

Autorizações de Acesso (antiga Procuração Digital)

Guia do Usuário



Sumário

1.	SOBRE O SISTEMA AUTORIZAÇÕES DE ACESSO	3
2.	O QUE MUDOU.....	3
3.	COMO ACESSAR O SISTEMA DE AUTORIZAÇÕES DE ACESSO	4
4.	COMO CRIAR UMA AUTORIZAÇÃO DE ACESSO	6
5.	COMO RESTRINGIR O ACESSO A PROCESSOS DIGITAIS	9
5.	COMO VALIDAR A AUTORIZAÇÃO DE ACESSO	11
6.	COMO CANCELAR A AUTORIZAÇÃO DE ACESSO.....	12

1. Sobre o sistema Autorizações de Acesso

A nova versão do sistema de Procurações Digitais da Receita Federal agora se chama Autorizações de Acesso.

O sistema foi remodelado para oferecer mais segurança, controle e transparência nas autorizações concedidas entre contribuintes e seus representantes. Essa atualização faz parte das ações da Receita Federal para modernizar os serviços digitais e aprimorar a experiência de uso de contribuintes e seus procuradores.

2. O que mudou

A Procuração digital era concedida dentro do Portal e-CAC. Agora, o acesso poderá ser feito diretamente no Portal de Serviços em um sistema totalmente novo. Podemos destacar as seguintes alterações:

- **Confirmação da Pessoa Autorizada:** A autorização de Acesso só vale depois que a pessoa indicada confirma que aceita ser representante.
- **Integração com o Portal de Serviços:** Agora a Autorização de Acesso pode ser acionada diretamente no Portal de Serviços, tornando a experiência mais intuitiva e fácil de usar, com navegação mais prática para o usuário.

A validação pelo outorgando tem que ser realizada em até 30 dias, após esse prazo a autorização é cancelada automaticamente pelo sistema.



3. Como acessar o sistema de Autorizações de Acesso

1. Entre no site da Receita Federal na internet:

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>

2. Vá na opção **Portal de Serviços Digitais**:

The screenshot shows the official website of the Brazilian Revenue Service (Receita Federal). At the top, there's a search bar and a navigation menu. Below the header, there are three dropdown menus: 'Serviços recomendados para você', 'Serviços mais acessados do gov.br', and 'Serviços em destaque do gov.br'. The main content area features a large banner with the 'Receita Federal' logo and a checkmark icon. The banner text reads: 'Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) passa a ser obrigatório para Pessoas Jurídicas a partir de 2026'. Below the banner, there's a section titled 'Mais Notícias' with links to other services: 'NOVO Serviços Portal de Serviços Digitais', 'e-CAC Centro de Atendimento Virtual', 'Siscomex Portal de Comércio Exterior', and 'e-Editais Edital Eletrônico e ADES'.

3. Você será direcionado à página do Portal de Serviços da Receita Federal. Na aba **Cidadão**, clique em **Controle de Acesso**:

The screenshot shows the 'Cidadão' tab selected in the top navigation bar of the Receita Federal website. Below the tab, there are several service icons and their descriptions. The 'Controle de Acesso' service is highlighted with a red box. The service description states: 'Permita que outras pessoas ou entidades tenham acesso a seus dados fiscais por meio de procurações ou compartilhamento.' At the bottom of each service box, there is a blue 'Acessar' button.

Serviço	Descrição	Acessar
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas Inscreva, consulte, atualize e baixe o comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).	Acessar
Imposto de Renda	Declaração Faga sua declaração de imposto de renda e consulte informações relativas às declarações já enviadas à Receita Federal.	Acessar
Outras Declarações	Declaração Preencha e entregue declarações específicas, como a relativa a movimentação de dinheiro, empregados domésticos, viagens e outras.	Acessar
Pagamentos e Dívidas	Cobrança e Fiscalização Consulte pendências e regularize impostos por meio de pagamento, parcelamento ou compensação e peça restituição de valores.	Acessar
Processos	Documentos Digitais Consulte documentos e abra e acompanhe o andamento de processos digitais junto à Receita Federal.	Acessar
Controle de Acesso	Acesso e Compartilhamento Permita que outras pessoas ou entidades tenham acesso a seus dados fiscais por meio de procurações ou compartilhamento.	Acessar

Autorizações de Acesso – Guia do Usuário

4. Em seguida, escolha **Minhas Autorizações de Acesso**:



5. Faça o login com a sua conta Gov.Br:

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 SUA CONTA SERÁ PRÉ-AUTORIZADA
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Feito o login, você verá a tela inicial do sistema de Autorizações de Acesso:

Minhas Autorizações de Acesso + Nova Autorização

Consulte nas abas abaixo as autorizações de acesso que você concedeu e recebeu de outras pessoas. Para conceder novas autorizações, pressione o botão + Nova Autorização.

<input checked="" type="checkbox"/> Concedidas	<input type="checkbox"/> Recebidas			
Para Quem	CPF/CNPJ	Validade	Situação	Ações
[Redacted]	[Redacted]	03/02/2026	Ativa	
[Redacted]	[Redacted]	18/12/2025	Cancelada	
[Redacted]	[Redacted]	17/12/2025	Cancelada	
[Redacted]	[Redacted]	11/12/2025	Cancelada	
[Redacted]	[Redacted]	14/10/2025	Cancelada	

Exibir: 10 | 1-5 de 5 itens | Página: 1 | < >

4. Como criar uma Autorização de Acesso

Para que outra pessoa possa acessar serviços da Receita Federal em seu nome, é necessário que você dê a ela uma autorização de acesso. Para isso, siga os seguintes passos:

1. Clique em **+ Nova Autorização**:

The screenshot shows the 'Minhas Autorizações de Acesso' (My Access Authorizations) page. At the top left is a house icon followed by a right-pointing arrow and the text 'Minhas Autorizações de Acesso'. Below this, the title 'Minhas Autorizações de Acesso' is displayed in large, bold, dark blue font. To the right of the title is a blue button with white text that reads '+ Nova Autorização'. This button is highlighted with a thick red rectangular border. Below the title, there is a text box containing the instruction: 'Consulte nas abas abaixo as autorizações de acesso que você concedeu e recebeu de outras pessoas. Para conceder novas autorizações, pressione o botão + Nova Autorização.'

2. Preencha os dados da pessoa que, em seu nome, acessará os serviços da Receita Federal:

The screenshot shows the 'Nova Autorização de Acesso' (New Access Authorization) form. At the top, the title 'Nova Autorização de Acesso' is displayed. Below it, a horizontal navigation bar shows three steps: '1 Pessoa' (highlighted with a blue circle), '2 Serviços' (highlighted with a blue circle), and '3 Assinatura' (highlighted with a blue circle). The main section is titled 'Quem' (Who). It contains two input fields: 'Pessoa Autorizada' (Authorized Person) with a placeholder 'Informe CPF ou CNPJ' (Enter CPF or CNPJ) and 'Validade' (Validity) with a date input field showing '00/00/0000' and a calendar icon. Below these fields is a note: 'No máximo até 5 anos.' (Up to 5 years maximum). At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) on the left and 'Avançar' (Next) on the right.

3. Selecione os serviços que você está autorizando. Se preferir autorizar todos os serviços, marque a opção **Todos**:

1
Pessoa

2
Serviços

3
Assinatura

Serviços

A autorização tem os mesmos efeitos de uma procuração, mas somente para usar os serviços digitais escolhidos. Por meio destes serviços, a pessoa autorizada atua como seu representante legal, podendo fazer pedidos, assinar documentos, recorrer de decisões ou desistir de procedimentos por você.

Escolha na lista abaixo quais serviços poderão ser acessados em seu nome pela pessoa autorizada. Marcando "Todos os Serviços", a pessoa terá acesso a todos os serviços da lista e, também, aos que forem incluídos no futuro, enquanto durar a validade da autorização.

Serviços Autorizados

Todos

[Cancelar](#) [Voltar](#) [Avançar](#)

Se você optar por selecionar serviços específicos, aparecerá a tela abaixo. Assinale os serviços e clique em **Confirmar**:

Selecionar Serviços

Qual serviço você procura?

e-AssinaRFB
Cód. 00090

e-BEF - Formulário Digital de Beneficiários Finais
Cód. 00220

e-Financeira
Cód. 00104

eSocial - Download
Cód. 00205

eSocial - Download Doméstico
Cód. 00199

eSocial - Exame Toxicológico
Cód. 00217

eSocial - Grupo Acesso WEB

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

4. Na tela seguinte, será exibido um resumo da Autorização de Acesso. Confira os dados e a lista de serviços que você selecionou. Se alguma informação estiver incorreta, algum serviço estiver faltando ou tiver sido assinalado indevidamente, clique em **Voltar** e refaça o preenchimento. Se estiver tudo certo, clique em **Assinar**.

Autorização de Acesso

Eu, [REDACTED], brasileiro(a), inscrito no CPF sob o número [REDACTED], residente em [REDACTED], Bairro [REDACTED], município de [REDACTED], CEP [REDACTED], pelo presente instrumento autorizo [REDACTED], brasileiro(a), inscrito no CPF sob o número [REDACTED], residente no endereço constante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) a acessar e utilizar os serviços digitais abaixo discriminados em meu nome.

Estou ciente de que esta autorização tem força de procuração e permite que a pessoa autorizada pratique todos os atos válidos em meu nome, como requerer, tomar ciência, assinar, recorrer e desistir, exclusivamente por meio dos serviços digitais abaixo relacionados.

Esta autorização tem validade a partir de sua aprovação até 03/02/2027.

Serviços Autorizados

- 1. CNO - Cadastro Nacional de Obras Cód.00091
- 2. Cópia de Declaração Cód.00003
- 3. DITR Web - Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural na Web Cód.00218
- 4. Meu Imposto de Renda Cód.00107
- 5. Processos Digitais e Requerimentos Web Cód.00051

MOGI DAS CRUZES, 2 de Fevereiro de 2026.

[Cancelar](#) Voltar Assinar

5. A Autorização de Acesso está registrada e aguardando a validação pela pessoa autorizada, conforme figura abaixo:

Autorização registrada com sucesso!

Agora falta apenas um passo: quem foi autorizado precisa confirmar essa autorização para que ela passe a ter validade.

⚠️ Atenção: essa confirmação deve ser feita em até 30 dias. Após esse prazo, a autorização será cancelada automaticamente.

Enquanto a pessoa autorizada não validar a Autorização de Acesso, a situação aparecerá como **Em Análise**:

Concedidas	Recebidas		
Para Quem	CPF/CNPJ	Validade	Situação
[REDACTED]	[REDACTED]	03/02/2026	Em Análise

A autorização só passa a valer depois de validada pela pessoa autorizada.



5. Como restringir o acesso a processos digitais

Ao conceder acesso ao serviço **Processos Digitais e Requerimentos Web**, a pessoa autorizada terá acesso a todos os seus processos digitais. Caso queira que a pessoa autorizada tenha acesso apenas a processos específicos, você terá que fazer uma restrição.

Mas atenção: o serviço “Processos Digitais e Requerimentos Web”, dá poderes à pessoa autorizada de abrir novos processos em seu nome, mesmo que tenha restrições.

A restrição só poderá ser realizada **após** a validação da Autorização de Acesso pela pessoa autorizada.

Para restringir o acesso a processos específicos, siga as seguintes etapas:

1. Entre nas **Autorização de Acesso Concedidas** e clique em restringir, conforme figura abaixo.

Minhas Autorizações de Acesso

+ Nova Autorização

Consulte nas abas abaixo as autorizações de acesso que você concedeu e recebeu de outras pessoas. Para conceder novas autorizações, pressione o botão + Nova Autorização.

Concedidas	Recebidas	Para Quem	CPF/CNPJ	Validade	Situação	Ações
				03/02/2026	Ativa	Restringir

2. Em seguida, escolha **Procurações**:

Processos em que sou o Interessado Principal
Visualize os Processos Digitais em que você é o Interessado Principal, o Histórico, obtenha Cópias dos Documentos e Solicite Juntada de Documentos.

Processos em que sou Solidário/Subsidiário
Visualize os Processos Digitais em que você é Responsável Solidário/Subsidiário e obtenha Cópias dos Documentos.

Comunicados e Intimações
Acesse aqui os Comunicados e Intimações relativos aos processos digitais dirigidos a você.

Minhas Juntadas de Documentos
Acompanhe aqui suas Solicitações de Juntada de Documentos, Rascunhos de Solicitações de Juntadas iniciadas mas não enviadas e os respectivos Documentos constantes em cada Solicitação.

Procurações
Exibe as Procurações Eletrônicas com outorga de poderes para representação de atuação no serviço “Processo Digital”, podendo ainda, alterar a seleção de quais processos o representante pode atuar (Restrição de Procuração).

Solicitar Serviço via Processo Digital
Solicite um serviço através do cadastramento de um Processo Digital e inclua a documentação necessária a fim de ser analisada pelo setor competente da RFB.

Autorizações de Acesso – Guia do Usuário

3. No item **Procuração que sou o Outorgante**, aba **Ativas**, procure pelo CPF/CNPJ da pessoa que recebeu a sua Autorização de Acesso (Procurador). Após encontrá-la, pressione **Incluir**:

— Procuração que sou o Outorgante

Ativas Inativas

Filtro por qualquer campo...

CPF/CNPJ do Procurador	Nome do Procurador	Emissão pela Matriz	Vigência Inicial	Vigência Final	Situação	Delimitação de Poderes realizada	Delimitar poderes
		Não se apli...	02/02/2026	03/02/2026	Ativa	Não	Incluir

4. Em seguida, marque o processo ao qual a pessoa autorizada terá acesso. Depois pressione **Adicionar à Procuração**:

PROCESSOS DISPONÍVEIS

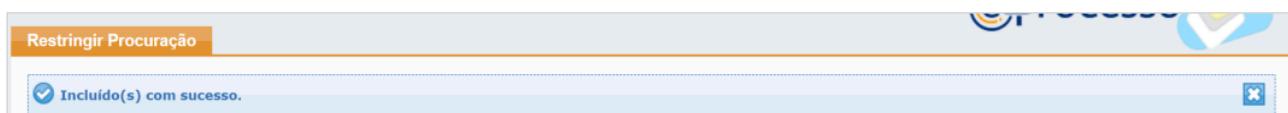
Filtro por qualquer campo...

Número do Processo	Nome do Interessado	Relação com Processo	Tipo do Processo	Subtipo do Processo
<input checked="" type="checkbox"/>		INTERESSADO	ATENDIMENTO CERTIFICADO	ATENDIMENTO
<input type="checkbox"/>			-	

Mostrando 1 de 2 registro(s)

Adicionar à procuração

Após essa etapa, aparecerá a mensagem abaixo, o que significa que o processo foi incluído à autorização de acesso. Agora a pessoa autorizada terá acesso apenas ao processo digital indicado nessa restrição, ou seja, não terá mais acesso a todos os seus processos digitais.



Você também vai observar que, no item **Procurações em que sou o Outorgante**, na aba **Ativas**, a coluna **Delimitação de Poderes realizada** indicará **Sim**:

— Procuração que sou o Outorgante

Ativas Inativas

Filtro por qualquer campo...

CPF/CNPJ do Procurador	Nome do Procurador	Emissão pela Matriz	Vigência Inicial	Vigência Final	Situação	Delimitação de Poderes realizada	Delimitar poderes
		Não se aplica			Ativa		Excluir / Editar
		Não se aplica			Ativa		Excluir / Editar
		Não se aplica			Ativa	Sim	Excluir / Editar

5. Como validar a Autorização de Acesso

Concedida a Autorização de Acesso, a pessoa autorizada (procurador) deverá acessar **Minhas Autorizações de Acesso** no Portal de Serviços e realizar a validação da autorização concedida. Caso contrário, não conseguirá acessar os serviços da Receita Federal em seu nome.

A validação deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias da sua concessão. Caso contrário, ela será cancelada automaticamente.

Para conseguir acesso, a conta Gov.Br deve ser **nível prata ou ouro**.

Para validar a autorização de acesso, a pessoa autorizada deve:

Na página inicial do sistema de Autorizações de Acesso, vá na aba **Recebidas**, localize a Autorização e Acesso na situação **Em Análise** e valide, conforme figuras abaixo:

Minhas Autorizações de Acesso

+ Nova Autorização

Consulte nas abas abaixo as autorizações de acesso que você concedeu e recebeu de outras pessoas. Para conceder novas autorizações, pressione o botão + Nova Autorização.

Concedidas	Recebidas	
<input type="checkbox"/> De Quem	CPF/CNPJ	Validade
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	05/02/2026
		Situação
		Em Análise
		Ações
		Validar

Autorização validada com sucesso.

Minhas Autorizações de Acesso

+ Nova Autorização

Consulte nas abas abaixo as autorizações de acesso que você concedeu e recebeu de outras pessoas. Para conceder novas autorizações, pressione o botão + Nova Autorização.

Concedidas	Recebidas	
<input type="checkbox"/> De Quem	CPF/CNPJ	Validade
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	05/02/2026
		Situação
		Ativa
		Ações

6. Como cancelar a Autorização de Acesso

A Autorização de Acesso pode ser cancelada a qualquer momento, tanto por quem concedeu (outorgante), quanto por quem recebeu (procurador/outorgado) a autorização:

Na tela inicial do sistema de Autorizações de Acesso, navegue entre as abas **Concedidas/Recebidas**, de acordo com a autorização a ser cancelada. Procure pela autorização que você deseja cancelar e pressione **Cancelar**:

Minhas Autorizações de Acesso

+ Nova Autorização

Consulte nas abas abaixo as autorizações de acesso que você concedeu e recebeu de outras pessoas. Para conceder novas autorizações, pressione o botão + Nova Autorização.

Concedidas Recebidas

Para Quem	CPF/CNPJ	Validade	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	03/02/2026	Ativa	Detalhar Avaliar Cancelar

Autorização cancelada com sucesso. Deseja avaliar este Serviço? ★ Avaliar

Minhas Autorizações de Acesso

+ Nova Autorização

Consulte nas abas abaixo as autorizações de acesso que você concedeu e recebeu de outras pessoas. Para conceder novas autorizações, pressione o botão + Nova Autorização.

Concedidas Recebidas

Para Quem	CPF/CNPJ	Validade	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	03/02/2026	Cancelada	Detalhar