

Como Cadastrar Uma Procuração

Junto a



Manual elaborado pela equipe do escritório
Cattani Advocacia Especializada

www.cattani.adv.br

Sumário

Cadastrar Procuração na Receita Federal	3
Antes de Começar	3
Outorgante, Procurador e Outorgado.....	3
O Que Você Precisarà	3
Passo a Passo: Como Cadastrar uma Procuração na RFB	4
1º Passo: Efetuar o Login	4
2º Passo: Mudar Para a Versão Clássica (apenas celular).....	5
3º Passo: Encontrar no Menu a Ferramenta de Procurações	6
4º Passo: Acessar a Tela de Cadastro de Procurações	7
5º Passo: Informar um Endereço de E-mail	8
6º Passo: Informar o CPF / CNPJ do Procurador.....	9
7º Passo: Especifique Um Prazo de Vigência (Validade)	10
8º Passo: Especificar os Poderes	11
9º Passo: Finalizando (Quase).....	12
10º Passo: Revisando a Procuração.....	13
11º Passo: Assinando	14

Cadastrar Procuração na Receita Federal

Funcionalidade para autorizar alguém a executar certas tarefas em nome da pessoa interessada perante a Receita Federal do Brasil.

Antes de Começar

Antes de começar, se pergunte: você conhece e confia na pessoa que pediu a procuração?

O sistema “Centro Virtual de Atendimento” é um sistema seguro e confiável.

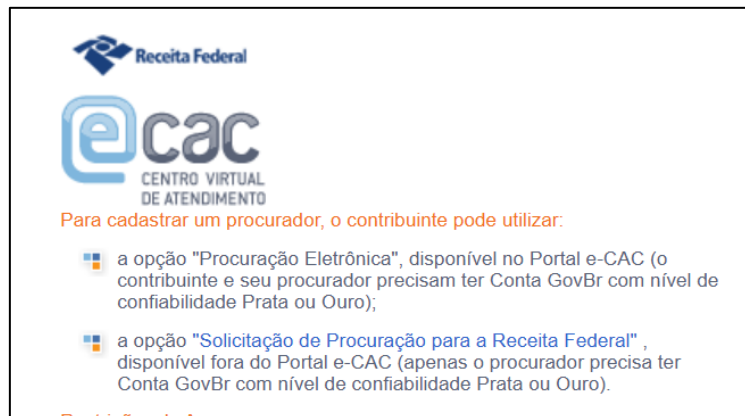
Outorgante, Procurador e Outorgado

Outorgante é a pessoa que outorga, é aquele que dá a procuração para alguém.

Procurador (ou Outorgado), por sua vez, é quem recebe os poderes para executar as tarefas.

O Que Você Precisar

Será necessário ter uma conta GovBr nível ouro ou prata, conforme exigência da própria Receita Federal do Brasil:



Tenha em mãos o número do CPF ou do CNPJ do procurador.

Passo a Passo: Como Cadastrar uma Procuração na RFB

1º Passo: Efetuar o Login

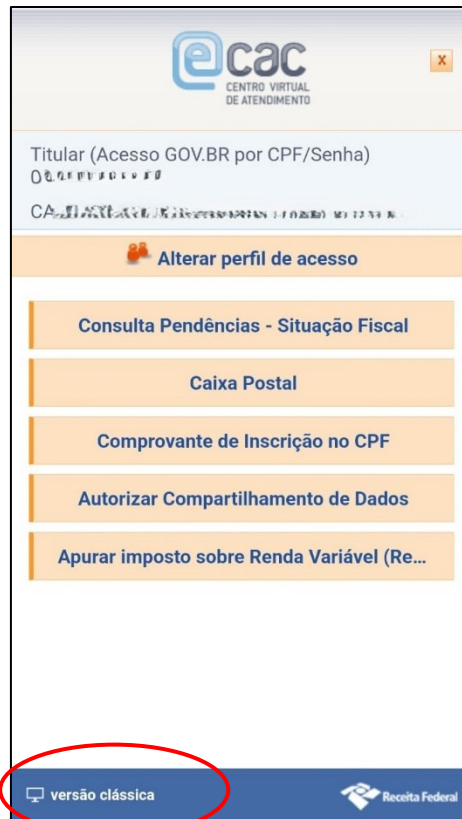
Acesse o Site: <https://cav.receita.fazenda.gov.br/>
Entre com suas credenciais de acesso do GovBr (CPF e Senha).

Se for a primeira vez que você faz login, o sistema poderá exigir um código de acesso, portanto, tenha à mão o celular com o aplicativo GovBr.



2º Passo: Mudar Para a Versão Clássica (apenas celular)

Se você estiver acessando pelo celular, após entrar no sistema, você verá uma tela parecida com esta:



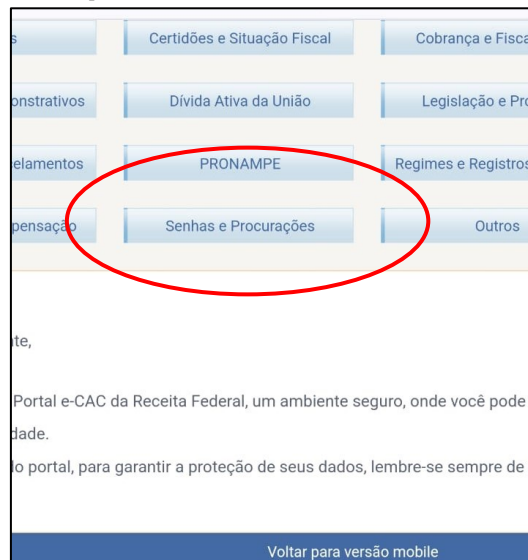
Aperte em “Versão clássica” para poder acessar a tela com todas as opções.

3º Passo: Encontrar no Menu a Ferramenta de Procurações

Ao conseguir entrar no sistema ou após mudar para a versão clássica, será apresentada uma tela parecida com esta:

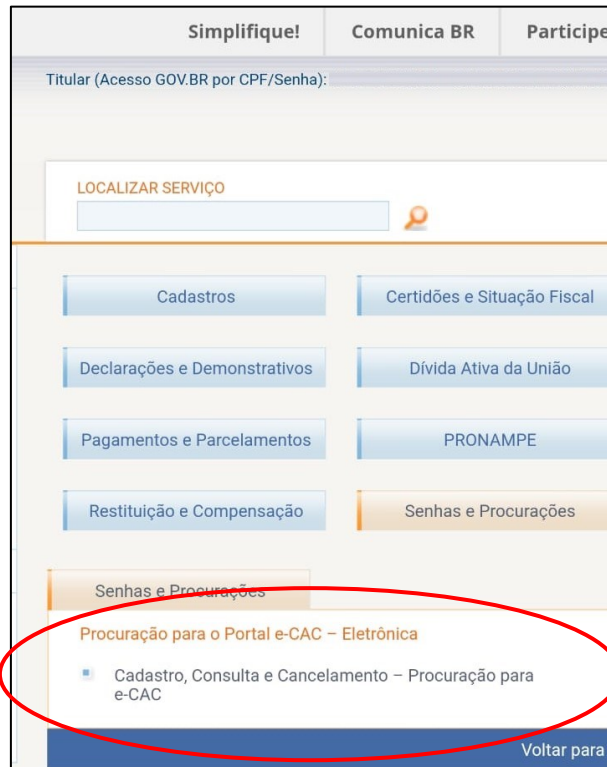


Não se preocupe se para você aparecer uma disposição diferente ou se não tiver todas as opções. Localize no menu central o botão **“Senhas e Procurações”** e aperte nele:



4º Passo: Acessar a Tela de Cadastro de Procurações

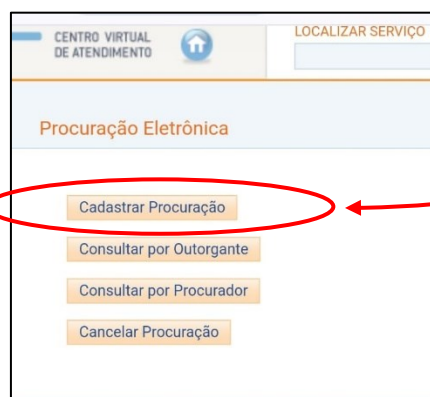
Ao apertar no botão “Senhas e Procurações”, você será direcionado para uma tela com a seguinte opção:



Agora aperte/clique em “**Cadastro, Consulta e Cancelamento – Procuração para e-CAC**”.

Você será direcionado para uma tela com o título “Procuração Eletrônica”.

Agora aperte no botão “**Cadastrar Procuração**”:



5º Passo: Informar um Endereço de E-mail

Você precisará informar o **SEU** endereço de e-mail em “Dados do Outorgante”. Não coloque o e-mail de terceiros, este recurso é o meio pelo qual a Receita Federal irá lhe comunicar se for necessário.

Procuração Eletrônica

Cadastrar Procuração

Dados do Outorgante

CPF:

Nome:

E-mail:

6º Passo: Informar o CPF / CNPJ do Procurador

Se o procurador for uma pessoa física (ex.: advogado) você seleciona a opção “Pessoa Física”.

Se o procurador for uma empresa (ex.: escritório de contabilidade) você seleciona a opção “Pessoa Jurídica”.

A seguir preencha o campo com o número do documento (CPF ou CNPJ).

Dados do Procurador
Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica ☐
CPF:

7º Passo: Especifique Um Prazo de Vigência (Validade)

É muito importante especificar um prazo de vigência. Após o fim do prazo, automaticamente o sistema irá cancelar a procuração.

O correto é conversar com o Procurador o tempo que será necessário: 30 dias, 90 dias, 1 ano.

Dados da Procuração

Vigência: 13/03/2025 a ddmmaaaa

8º Passo: Especificar os Poderes

Esse passo é o mais importante. Você deve marcar **APENAS OS PODERES ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS** para o trabalho que será realizado.

A primeira opção “Todos os serviços existentes....” somente poderá ser marcada em casos excepcionais e plenamente justificados. Nunca passe tantos poderes assim para alguém.

ATENÇÃO! EVITE UTILIZAR A PRIMEIRA OPÇÃO

Opções de Atendimento Permitidas para Delegante Pessoa Física:

- ☐ Todos os serviços existentes e os que vierem a ser disponibilizados no sistema de Procurações Eletrônicas do e-CAC (destinados ao tipo do Outorgante - PF ou PJ), para todos os fins, inclusive confissão de débitos, durante o período de validade da procuração.
- ☐ e-AssinaRFB
- ☐ e-Financeira
- ☐ eSocial - Download
- ☐ eSocial - Download Doméstico
- ☐ eSocial - Exame Toxicológico
- ☐ eSocial - Grupo Acesso WEB
- ☐ eSocial - Grupo Desligamento
- ☐ eSocial - Grupo Especial
- ☐ eSocial - Grupo Preliminar
- ☐ eSocial - Grupo Rotinas

9º Passo: Finalizando (Quase)

Agora já quase acabando.

Talvez seja exigido de você um teste de que você é um humano (teste Captcha). Execute o teste.

A seguir aperte em “Cadastrar Procuração”.



Sou humano

[Privacidade](#) - [Termos e Condições](#)



Voltar

Limpar

Cadastrar Procuração

10º Passo: Revisando a Procuração

Este é a última etapa. Se você fez tudo certo até, então deverá ser direcionado para uma tela com o título “Prévia da procuração”.

Esta tela irá apresentar o texto da procuração, mais ou menos com a seguinte estrutura:

PROCURAÇÃO ELERÔNICA:

Outorgante: XXXX, (dados pessoais), pelo presente instrumento nomeia e constitui como seu(sua) bastante Procurador(a) (Outorgado) XXXX, (dados pessoais) com poderes para representar o outorgante, no período de xxx a xxx, na utilização dos serviços eletrônicos abaixo discriminados, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

1 - Xxx

2 - Xxx

3 -

Local e Data

Se tudo estiver certo, aperte em “Assinar”.

11º Passo: Assinando

Não tenha pressa, você será direcionado para a assinatura.

IMPORTANTE: O sistema de assinatura do GovBr irá enviar um código que deverá aparecer nas notificações de seu celular. Verifique se o aplicativo GovBr tem permissão para mostrar notificações.

Siga as instruções que o sistema irá apresentar e efetue a assinatura.

Pronto! Você concluiu a procuração eletrônica perante a Receita Federal do Brasil.