

# Passo a passo para solicitar audiência junto ao CARF

## 1. Portal Gov.br

Clicar no botão verde “Iniciar” para formalizar a solicitação dentro do Portal Gov.br.

The screenshot shows the Gov.br portal interface. At the top, there is a search bar with the text "O que você procura?". Below the search bar, the breadcrumb navigation reads "Serviços > Solicitar Audiência junto ao CARF". The main header features the logo of the Ministry of Finance, Taxation and Public Management, with the text "Finanças, Impostos e Gestão Pública" and "Sistema Financeiro e Mercado > Regulação e Fiscalização". A red arrow points to a green button labeled "Iniciar". To the left of the button, there is a "NOVO" badge and the title "Solicitar Audiência junto ao CARF". Below the title, there is a rating of 4.2 stars (34 reviews) and a "Monitoração" icon. At the bottom, there is a section titled "O que é?" and a "SERVIÇOS RECOMENDADOS PARA VOCÊ" section.

### 1.1 Tela Inicial do Portal GOV.BR

Informar no campo indicado o número do CPF do interessado e a senha para acesso ao Portal Gov.br.

O acesso ao sistema para a solicitação de audiência pode ser feita pelo interessado ou por seu representante legal.

#### 1.1.1 Digite o número do CPF de quem irá acessar o sistema e depois clique em “Continuar”.

The screenshot shows the Gov.br login page. On the left, there is a banner with a woman's face and the text "gov.br Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". On the right, there is a login form titled "Identifique-se no gov.br com:". The form has a field for "Número do CPF" with the instruction "Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br". Below this, there is a "CPF" label and a text input field containing "DIGITE SEU CPF". A red arrow points to this input field. At the bottom of the form, there is a "Continuar" button and a section for "Outras opções de identificação:".

### 1.1.2 Informe a senha de acesso ao sistema e clique em “Entrar”.

gov.br

Alt

Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF  
01260193558

Senha  
.....

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar Entrar

1.2 O sistema apresentará tela com duas opções para seleção: dar continuidade à solicitação existente ou criar nova solicitação. Caso já tenha iniciado um pedido de audiência e não concluído, deve-se clicar na opção “Usar Existente”. Para criar nova solicitação, clique em “Criar Nova”.

#### 1.2.1 Criar nova solicitação

**i**

**Aviso**

Você já possui uma solicitação no estágio inicial.  
Deseja criar uma nova solicitação ou dar continuidade na já existente?

Criar Nova Usar Existente

Tela de “Solicitação de Audiência”

### 1.2.1.1 Número do Protocolo de solicitação

O sistema apresentará o número do Protocolo de solicitação da audiência no momento da criação de nova solicitação.

**Solicitação de audiência**

N.º do Protocolo da Solicitação

**235878.1223771/2022**

### 1.2.1.2 Dados do usuário solicitante

O sistema informará os dados do usuário solicitante (usuário que acessou o pedido de audiência por meio Do Portal GOV.BR). O usuário solicitante é a pessoa física que realiza a solicitação em nome próprio ou em nome de terceiros.

**São por meio dos dados do solicitante que será possível acompanhar o andamento da solicitação nesse portal e receber via e-mail as notificações do andamento da solicitação no portal Gov.br**

**Dados do usuário solicitante** ^

**Solicitante:** Pessoa Física que realiza a solicitação em nome próprio ou de terceiro (Interessado); ou Representante de Pessoa Jurídica que realiza a solicitação em nome de terceiro (Interessado). São por meio dos dados do solicitante que será possível acompanhar o andamento da solicitação nesse portal.

<p>CPF do Solicitante</p> <p><b>539.287.745.22</b></p>	<p>Nome do Solicitante</p> <p><b>José Martins</b></p>	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; color: red; font-weight: bold;">Essas informação são automaticamente preenchidas pelo sistema</div>
<p>E-mail do Solicitante</p> <p><b>jmartins@gmail.com</b></p>		

^

### 1.2.1.3 Dados do interessado na prestação do serviço

O interessado, neste caso, é o sujeito passivo que CONSTA no processo.

- Se o interessado for pessoa física- marcar a opção “Pessoa Física” e informar os dados correspondentes.

#### Dados do interessado na prestação do serviço

**Interessado:** Pessoa Física ou Pessoa Jurídica responsável pela informação solicitada ou prestada.

Tipo de Interessado \*

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Nome do Interessado \* CPF do Interessado \*

MARIA LUISA PEREIRA 251.806.068-53

- Se o interessado for pessoa jurídica- marcar a opção “Pessoa Jurídica” e informar os dados correspondentes.

#### Dados do interessado na prestação do serviço

**Interessado:** Pessoa Física ou Pessoa Jurídica responsável pela informação solicitada ou prestada.

Tipo de Interessado \*

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Nome do Interessado \* CNPJ do Interessado \*

CONSTRUTORA LTDA 61.117.716/0001-68

### 1.2.1.4 Dados do representante/advogado interessado

Informar os dados do representante legal, ou do advogado, ou ainda, do próprio sócio da empresa ou pessoa física interessada no pedido de audiência.

- #### 1.2.1.4.1 Se o representante for advogado: informar todos os dados solicitados.

**Dados do representante/advogado do interessado**

CPF do advogado \*  Nome do advogado \*

N° da OAB/PGFN do advogado \*  E-mail do advogado \*

Telefone para contato com advogado \*

**1.2.1.4.2** Se o representante for o próprio sócio da empresa ou a pessoa física que consta no processo, informar os dados solicitados.

- CPF do advogado – informar o número do CPF do sócio da empresa ou o número do CPF da pessoa física que consta no processo;
- Nome do advogado- informar o nome do sócio da empresa ou da pessoa física que consta no processo;
- N° OAB/PGFN do advogado- informar o RG do sócio da empresa ou o RG da pessoa física que consta no processo;
- E-mail do advogado: informar o e-mail do sócio da empresa ou o e-mail da pessoa física que consta no processo;
- Telefone para contato com advogado: informar o telefone do sócio da empresa ou o telefone da pessoa física que consta no processo.

**Dados do representante/advogado do interessado**

CPF do advogado \*  Nome do advogado \*

N° da OAB/PGFN do advogado \*  E-mail do advogado \*

Telefone para contato com advogado \*

Informar os dados da pessoa física interessada ou do sócio da empresa.

### 1.2.1.5 Dados do processo

Selecionar uma das opções apresentadas no campo “Seção”.

**Dados do Processo**

Seção \*  
 Seleccione

Câmara/Turma \*  
 Seleccione

INSIRA DADOS NA TABELA".  
 ícones de lápis ou de lixeira que ficam no lado direito de cada linha.

Processo Não Sorteado

1ª Seção

2ª Seção

3ª Seção

**1.2.1.5.1 Seleção da opção “Processo não sorteado”:** processo não sorteado é aquele que está no acervo do CARF. Caso seja selecionada essa opção, não serão informados dados da Câmara/Turma (a opção fica desabilitada).

**IMPORTANTE:** Os processos de **Embargos de Acórdão da Câmara Superior de Recursos Fiscais (CSRF)** e de **Exames de Agravo** deverão ser informados dentro desta opção “Processo não sorteado”.

**Dados do Processo**

Seção \*  
 Processo Não Sorteado

Insira os dados do processo e clique em "ADICIONAR DADOS NA TABELA".  
 Para editar ou excluir dados da tabela, clique nos ícones de lápis ou de lixeira que ficam no lado direito de cada linha.

Número do processo CARF \*  
 10265.247054/2020-68

Nome do contribuinte \*  
 MARIA LUISA PEREIRA

Data da audiência (sugestão) \*  
 10/03/2022

Hora da audiência/sessão \*  
 09:00

Item da pauta \*  
 54

Nome do relator \*  
 Gustavo Reis

**Após informar os dados deve-se clicar neste botão para serem adicionados.**

**ADICIONAR DADOS NA TABELA +**

Resumo da solicitação \*

- Deverão ser informados os dados solicitados: Número do Processo Carf, Nome do Contribuinte, Sugestão de data da audiência e de hora, Item da Pauta e Nome do Relator.
  - **Obs1: Data e Hora de Audiência:** deverá ser informada sugestão de data e de hora da audiência. O horário da audiência deverá ser informado no formato “hh:mm”. Essa sugestão será repassada ao requisitado que poderá acata-la ou propor uma nova data e horário, de acordo com a sua disponibilidade. Neste caso, a proposta será apresentada ao solicitante na mesma plataforma da solicitação (Portal Gov.br).
  - **Obs2:** Os dados informados deverão ser adicionados na tabela, clicando no botão azul “Adicionar Dados na Tabela”.

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

- **Obs3:** É possível excluir os dados informados (figura da lixeira) ou atualizar os dados informados (figura do lápis).

Número do processo CARF	Nome do contribuinte	Data da audiência/sessão	Hora da audiênci	Ações
10265.247054/2020-68	MARIA LUISA PEREIRA	10/03/2022	09:00	 

20 1 - 1 de 1

- **Resumo da Solicitação:** neste campo é possível indicar quem será o requisitado na audiência para o processo que ainda não foi sorteado e o assunto que será tratado na audiência.

Resumo da solicitação \*

Neste campo poderá constar a informação de quem será o requisitado para participar da audiência.

- Caso o solicitante deseje realizar a audiência em relação a diversos processos com o mesmo requisitado, poderá fazê-lo no mesmo formulário de solicitação. Basta incluir o número do processo e as demais informações e em seguida clicar em “Adicionar Dados na Tabela”.

#### 1.2.1.5.2 Seleção da opção para processos já sorteados ou em fase de admissibilidade (Embargos de Turma Ordinária (TO) e de Turma Extraordinária (TEX) e Recurso Especial) “Seleção da 1ª/2ª/3ª Seção”:

Ao selecionar uma das Seções, deve-se informar os dados da Câmara/Turma em que o processo encontra-se em fase de relatoria, admissibilidade de embargos ou admissibilidade de recurso especial

**IMPORTANTE:** Se o processo for **EMBARGO DE CÂMARA SUPERIOR DE RECURSOS FISCAIS (CSRF) OU EXAME DE AGRAVO** deve ser informado na opção “Processo não sorteado”, tendo em vista o direcionamento do pedido de audiência.

**Dados do Processo**

Seção \*  
1ª Seção

Câmara/Turma \*  
1ª TO 2ª Câmara

Insira os dados do processo e clique em 'ADICIONAR DADOS NA TABELA'.  
Para editar ou excluir dados da tabela, clique nos ícones de lápis e lixeira.

Número do processo CARF \*  
10265.247054/2020-68

Nome do contribuinte \*  
Construtora LTDA

Data da audiência (sugestão) \*  
17/03/2022

Hora da audiência/sessão \*  
10:00

Nome do relator \*  
Francisco de Assis

ADICIONAR DADOS NA TABELA +



Número do processo CARF	Nome do contribuinte	Data da audiência/sessão	Hora da audiência/se	Ações
Nenhum dado adicionado				

Resumo da solicitação \*  
Solicito a participação da conselheira Maria Teresa do Brasil na audiência.

- Deverão ser informados os dados solicitados: Número do Processo Carf, Nome do Contribuinte, Sugestão de data da audiência e de hora, Item da Pauta e Nome do Relator.
  - **Obs1: Data e Hora de Audiência:** deverá ser informada sugestão de data e de hora que poderá ou não ser acatada pelo requisitado. O horário da audiência deverá ser informado no formato “hh:mm”. Essa sugestão será repassada ao requisitado que poderá acata-la ou propor uma nova data e horário, de acordo com a sua disponibilidade. Neste caso, a proposta será apresentada ao solicitante na mesma plataforma da solicitação (Portal Gov.br).
  - **Obs 2: Item da Pauta:** Processo Sorteado e não pautado: o interessado deve informar **0**, no campo “Item da Pauta”.
  - Processo que esteja em fase de **Admissibilidade de embargo, Admissibilidade de recurso especial, exame de agravo:** o interessado deve informar **0** no campo “Item da Pauta”.
  - **Obs3:** Os dados informados deverão ser adicionados na tabela, clicando no botão azul “Adicionar Dados na Tabela”.

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

- **Obs4:** É possível excluir os dados informados (figura da lixeira) ou atualizar os dados informados (figura do lápis).

Número do processo CARF	Nome do contribuinte	Data da audiência/sessão	Hora da audiênci	Ações
10265.247054/2020-68	Construtora LTDA	10/03/2022	09:00	 

20 ▾ 1 - 1 de 1

- **Resumo da Solicitação:** neste campo é possível indicar com qual conselheiro do colegiado deseja realizar a audiência, que poderá ou não ser acatada de acordo com a disponibilidade do conselheiro requisitado. Observa-se que se o requisitado for outro conselheiro que não o relator, este, assim como o presidente da respectiva turma, também serão convidados para a audiência. Neste campo também se pode informar e o assunto que será tratado na audiência.

Resumo da solicitação \*

Neste campo é possível indicar com qual conselheiro do colegiado deseja realizar a audiência

- Caso o solicitante deseje realizar a audiência em relação a diversos processos com o mesmo conselheiro, poderá fazê-lo no mesmo formulário de solicitação. Bastando inserir os dados e apertar o botão adicionar dados na tabela.

#### 1.2.1.6 Dados dos Participantes

Deverão ser informados os dados de TODOS OS PARTICIPANTES da audiência por parte do solicitante: CPF do Participante, Nome do Participante, N° OAB/PGFN (se houver).



## Dados dos participantes

CPF do participante \*  
390.304.676-06

Nome do participante \*  
Marina Brito

N° da OAB/PGFN (se houver)

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

CPF do participante	Nome do participante	N° da OAB/PGFN (se houver)	Ações
151.188.058-99	Julio Resende	-	 

20 ▾ 1 - 1 de 1

Após informar os participantes deve-se clicar aqui.

Depois de informados os dados dos participantes, deve-se clicar em “**Adicionar Dados na Tabela**”.

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

É possível editar os dados informados (clcando na figura do lápis) e excluir os dados informados (clcando na figura da lixeira), conforme destacado na tela acima.

Se o participante da audiência for uma das pessoas já informada no **item 2.2.1.4**, que trata da informação do representante legal/advogado, deve-se informar novamente os dados solicitados.

### 1.2.1.7 Anexos/Documentos

Esse campo é destinado para, caso o solicitante da audiência tenha interesse, anexar memoriais que possam subsidiar a reunião com o requisitado.

Deve-se ficar atento à extensão do arquivo a ser anexado (PDF e ZIP).

Após informar a descrição do anexo e concluir a anexação do documento, deve-se clicar no botão “**Adicionar Dados na Tabela**”.

**Anexos/Documentos**

Para evitar que sua solicitação seja recusada, verifique as informações sobre formulários e documentos obrigatórios. Essas informações estão disponíveis na página do serviço ([clique aqui para acessar](#)).

\* Somente arquivos com tamanho máximo de 50 MB.  
\* Somente arquivos com extensões em PDF e ZIP.

Descrição do Anexo \*  
Memorial xxxxxx

Arquivo Anexo \*  
Portaria CARF 12.823 - Disciplina Audiência.p

**ADICIONAR DADOS NA TABELA** +

Descrição do Anexo	Arquivo Anexo	Ações
Nenhum dado adicionado		

20 1 - 0 de 0

**1.2.1.8 Enviar solicitação:** Clicar no botão “Enviar Solicitação” para concluir a solicitação da audiência.

**ENVIAR SOLICITAÇÃO** ✓

Se os dados estiverem preenchidos corretamente, o sistema emitirá a seguinte mensagem de confirmação:

VOCE ESTA AQUI: PAGINA INICIAL > MINHAS SOLICITAÇÕES > INFORMAR DADOS DA SOLICITAÇÃO

Informar Dados da Solicitação

Fases do atendimento

Solicitação | Análise | Finalização

**Salvar formulário**

→ Voltar para o topo

**Aviso**  
Dados enviados com sucesso!

OK

**1.2.1.9 Cancelar Solicitação:** Clicar no botão “Cancelar”, caso não queira enviar a solicitação de audiência.

**CANCELAR** ✕

### 1.2.1.10 Acompanhamento da solicitação de audiência

Uma vez confirmada a solicitação da audiência (**Item 2.2.1.8**), o requisitante receberá uma notificação por e-mail com a confirmação do encaminhamento do pedido e com um resumo da solicitação.

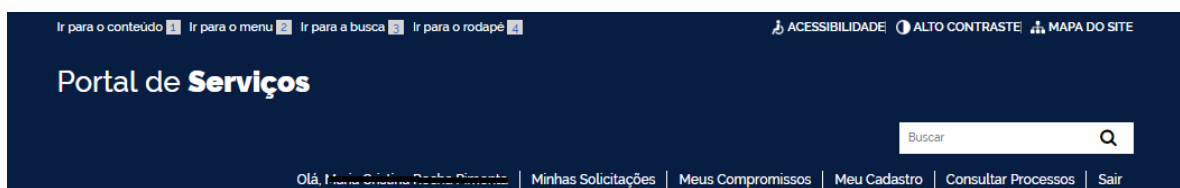
**A PARTIR DESSE MOMENTO TODO ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO, INCLUINDO A CONFIRMAÇÃO DA DATA E HORA PROPOSTOS, DEVERÁ SER FEITO PORTAL GOV.BR.**

### 1.2.2 Consultar solicitação existente

Caso já exista um pedido de audiência e deseja consultar informações relacionadas a esse pedido, deve-se clicar na opção “Usar Existente”.



É possível visualizar quais as solicitações existem ao clicar sobre “**Minhas Solicitações**”, no menu superior do Portal de Serviços.



### 2.2.1 Tela Minhas Solicitações

Nesta tela será possível verificar as solicitações existentes. Por meio da ferramenta de pesquisa avançada é possível filtrar as solicitações (Concluídas, Em andamento, Pendentes para você) e assim realizar a busca de informação de forma mais rápida.

Concluídas  Em andamento  Pendentes para você

Pesquisa avançada 

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > MINHAS SOLICITAÇÕES


## Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

Concluídas  Em andamento  Pendentes para você

Selecionar a opção que será consultada

Pesquisa avançada 

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
235876.1229002/2022	CARF BD 1- Solicitação de audiência	02/03/2022	1 Solicitação	<input checked="" type="button" value="RESPONDER"/> <input type="button" value="VER"/>
235876.1222770/2022	CARF BD 1- Solicitação de audiência	28/02/2022	2 Análise	<input type="button" value="VER"/> → Voltar para o topo

- Na coluna “**Número do Protocolo**” é informado o número protocolo referente à determinada solicitação.
- Na coluna “**Fase**” é possível verificar o estágio que a solicitação se encontra (Solicitação, Análise, Finalizada).
- Na coluna “**Data da requisição**” é possível verificar a data que foi iniciada a solicitação de audiência.
- Na coluna “**O que fazer**” é possível consultar, atualizar os dados ou informar as pendências solicitadas.
  - Caso a solicitação esteja com a opção “**Ver**”: significa que os dados da audiência poderão apenas ser consultados. Não é possível realizar edição das informações.
  - Caso a solicitação esteja com a opção “**Responder**”: o solicitante poderá informar/atualizar os dados da solicitação.

### 2.2.1 Pedido de solicitação de audiência devolvido com pendências

#### 2.2.1.1 Exigências

O sistema apresentará no campo “**Exigências**” a lista de pendências.

No final da tela de solicitação de audiência, serão apresentados os documentos pendentes que deverão ser preenchidos, assinados pelo interessado/representante, anexados ao sistema e reenviados para análise do requisitado. Caso esteja tudo certo, a audiência será confirmada e a solicitação passará para a **fase Finalizada**. A partir desse momento não é mais possível alterar os dados da solicitação de audiência.

Exigência	Anexo	Documentos anexados para serem preenchidos e assinados.
Resposta		<a href="#">Solicitação de Exigencia..doc</a>
Formulario		<a href="#">formulário de registro de audiência.docx</a>

20 ▾ 1 - 2 de 2

### 2.2.1.2 Não confirmação de data/hora sugeridos

O requisitado poderá não confirmar a hora/data sugerido pelo requisitante ou a sua participação na audiência (quando, por exemplo, for solicitada a presença de mais de um conselheiro). Nesse caso, será reenviada com sugestão de nova data para que o interessado confirme ou não a reunião. Essa **confirmação** ou **nova sugestão** deve ser feita preferencialmente por meio de documento anexado. O campo “**Observações**” também pode ser usado para destacar as informações que foram alteradas.

---

## Anexos/Documentos

Descrição do Anexo *	Arquivo Anexo *
Memorial	10264247055202186.zip

20 ▾ 1 - 1 de 1

Observações/Comentários/Justificativas

INFORME AQUI

---

### 2.2.1.3 Análise da solicitação

Neste campo “Análise da solicitação” o requisitado poderá realizar alguma observação para o interessado sobre o pedido de audiência.

---

### Análise da Solicitação

Resposta ao Solicitante ?

Neste campo o requisitado poderá fazer alguma observação para o solicitante.

### 1.2.3 Confirmação da audiência

Para a audiência ser confirmada, será necessário preencher e assinar o formulário enviado pelo requisitante, por meio do Portal Gov.br. O formulário deverá ser anexado no formato PDF.

Neste mesmo formulário já será informado o link da reunião, com a informação da data e hora.

Uma vez confirmada a audiência, a solicitação passará para a fase “**Finalizada**”. A partir deste momento não é mais possível fazer alteração neste pedido. Para qualquer alteração, como por exemplo cancelamento da audiência, alteração de participante e de representante legal, será necessário **criar nova solicitação**, informar os dados da solicitação anterior e a alteração solicitada.

Modelo do formulário que deverá ser preenchido e assinado, para confirmação da audiência.

Obs1 : caso o participante não seja advogado, informar o número do RG.

Conselho Administrativo de Recursos Fiscais - CARF

### FORMULÁRIO DE REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA

1. Órgão/Entidade/Escritório/Patrono Solicitante *	
2. Número do Processo *	3. Retorno de Audiência Anterior <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4. Nome do Contribuinte/Interessado *	
5. Tributos relacionados à matéria da audiência *	
6. Assunto *	
7. Participantes *	8. N° OAB
9. Conselheiro/Presidente Requisitado	
10. Pedido de Agendamento de Audiência efetuado por: *	11. Telefone*
12. E-mail *	

Assinatura do Patrono Requisitante

13. Audiência Confirmada por: VANESSABISPO		
14. Link da Audiência: <a href="https://meet.jit.si/CARFSalaAudiencia1Secao">https://meet.jit.si/CARFSalaAudiencia1Secao</a>	15. Data Audiência: 03/03/2022	16. Horário da Audiência: 13:00

Data/hora/link da audiência



\* Os campos de 1 a 12 do formulário deverão ser preenchidos pelos solicitante, sendo o formulário assinado e encaminhado no dia anterior a realização da audiência.