

Apresentação de alguns dos principais atendimentos oferecidos pelo NAF, na modalidade remota e presencial.



Manual de Atendimentos. Passo a passos executivos

Versão 1.0 – 2023/2024
Publicação 2024/2025

Apresentação da Versão 1.0

Este Manual traz um conjunto de serviços fiscais disponibilizados em assistências à população alcançada pelos Núcleos de Apoio Contábil e Fiscal (NAF), em todo o Brasil. Esses serviços são elencados de forma executivo-procedimental detalhada, permitido aos estudantes NAF um manual de orientações práticas e, aos professores e coordenadores dos NAF, um meio de apoiar as capacitações de novos estudantes que venham a participar de trabalhos nos NAF.

Nessa versão inaugural, 1.0 de 2023/2024, publicada em dezembro de 2024 como boa prática passível de Certificação Diamante em 2025, este Manual deve sua iniciativa a estudantes e voluntários do NAF Unime em Lauro de Freitas, Bahia, que cede sua autoria e direitos de veiculação e de publicação, à Receita Federal do Brasil, por meio do programa “Cidadania Fiscal”. Esta versão será atualizada anualmente por NAF editores e revisores, conforme orientações da Cidadania Fiscal da Receita Federal do Brasil.

Autoria Versão 1.0, 2023/2024. Publicação 2024/2025

NAF Unime Lauro de Freitas, Bahia

Contato do NAF UNIME

e-mail: nafunimelf@gmail.com

Manual disponibilizado no Blog: <https://abre.ai/blognafunimelf>

Autoria

Ahiram Cardoso Silva, professora e Coordenadora do NAF, revisora técnica do Manual

Izis da Conceição Almeida, voluntária NAF escritora do Manual

Marielir Souza Cruz, voluntária NAF escritora do Manual

SUMÁRIO

1. Quem somos?	7
2. Serviços oferecidos	7
3. Modalidade dos atendimentos	7
4. Apresentação do Manual de Atendimentos	8
5. Passo a passos atendimentos para Pessoa Física.....	8
5.1. Emissão de primeira via do CPF	8
5.2. Obter Cartão de CPF.....	12
5.3. Consultar Situação Cadastral CPF	14
5.4. Atualizar CPF	17
5.5. Emitir certidão de regularidade fiscal (CND) no âmbito Federal	26
5.6. Criar acesso gov.br	30
5.7. Aumentar nível da conta gov.br por reconhecimento facial.....	38
6. Atendimentos Microempreendedor Individual	42
6.1. Consultar ocupações permitidas ao MEI	43
6.2. Abertura de CNPJ MEI	45
6.3. Baixa de CNPJ MEI	51
6.4. Emissão CCMEI	54
6.5. Declaração Anual do MEI	57
6.6. Emissão DAS Mensal	61
6.7. Consultar Optantes do MEI	64
6.8. Consultar CNPJ	66
6.9. Gerar código do Simples Nacional	67
7. Conclusão	70
8. Anexo Único	71

Índice de Ilustrações

Figura 1 – Passo 1: Emissão de 1ª via de CPF.....	9
Figura 2 – Passo 2: Emissão de 1ª via de CPF.....	10
Figura 3 – Passo 3: Emissão de 1ª via de CPF.....	10
Figura 4 – Passo 4: Emissão de 1ª via de CPF.....	11
Figura 5 – Passo 5: Emissão de 1ª via de CPF.....	11
Figura 6 - Passo 1: Obter Cartão de CPF.....	12
Figura 7 - Passo 2: Obter Cartão de CPF.....	13
Figura 8 - Passo 3: Obter Cartão de CPF.....	13
Figura 9 - Passo 4: Obter Cartão de CPF.....	13
Figura 10 - Passo 5: Obter Cartão de CPF.....	14
Figura 11 - Passo 6: Obter Cartão de CPF.....	14
Figura 12 - Passo 1: Consultar Situação Cadastral de CPF.....	15
Figura 13 - Passo 2: Consultar Situação Cadastral de CPF.....	15
Figura 14 - Passo 3: Consultar Situação Cadastral de CPF.....	16
Figura 15 - Passo 4: Consultar Situação Cadastral de CPF.....	16
Figura 16 - Passo 5: Consultar Situação Cadastral de CPF.....	17
Figura 17 - Passo 1: Atualizar CPF.....	18
Figura 18 - Passo 2: Atualizar CPF.....	18
Figura 19 - Passo 3: Atualizar CPF.....	18
Figura 20 - Passo 4: Atualizar CPF.....	19
Figura 21 - Passo 4a-1: Atualizar CPF / Alterar CPF.....	20
Figura 22 - Passo 4a-2: Atualizar CPF / Alterar CPF.....	20
Figura 23 - Passo 4b-1: Atualizar CPF / Regularizar CPF Suspenso.....	21
Figura 24 - Passo 4b-2: Atualizar CPF / Regularizar CPF Suspenso.....	22
Figura 25 - Passo 4c-1: Atualizar CPF / Complementar Informações no CPF.....	23
Figura 26 - Passo 4c-2: Atualizar CPF / Complementar Informações no CPF.....	23
Figura 27 - Passo 4c-3: Atualizar CPF / Complementar Informações no CPF.....	24
Figura 28 - Passo 4d-1: Atualizar CPF / Alteração de endereço.....	24
Figura 29 - Passo 4d-2: Atualizar CPF / Alteração de endereço.....	25
Figura 30 - Passo 4d-3: Atualizar CPF / Alteração de endereço.....	25
Figura 31 - Passo 4d-4: Atualizar CPF / Alteração de endereço.....	25
Figura 32 - Passo 4d-5: Atualizar CPF / Alteração de endereço.....	26
Figura 33 - Passo 4d-6: Atualizar CPF / Alteração de endereço.....	26
Figura 34 - Passo 1: Emitir CND - Federal.....	27
Figura 35 - Passo 2: Emitir CND - Federal.....	27
Figura 36 - Passo 3: Emitir CND - Federal.....	28
Figura 37 - Passo 4: Emitir CND – Federal.....	28
Figura 38 - Passo 5: Emitir CND – Federal.....	29
Figura 39 - Passo 6: Emitir CND - Federal.....	29
Figura 40 - Passo 7: Emitir CND – Federal.....	30
Figura 41 - Passo 8: Emitir CND - Federal.....	30
Figura 42 - Passo 1: Criar acesso gov.br.....	31
Figura 43 - Passo 2: Criar acesso gov.br.....	31

Figura 44 - Passo 3: Criar acesso gov.br	32
Figura 45 - Passo 4: Criar acesso gov.br	32
Figura 46 - Passo 5: Criar acesso gov.br	33
Figura 47 - Passo 6: Criar acesso gov.br	33
Figura 48 - Passo 7: Criar acesso gov.br	34
Figura 49 - Passo 8: Criar acesso gov.br	34
Figura 50 - Passo 9: Criar acesso gov.br	35
Figura 51 - Passo 10: Criar acesso gov.br	35
Figura 52 - Passo 11: Criar acesso gov.br	36
Figura 53 - Passo 12: Criar acesso gov.br	36
Figura 54 - Passo 13: Criar acesso gov.br	37
Figura 55 - Passo 14: Criar acesso gov.br	37
Figura 56 - Passo15: Criar acesso gov.br	38
Figura 57 - Passo 1: Aumentar nível conta gov.br	39
Figura 58 - Passo 2: Aumentar nível conta gov.br	39
Figura 59 - Passo 3: Aumentar nível conta gov.br	40
Figura 60 - Passo 4: Aumentar nível conta gov.br	40
Figura 61 - Passo 5: Aumentar nível conta gov.br	41
Figura 62 - Passo 6: Aumentar nível conta gov.br	41
Figura 63 - Passo 7: Aumentar nível conta gov.br	42
Figura 64 - Passo 8: Aumentar nível conta gov.br	42
Figura 65 - Passo 1: Consultar ocupações permitidas para o MEI	43
Figura 66 - Passo 2: Consultar ocupações permitidas para o MEI	44
Figura 67 - Passo 3: Consultar ocupações permitidas para o MEI	44
Figura 68 - Passo 4: Consultar ocupações permitidas para o MEI	45
Figura 69 - Passo 1: Abertura de CNPJ MEI	45
Figura 70 - Passo 2: Abertura de CNPJ MEI	46
Figura 71 - Passo 3: Abertura de CNPJ MEI	46
Figura 72 - Passo 4: Abertura de CNPJ MEI	47
Figura 73 - Passo 5: Abertura de CNPJ MEI	47
Figura 74 - Passo 6: Abertura de CNPJ MEI	48
Figura 75 - Passo 7: Abertura de CNPJ MEI	48
Figura 76 - Passo 8: Abertura de CNPJ MEI	49
Figura 77 - Passo 9: Abertura de CNPJ MEI	49
Figura 78 - Passo 10: Abertura de CNPJ MEI	50
Figura 79 - Passo 11: Abertura de CNPJ MEI	50
Figura 80 - Passo 12: Abertura de CNPJ MEI	50
Figura 81 - Passo 13: Abertura de CNPJ MEI	51
Figura 82 - Passo 1: Baixa de CNPJ MEI	51
Figura 83 - Passo 2: Baixa de CNPJ MEI	51
Figura 84 - Passo 3: Baixa de CNPJ MEI	52
Figura 85 - Passo 4: Baixa de CNPJ MEI	52
Figura 86 - Passo 5: Baixa de CNPJ MEI	52
Figura 87 - Passo 6a: Baixa de CNPJ MEI	53
Figura 88 - Passo 6b: Baixa de CNPJ MEI	53
Figura 89 - Passo 7: Baixa de CNPJ MEI	53
Figura 90 - Passo 8: Baixa de CNPJ MEI	54

Figura 91 - Passo 9: Baixa de CNPJ MEI	54
Figura 92 - Passo 1: Emissão CCMEI	55
Figura 93 - Passo 2: Emissão CCMEI	55
Figura 94 - Passo 3: Emissão CCMEI	56
Figura 95 - Passo 4: Emissão CCMEI	56
Figura 96 - Passo 5: Emissão CCMEI	57
Figura 97 - Passo 6: Emissão CCMEI	57
Figura 98 - Passo 1: Declaração Anual do MEI	58
Figura 99 - Passo 2: Declaração Anual do MEI	58
Figura 100 - Passo 3: Declaração Anual do MEI	59
Figura 101 - Passo 4: Declaração Anual do MEI	59
Figura 102 - Passo 5: Declaração Anual do MEI	60
Figura 103 - Passo 6: Declaração Anual do MEI	60
Figura 104 - Passo 7: Declaração Anual do MEI	61
Figura 105 - Passo 1: Emissão DAS Mensal	62
Figura 106 - Passo 2: Emissão DAS Mensal	62
Figura 107 - Passo 3: Emissão DAS Mensal	63
Figura 108 - Passo 4: Emissão DAS Mensal	63
Figura 109 - Passo 5: Emissão DAS Mensal	63
Figura 110 - Passo 6: Emissão DAS Mensal	64
Figura 111 - Passo 7: Emissão DAS Mensal	64
Figura 112 - Passo 1: Consultar Optantes do MEI	65
Figura 113 - Passo 2: Consultar Optantes do MEI	65
Figura 114 - Passo 3: Consultar Optantes do MEI	66
Figura 115 - Passo 4: Consultar Optantes do MEI	66
Figura 116 - Passo 1: Consultar CNPJ	67
Figura 117 - Passo 2: Consultar CNPJ	67
Figura 118 - Passo 1: Gerar Código do Simples Nacional	68
Figura 119 - Passo 2: Gerar Código do Simples Nacional	68
Figura 120 - Passo 3: Gerar Código do Simples Nacional	69
Figura 121 - Passo 4: Gerar Código do Simples Nacional	70
Figura 122 - Passo 5: Gerar Código do Simples Nacional	70

Manual de Atendimento – NAF Unime Lauro de Freitas

1. Quem somos?

O NAF Unime Lauro de Freitas é uma parceria da Receita Federal do Brasil (RFB) com a União Metropolitana de Educação e Cultura (UNIME)¹ desde dezembro de 2019, sob a coordenação da professora Ahiram Cardoso Silva.

Atualmente contamos com a participação de 11 (onze) voluntários, dentre eles graduandos e egressos do curso de Ciências Contábeis da UNIME.

2. Serviços oferecidos

Os serviços são oferecidos pelos voluntários de forma gratuita, com a supervisão da coordenadora, e visam atender a toda a população do município de Lauro de Freitas e adjacências, em especial as pessoas físicas de menor poder aquisitivo e os microempreendedores Individuais, não substituindo o escritório de contabilidade.

Os serviços realizados pelos voluntários para pessoas físicas são: CPF, cadastro GOV.BR, certidão de regularidade fiscal, serviços relacionados ao imposto de renda pessoa física, verificação de restituição e de malha IRPF, pesquisa de situação fiscal e cadastral, emissão de quotas DARF – IRPF, orientação e-Social doméstico, agendamento para atendimento na Receita Federal, serviços relacionados ao Título Eleitoral, cálculos rescisórios trabalhistas, demandas da Previdência Social, entre outros.

Além dos atendimentos disponibilizados às pessoas físicas, os trabalhos são realizados para os MEI oferecendo os seguintes serviços: pesquisa de situação fiscal e cadastral, certidão de regularidade fiscal, emissão de DAS, parcelamento, orientação e-Social, emissão DARF, emissão de nota fiscal de serviços e venda de mercadoria, agendamento para atendimento na Receita Federal, cadastro de código de acesso ao Portal e-CAC, baixa e abertura de MEI, Declaração Anual MEI, dentre outros.

3. Modalidade dos atendimentos

Os atendimentos são realizados pelos voluntários de forma remota, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, através das redes sociais (Instagram, Facebook, Youtube, LinkedIn e WhatsApp) com titularidade em nome do NAF Unime Lauro de Freitas.

Os atendimentos também acontecem na modalidade presencial, às terças e quintas-feiras, das 17h às 19h, através de agendamento via link² abrigado na plataforma Quaddro. O atendimento presencial acontece no Polo da Unime Lauro de Freitas localizado na Av. Luiz Tarquínio Pontes, nº 600 - Fazenda Pitangueira, Lauro de Freitas - BA, CEP 42701-450.

¹ NAF Unime Lauro de Freitas. Principais contatos: Instagram @nafunime_If, WhatsApp <https://is.gd/atendimentonafif>

² Link para agendamento presencial: <https://pro.quaddro.co/nafunimelf>

Alguns atendimentos, em específico, acontecem somente na modalidade presencial por serem necessários dados confidenciais, como por exemplo a senha de acesso do gov.br e comprovações de identidade.

4. Apresentação do Manual de Atendimentos

Diante da alta demanda de serviços oferecidos pelo NAF Unime Lauro de Freitas aos contribuintes, notou-se a necessidade de se produzir um manual com os passo a passos dos serviços mais procurados pelos contribuintes.

O Manual de Atendimentos foi desenvolvido pelas voluntárias Izis Almeida³ e Marielir Cruz⁴, e tem como objetivo orientar os voluntários com os principais procedimentos que devem ser seguidos para que os atendimentos sejam mais eficientes, permitindo e facilitando a capacitação contínua de novos voluntários no decurso do tempo. Nesse sentido, para que esse Manual cumpra sempre seu papel, faz-se necessária uma revisão mínima anual, atualizando-se seu conteúdo.

Este Manual foi reconhecido pela Cidadania Fiscal da Receita Federal do Brasil, como boa prática inovadora, de utilidade a todos os NAF no Brasil, em especial às atividades de capacitação de novos estudantes participantes dos trabalhos dos núcleos.

A publicação das orientações dos serviços elencados nos passo a passos desse Manual, são de responsabilidade do NAF Unime em Lauro de Freitas, que cede seus direitos de utilização e divulgação à Receita Federal. Dessa forma, a partir da publicação dessa versão 1.0, outras versões poderão ser publicadas pela Receita, com ou sem a participação do NAF que assina essa versão inaugural. As regras para que os NAF no Brasil possam propor atualizações ou novos conteúdos estão indicadas no anexo único desse Manual.

5. Passo a passos atendimentos para Pessoa Física

5.1. Emissão de primeira via do CPF

O CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) é um documento emitido pela Receita Federal do Brasil (RFB) para identificar os cidadãos do nosso país, e é obrigatório para todos os residentes. O documento é composto por 11 dígitos e pode ser emitido de forma gratuita pela RFB.

Para a emissão da primeira via do CPF deve-se observar as seguintes orientações:

- Se o solicitante tiver entre 18 anos e 70 anos, será obrigatório o envio do título de eleitor;

³ Voluntária Izis da Conceição Almeida.

⁴ Voluntária Marielir Souza Cruz.

- Para menores de 16 anos, é obrigatória a presença e a documentação de um responsável legal, podendo ser um dos pais, tutor, ou responsável pela guarda;
- Para Estrangeiro residente no Brasil, é necessário apresentar o passaporte, e a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou a antiga Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE/RNE);
- Em caso de pessoa falecida, apresentar a certidão de óbito e documento que justifique a inscrição no CPF.
- Caso o documento de identificação apresentado seja a CNH, deve apresentar também um documento onde conste a naturalidade (cidade de nascimento).

1 - Acesse o site da Receita Federal⁵ e clique na opção “MEU CPF”:

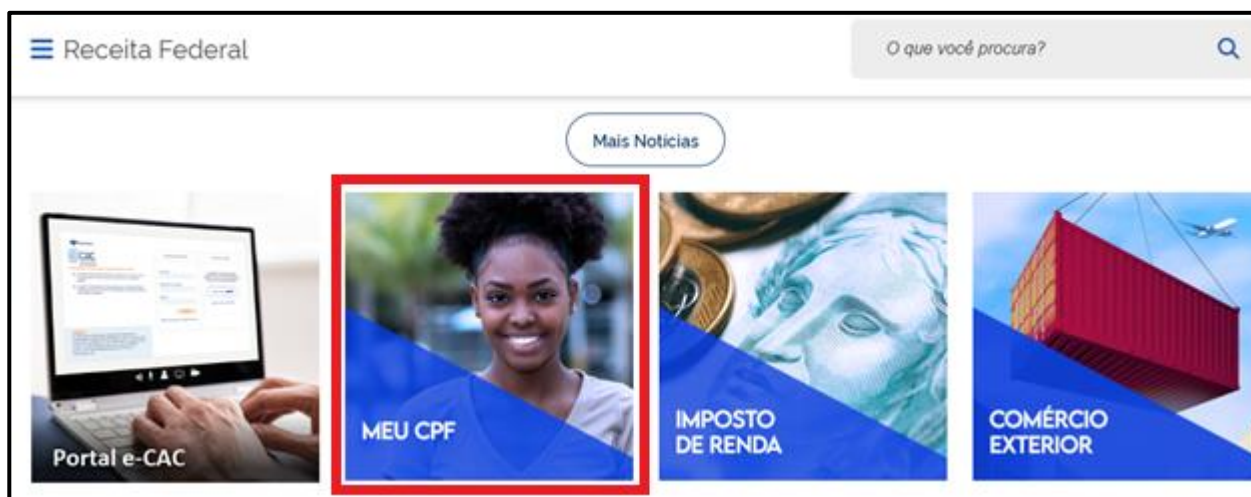


Figura 1 – Passo 1: Emissão de 1ª via de CPF

2 – Clique na opção “Inscrever-se no CPF”:

⁵ Link site da Receita Federal: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>

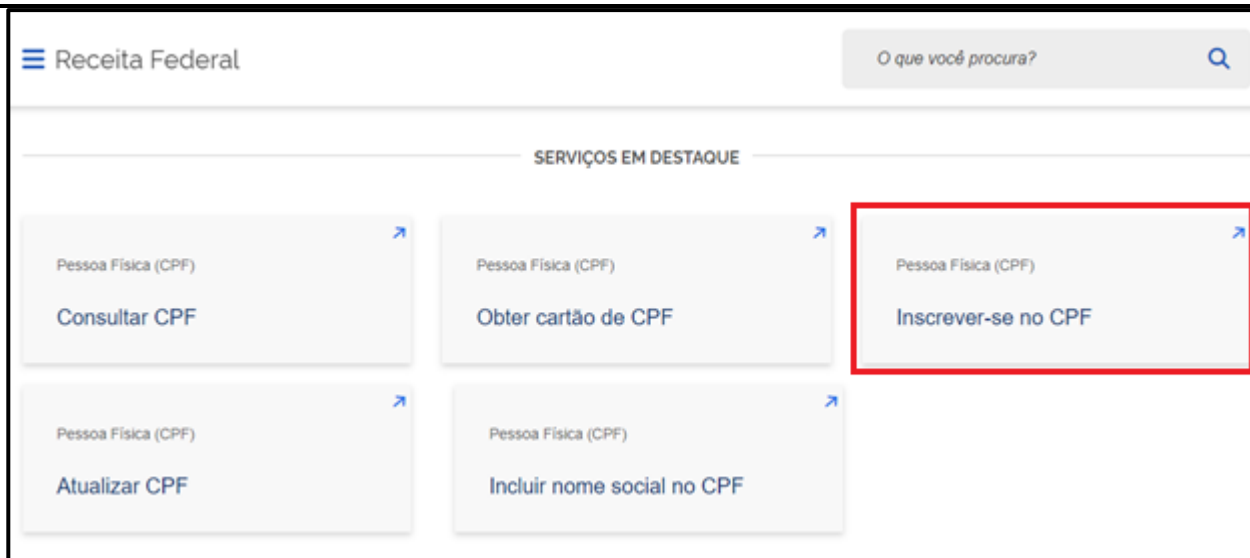


Figura 2 – Passo 2: Emissão de 1ª via de CPF

3 – Clique na opção “Iniciar”:



Figura 3 – Passo 3: Emissão de 1ª via de CPF

4 – Preencha os campos com os dados da pessoa para quem será emitido o CPF, marque a caixa “Sou humano” e em seguida clique em enviar.:

Inscrição CPF Internet

Informe os dados abaixo para solicitar sua inscrição:

Identificação

Nome:

Nascimento: Título de Eleitor: Sexo:

Naturalidade: UF:

Nome da Mãe:

Endereço

CEP: Ao digitar o CEP alguns campos serão preenchidos.

Município: UF:

Logradouro: Número:

Complemento: Bairro:

DDD: Telefone: Celular:

☐ Sou humano 

Confira atentamente os dados antes de enviar. **LIMPAR** **ENVIAR**

Compatível com os Navegadores Firefox 3.0, Internet Explorer 8.0 ou versões superiores.

Figura 4 – Passo 4: Emissão de 1ª via de CPF

5 – Após o preenchimento será disponibilizado o protocolo de atendimento. Guarde esse documento:

about:blank

Cadastro de Pessoas Físicas - CPF

Solicitação:
Inscrição CPF Internet

Nome: **Data Nascimento:**

Informações adicionais:
Informe o Título de Eleitor:

Para concluir o atendimento, encaminhe este protocolo e os documentos abaixo listados para o email do seu estado:

Tabela de jurisdição por estado e respectivos e-mails corporativos

1ª Região Fiscal (DF, GO, MT, MS e TO)	atendimento.rfb.01@rfb.gov.br
2ª Região Fiscal (AC, AM, AP, PA, RO e RR)	atendimento.rfb.02@rfb.gov.br
3ª Região Fiscal (CE, MA e PI)	atendimento.rfb.03@rfb.gov.br
4ª Região Fiscal (AL, PB, PE e RN)	atendimento.rfb.04@rfb.gov.br
5ª Região Fiscal (BA e SE)	atendimento.rfb.05@rfb.gov.br
6ª Região Fiscal (MG)	atendimento.rfb.06@rfb.gov.br
7ª Região Fiscal (ES e RJ)	atendimento.rfb.07@rfb.gov.br
8ª Região Fiscal (SP)	atendimento.rfb.08@rfb.gov.br
9ª Região Fiscal (PR e SC)	atendimento.rfb.09@rfb.gov.br
10ª Região Fiscal (RS)	atendimento.rfb.10@rfb.gov.br

Para quem possui certificado digital, a conclusão do atendimento pode ser feita também via CHATRFB. [Clique aqui](#)

Documentação necessária:

- Documento de identificação:
 - Para maiores de 16 anos: RG atualizado. Se o RG não estiver atualizado, anexar também a Certidão de Casamento ou Nascimento.
 - Para menores de 16 anos: RG ou Certidão de Nascimento do menor e RG do responsável (pai, mãe ou tutor ou guardião judicial). Na hipótese de representação por tutor ou guardião, anexar também o respectivo termo de tutela/guarda.
- Título de eleitor (facultativo).
- Comprovante de endereço ou declaração do endereço completo (tipo de logradouro, nome do logradouro, número, município, UF, CEP) no e-mail.
- Protocolo de atendimento fornecido pela entidade conveniada (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica) ou Protocolo de Atendimento gerado na Internet (para pedidos de Alteração ou Regularização não conclusivos iniciados no site da Receita Federal), se possuir.
- Foto de rosto (selfie) do interessado ou responsável segurando o documento de identidade aberto (frente e verso), onde deverá aparecer a fotografia e o número do documento legível.

Observação: a selfie com o documento não deve ser o da criança e sim do responsável.

about:blank

Figura 5 – Passo 5: Emissão de 1ª via de CPF

6 – Em seguida será necessário enviar e-mail para a Central de Atendimento da Receita Federal. Cada Região Fiscal possui um e-mail. No protocolo de atendimento gerado é possível verificar qual o e-mail correspondente a sua Região Fiscal.

7 – O e-mail deve ser enviado com a seguinte documentação:

- Documento de identificação:
 - Para maiores de 16 anos: RG atualizado. Se o RG não estiver atualizado, anexar também a Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - Para menores de 16 anos: RG ou Certidão de Nascimento do menor e RG do responsável. No caso do responsável ser o tutor ou guardião, anexar também o termo de tutela/guarda;
- Título de eleitor, em caso de obrigatoriedade;
- Comprovante de endereço ou declaração de endereço;
- Protocolo de atendimento gerado após o preenchimento dos dados no site da Receita Federal;
- Foto do rosto, tipo selfie, segurando o documento de identificação com foto aberto ao lado do rosto. Para menores de 16 anos, a foto deve ser do responsável.

8 – Aguardar e-mail com resposta da Receita Federal.

5.2. Obter Cartão de CPF

1 - Acesse o site⁶ da Receita Federal e clique na opção “MEU CPF”:

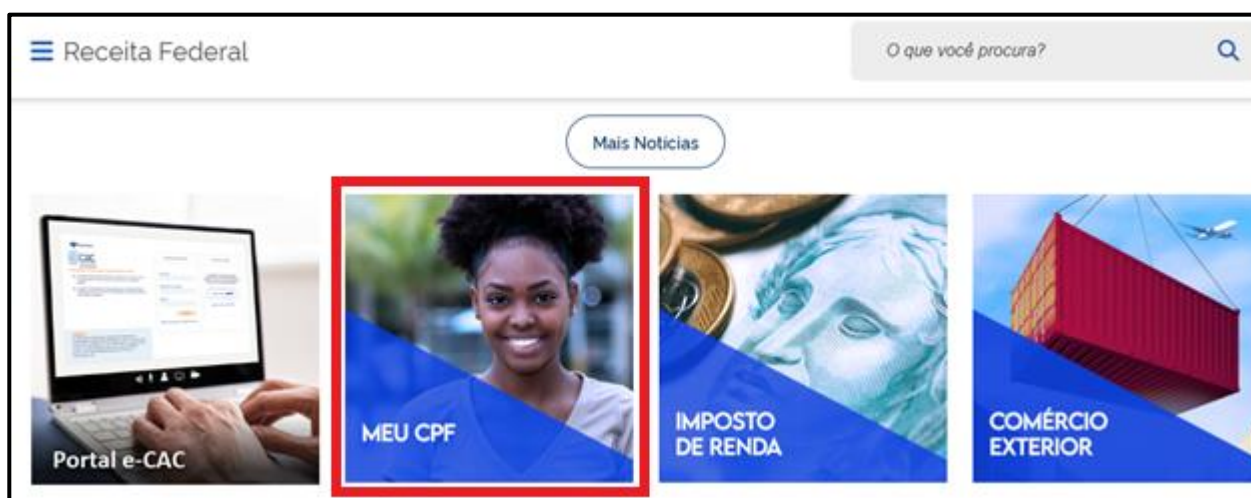


Figura 6 - Passo 1: Obter Cartão de CPF

2 – Clique na opção “Obter cartão de CPF”:

⁶ Link site da Receita Federal: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>

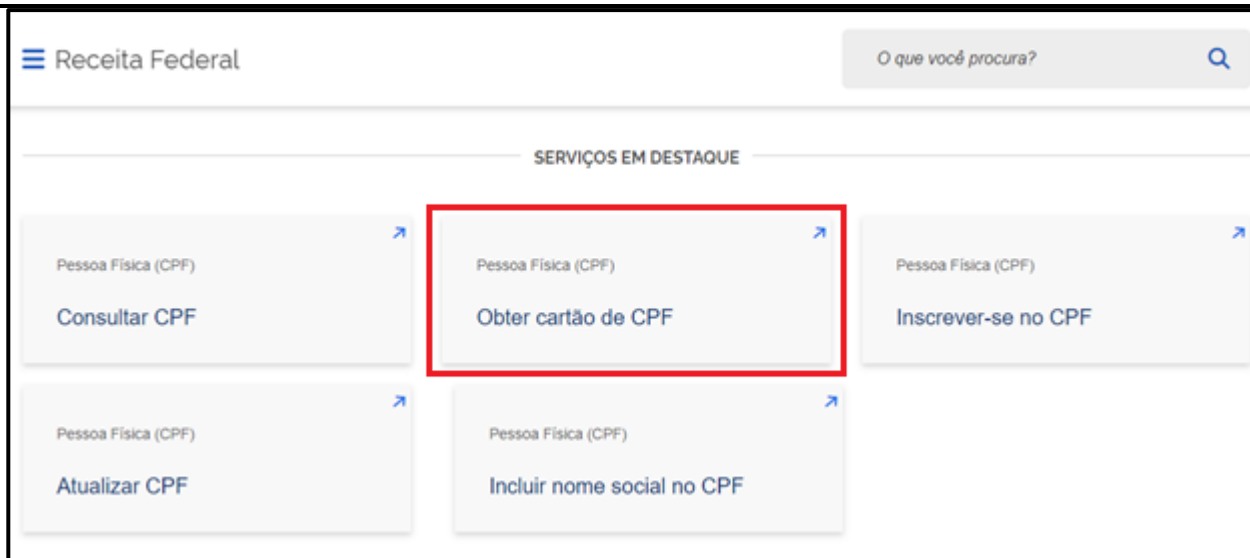


Figura 7 - Passo 2: Obter Cartão de CPF

3 – Clique em “Iniciar”:



Figura 8 - Passo 3: Obter Cartão de CPF

4 – Escolha a opção “Entrar com o gov.br”:



Figura 9 - Passo 4: Obter Cartão de CPF

5 – Informe o CPF e clique em “continuar”, em seguida informe a senha e clique em “entrar”:

Identifique-se no gov.br com:

🇮🇧 Número do CPF
Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

- 🏦 Login com seu banco
- 📱 Login com QR code
- 📄 Seu certificado digital
- ☁️ Seu certificado digital em nuvem

🔗 Está com dúvidas e precisa de ajuda?

[Termo de Uso e Aviso de Privacidade](#)

Digite sua senha

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar **Entrar**

[Ficou com dúvidas?](#)

Figura 10 - Passo 5: Obter Cartão de CPF

6 – Na próxima página será disponibilizado o Cartão do CPF. No fim da página encontra-se a opção “Preparar página para impressão”, onde é possível imprimir ou salvar o documento em PDF:

Ministério da Fazenda
Receita Federal
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
066.987.245-45

Nome
FULANO DA SILVA NUNES

Nascimento
02/10/1997

CÓDIGO DE CONTROLE
DDC9.AE61.E1C0.7AF4

Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 21:02:38 do dia 27/11/2023 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00
VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

Figura 11 - Passo 6: Obter Cartão de CPF

5.3. Consultar Situação Cadastral CPF

1 - Acesse o site da Receita Federal⁷ e clique na opção “MEU CPF”:

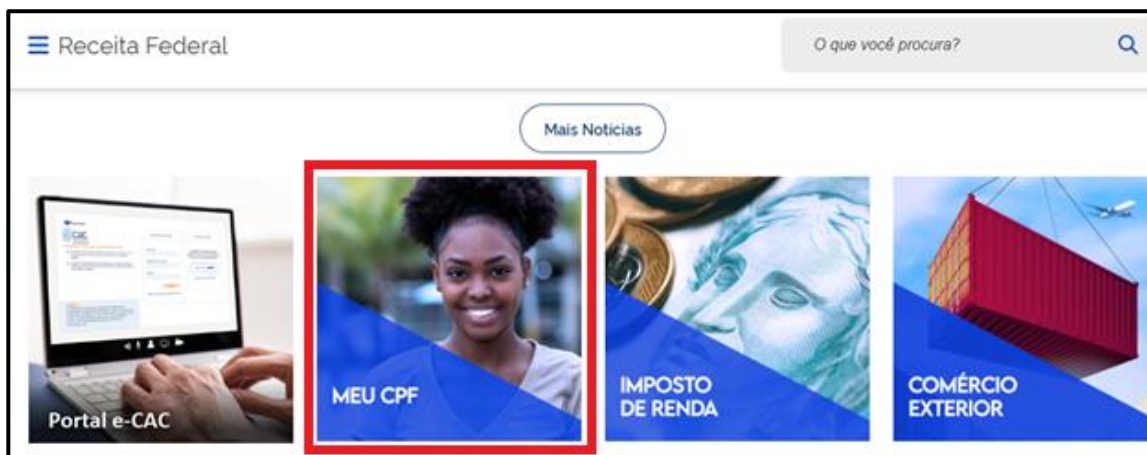


Figura 12 - Passo 1: Consultar Situação Cadastral de CPF

2 – Clique na opção “Consultar CPF”:

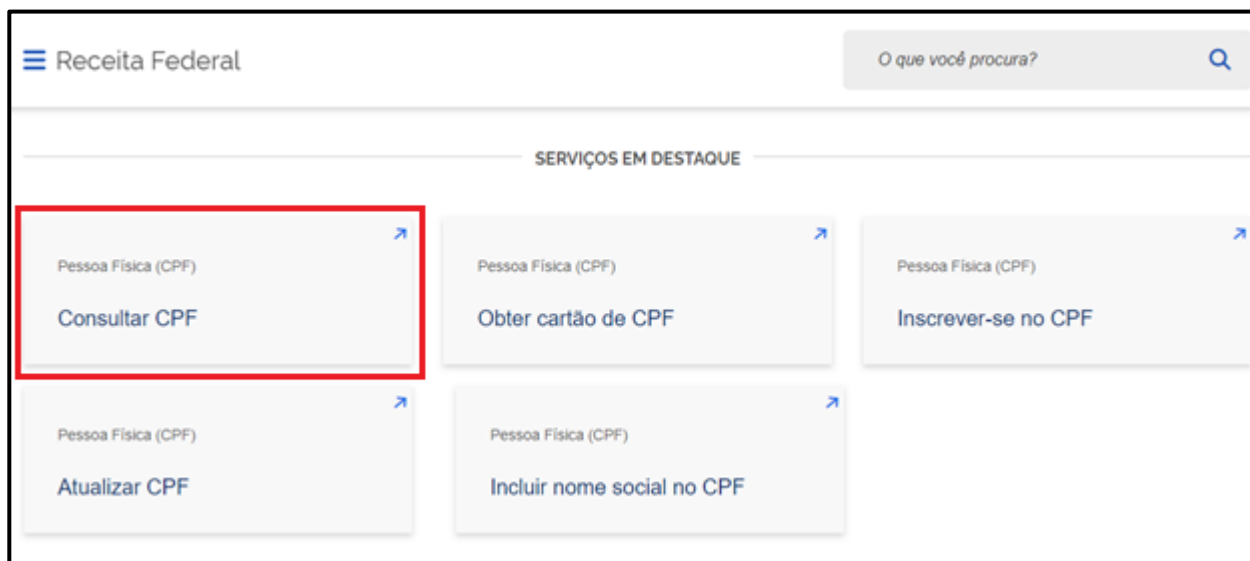


Figura 13 - Passo 2: Consultar Situação Cadastral de CPF

3 – Clique em “Iniciar”:

⁷ Link site da Receita Federal: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>



Figura 14 - Passo 3: Consultar Situação Cadastral de CPF

4 – Preencha os campos com os dados do CPF a ser consultado:

A imagem mostra a página de preenchimento de dados para consultar a situação cadastral de um CPF. No topo, há links de acessibilidade e uma barra de busca. O título principal é 'Receita Federal' e 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. Abaixo, há uma seção 'Comprovante de Situação Cadastral no CPF' com o subtítulo 'Preencha os campos abaixo com os dados solicitados.'.

Dentro da seção, há dois campos de entrada: 'CPF:' e 'Data de Nascimento:'. O campo 'CPF:' é precedido por um número vermelho '1' e o campo 'Data de Nascimento:' por um número vermelho '2'. À direita desses campos, há uma caixa de seleção 'Sou humano' precedida por um número vermelho '3' e o ícone do hCaptcha. Abaixo dos campos, há um texto explicativo: 'O comprovante gerado não fornece informações sobre a situação econômica, financeira ou fiscal do titular do CPF, limita-se tão somente a comprovar a situação cadastral no CPF.'.

No canto inferior direito da seção, há dois botões: 'Consultar' (precedido por um número vermelho '4') e 'Limpar'.

Na base da página, há uma observação: 'Observação: para que a consulta funcione corretamente, é necessário que seu navegador esteja habilitado para a gravação de "cookies".'

Figura 15 - Passo 4: Consultar Situação Cadastral de CPF

- 1 – Insira os 11 dígitos do CPF;
- 2 – Insira a data do nascimento;
- 3 – Clique na caixa “Sou humano”;
- 4 – Clique na opção “Consultar”;

5 – Na próxima página será exibido o Comprovante de Situação Cadastral no CPF, onde irá constar se o CPF está com a condição de:

- Regular: o CPF não tem pendências;
- Pendente de regularização: omissão de DIRPF ⁸;
- Suspenso: cadastro incompleto ou incorreto;
- Cancelado: documento CPF foi roubado, perdido ou apresenta multiplicidade;
- CPF de pessoa falecida: Receita Federal já reconheceu o falecimento.



Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: 066.987.245-45
Nome: FULANO DA SILVA NUNES
Data de Nascimento: 02/10/1997
Situação Cadastral: REGULAR
Data da Inscrição: 26/05/2008
Dígito Verificador: 00

Comprovante emitido às: 20:40:32 do dia 27/11/2023 (hora e data de Brasília).
Código de controle do comprovante: 183A.BC50.E9AA.B16A

Este documento não substitui o "[Comprovante de Inscrição no CPF](#)".

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)

Figura 16 - Passo 5: Consultar Situação Cadastral de CPF

5.4. Atualizar CPF

- 1 - Acesse o site da Receita Federal⁹ e clique na opção “MEU CPF”:

⁸ DIRPF: Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física

⁹ Link site da Receita Federal: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>

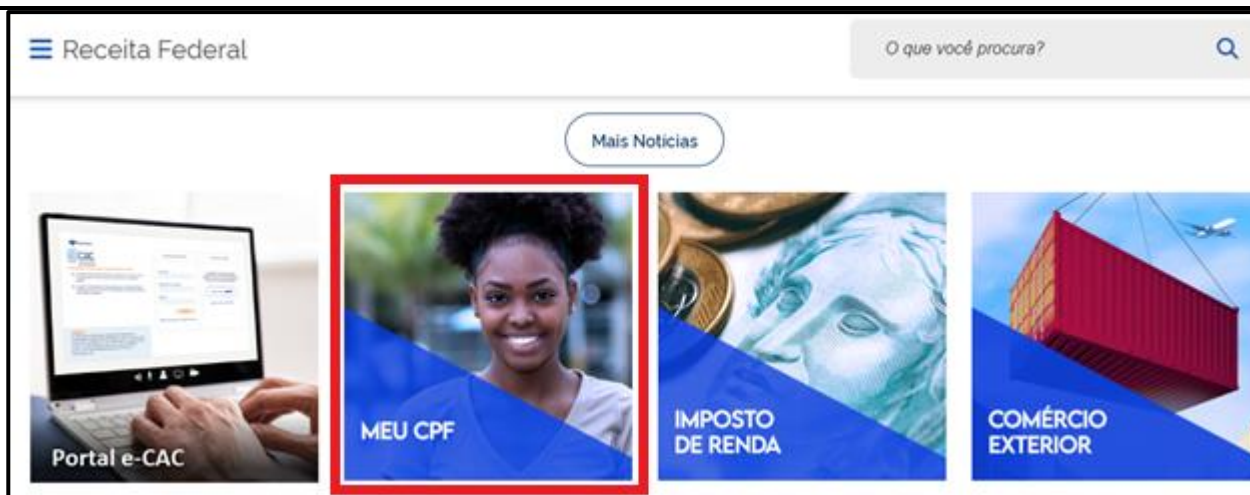


Figura 17 - Passo 1: Atualizar CPF

2 – Clique na opção “Atualizar CPF”:

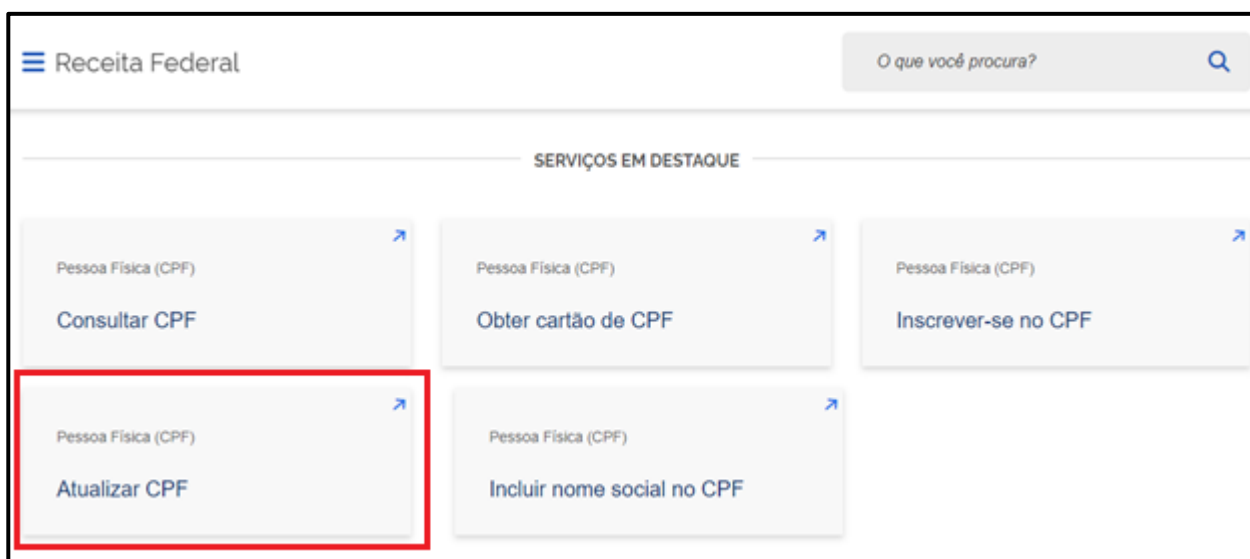


Figura 18 - Passo 2: Atualizar CPF

3 – Siga para a opção “Etapas para realização deste serviço”:

Figura 19 - Passo 3: Atualizar CPF

Atualizar CPF

" Alterar CPF" , " Regularizar CPF"

Avaliação: Sem Avaliação

Última Modificação: 22/09/2023

✓ O que é?

✓ Quem pode utilizar este serviço?

✓ Etapas para a realização deste serviço

✓ Outras Informações

✓ Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

4 – Existem 4 situações para a atualização do CPF:

^ Etapas para a realização deste serviço

1

Solicitar alteração ou regularização

Solicite a alteração ou regularização do seu CPF preenchendo um dos formulários eletrônicos abaixo.

CANAIS DE PRESTAÇÃO	
Web	: Alterar CPF , se a situação for regular
Web	: Regularizar CPF , se a situações for suspenso
Web	: Complementar informações no CPF
Web	: Alterar endereço no CPF

Figura 20 - Passo 4: Atualizar CPF

- a. Alterar CPF: deve ser utilizado em caso de atualização quando a situação cadastral do CPF é regular, mas é preciso fazer alguma alteração, podendo ser: alteração em caso de casamento, divórcio ou troca de nome.

1 – Preencha os campos com os dados que devem ser alterados:

Figura 21 - Passo 4a-1: Atualizar CPF / Alterar CPF

2 – Após o preenchimento será disponibilizado o protocolo de atendimento. Guarde esse documento:

3 – Em seguida será necessário enviar e-mail para a Central de Atendimento da Receita Federal. Cada

Tabela de jurisdição por estado e respectivos e-mails corporativos	
1ª Região Fiscal (DF, GO, MT, MS e TO)	atendimento@rfb.01@rfb.gov.br
2ª Região Fiscal (AC, AM, AP, PA, RO e RR)	atendimento@rfb.02@rfb.gov.br
3ª Região Fiscal (CE, MA e PI)	atendimento@rfb.03@rfb.gov.br
4ª Região Fiscal (AL, PB, PE e RN)	atendimento@rfb.04@rfb.gov.br
5ª Região Fiscal (BA e SE)	atendimento@rfb.05@rfb.gov.br
6ª Região Fiscal (MG)	atendimento@rfb.06@rfb.gov.br
7ª Região Fiscal (ES e RJ)	atendimento@rfb.07@rfb.gov.br
8ª Região Fiscal (SP)	atendimento@rfb.08@rfb.gov.br
9ª Região Fiscal (PR e SC)	atendimento@rfb.09@rfb.gov.br
10ª Região Fiscal (RS)	atendimento@rfb.10@rfb.gov.br

Documentação necessária:

- Documento de identificação:
 - Para maiores de 16 anos: RG atualizado. Se o RG não estiver atualizado, anexar também a Certidão de Casamento ou Nascimento.
 - Para menores de 16 anos: RG ou Certidão de Nascimento da menor e RG do responsável (pai, mãe ou tutor ou guardião judicial). Na hipótese de representação por tutor ou guardião, anexar também o respectivo termo de tutela/guarda.
- Número do Título de eleitor (obrigatório) ou cópia do Título de eleitor (facultativo);
- Comprovante de endereço ou declaração do endereço completo (tipo de logradouro, nome do logradouro, número, município, UF, CEP) no e-mail;
- Protocolo de atendimento fornecido pela entidade conveniada (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica) ou Protocolo de Atendimento gerado na Internet (para pedidos de Alteração ou Regularização não conclusivos iniciados no site da Receita Federal), se possível;
- Foto de rosto (selfie) do interessado ou responsável segurando o documento de identidade aberto (frente e verso), onde deverá aparecer a fotografia e o número do documento legível.

Observação: a selfie com o documento não deve ser o da criança e sim do responsável.

Figura 22 - Passo 4a-2: Atualizar CPF / Alterar CPF

Região Fiscal possui um e-mail. No protocolo de atendimento gerado é possível ver qual o e-mail correspondente à sua região fiscal.

4 – O e-mail deve ser enviado com a seguinte documentação:

- Documento de identificação:
 - Para maiores de 16 anos: RG atualizado. Se o RG não estiver atualizado, anexar também a Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - Para menores de 16 anos: RG ou Certidão de Nascimento do menor e RG do responsável. No caso do responsável ser o tutor ou guardião, anexar também o termo de tutela/guarda;
- Título de eleitor, em caso de obrigatoriedade;
- Comprovante de endereço ou declaração de endereço;
- Protocolo de atendimento gerado após o preenchimento dos dados no site da Receita Federal;
- Foto do rosto, tipo selfie, segurando o documento de identificação com foto aberta ao lado do rosto. Em caso de criança, a foto deve ser do responsável.

5 – Aguardar e-mail com resposta da Receita Federal.

b. Regularizar CPF se a situação for Suspenso:

1 – Preencha os campos com os dados do contribuinte:

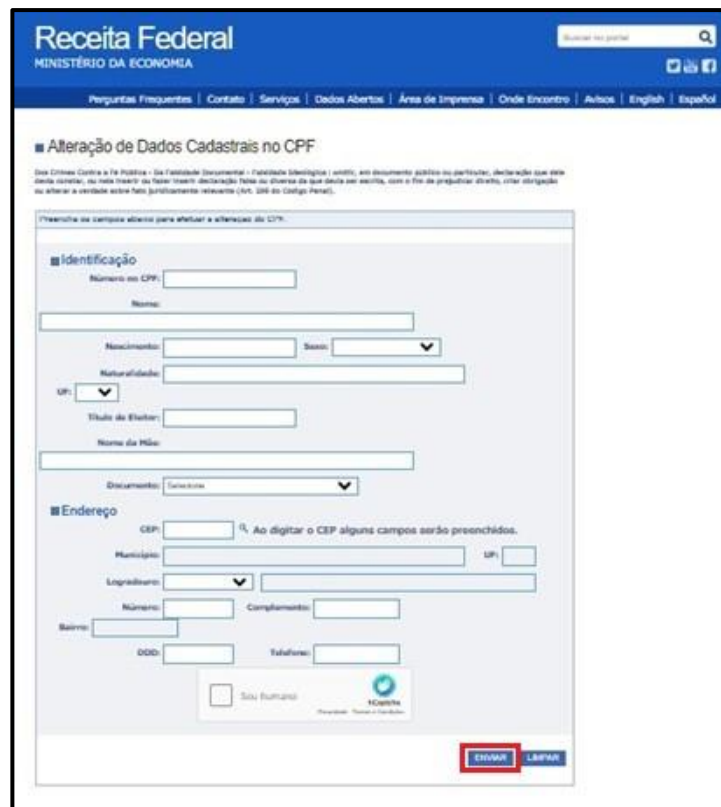


Figura 23 - Passo 4b-1: Atualizar CPF / Regularizar CPF Suspenso

2 – Após o preenchimento será disponibilizado o protocolo de atendimento. Guarde esse documento.

24/10/2023

Cadastro de Pessoas Físicas - CPF
Protocolo de Atendimento

Solicitação:	Cod. de Atendimento:
Nome:	Data Nascimento:

Para concluir o atendimento, encaminhe este protocolo e os documentos abaixo listados para o e-mail do seu estado:

Tabela de jurisdição por estado e respectivos e-mails corporativos

1ª Região Fiscal (DF, GO, MT, MS e TO)	atendimento@rfb.01@rfb.gov.br
2ª Região Fiscal (AC, AM, AP, PA, RO e RR)	atendimento@rfb.02@rfb.gov.br
3ª Região Fiscal (CE, MA e PI)	atendimento@rfb.03@rfb.gov.br
4ª Região Fiscal (AL, PB, PE e RN)	atendimento@rfb.04@rfb.gov.br
5ª Região Fiscal (BA e SE)	atendimento@rfb.05@rfb.gov.br
6ª Região Fiscal (MG)	atendimento@rfb.06@rfb.gov.br
7ª Região Fiscal (ES e RJ)	atendimento@rfb.07@rfb.gov.br
8ª Região Fiscal (SP)	atendimento@rfb.08@rfb.gov.br
9ª Região Fiscal (PR e SC)	atendimento@rfb.09@rfb.gov.br
10ª Região Fiscal (RS)	atendimento@rfb.10@rfb.gov.br

Documentação necessária:

- Documento de identificação:
 - Para maiores de 16 anos: RG atualizado. Se o RG não estiver atualizado, anexar também a Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - Para menores de 16 anos: RG ou Certidão de Nascimento do menor e RG do responsável (pai, mãe ou tutor ou guardião judicial). Na hipótese de representação por tutor ou guardião, anexar também o respectivo termo de tutela/guarda;
- Número do Título de eleitor (obrigatório) ou cópia do Título de eleitor (facultativo);
- Comprovante de endereço ou declaração de endereço completo (tipo de logradouro, nome do logradouro, número, município, UF, CEP) no e-mail;
- Protocolo de atendimento fornecido pela entidade conveniada (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica) ou Protocolo de Atendimento gerado no Internet (para pedidos de Alteração ou Regularização não conclusivos iniciados no site da Receita Federal); se possível;
- Foto de rosto (selfie) do interessado ou responsável segurando o documento de identidade aberto (frente e verso), onde deverá aparecer a fotografia e o número do documento legível.

Observação: a selfie com o documento não deve ser o da criança e sim do responsável.

Figura 24 - Passo 4b-2: Atualizar CPF / Regularizar CPF Suspenso

3 – Em seguida será necessário enviar e-mail para a Central de Atendimento da Receita Federal. Cada Região Fiscal possui um e-mail. No protocolo de atendimento gerado é possível ver qual o e-mail corresponde a sua região fiscal.

4 – O e-mail deve ser enviado com a seguinte documentação:

- Documento de identificação:
 - Para maiores de 16 anos: RG atualizado. Se o RG não estiver atualizado, anexar também a Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - Para menores de 16 anos: RG ou Certidão de Nascimento do menor e RG do responsável. No caso do responsável ser o tutor ou guardião, anexar também o termo de tutela/guarda;
 - Título de eleitor, em caso de obrigatoriedade;
 - Comprovante de endereço ou declaração de endereço;
 - Protocolo de atendimento gerado após o preenchimento dos dados no site da Receita Federal;
 - Foto do rosto, tipo selfie, segurando o documento de identificação com foto aberta ao lado do rosto.
- Em caso de criança, a foto deve ser do responsável.

c. Complementar Informações no CPF: quando for preciso complementar alguma informação no CPF.

1 – Escolha a opção “Entrar com o gov.br”:

Receita Federal
eCAC
CENTRO VIRTUAL DE ATENDIMENTO

Para cadastrar um procurador, o contribuinte pode utilizar:

- a opção "Procuração Eletrônica", disponível no Portal e-CAC (o contribuinte e seu procurador precisam ter Conta GovBr com nível de confiabilidade Prata ou Ouro);
- a opção "Solicitação de Procuração para a Receita Federal", disponível fora do Portal e-CAC (apenas o procurador precisa ter Conta GovBr com nível de confiabilidade Prata ou Ouro).

Restrições de Acesso:

Visando maior estabilidade do sistema, foram adotadas medidas de controle de acesso ao e-CAC:

- durante o período das 8:00 às 18:00, serão permitidos acessos realizados por aplicações robotizadas que realizem volume de acesso considerados aceitável, ou seja, 500 requisições por segundo, da mesma origem;
- após as 18 horas, serão liberados os acessos robotizados de grande volume;
- acessos por humanos podem ser efetuados sem restrição de horário.

CÓDIGO DE ACESSO

CPF/CNPJ

CÓDIGO DE ACESSO

SENHA

Avançar

Saiba como gerar o código de acesso

ACESSO GOVBR

O GovBR é um serviço online de identificação e autenticação digital do cidadão em único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais.

Entrar com govbr

Saiba mais sobre GOVBR

Figura 25 - Passo 4c-1: Atualizar CPF / Complementar Informações no CPF

2 – Informe o CPF e clique em “continuar”, em seguida informe a senha e clique em “entrar”:

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Está com dúvidas e precisa de ajuda?

Termo de Uso e Aviso de Privacidade

Digite sua senha

CPF

Senha

Digite sua senha atual

Esqueci minha senha

Cancelar

Entrar

Ficou com dúvidas?

Figura 26 - Passo 4c-2: Atualizar CPF / Complementar Informações no CPF

3 – Em caso de os dados já estarem atualizados, aparecerá a seguinte tela:

eCAC
CENTRO VIRTUAL DE ATENDIMENTO

LOCALIZAR SERVIÇO

CPF - Complementação de Dados

Dados Cadastrais Atuais

Inscrição:
Situação Cadastral:
Nome:
Data de Nascimento:
Sexo:
Nome de Mãe:
Título de Eleitor:

Complementação de Dados Cadastrais

Seus dados já estão completos no Cadastro de Pessoas Físicas da RFB. Qualquer divergência nos dados acima, procure um dos conveniados da RFB e solicite alteração.

Votar

Figura 27 - Passo 4c-3: Atualizar CPF / Complementar Informações no CPF

d. Alteração de endereço no CPF: utilizado em casos de alteração de endereço do contribuinte.

1 – Escolha a opção “Entrar com o gov.br”:

Receita Federal

eCAC
CENTRO VIRTUAL DE ATENDIMENTO

Para cadastrar um procurador, o contribuinte pode utilizar:

- a opção “Procuração Eletrônica”, disponível no Portal e-CAC (o contribuinte e seu procurador precisam ter Conta GovBr com nível de confiabilidade Prata ou Ouro);
- a opção “Solicitação de Procuração para a Receita Federal”, disponível fora do Portal e-CAC (apenas o procurador precisa ter Conta GovBr com nível de confiabilidade Prata ou Ouro).

Restrições de Acesso:

Visando maior estabilidade do sistema, foram adotadas medidas de controle de acesso ao e-CAC:

- durante o período das 8:00 às 18:00, serão permitidos acessos realizados por aplicações robotizadas que realizem volume de acesso considerados aceitável, ou seja, 500 requisições por segundo, da mesma origem;
- após as 18 horas, serão liberados os acessos robotizados de grande volume;
- acessos por humanos podem ser efetuados sem restrição de horário.

CÓDIGO DE ACESSO

CPF/CNPJ

CÓDIGO DE ACESSO

SENHA

Avançar

Saiba como gerar o código de acesso

ACESSO GOVBR

O GovBR é um serviço online de identificação e autenticação digital do cidadão em único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais.

Entrar com gov.br

Saiba mais sobre GOVBR

Figura 28 - Passo 4d-1: Atualizar CPF / Alteração de endereço

2 – Informe o CPF e clique em “continuar”, em seguida informe a senha e clique em “entrar”:

Identifique-se no gov.br com:

1 Número do CPF
Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF
Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Está com dúvidas e precisa de ajuda?

Termo de Uso e Aviso de Privacidade

Digite sua senha

CPF

Senha
Digite sua senha atual

Esqueci minha senha

Cancelar Entrar

Ficou com dúvidas?

Figura 29 - Passo 4d-2: Atualizar CPF / Alteração de endereço

3 – Marque a opção de localização do novo endereço (Brasil ou exterior):

eCAC
SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO

LOCALIZAR SERVIÇO

CPF - Alterar Endereço

Endereço
CEP:
Logradouro:
Número:
Complemento:
Cidade:
Bairro:
UF: BA
DDD: Telefone:
DDD: Celular:

Alteração do Endereço

☒ NO BRASIL ☐ NO EXTERIOR

Voltar

Figura 30 - Passo 4d-3: Atualizar CPF / Alteração de endereço

4 – Preencha com o CEP do novo endereço:

eCAC
SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO

LOCALIZAR SERVIÇO

CPF - Atualizar Endereço Brasil

Endereço Atual
CEP:
Logradouro:
Número:
Complemento:
Cidade:
Bairro:
UF: BA
DDD: Telefone:
DDD: Celular:

Atualização do Endereço

☒ NO BRASIL ☐ NO EXTERIOR

CEP:

Voltar

Figura 31 - Passo 4d-4: Atualizar CPF / Alteração de endereço

5 – Ao preencher o CEP, novos campos irão aparecer. Preencha com as outras informações do novo endereço e clique em “Atualizar”:

Figura 32 - Passo 4d-5: Atualizar CPF / Alteração de endereço

6 – Após finalizar o preenchimento, clique em “Atualizar”, a atualização será realizada:

Figura 33 - Passo 4d-6: Atualizar CPF / Alteração de endereço

5.5. Emitir certidão de regularidade fiscal (CND) no âmbito Federal

Certidão de regularidade fiscal é o documento emitido para comprovar a situação fiscal do contribuinte, pessoa física ou jurídica, obra imobiliária e imóvel rural, perante os órgãos públicos – federal, estadual e municipal.

A certidão emitida na Receita Federal diz a situação perante os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e tem validade de 6 (seis) meses.

1– Acesse o site da Receita Federal¹⁰ e acesse o menu representado pelos três tracinhos ao lado do nome “Receita Federal”. Siga as opções:

¹⁰ Link site da Receita Federal: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>

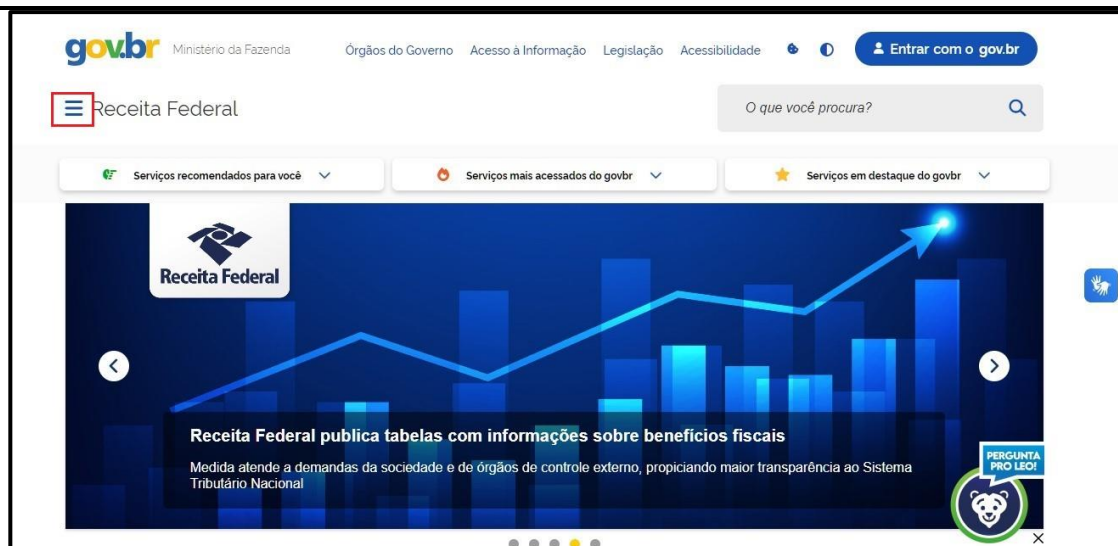


Figura 34 - Passo 1: Emitir CND - Federal

2 – Ao abrir o menu, siga as opções: Serviço -> Certidões e Atestados -> Emitir Certidão:

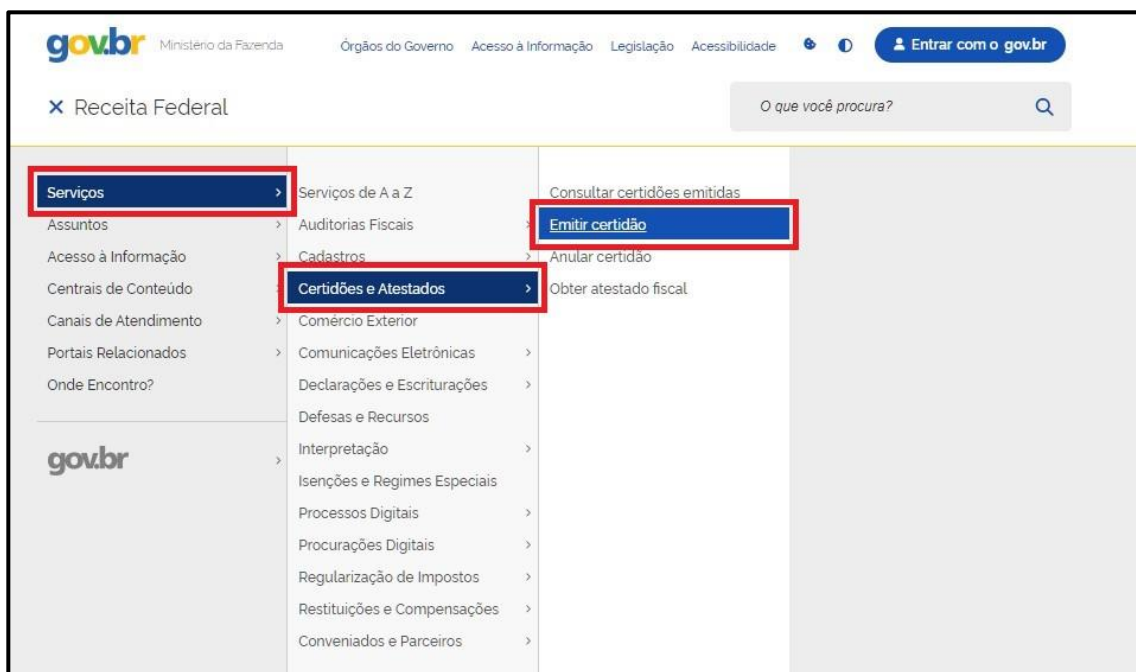


Figura 35 - Passo 2: Emitir CND - Federal

3 – Clique em “Emitir certidão de regularidade fiscal”

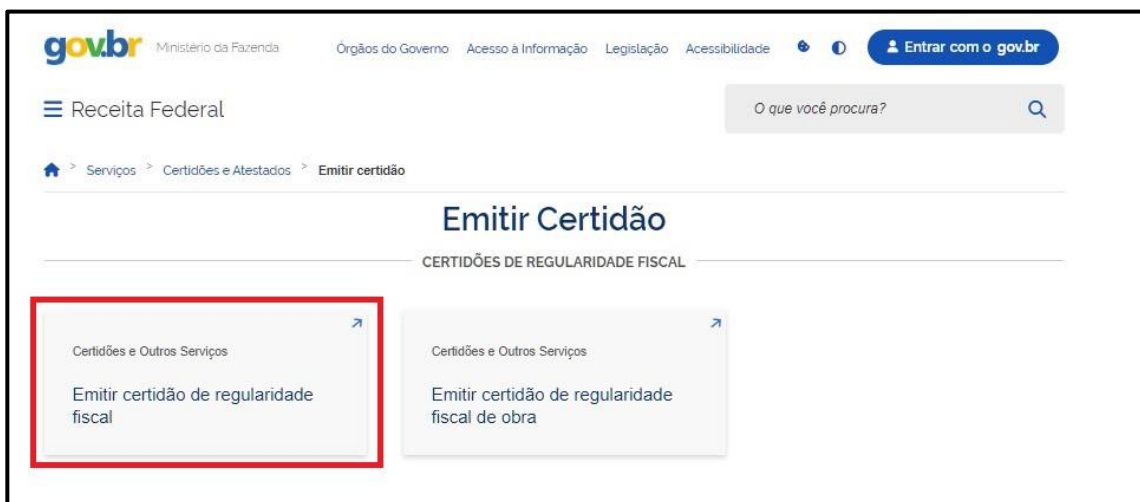


Figura 36 - Passo 3: Emitir CND - Federal

4 – Em seguida clique em “Etapas para realização deste serviço”:



Figura 37 - Passo 4: Emitir CND – Federal

5 – Clique em “Certidão de pessoa física”:

Serviços e Informações do Brasil

O que você procura?

1 Emitir certidão de regularidade fiscal

Acesse o canal de prestação que corresponde ao tipo de certidão que deseja emitir e informe o número de identificação da pessoa física (CPF), jurídica (CNPJ) ou imóvel rural (CIB). Se a situação fiscal estiver regular, a certidão será emitida.

Para obter segunda via de certidões já emitidas utilize o serviço "Consultar certidões de regularidade fiscal emitidas".

CANAIS DE PRESTAÇÃO

- Web : [Certidão de pessoa física](#)
- Web : [Certidão de pessoa jurídica](#)
- Web : [Certidão de imóvel rural](#)

TEMPO DE DURAÇÃO DA ETAPA

Atendimento imediato

Sidebar:

- Emitir certidão de regularidade fiscal de obra
- Consultar CNPJ
- Consultar dividas e pendências fiscais
- Obter solução digital de consulta de dados de Certidão Negativa de Débito (CND)
- Consultar CPF

Figura 38 - Passo 5: Emitir CND – Federal

6 – Preencha o campo com o CPF que deseja emitir a certidão e clique em consultar:

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Receita Federal
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Buscar no portal

Perguntas Frequentes | Contato | Serviços | Dados Abertos | Área de Imprensa | Onde Encontro | Avisos | English | Español

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

Emissão da Certidão

Da certidão emitida por meio da internet constará, obrigatoriamente, a hora, a data da emissão e o código de controle

Base Legal: Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

O número do CPF deve ser informado incluindo-se os 11 dígitos numéricos.

Informe o CPF:

Consultar **Limpar**

Figura 39 - Passo 6: Emitir CND - Federal

7 – Para saber se existi uma certidão ainda em validade, basta clicar em “consulta de certidão e emissão de 2° via”. Para emitir uma nova certidão, clique em “Emissão de nova certidão”:

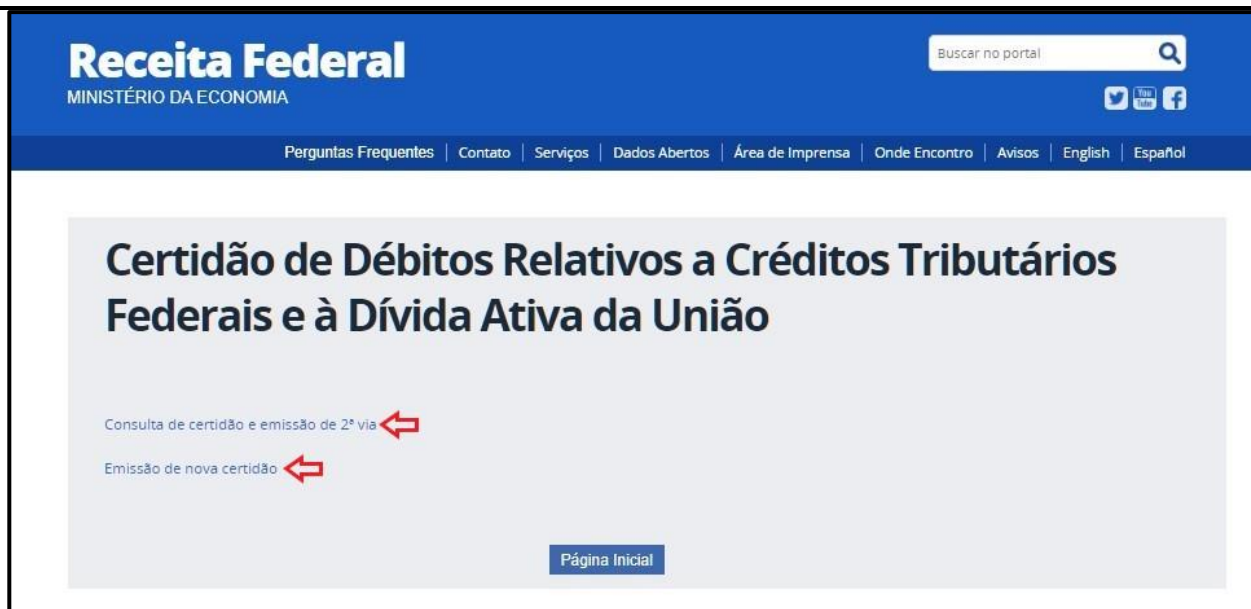


Figura 40 - Passo 7: Emitir CND – Federal

8 – Após clicar para emitir a certidão, automaticamente irá baixar o arquivo em PDF referente a certidão emitida:



Figura 41 - Passo 8: Emitir CND - Federal

5.6. Criar acesso gov.br

A conta do gov.br é uma maneira de comprovar a identificação digital. Através desse acesso, você consegue acessar serviços públicos digitais como a carteira de vacina, INEP, carteira de trabalho digital, carteira de motorista, portal do INSS, entre outros serviços.

1 – Em seu celular, acesse a loja de aplicativos e baixe o “gov.br”:

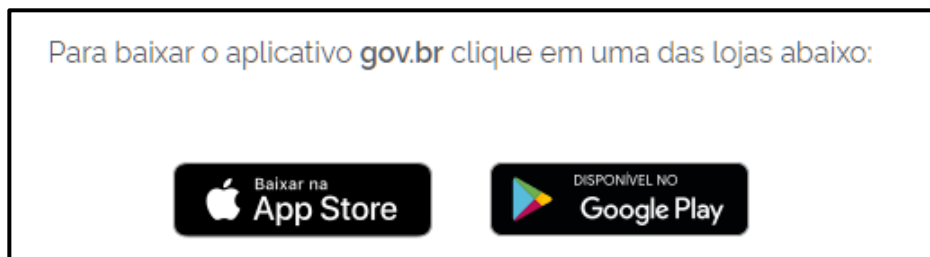


Figura 42 - Passo 1: Criar acesso gov.br

2 – Ao abrir o aplicativo pela primeira vez, leia com atenção as informações e clique em “Próximo”:



Figura 43 - Passo 2: Criar acesso gov.br

3 – Em seguida clique em “Continuar”:



Figura 44 - Passo 3: Criar acesso gov.br

4 – Na próxima página clique em “Entrar com o gov.br”:



Figura 45 - Passo 4: Criar acesso gov.br

5 – Informe o CPF e clique em “Continuar”:

Figura 46 - Passo 5: Criar acesso gov.br

6 – Em seguida marque a caixa de ciência do Termo de Uso e a caixa de Sou Humano. Depois clique em “Continuar”:

Figura 47 - Passo 6: Criar acesso gov.br

7 – Na próxima página aparecerá a opção de continuar o cadastro através do seu banco, para continuar é preciso ter acesso ao internet banking. Caso não tenha esse acesso, desce a página até o final e clique em “Tentar de outra forma”:

Vamos criar sua conta gov.br através do seu banco?

Não teremos acesso a seus dados bancários, apenas a seu nome e CPF.

Escolha o banco que você já usa pela internet:

Banco do Brasil

Banrisul

Bradesco

Banco de Brasília

Banestes

Itaú

Sicredi

Tentar de outra forma

Voltar ao início

? O acesso pelo meu banco é seguro?

Figura 48 - Passo 7: Criar acesso gov.br

8 – Para continuar o cadastro será necessário responder a algumas perguntas pessoais, como por exemplo o nome da mãe, mês e ano de nascimento. Após responder as perguntas clique em “Continuar”:

Vamos criar sua conta gov.br confirmando alguns de seus dados pessoais?

1. Qual é o primeiro nome da sua mãe?

MARIA

LEONA

ESTRELA

JEWEL

LILA

CARMEZINDA

NADINA

2. Qual é o seu mês de nascimento ?

3. Qual é o seu ano de nascimento ?

1964

1966

1962

1967

1968

1963

1965

Continuar

Voltar ao início

Figura 49 - Passo 8: Criar acesso gov.br

9 – Em seguida confira os dados exigidos na tela e clique em “Continuar”:

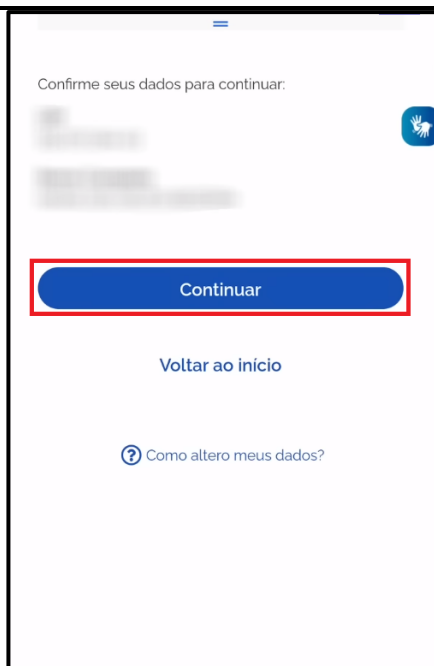


Figura 50 - Passo 9: Criar acesso gov.br

10 – Em seguida escolha uma forma de verificação, pode ser telefone ou e-mail. Após escolher e informar a opção desejada, clique em “Continuar”:

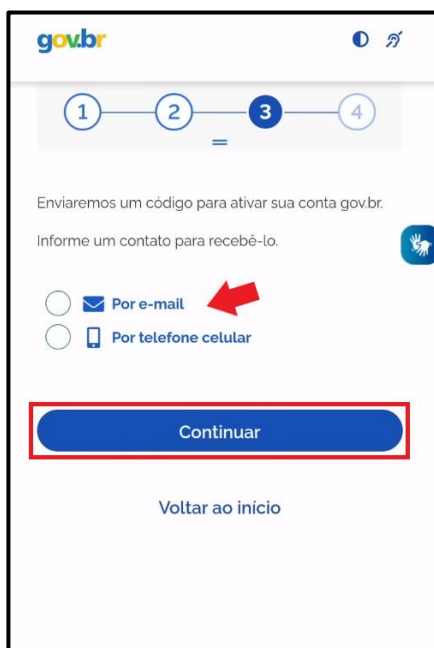


Figura 51 - Passo 10: Criar acesso gov.br

11 – Leia com atenção a informação que aparecerá na próxima página e clique em “OK”:

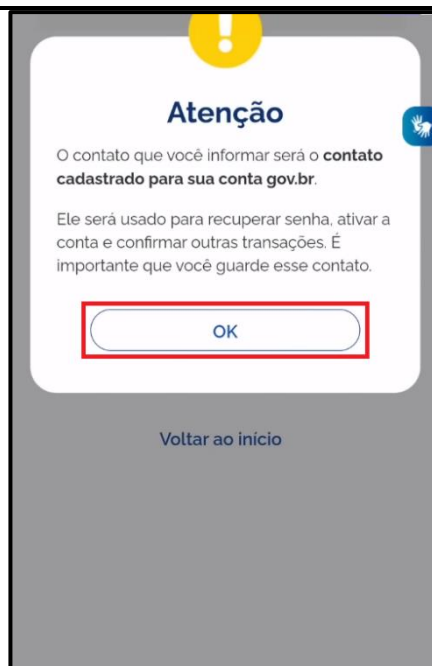


Figura 52 - Passo 11: Criar acesso gov.br

12 – Em seguida informe o código recebido pelo meio de verificação escolhido e clique em “Continuar”:

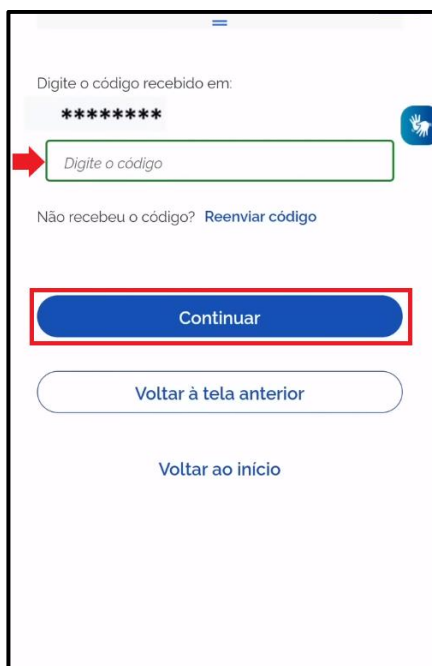


Figura 53 - Passo 12: Criar acesso gov.br

13 – A próxima etapa é a de criar a senha de acesso a conta gov.br. Informe a senha desejada e repita a mesma senha no segundo campo. Atente-se para as características que a senha deve conter:

Cadastre uma senha para sua conta gov.br.

CPF: *****

Senha

→ Digite a sua senha

Sua senha deve conter:

- ✗ de 8 à 70 caracteres
- ✗ letra minúscula
- ✗ letra maiúscula
- ✗ número
- ✗ símbolo (Ex: !@#%\$)

Confirmar Senha

→ Repita a sua senha

Continuar

[Voltar ao início](#)

Figura 54 - Passo 13: Criar acesso gov.br

14 – Após informar a senha que atende a todos os requisitos, clique em “Continuar”:

Cadastre uma senha para sua conta gov.br.

CPF: *****

Senha

.....

Sua senha deve conter:

- ✓ de 8 à 70 caracteres
- ✓ letra minúscula
- ✓ letra maiúscula
- ✓ número
- ✓ símbolo (Ex: !@#%\$)

Confirmar Senha

.....

Continuar

[Voltar ao início](#)

Figura 55 - Passo 14: Criar acesso gov.br

15 – Após processo finalizado, a sua conta estará criada:

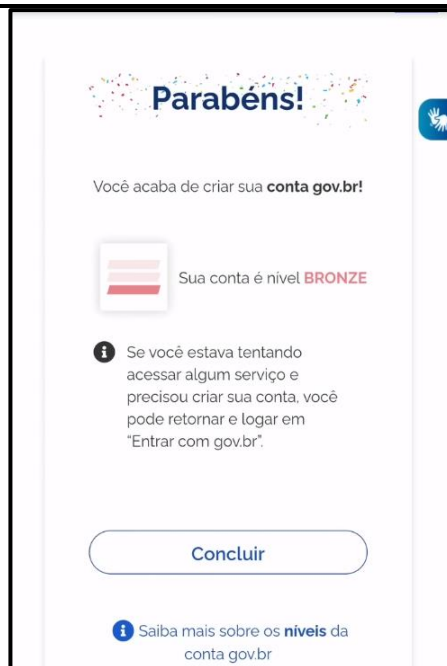


Figura 56 - Passo15: Criar acesso gov.br

5.7. Aumentar nível da conta gov.br por reconhecimento facial

A conta gov.br tem três níveis de segurança:

- Bronze: restrito a serviços menos sensíveis;
- Prata: com pouca restrição aos serviços digitais;
- Ouro: sem restrição de acesso.

Para aumentar o nível da conta gov.br é necessário ter o aplicativo instalado no seu aparelho celular.

1 – Abra o aplicativo e faça login com a conta gov.br que será feito o reconhecimento facial:

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Está com dúvidas e precisa de ajuda?

Termo de Uso e Aviso de Privacidade

Digite sua senha

CPF

Senha

Digite sua senha atual

Esqueci minha senha

Cancelar Entrar

Ficou com dúvidas?

Figura 57 - Passo 1: Aumentar nível conta gov.br

2 – No primeiro acesso é preciso autorizar o uso dos dados pessoais. Clique em “Autorizar” nas duas próximas páginas:

gov.br

Autorização de uso de dados pessoais

Serviço: App gov.br

Este serviço precisa utilizar as seguintes informações pessoais do seu cadastro:

- Identidade gov.br
- Nome e foto
- Número de telefone celular
- Confiabilidades de sua conta
- Adquirir confiabilidade através de validação facial
- Adquirir confiabilidade através de balcão do TSE
- Listar as últimas autenticações com o gov.br
- govbr_login_qrcode

A partir da sua aprovação, a aplicação acima mencionada e a plataforma gov.br utilizarão as informações listadas acima, respeitando os termos de uso e a política de privacidade.

Negar Autorizar

Serviço: gov.br

Este serviço precisa utilizar as seguintes informações pessoais do seu cadastro:

Nome

Foto

Dados da CNH: Número, Validade, Situação, Data da última emissão e Imagem do documento

A partir da sua aprovação, a aplicação acima mencionada e a plataforma gov.br utilizarão as informações listadas acima, respeitando os termos de uso e a política de privacidade.

Ler termos e condições

Autorizar

Figura 58 - Passo 2: Aumentar nível conta gov.br

3 – Em seguida clique em “Aumentar nível”:

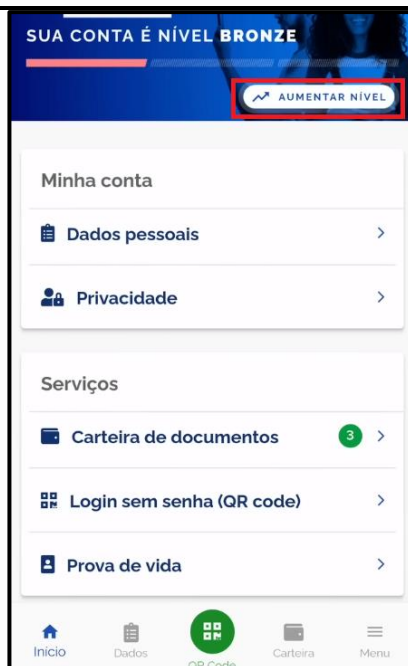


Figura 59 - Passo 3: Aumentar nível conta gov.br

4 – Em seguida clique em “Aumentar nível da conta”:



Figura 60 - Passo 4: Aumentar nível conta gov.br

5 – Para aumentar o nível da conta será utilizado o reconhecimento fácil. Leia com atenção as orientações que aparecem na tela e clique em “Fazer reconhecimento facial”:

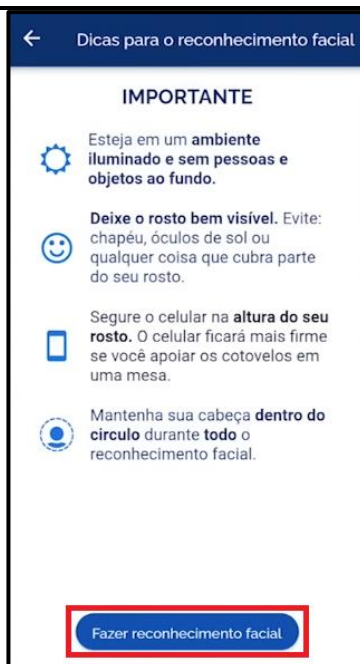


Figura 61 - Passo 5: Aumentar nível conta gov.br

6 – Realize o reconhecimento seguindo as orientações que vão aparecendo na tela para que a leitura do rosto seja feita com sucesso:



Figura 62 - Passo 6: Aumentar nível conta gov.br

7 – Após realizar o reconhecimento facial clique em “OK”:



Figura 63 - Passo 7: Aumentar nível conta gov.br

8 – Ao finalizar o processo, a sua conta será nível ouro:



Figura 64 - Passo 8: Aumentar nível conta gov.br

6. Atendimentos Microempreendedor Individual

Microempreendedor Individual (MEI) é como o pequeno empresário que trabalha de forma individual é classificado e, ao se formalizar, conquista uma série de benefícios.

Para se formalizar como MEI, são necessários alguns requisitos:

- Ter no mínimo 18 anos, ou maiores de 16 anos legalmente emancipadas;
- Faturar até R\$ 81.000,00 por ano, até R\$ 6.750,00 mensal;
- Não participe como sócio, administrador ou titular de outra empresa;
- Ter no máximo 1 (um) funcionário;
- Exerça uma das atividades econômicas previstas no Anexo XI, da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

6.1. Consultar ocupações permitidas ao MEI

1 – Acesse o Portal do Empreendedor¹¹ e clique em “Quero ser MEI”:

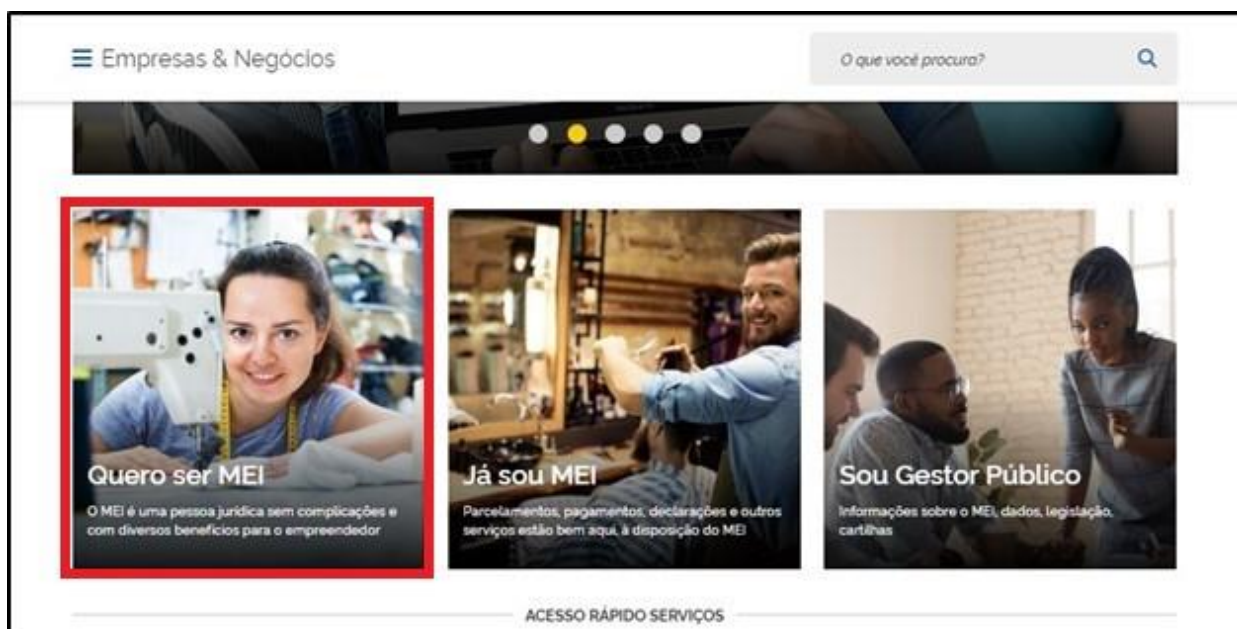


Figura 65 - Passo 1: Consultar ocupações permitidas para o MEI

2 – em seguida, clique em “Quais as Ocupações que podem ser MEI”

¹¹ Portal do empreendedor: www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor



Figura 66 - Passo 2: Consultar ocupações permitidas para o MEI

3 – Na próxima página, clique em “Ocupações Permitidas”



Figura 67 - Passo 3: Consultar ocupações permitidas para o MEI

4 – Em seguida irá aparecer a relação das atividades permitidas. A lista está em ordem alfabética:

Ocupações Permitidas

Publicado em 12/11/2020 17h58 | Atualizado em 05/10/2021 13h08

Compartilhe: [f](#) [X](#) [in](#) [wh](#) [e](#)

A B C D E F G H I J L M O P Q R S T V >

OCUPAÇÃO	CNAE
ABATEDOR(A) DE AVES COM COMERCIALIZAÇÃO DO PRODUTO INDEPENDENTE	4724-5/00
ACABADOR(A) DE CALÇADOS INDEPENDENTE	1531-9/02
AÇOUGUEIRO(A) INDEPENDENTE	4722-9/01
ADESTRADOR(A) DE ANIMAIS INDEPENDENTE	9609-2/07
ADESTRADOR(A) DE CÃES DE GUARDA INDEPENDENTE	8011-1/02

Figura 68 - Passo 4: Consultar ocupações permitidas para o MEI

6.2. Abertura de CNPJ MEI

Documentos necessários para abertura do MEI:

- Dados pessoais: RG, CPF, telefone e endereço residencial;
- Dados do negócio: ocupação, forma de atuação e endereço comercial;
- Conta gov.br em nível prata ou ouro.

1 – Acesse o portal do Empreendedor¹² e clique em “Quero ser MEI”:

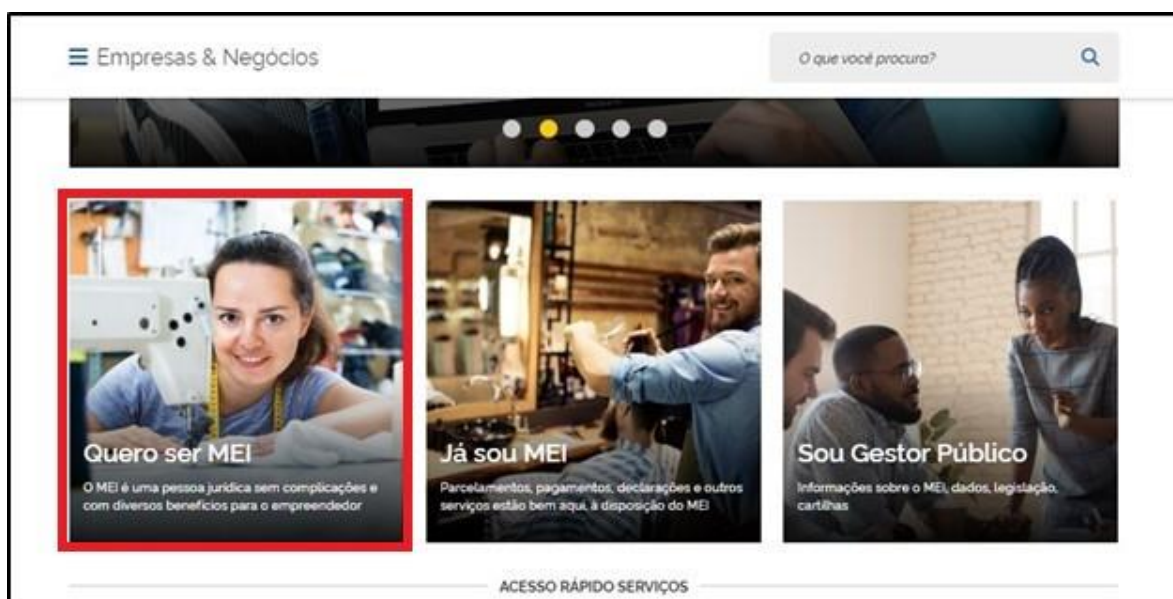


Figura 69 - Passo 1: Abertura de CNPJ MEI

¹² Portal do empreendedor: www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor

2 – Clique em “Formalize-se”:



Figura 70 - Passo 2: Abertura de CNPJ MEI

3 – Clique em “Entrar com gov.br”:

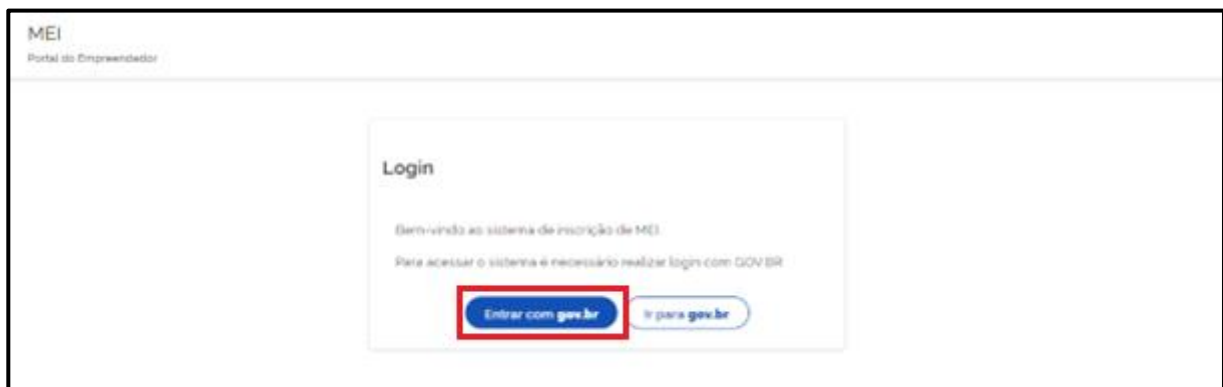


Figura 71 - Passo 3: Abertura de CNPJ MEI

4 – Preencha com o CPF e clique em “Continuar”. Em seguida, informe a senha e clique em “Entrar”:

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF
Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Está com dúvidas e precisa de ajuda?

Termo de Uso e Aviso de Privacidade

Digite sua senha

CPF

Senha
Digite sua senha atual

Esgueci minha senha

Cancelar Entrar

Ficou com dúvidas?

Figura 72 - Passo 4: Abertura de CNPJ MEI

5 – Na próxima página será exibido o formulário para abertura. Na primeira parte constam os dados pessoais. Não é necessário preencher, pois essas informações já estão cadastradas no banco de dados da Receita Federal:

MEI
Portal do Empreendedor

Empreendedor > Quero ser MEI > Inscrever MEI

Orientamos observar os campos indicados como "dado público", nos termos da Lei nº 8.934/1994.
Nos campos onde é permitida alteração, sugerimos utilizar dados profissionais, sempre que possível. Fique atento!

CPF (dado público) Data de Nascimento

Nome Empresarial (dado público)

Nome do Empresário (dado público) Nacionalidade

Sexo Nome da Mãe

Figura 73 - Passo 5: Abertura de CNPJ MEI

6 – O próximo bloco é o de “Identificação”. Preencha com as Informações solicitadas:

Identificação

* N° da Identidade

* Órgão Emissor

* UF Emissor

* Telefone para Contato (dado público)

* Telefone Celular

* E-mail (dado público)

* Capital Social (dado público)

Figura 74 - Passo 6: Abertura de CNPJ MEI

7 – Em seguida, no bloco de “Atividade”, é possível escolher o Regime de Tributação e as atividades que serão desenvolvidas pelo empreendedor:

Atividades

* Regime de Tributação
☒ Geral
 ☐ Transportador Autônomo de Cargas (ME) Caminhoneiro
 1

* Ocupação Principal 2

Ocupações Secundárias (máximo 15) (dado público)

3

- Atividade de aviação com comercialização do produto independente
- Atividade de calçados independente
- Atividade de carpintaria independente
- Atividade de criação de animais independente
- Atividade de clareamento de dentes independente
- Atividade de consultoria independente
- Atividade de correção de provas e redações independente
- Atividade de costura independente
- Atividade de design independente
- Atividade de desenvolvimento de jogos independente
- Atividade de fabricação de produtos de couro independente
- Atividade de fabricação de produtos de madeira independente
- Atividade de fabricação de produtos de metal independente
- Atividade de fabricação de produtos de plástico independente
- Atividade de fabricação de produtos de vidro independente
- Atividade de fabricação de produtos de papel independente
- Atividade de fabricação de produtos de têxtil independente
- Atividade de fabricação de produtos de couro independente
- Atividade de fabricação de produtos de madeira independente
- Atividade de fabricação de produtos de metal independente
- Atividade de fabricação de produtos de plástico independente
- Atividade de fabricação de produtos de vidro independente
- Atividade de fabricação de produtos de papel independente
- Atividade de fabricação de produtos de têxtil independente

Inserir >

< Remover

<< Remover tudo

Código CNAE Principal (dado público)

Descrição CNAE Principal (dado público)

CNAE Secundário (dado público)

Código	Descrição
* Descrição do Objeto	

Figura 75 - Passo 7: Abertura de CNPJ MEI

- 1 – Escolha entre a tributação GERAL ou CAMINHONEIRO;
- 2 – Escolha a atividade principal;
- 3 – Informe a(s) atividade(s) secundária(s). Podem ser selecionadas até 15 (quinze) atividades.

8 – A seguir, escolha qual a “Forma de Atuação”, ou seja, a maneira que a atividade comercial e/ou serviço será exercida. Podem ser selecionadas mais de uma opção:

* Forma de Atuação (dados públicos)

- ☐ Estabelecimento fixo
- ☐ Internet
- ☐ Em local fixo fora da loja
- ☐ Correio
- ☐ Porta a porta, postos móveis ou por ambulantes
- ☐ Televenda
- ☐ Máquinas automáticas

Figura 76 - Passo 8: Abertura de CNPJ MEI

9 – As próximas informações são referentes ao “Endereço Comercial”. Alguns dados serão preenchidos automaticamente:

Endereço Comercial

* CEP (dados públicos)

Caso não saiba o CEP, clique [aqui](#). Limpar campos

* Tipo de Logradouro (dados públicos) * Logradouro (dados públicos) * Número (dados públicos)

Complemento (dados públicos)

* Bairro/Distrito (dados públicos)

* Município (dados públicos) * UF (dados públicos)

Ponto de Referência

Figura 77 - Passo 9: Abertura de CNPJ MEI

10 – O próximo bloco é sobre o “Endereço residencial”. Deve ser preenchido se os dados forem diferentes do endereço comercial, se os dados forem iguais, apenas marque a opção “**Endereço residencial igual ao endereço comercial**”:

Endereço Residencial

☐ Endereço residencial igual ao endereço comercial

* CEP [Caso não saiba o CEP, clique aqui.](#) Limpar campos

* Tipo de Logradouro * Logradouro * Número

Complemento

* Bairro/Distrito

* Município * UF

Figura 78 - Passo 10: Abertura de CNPJ MEI

11 – A próxima etapa é sobre as “Declarações”. Leia com atenção e marque os três aceites:

Declarações

Declaração de Desimpedimento:

☐ * Declaro, sob as penas da Lei, ser capaz, não estar impedido de exercer atividade empresária e que não possuo outro registro de empresário.

Declaração de opção pelo Simples Nacional:

☐ * Declaro que opto pelo Simples Nacional e pelo SIMEI (arts. 12 e 18-A da Lei Complementar n° 123/06), que não incorro em quaisquer das situações impeditivas a essas opções (arts. 3°, 17, 18-A e 29 da mesma lei).

Declaração de Enquadramento como Microempresa(ME):

☐ * Declaro, sob as penas da Lei, que me enquado na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006.

Figura 79 - Passo 11: Abertura de CNPJ MEI

12 – A última parte é o “Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento”. Leia com atenção e marque os quatro aceites:

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento:

☐ * Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos.

☐ * Autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos.

☐ * Declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.

☐ Declaro, nos termos da Lei n° 8.934/1994, ter ciência de que dados empresariais são públicos.

Figura 80 - Passo 12: Abertura de CNPJ MEI

13 – Após finalizar o preenchimento, clique em “Continuar”:

Cancelar

Continuar

Figura 81 - Passo 13: Abertura de CNPJ MEI

6.3. Baixa de CNPJ MEI

1 – Acesse o portal do Empreendedor¹³ e clique em “Já sou MEI”:

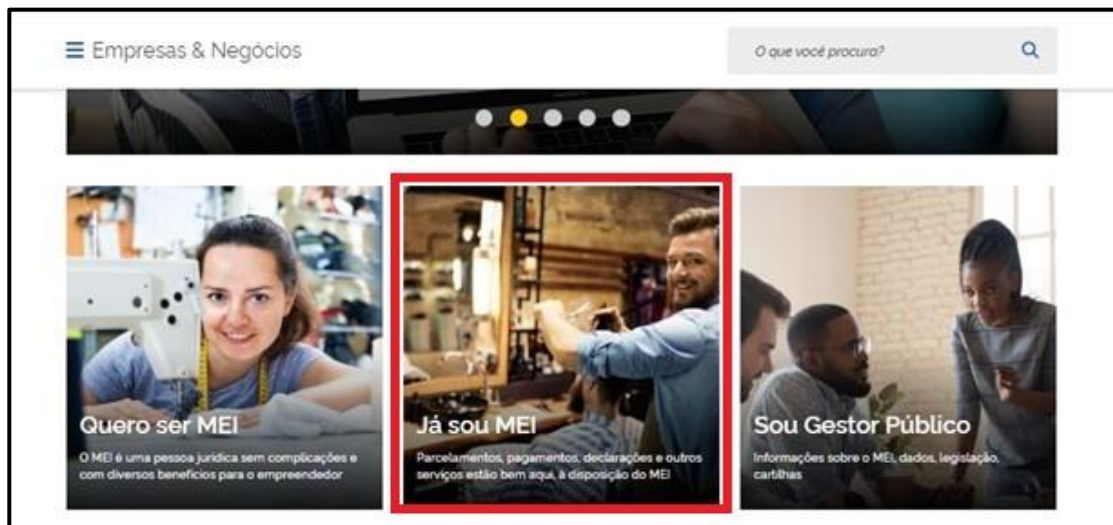


Figura 82 - Passo 1: Baixa de CNPJ MEI

2 – Em seguida clique em “Baixa da Empresa”:



Figura 83 - Passo 2: Baixa de CNPJ MEI

3 – Na próxima página, clique em “Solicitar baixa”:

¹³ Portal do empreendedor: www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor

Baixa da Empresa

Se você não está mais atuando com a empresa e deseja encerrar suas atividades, é importante baixar seu CNPJ. Este procedimento é simples e pode ser feito a qualquer momento, gratuitamente, aqui no Portal do Empreendedor.

[Como fazer a baixa?](#)

Solicitar baixa

Encerramento de CNPJ de MEI falecido

Figura 84 - Passo 3: Baixa de CNPJ MEI

4 – Clique em “Entrar com gov.br”:

Login

Bem-vindo ao sistema de baixa de MEI. Para acessar o sistema é necessário realizar login com GOV.BR.

Entrar com gov.br Ir para gov.br

Figura 85 - Passo 4: Baixa de CNPJ MEI

5 – Preencha com o CPF e clique em “Continuar”. Em seguida, informe a senha e clique em “Entrar”:

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF
Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

[Está com dúvidas e precisa de ajuda?](#)
[Termo de Uso e Aviso de Privacidade](#)

Digite sua senha

CPF

Senha
Digite sua senha atual

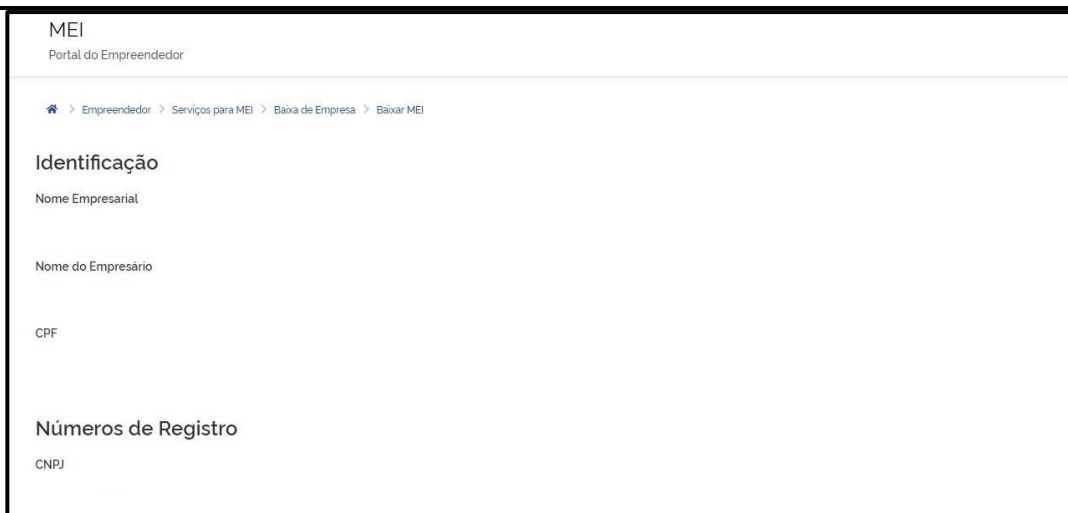
[Esqueci minha senha](#)

Cancelar **Entrar**

[Ficou com dúvidas?](#)

Figura 86 - Passo 5: Baixa de CNPJ MEI

6 – Confira os dados do CNPJ que será dado baixa:



MEI
Portal do Empreendedor

> Empreendedor > Serviços para MEI > Baixa de Empresa > Baixar MEI

Identificação

Nome Empresarial

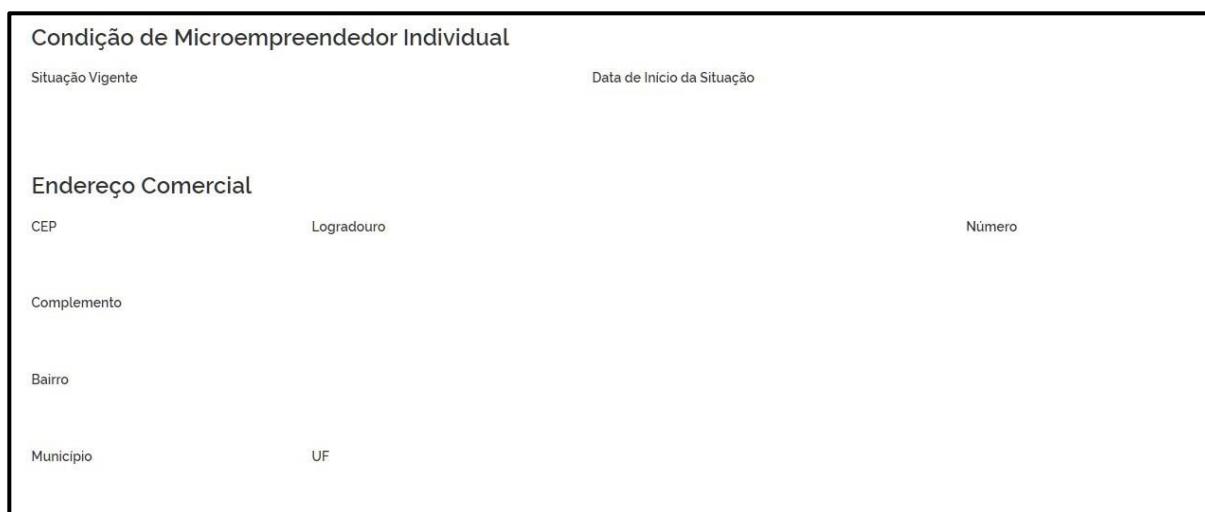
Nome do Empresário

CPF

Números de Registro

CNPJ

Figura 87 - Passo 6a: Baixa de CNPJ MEI



Condição de Microempreendedor Individual

Situação Vigente Data de Início da Situação

Endereço Comercial

CEP Logradouro Número

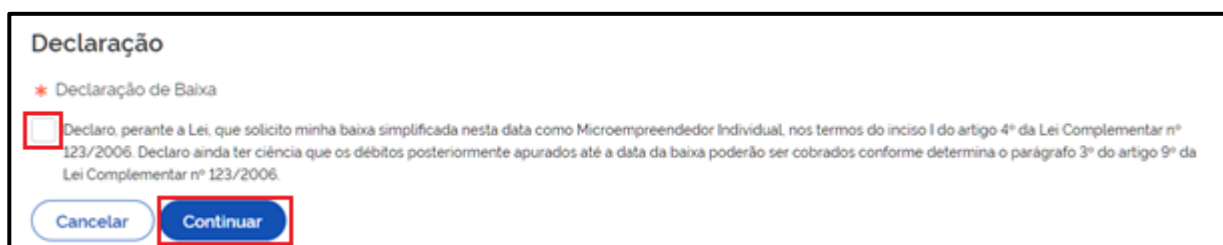
Complemento

Bairro

Município UF

Figura 88 - Passo 6b: Baixa de CNPJ MEI

7 – No final da página, leia com atenção a declaração de ciência da baixa. Em seguida, marque o aceite e clique em continuar:



Declaração

* Declaração de Baixa

☐ Declaro, perante a Lei, que solicito minha baixa simplificada nesta data como Microempreendedor Individual, nos termos do inciso I do artigo 4º da Lei Complementar nº 123/2006. Declaro ainda ter ciência que os débitos posteriormente apurados até a data da baixa poderão ser cobrados conforme determina o parágrafo 3º do artigo 9º da Lei Complementar nº 123/2006.

Cancelar Continuar

Figura 89 - Passo 7: Baixa de CNPJ MEI

8 – Em seguida clique em “Confirmar” para realizar a confirmação de baixa:

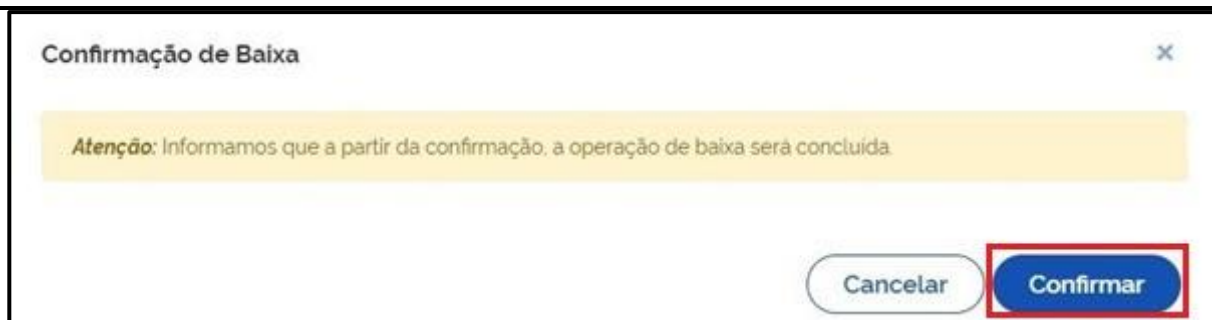


Figura 90 - Passo 8: Baixa de CNPJ MEI

9 – Após a baixa realizada, clique em “Emitir Certidão de Baixa”:



Figura 91 - Passo 9: Baixa de CNPJ MEI

6.4. Emissão CCMEI

CCMEI é o Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual. É o documento que certifica a condição atual do MEI.

1 – Acesse o portal do Empreendedor¹⁴ e clique em “Já sou MEI”:

¹⁴ Portal do empreendedor: www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor

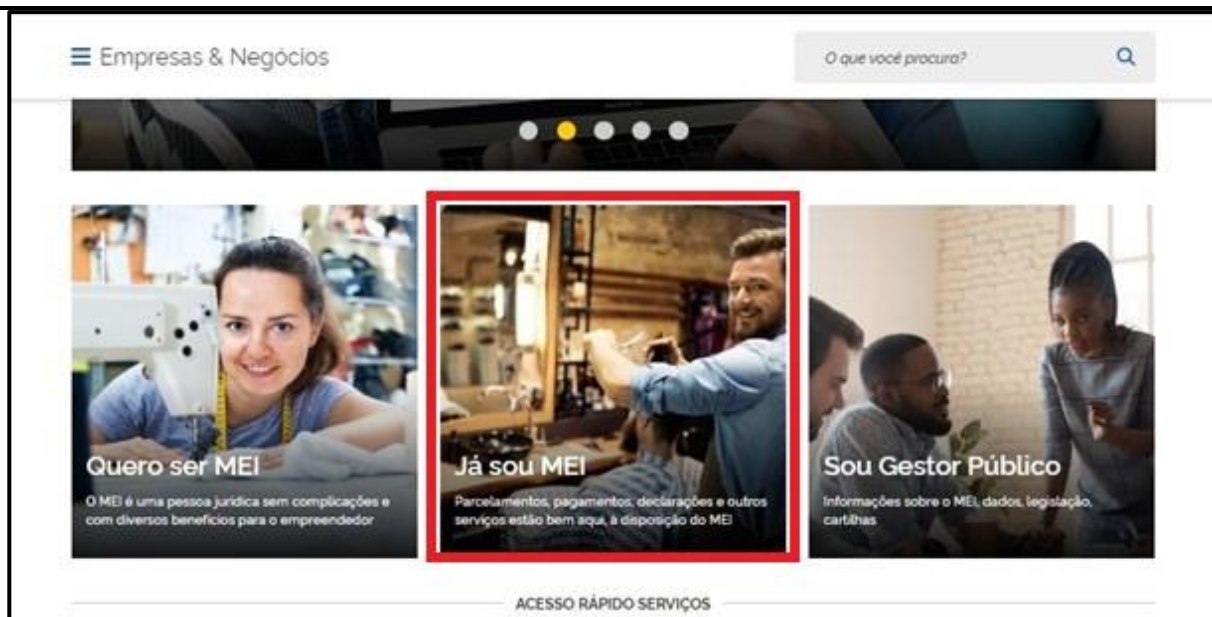


Figura 92 - Passo 1: Emissão CCMEI

2 – Em seguida clique em “Emissão de Comprovante (CCMEI)”:



Figura 93 - Passo 2: Emissão CCMEI

3 – Na próxima página, clique em “Emissão de Comprovante (CCMEI)”:



Figura 94 - Passo 3: Emissão CCMEI

4 – Clique em “Entrar com gov.br”. Nesse caso, não é obrigatório que a conta do gov.br seja do titular do CNPJ:



Figura 95 - Passo 4: Emissão CCMEI

5 – Preencha com o CPF e clique em “Continuar”. Em seguida, informe a senha e clique em “Entrar”:

Figura 96 - Passo 5: Emissão CCMEI

6 – Em seguida informe o CNPJ para o qual será feita a emissão:

Figura 97 - Passo 6: Emissão CCMEI

7 - Na próxima página será disponibilizado o CCMEI.

6.5. Declaração Anual do MEI

DASN SIMEI é a Declaração Anual do Simples Nacional para o MEI.

Deve ser feita até o dia 31 de maio do ano seguinte da ocorrência dos fatos geradores dos tributos. Em caso de baixa do CNPJ MEI, o envio da declaração de extinção deve ocorrer até o último dia do mês:

- De junho, se a baixa ocorrer entre os meses de janeiro e abril;
- Subsequente ao mês da extinção, quando a baixa ocorrer entre os meses de maio e dezembro.

A entrega da declaração em atraso gera multa de no mínimo R\$ 50,00, podendo ter desconto de 50% se for paga em até 30 dias da realização da DASN SIMEI.

1 – Acesse o Portal Simples Nacional¹⁵:



Figura 98 - Passo 1: Declaração Anual do MEI

2 – Em seguida, nos “Serviços em Destaque” clique em “DASN SIMEI”:



Figura 99 - Passo 2: Declaração Anual do MEI

3 – Em seguida informe o CNPJ para o qual será feita a declaração:

¹⁵ Portal Simples Nacional: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>

Figura 100 - Passo 3: Declaração Anual do MEI

4 – A seguir escolha o ano para o qual será feita a declaração e clique em “Continuar”. Se já houver declaração entregue para o ano escolhido, a próxima declaração será uma retificadora:

Figura 101 - Passo 4: Declaração Anual do MEI

5 – Informe o(s) valor(es) da receita bruta referente a atividade, se não houve receita deixe o valor zerado. Em seguida clique em “continuar”:

Declarar/Retificar

INICIAR PREENCHER RESUMO CONSTRUÇÃO

Informe o valor da receita bruta anual

Receita de comércio e indústria: 0,00

Receita de prestação de serviços: 0,00

Inclua também receitas de transporte intermunicipal e interestadual e fomento de refeições.

Inclua também receitas de transporte intermunicipal e interestadual. Inclua também receitas de locação e demais receitas da atividade sem incidência de ICMS e ISS.

Receita Bruta Total: 0,00

Possuiu empregado durante o período abrangido pela declaração: ☐ Sim ☒ Não

Voltar Continuar

Figura 102 - Passo 5: Declaração Anual do MEI

6 – Na próxima página é possível ver a relação dos valores cobrados no DAS Mensal e o que foi pago. Clique em “Transmitir”:

Valores apurados

Valores Apurados mensais de arrecadação (DAS)

Mês	Benefício ISS	IGSS	ICMS	ISS	Valor Apurado	Valor Pago
Jan/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	R\$ 65,00
Fev/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	R\$ 65,00
Mar/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	R\$ 65,00
Abr/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	R\$ 65,00
Mai/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	-
Jun/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	-
Jul/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	-
Ago/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	-
Set/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	-
Out/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	R\$ 65,00
Nov/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	-
Dez/2022	Não	R\$ 60,00	-	R\$ 5,00	R\$ 65,00	-

Voltar Transmitir

Figura 103 - Passo 6: Declaração Anual do MEI

7 – Após transmitir a declaração é possível emitir o Recibo de Entrega. Se a declaração for entregue fora do prazo, a multa será gerada automaticamente:

Figura 104 - Passo 7: Declaração Anual do MEI

6.6. Emissão DAS Mensal

DAS é o Documento de Arrecadação do Simples Nacional, serve para que o Microempreendedor Individual realize o pagamento dos seus impostos.

O valor da guia de recolhimento é composto por:

- Imposto Sobre Serviço (ISS): R\$ 5,00;
- Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS): R\$ 1,00;
- Contribuição Previdenciária: 5% do salário mínimo vigente para ocupações gerais ou 12% do salário mínimo vigente para o MEI Transportador.

O valor do DAS é único, independentemente do valor faturado no mês.

1 – Acesse o Portal Simples Nacional¹⁶:

¹⁶ Portal Simples Nacional: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>



Figura 105 - Passo 1: Emissão DAS Mensal

2 – Em seguida, nos “Serviços em Destaque” clique em “PGMEI – Programa Gerado de DAS para o MEI”:



Figura 106 - Passo 2: Emissão DAS Mensal

3 – Informe o CNPJ:

The screenshot shows the PGMEI (Programa Gerador de DAS do Microempreendedor Individual) website. A modal form is displayed in the center, titled "Informe o número completo do CNPJ". It contains a text input field labeled "CNPJ completo:" and a green "Continuar" button. Below the input field, there is a small text indicating "Protegido por hCaptcha" and a link to "Procedimento e Termos e Condições".

Figura 107 - Passo 3: Emissão DAS Mensal

4 – Clique em “Emitir Guia de Pagamento (DAS)”:

The screenshot shows the PGMEI website with the "Emitir Guia de Pagamento (DAS)" button highlighted with a red rectangle. The website header includes the PGMEI logo and the title "Programa Gerador de DAS do Microempreendedor Individual". The navigation bar contains links for "Início", "Emitir Guia de Pagamento (DAS)", and "Consulta Extrato/Pendências". Below the navigation bar, there are input fields for "CNPJ:" and "Nome:". A large text box in the center provides information about the DAS (Guia de Pagamento) and the consequences of not paying it on time.

Figura 108 - Passo 4: Emissão DAS Mensal

5 – Escolha o ano que deseja emitir a guia:

The screenshot shows the PGMEI website with the "Informe o Ano-Calendário:" dropdown menu open. The dropdown menu displays a list of years from 2018 to 2023. The year 2018 is selected, indicated by a checkmark. The "Ok" button is visible next to the dropdown menu.

Figura 109 - Passo 5: Emissão DAS Mensal

6 – Selecione o mês desejado e clique em “Apurar/Gerar DAS”:

Informe o Ano-Calendário: 2023

Selecione o(s) período(s) de apuração:

Período de Apuração	Apurado	Benefício INSS	Situação	Resumo do DAS a ser gerado					
				Principal	Multa	Juros	Total	Data de Vencimento	Data de Acolhimento
☐ Janeiro/2023	Sim	☐	Devedor	R\$ 70,10	R\$ 14,02	R\$ 6,63	R\$ 90,75	22/02/2023	30/11/2023
☐ Fevereiro/2023	Sim	☐	Devedor	R\$ 70,10	R\$ 14,02	R\$ 5,81	R\$ 89,93	20/03/2023	30/11/2023
☐ Março/2023	Sim	☐	Devedor	R\$ 70,10	R\$ 14,02	R\$ 5,17	R\$ 89,29	20/04/2023	30/11/2023
☐ Abril/2023	Sim	☐	Devedor	R\$ 70,10	R\$ 14,02	R\$ 4,38	R\$ 88,50	22/05/2023	30/11/2023
☐ Maio/2023	Sim	☐	Liquidado	-	-	-	-	-	-
☐ Junho/2023	Sim	☐	Devedor	R\$ 71,00	R\$ 14,20	R\$ 2,92	R\$ 88,12	20/07/2023	30/11/2023
☐ Julho/2023	Sim	☐	Devedor	R\$ 71,00	R\$ 14,20	R\$ 2,11	R\$ 87,31	21/08/2023	30/11/2023
☐ Agosto/2023	Sim	☐	Liquidado	-	-	-	-	-	-
☐ Setembro/2023	Sim	☐	Devedor	R\$ 71,00	R\$ 8,91	R\$ 0,71	R\$ 80,62	20/10/2023	29/11/2023
☐ Outubro/2023	Sim	☐	Liquidado	-	-	-	-	-	-
☐ Novembro/2023	Sim	☐	Liquidado	-	-	-	-	-	-
☐ Dezembro/2023	Sim	☐	A Vencer	R\$ 71,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 71,00	22/01/2024	22/01/2024

Informe a data para pagamento do(s) DAS: 29/11/2023

Figura 110 - Passo 6: Emissão DAS Mensal

7 – Em seguida clique em “Imprimir/Visualizar PDF”:

DAS gerados:

Período de Apuração	Número da Apuração	Número do DAS	Data de Vencimento
Setembro/2023			20/10/2023

Para PA com informação de benefício (salário-maternidade, auxílio-doença ou auxílio-reclusão), o valor do INSS será zero.
Os valores devidos de ICMS e ISS, se for o caso, referentes a esse PA, serão acumulados e somados, automaticamente, às apurações seguintes até atingir o valor mínimo permitido para recolhimento, R\$10,00 (dez reais).

Figura 111 - Passo 7: Emissão DAS Mensal

6.7. Consultar Optantes do MEI

Através dessa consulta é possível verificar a qual regime tributário a empresa pertence, inclusive se está enquadrada no MEI. A consulta pode ser realizada por qualquer pessoa, basta apenas ter o CNPJ da empresa e realizar a consulta no portal.

1 - Acesse o portal do Simples Nacional¹⁷ :

¹⁷ Portal do Simples Nacional: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>



Figura 112 - Passo 1: Consultar Optantes do MEI

2 – Em seguida, nos “Serviços em Destaque” clique em “Consulta Optantes”:



Figura 113 - Passo 2: Consultar Optantes do MEI

3 – Insira o CNPJ que deseja consultar e clique na opção “Consultar”:



Figura 114 - Passo 3: Consultar Optantes do MEI

4 – Consulta realizada. Através da tela abaixo é possível identificar o CNPJ, o nome empresarial e a data do enquadramento:



Figura 115 - Passo 4: Consultar Optantes do MEI

6.8. Consultar CNPJ

A consulta do CNPJ é uma opção para consultar a inscrição e situação cadastral da empresa. A funcionalidade principal é demonstrar a situação cadastral da empresa através do status baixada ou ativa na data pesquisada. Através dessa consulta é possível identificar o nome social, a razão social, a atividade econômica e a natureza jurídica.

1 – Acesse o site de soluções da Receita Federal¹⁸:

¹⁸ Soluções Receita Federal: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Esta página tem como objetivo permitir a emissão do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet em consonância com a [Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022](#).

Digite o número de CNPJ da empresa e clique em "Consultar".

1

CNPJ:

3

CONSULTAR

LIMPAR

2

☐

Sou humano



Privacidade - Termos e Condições

Figura 116 - Passo 1: Consultar CNPJ

- 1 – Insira os 14 dígitos do CNPJ;
- 2 – Clique na caixa “Sou humano”;
- 3 – Clique na opção “Consultar”;

2 – Esse será o comprovante de inscrição e de situação Cadastral:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 28.587.636/0001-38 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 31/07/2023
NOME EMPRESARIAL 45.859.638 FULANO DA SILVA NUNES			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FULANO DO LASER			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 77.39-0-02 - Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 73.19-0-02 - Promoção de vendas 74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO RUA DOS CICLANOS	NUMERO 88	COMPLEMENTO CIDADE 25	
CEP 42.280-475	BARRIO/DISTRITO CAUNANI	MUNICIPIO LAURO DE FREITAS	UF BA
ENDEREÇO ELETRÔNICO FULANODOLASER@GMAIL.COM		TELEFONE (71) 9999-0000	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 31/07/2023	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.
Emitido no dia 27/11/2023 às 20:21:47 (data e hora de Brasília).
Página: 1/1

Figura 117 - Passo 2: Consultar CNPJ

6.9. Gerar código do Simples Nacional

O código do Simples Nacional é uma sequência numérica disponibilizada pela Receita Federal, onde o empreendedor tem acesso a serviços específicos. Cada empreendedor possui o seu código, que é pessoal e intrasferível. Com esse código é possível realizar o parcelamento, consultar declaração anual MEI já realizada, cadastrar em débito automático e entre outras funcionalidades.

1 – Acesse o Portal Simples Nacional¹⁹: e clique em “MEI Serviços”:



Figura 118 - Passo 1: Gerar Código do Simples Nacional

2 – Na próxima página, lado direito clique em “Solicitar ou alterar Código de Acesso”:

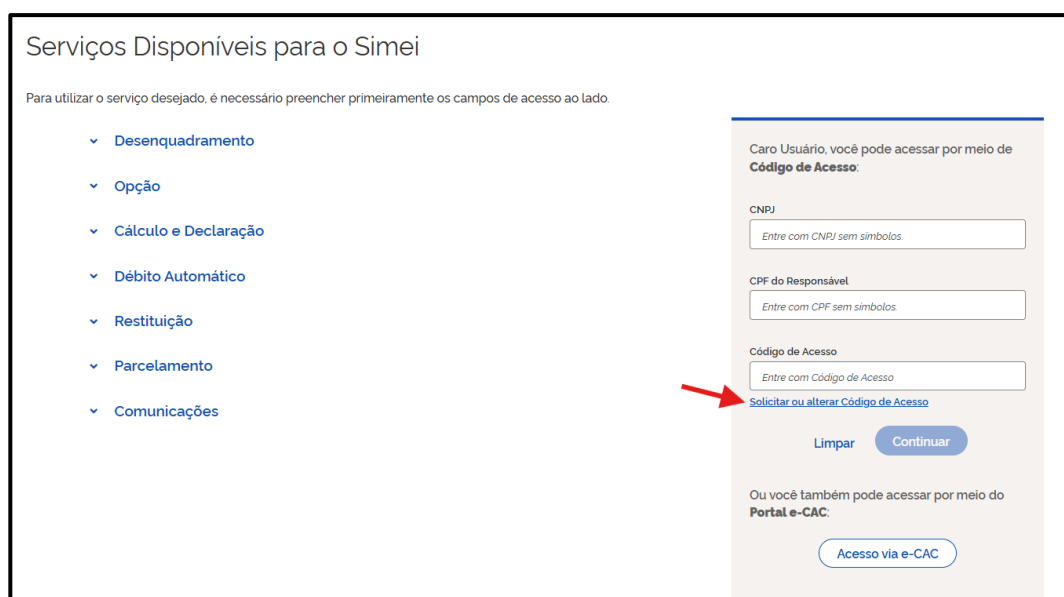
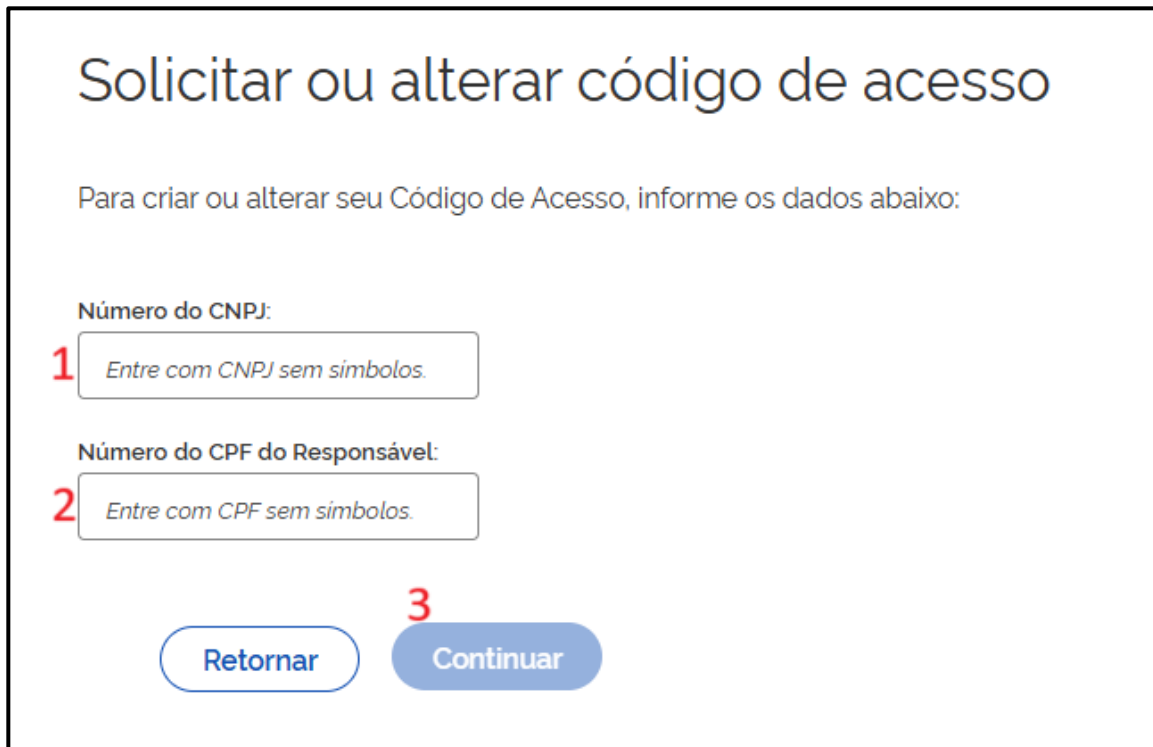


Figura 119 - Passo 2: Gerar Código do Simples Nacional

¹⁹ Portal Simples Nacional: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>

3 – Na próxima página preencha os campos com os dados solicitados.



Solicitar ou alterar código de acesso

Para criar ou alterar seu Código de Acesso, informe os dados abaixo:

Número do CNPJ:

1 Entre com CNPJ sem símbolos.

Número do CPF do Responsável:

2 Entre com CPF sem símbolos.

3

Retornar Continuar

Figura 120 - Passo 3: Gerar Código do Simples Nacional

- 1 – Preencha com os CNPJ que será emitido o Código
- 2 – Preencha com o CPF do responsável pelo CNPJ
- 3 – Clique em “Continuar”

4 – Em seguida será aberto um novo campo para o preenchimento. Pode ser solicitado o número do título de eleitor, e se o contribuinte responsável pelo CNPJ entregar Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física será pedido o seu número de recibo:

Solicitar ou alterar código de acesso

Para criar ou alterar seu Código de Acesso, informe os dados abaixo:

Já existe código de acesso cadastrado. Ao continuar o processo, um novo código será gerado, invalidando o anterior.

Número do CNPJ:

Número do CPF do Responsável:

Título eleitoral:

1

Data de nascimento:

2

3

Figura 121 - Passo 4: Gerar Código do Simples Nacional

1 – Preencha com a informação solicitada: Título de Eleitor ou Número do Recebo IRPF²⁰:

2 – Informe a data de nascimento

3 – Clique em “Continuar”

5 – Em seguida irá aparecer a informação com o código do Simples Nacional. O código é composto por uma sequência de 12 números.

7. Conclusão

Por fim, o presente manual busca contribuir para a realização e ampliação dos atendimentos à pessoa física e ao Microempreendedor Individual que serão realizados pelos Núcleos de Apoio Contábil e Fiscal – NAF.

²⁰ **IRPF:** Imposto de Renda Pessoa Física.

8. Anexo Único

Regras para atualização do Manual NAF de serviços RFB

Aspectos gerais

- **Objeto:** atualizar anualmente o Manual de Atendimentos NAF. O manual e suas atualizações devem ser 100% de autoria dos NAF, sem participação da RFB, devendo indicar texto explicando a alteração proposta, a responsabilidade pelas orientações sugeridas;
- **Formato de envios das propostas:** conforme formulário-modelo, eletrônico, a ser elaborado e livremente disponibilizado pelo NAF responsável pela versão 1.0;
- **Coordenação das atualizações:** equipe a ser definida pela Cidadania Fiscal da Receita Federal à qual deverá ser integrado o NAF responsável pela versão 1.0;
- **Podem propor atualizações do Manual:** estudantes e voluntários dos NAFs no Brasil, e suas coordenações;
- **Benefícios aos NAF, participantes das atualizações:**
 1. Certificado ao NAF que apresentar revisão de 50% ou mais dos passo a passos informados em 2025, bem como aos NAF que, em conjunto ou individualmente, apresentem 10 ou mais novas propostas de conteúdos novos aprovadas pela Cidadania Fiscal da Receita Federal. Esses NAF terão seus nomes incorporados na nova versão do Manual a ser publicado pela RFB;
 2. Atestado de colaboração dos NAF com participação inferior à definida acima.

Orientações à atualização da versão com participação dos NAF no Brasil

O NAF que apresentar atualizações deve atender às demandas da coordenação dos trabalhos e aos prazos definidos no cronograma abaixo, observando o seguinte:

- Revisar os passo a passos elaborados da versão 1.0 do Manual;
- Incluir no manual novos conteúdos de mesma natureza, ou seja, orientações passo a passo. Temas exemplificativos passíveis de elaboração de novos detalhamentos executivos: Comércio Exterior e Previdência, dentre outros, conforme sugestão dos NAF participantes e avaliação da coordenação.
- Novos envios de passo a passos conforme modelo;
- Oportunidade aberta a todos os NAF no país;
- Execução dos trabalhos

Cronograma 2025/2026

Fases executivas	Entregas
Divulgação do formulário-modelo para atualizar ou sugerir novos conteúdos à versão 1.0	Até 30/5/2025
Período de envio de sugestões para atualização e novos conteúdos	2/5 a 3/10/2025
Avaliação dos conteúdos novos ou de atualizações: equipe formada pela Cidadania Fiscal, por 2 ou mais NAF, especialmente para essa avaliação	6 a 31/10/2025
Texto final para publicação enviado pela equipe NAF	3/11/2025
Revisão ortográfica da Cidadania Fiscal e Equipe Inter-regional NAF	4 a 14/11/2025
Publicar nova versão do Manual	17/11/2025
Certificados NAF	Até 1/12/2025