

# COMUNICADO TÉCNICO

Tributação

**FIERGS CIERGS**

## ALERTA GERENCIAL

### RECEITA FEDERAL SIMPLIFICA ENTREGA DE DOCUMENTOS E INTERAÇÃO ELETRÔNICA EM PROCESSOS DIGITAIS

[Instrução Normativa RFB nº 2.022, de 16 de abril de 2021](#)

Por meio da Instrução Normativa nº 2.022, a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil reformulou as regras sobre a entrega de documentos em processos digitais, determinando que a entrega de documentos será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente por meio do e-CAC, permitindo inclusive a destruição dos documentos originais quando digitalizados, entre outras regras, conforme segue.

#### 1) Da entrega de documentos:

A entrega será realizada obrigatoriamente no formato digital e exclusivamente pelo e-CAC.

Tal formato pode ser opcional para:

- Pessoa física, inclusive equiparada à jurídica;
- Microempreendedor Individual (MEI) optante pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional (Simei);
- Pessoa jurídica isenta, imune ou não tributada;
- Pessoa jurídica tributada pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

Em caso de falha ou indisponibilidade dos sistemas informatizados da RFB que impeça a transmissão de documentos por meio do e-CAC, a entrega poderá ser feita em formato digital, excepcionalmente, em unidade da

#### GERÊNCIA TÉCNICA E DE SUPORTE AOS CONSELHOS TEMÁTICOS - GETEC

Conselho de Assuntos Tributários, Legais e Cíveis - CONTEC

contec@fiergs.org.br - Tel. +55 51 3347-8739

Coordenador: Thômaz Nunnenkamp

RFB, devendo ser comprovada a ocorrência de falha ou indisponibilidade dos sistemas informatizados da RFB que impediu a transmissão dos documentos por meio do e-CAC.

## 2) Da produção e reprodução dos documentos:

Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) ou, caso os arquivos possuam as extensões previstas no Anexo II da IN, compactados em formato ".zip", observadas a nomenclatura de arquivos digitais e as orientações estabelecidas no Anexo I da IN.

## 3) Da presunção de originalidade:

Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente por meio dos padrões de assinatura eletrônica definidos são considerados originais para todos os efeitos legais, estando os demais sujeitos à conferência de sua integridade.

O documento ou meio de prova cuja reprodução não possa ser feita por meio digital deve ser entregue na unidade da RFB de jurisdição do sujeito passivo.

## 4) Da disponibilidade dos documentos originais:

Os documentos originais e as cópias dos documentos digitais transmitidos por meio do e-CAC, ou entregues em unidade da RFB, deverão permanecer à disposição da Administração Tributária:

- até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram, caso se trate de livros obrigatórios de escrituração comercial e fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados;
- enquanto não ocorrer prescrição ou decadência no tocante aos atos neles consignados;
- até que decaia o direito de a Administração rever os atos praticados no processo.

Fica autorizada a destruição dos originais digitalizados, desde que:

- De acordo com a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica;

- Observado o disposto na Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, e no Decreto nº 10.278/2020, que estabelece a técnica e os requisitos

para a digitalização de documentos públicos ou privados.

**5) Da solicitação de abertura de processo digital:**

A solicitação de abertura de processo digital será realizada por meio do e-CAC, pelo interessado ou por seu procurador digital, sendo que para cada serviço a ser requerido deverá ser aberto um processo digital específico.

Nos casos em que se dispensa a exclusividade de uso do e-CAC, a abertura poderá ser solicitada em unidade de atendimento da RFB, mediante entrega dos documentos exigidos pela legislação aplicável para sua formalização.

**6) Da solicitação de juntada de documentos:**

A solicitação de juntada de documentos digitais será realizada por meio do e-CAC, pelo interessado ou o seu procurador digital, devendo ser os documentos enviados em arquivos separados, conforme o conteúdo, com indicação do tipo de documento no sistema e-Processo.

Não serão aceitos, para juntada ao processo digital, os documentos que:

- Não guardem relação de pertinência com o processo ou com o serviço previamente requerido;
- Possuam conteúdos diversos em um único arquivo digital, ressalvada a hipótese de solicitação de juntada de arquivos não pagináveis;
- Forem classificados por tipo diverso ao seu conteúdo, quando requerida a informação de alegações pelo e-Processo.

**7) Da assinatura eletrônica:**

Os documentos entregues em formato digital por meio do e-CAC, inclusive a impugnação, o recurso e demais termos processuais produzidos eletronicamente, deverão conter assinatura eletrônica avançada ou qualificada.

Enquanto não implementada a funcionalidade de assinatura avançada no e-CAC, aplicam-se as exigências de assinatura do protocolo físico à análise documental de processo aberto no e-CAC sem assinatura eletrônica e relativo às impugnações e aos recursos ou cuja exigência de assinatura seja omissa pela legislação aplicável.

**8) Do atendimento presencial:**

Em caso de atendimento presencial, nas hipóteses previstas, o interessado ou seu procurador deverá

apresentar os documentos necessários à análise do processo ou os exigidos para a obtenção do serviço requerido, para que seja realizada a solicitação de juntada ao processo digital.

Os documentos apresentados em formato digital deverão conter assinatura eletrônica efetuada por meio do Assinador Serpro ou do Assinador ITI, constituindo prova de autenticidade e integridade dos documentos originais sob a guarda do interessado, dos quais foram gerados os documentos digitais entregues à unidade de atendimento.

#### **9) Dos prazos legais:**

Considera-se entregue o documento por meio eletrônico na data e horário constantes do recibo eletrônico emitido pelo e-CAC.

Para fins de cumprimento dos prazos legais e dos prazos concedidos pela autoridade administrativa para a prática de atos, considera-se tempestiva a entrega realizada até as 23h59min do último dia do referido prazo, de acordo com o horário oficial de Brasília.

#### **10) Da intimação por meio eletrônico:**

A intimação por meio eletrônico será enviada ao domicílio tributário eletrônico do sujeito passivo ou registrada em meio magnético, em caso de aplicação de penalidade pela entrega de declaração depois de expirado o prazo estabelecido pela legislação.

O domicílio tributário eletrônico do sujeito passivo é a Caixa Postal a ele atribuída pela Administração Tributária, mediante autorização expressa, disponibilizada por meio do e-CAC.

Considera-se feita a intimação por meio eletrônico:

- 15 dias contados da data registrada no comprovante de entrega no domicílio tributário do sujeito passivo;
- Na data em que o sujeito passivo efetuar consulta no endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária, se anterior aos 15 dias;
- Na data registrada no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo.

#### **11) Da intimação por edital eletrônico:**

A intimação será realizada por meio da publicação de edital eletrônico no site da RFB na internet quando resultar improfícua a intimação realizada por meio eletrônico ou se o sujeito passivo tiver sua inscrição

declarada inapta perante o cadastro fiscal, sendo considerada feita depois de transcorridos 15 dias da publicação do edital eletrônico.

A Instrução Normativa entra em vigor e produz seus efeitos na data de sua publicação, em 20 de abril de 2021.

Sendo o que nos cabia informar no momento, permanecemos à disposição para qualquer esclarecimento.