o **número do processo digital** criado para este serviço. Aqui é possível visualizar o documento de confirmação de entrega do requerimento e você poderá salvar ou imprimir.

3. COMO ACOMPANHAR A ANÁLISE DO PROCESSO?

Você poderá obter cópia do despacho ou de todo o conteúdo do Processo 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, clicar na opção *Obter Cópia Integral do Processo*.

Se não encontrar o processo que procura, clique na aba 'Inativos', onde estão arquivados os processos já analisados.

Importante: Solicitação de Juntada de Documentos com documentos "Aceitos", não significa que o serviço solicitado no Processo Digital foi ou será atendido (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 eles possuem pertinência com o assunto solicitado na abertura do processo.

Passo a passo para Assinatura digital na Procuração RFB

Esse passo a passo tem o objetivo de facilitar o acesso à assinatura digital da Procuração RFB a ser anexada no processo de atendimento a ser analisado, nos casos em que aceita (procurador público, inventariante ou representante de pessoas civilmente incapazes), diferente da Procuração eletrônica que é outorgada diretamente no eCAC sem a necessidade de análise pela RFB.

COM A UTILIZAÇÃO DO GOV.BR

(o acesso à conta pode ser por certificado digital)

O arquivo .PDF pode ser salvo em .pdf ou por impressão em .pdf quando da geração da Procuração RFB no site da Receita Federal.

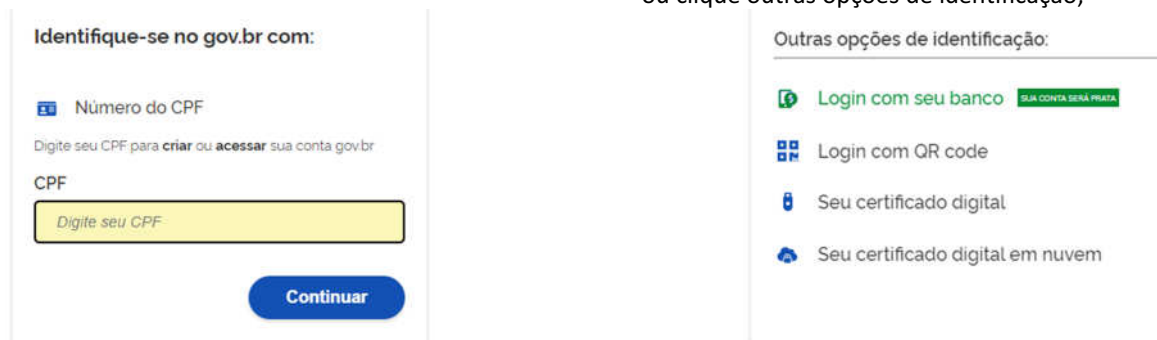
Caso já tenha a cópia impressa ela pode ser digitalizada ou mesmo fotografada, visto que o assinador aceita arquivos nas extensões .DOC / .DOCX / .ODT / .JPG / .PNG / .PDF até 100MB

1. Localize onde foi salvo o arquivo quando da geração da procuração.

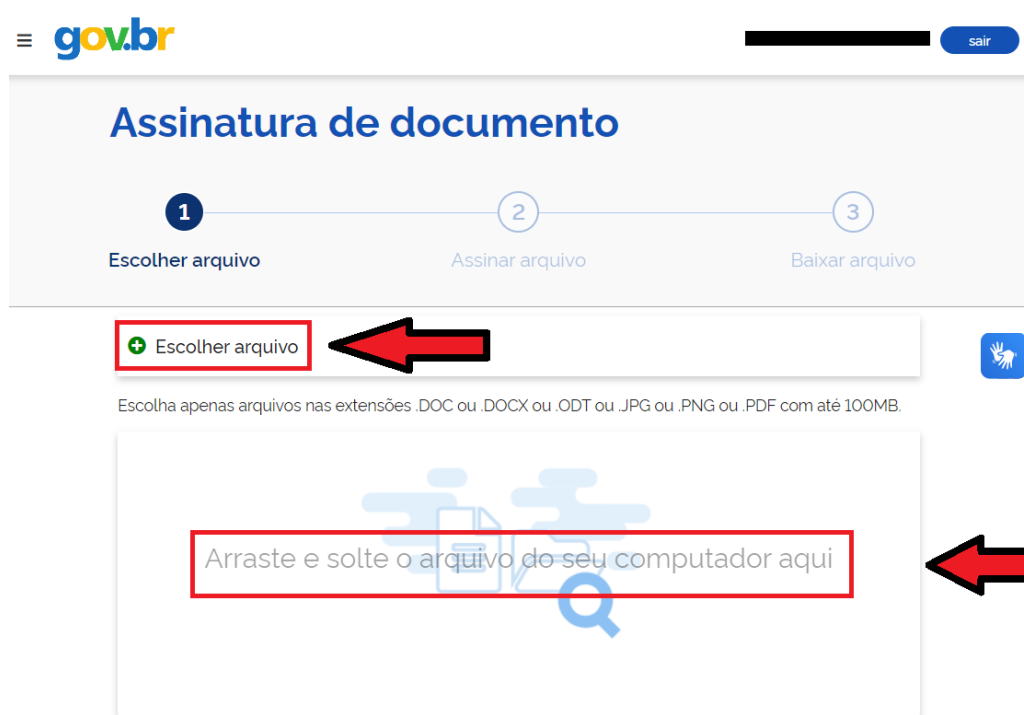
2. Acesse o link <https://assinador.iti.br/>, obtido pelo acesso à opção “Assinar documentos digitalmente” na lista de Serviços da tela inicial do “Minha área gov.br”, em <https://acesso.gov.br/>.

3. Identifique-se com CPF e senha no ACESSO GOVBR, sendo imprescindível que já tenha adquirido o selo prata ou ouro no gov.br;

ou clique outras opções de identificação;



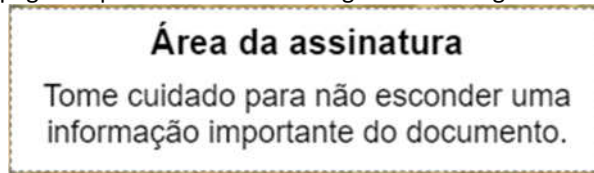
4. Uma vez logado, clique em “Escolher arquivo” ou o arraste ao local indicado;



5. Clique em “Avançar”;

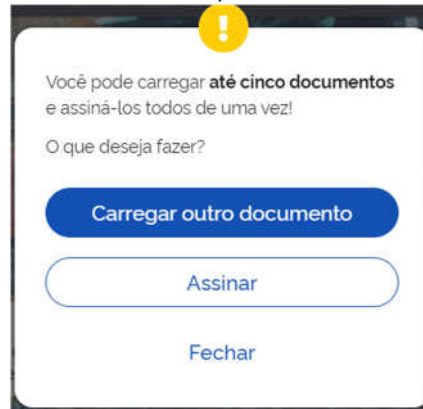
6. Defina o local onde a assinatura deverá constar, mantendo pressionado o botão esquerdo do mouse em cima da figura indicativa e arrastando para o local desejado;

Obs.: não é necessário assinar cada página. Apenas uma assinatura garante a integridade de todo o documento.

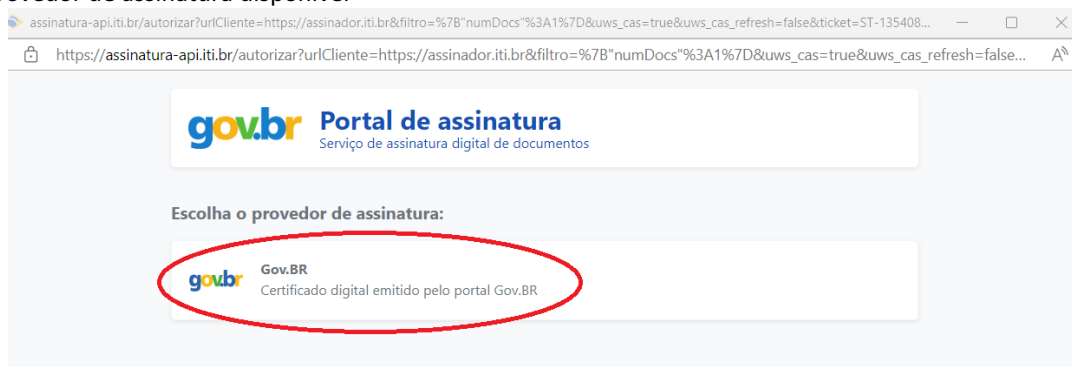


7. Clicar em “Assinar”!

8. O sistema permite a assinatura em até 5 documentos de uma só vez. Caso deseje assinar mais documentos, clicar em “Carregar outro documento”. Caso contrário clicar em “Assinar”;

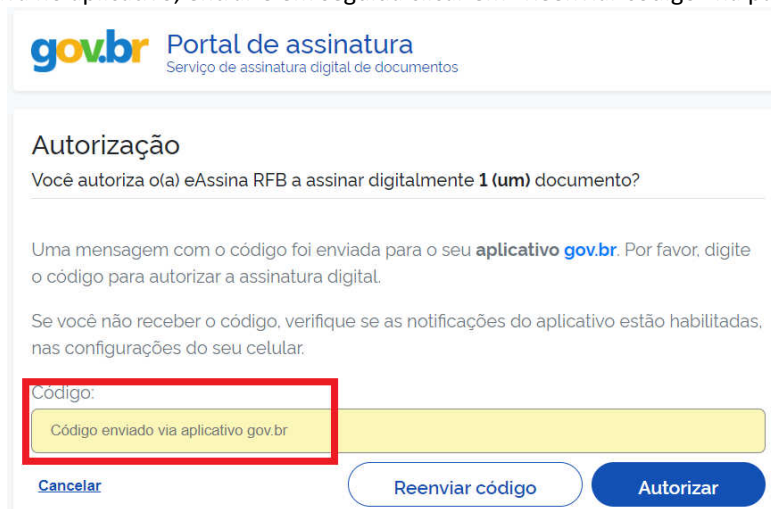


8. Escolha o provedor de assinatura disponível

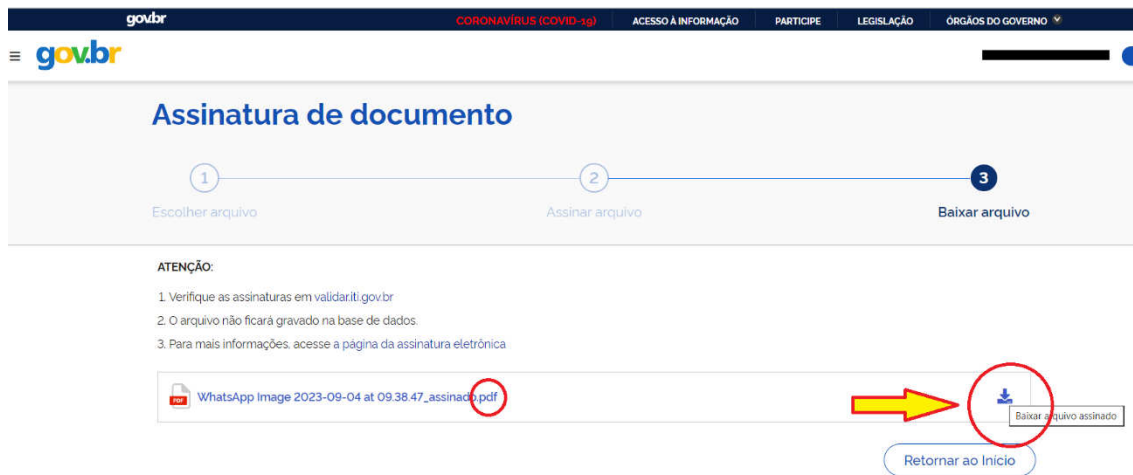


9. Será enviado um código para o seu aplicativo gov.br o qual deverá ser digitado no campo “Código”. Em seguida, clicar em “Autorizar”.

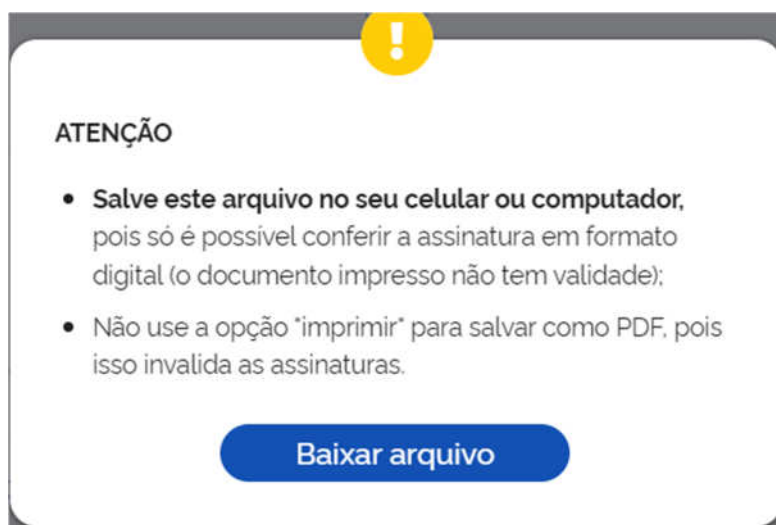
Importante: caso não visualize o código nas mensagens de SMS você deverá estar com o aplicativo gov.br aberto. Se no momento do envio não estava no aplicativo, entrar e em seguida clicar em “Reenviar código” na página do Portal de assinatura.



10. O documento estará assinado! Caso o arquivo escolhido não era com a extensão .PDF o próprio assinador converterá automaticamente. Clicar no botão à direita do nome para baixar o arquivo assinado no seu celular ou computador;



11. O sistema emitirá o seguinte aviso:



12. Clique em “Baixar arquivo” e escolha o local para salvamento. Ou localize-o na pasta Downloads;

13. Este é o arquivo assinado digitalmente que deverá ser juntado ao processo digital acompanhado dos demais documentos necessários;

Informações diretamente no link do Gov.br - <https://acesso.gov.br/>
<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

Manual atualizado em 20/06/2024.