

ITR CONVÊNIOS COM MUNICÍPIOS

PORTAL ITR

ORIENTAÇÕES GERAIS

PROCESSOS PENDENTES DE ANÁLISE PELO MUNICÍPIO

Sumário

INTRODUÇÃO.....	2
Etapas do Procedimento.....	2
CONSULTAR DOCUMENTOS DO PROCESSO DIGITAL.....	3
ANÁLISE DO CONTEÚDO DO PROCESSO.....	7
1. Sanear Processos.....	7
2. Revisão de Lançamento.....	7
Quem deverá analisar o pedido de revisão?.....	7
Em quais situações cabe a revisão?.....	8
Como é feita a revisão?.....	8
Qual o prazo para analisar a revisão?.....	8
Cabe recurso contra o Despacho Decisório emitido pelo Município?.....	9
3. Titular Falecido.....	9
JUNTAR O DESPACHO DECISÓRIO AO PROCESSO DIGITAL.....	10
CONSULTAR RESULTADO DA ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS.....	15
GESTÃO DOS PROCESSOS PENDENTES DE ANÁLISE / JUNTADA.....	18

INTRODUÇÃO

Mesmo após o envio do processo de fiscalização do ITR à Receita Federal, há casos em que será necessária a análise por parte do município.

Para essas situações, foi disponibilizada uma ferramenta que autoriza o fiscal municipal responsável pelo lançamento a acessar o conteúdo do processo e juntar documentos, caso necessário.

Etapas do Procedimento

1. A Receita Federal identificará os casos que demandam análise pelo Município;
2. O CPF do fiscal municipal será incluído como interessado no processo que então, poderá acessá-lo via e-CAC;
3. A Receita Federal enviará comunicação ao fiscal reforçando a necessidade de analisar o processo;
4. O fiscal municipal analisará o processo e emitirá um despacho decisório;
5. A Receita Federal desabilitará o acesso do fiscal e executará a decisão juntada ao processo, seja para manter, alterar ou extinguir o crédito tributário. Em caso de dúvidas na interpretação do Despacho Decisório, o processo será retornado ao fiscal para esclarecimentos quanto ao conteúdo do despacho.

Os detalhes de como proceder estão nos capítulos seguintes deste roteiro. Em caso de dúvidas, entre em contato através do e-mail equipeitr@rfb.gov.br.

CONSULTAR DOCUMENTOS DO PROCESSO DIGITAL

IMPORTANTE: O roteiro abaixo está RESUMIDO. Caso tenha dificuldade em algum procedimento, recomendamos acessar o [Manual do E-Processo](#) (item 01.7 – Solicitar Juntada de Documento) no endereço:

<http://carf.economia.gov.br/servicos/manual-das-funcionalidades-do-e-processo.pdf>

1) Acesse o Portal e-CAC (<https://cav.receita.fazenda.gov.br>)

Clique em **Entrar com gov.br**

OBS.: O acesso será realizado utilizando o CPF do fiscal.

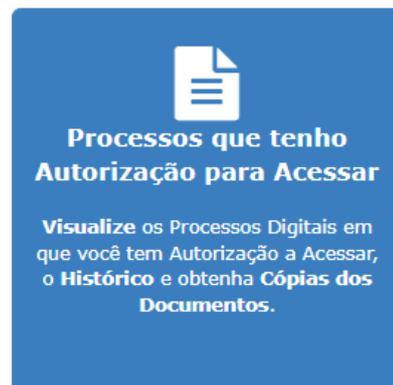


2) Clique na funcionalidade **Legislação e Processos** e depois em **Processos Digitais (e-Processo)**;



3) Clique no quadro **Processos que tenho Autorização para Acessar**

Observação: Essa opção só estará disponível caso seu CPF tenha sido autorizado a acessar algum processo nessa modalidade.

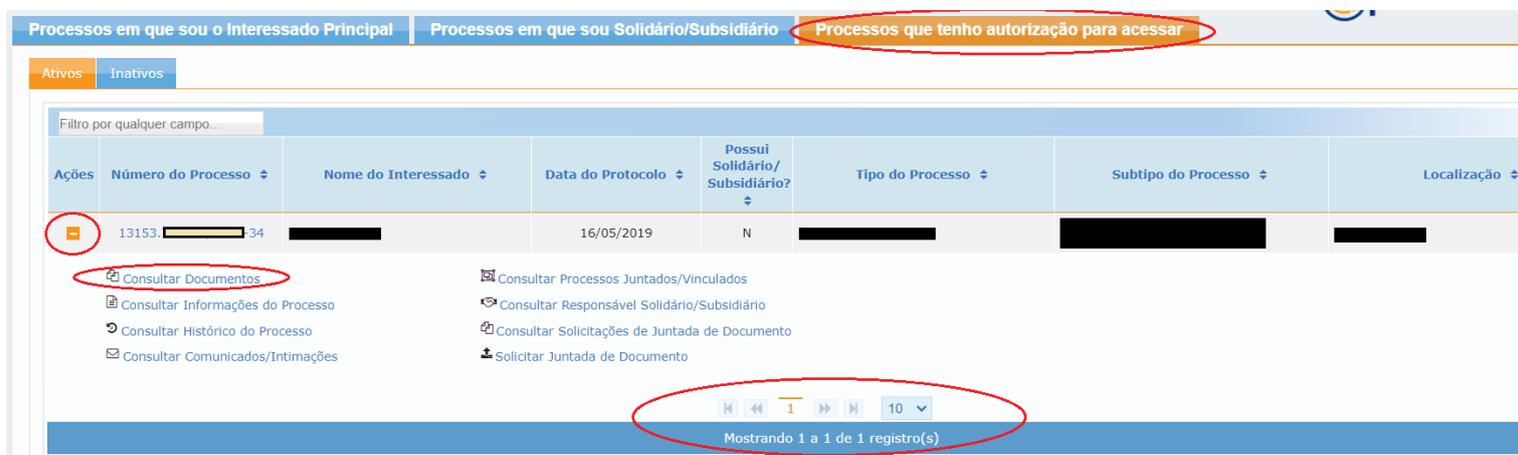


4) Localize o processo na lista:

Observação: caso haja vários processos navegue através dos botões localizados no final da página até encontrá-lo.

OBS.: **Caso o processo não conste na lista, solicite a autorização para acessá-lo através do e-mail para equipeitr@rfb.gov.br**

Após localizar o processo clique no **símbolo +** ao lado do processo escolhido e em seguida escolha a opção **Consultar Documentos**.



Processos em que sou o Interessado Principal | Processos em que sou Solidário/Subsidiário | **Processos que tenho autorização para acessar**

Ativos | Inativos

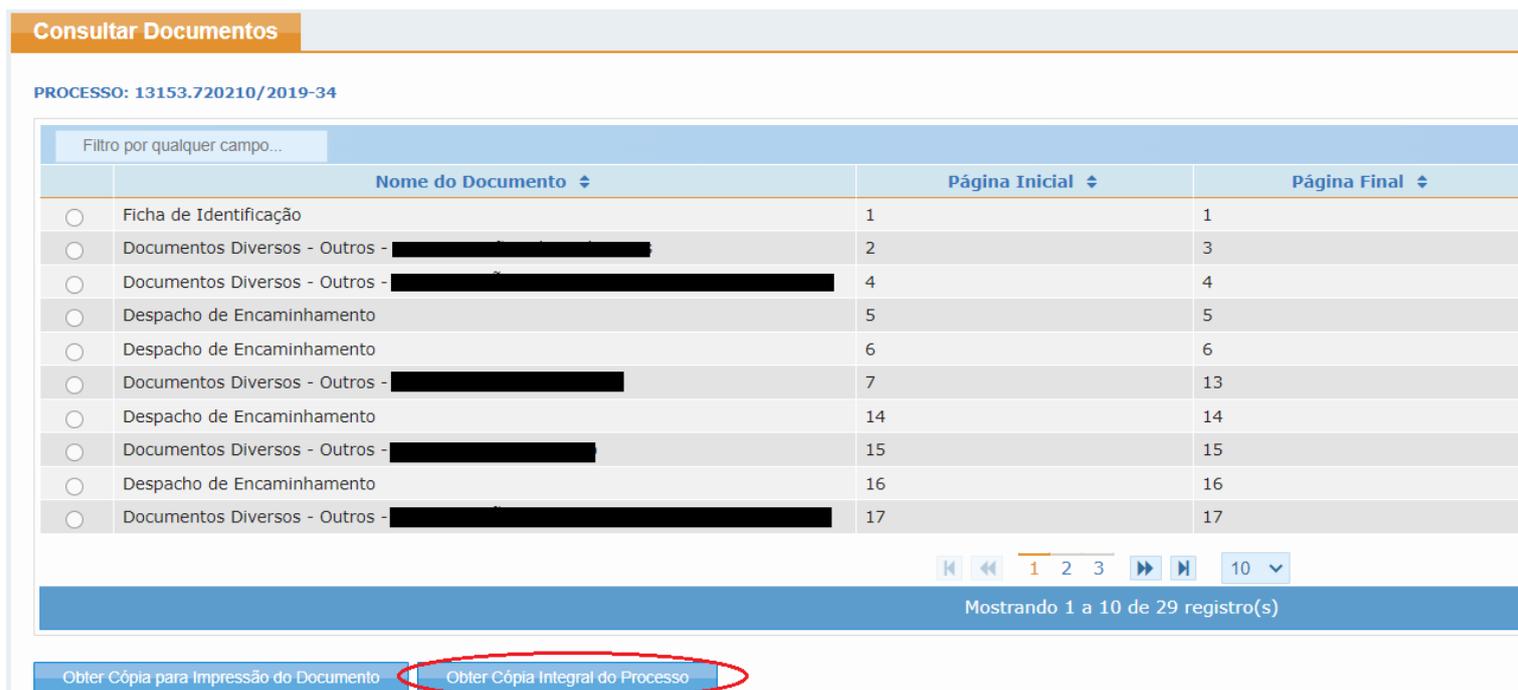
Filtro por qualquer campo...

Ações	Número do Processo	Nome do Interessado	Data do Protocolo	Possui Solidário/Subsidiário?	Tipo do Processo	Subtipo do Processo	Localização
+	13153.720210/2019-34	[REDACTED]	16/05/2019	N	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

- Consultar Documentos
- Consultar Informações do Processo
- Consultar Histórico do Processo
- Consultar Comunicados/Intimações
- Consultar Processos Juntados/Vinculados
- Consultar Responsável Solidário/Subsidiário
- Consultar Solicitações de Juntada de Documento
- Solicitar Juntada de Documento

Mostrando 1 a 1 de 1 registro(s)

5) Clique na opção **Obter Cópia Integral do Processo**. Caso deseje acessar um documento específico, selecione e clique em Obter Cópia para Impressão do Documento.



Consultar Documentos

PROCESSO: 13153.720210/2019-34

Filtro por qualquer campo...

	Nome do Documento	Página Inicial	Página Final
<input type="radio"/>	Ficha de Identificação	1	1
<input type="radio"/>	Documentos Diversos - Outros - [REDACTED]	2	3
<input type="radio"/>	Documentos Diversos - Outros - [REDACTED]	4	4
<input type="radio"/>	Despacho de Encaminhamento	5	5
<input type="radio"/>	Despacho de Encaminhamento	6	6
<input type="radio"/>	Documentos Diversos - Outros - [REDACTED]	7	13
<input type="radio"/>	Despacho de Encaminhamento	14	14
<input type="radio"/>	Documentos Diversos - Outros - [REDACTED]	15	15
<input type="radio"/>	Despacho de Encaminhamento	16	16
<input type="radio"/>	Documentos Diversos - Outros - [REDACTED]	17	17

Mostrando 1 a 10 de 29 registro(s)

Obter Cópia para Impressão do Documento | **Obter Cópia Integral do Processo**

6) Escolha se deseja gerar código de localização ou não (**fica ao seu critério**)

Confirmação ✕

O Código de Localização de Documento permite realizar a consulta e validação de documentos digitais. Deseja gerar o Código de Localização de Documento?

✕ Não ✓ Sim

7) Clique em **Download** para que o navegador faça o download de um arquivo compactado contendo todos os documentos do processo.

7.1) Caso apareça a mensagem abaixo, clique em **Avançadas**;



A sua ligação não é privada

Os atacantes poderão estar a tentar roubar as suas informações de **e-processo.receita.fazenda.gov.br** (por exemplo, palavras-passe, mensagens ou cartões de crédito). [Saiba mais](#)

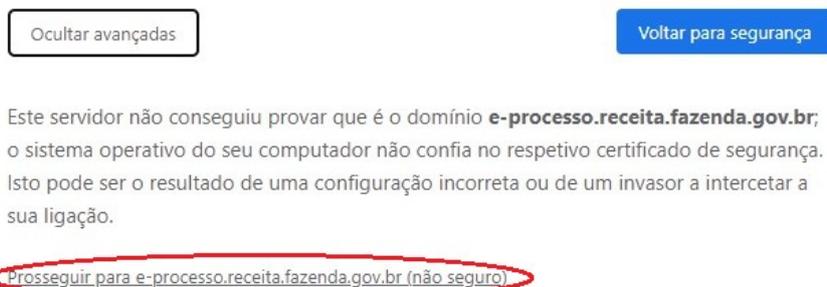
NET::ERR_CERT_AUTHORITY_INVALID

💡 Para obter o nível de segurança mais elevado do Chrome, [ative a proteção melhorada](#)

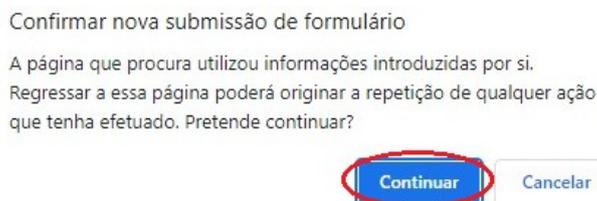
Avançadas

Voltar para segurança

7.2) Em seguida, clique em **Prosseguir para e-processo.receita.fazenda.gov.br (não seguro)**



7.3) Após, clique em **Continuar**.



7.4) O navegador fará o download de um arquivo compactado contendo todos os documentos do processo. Caso a tela apresente erro, feche o navegador e tente novamente.

ANÁLISE DO CONTEÚDO DO PROCESSO

1. Sanear Processos

Ocorre quando a RFB identifica a necessidade de complementação documental ou esclarecimentos adicionais quanto lançamento efetuado pelo município.

2. Revisão de Lançamento

Quando o contribuinte não concorda com o lançamento, tem um prazo de 30 dias para apresentar a impugnação.

1º CENÁRIO: Contribuinte apresentou impugnação TEMPESTIVA.

Nesse caso, a Receita Federal irá suspender a cobrança e analisará a impugnação.

2º CENÁRIO: Contribuinte apresentou impugnação INTEMPESTIVA.

Nesse caso, a Receita Federal NÃO irá suspender a cobrança (não instaura o contencioso administrativo) e tratará a impugnação como um pedido de revisão de lançamento.

Além da impugnação intempestiva, as seguintes situações também serão tratadas como Revisão de Lançamento:

- Impugnação tempestiva sem conter todos os requisitos previstos nos art. 15 e 16 do Dec. 70.235/72;

- Pedido de revisão de lançamento protocolado no Município ou Receita Federal;

- Pedido de revisão de Débito Inscrito em Dívida Ativa (PRDI) protocolado na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Para garantir a liquidez e certeza do crédito tributário, em conformidade com o Parecer Normativo Cosit Nº 8/2014, a Receita Federal solicita à autoridade fiscal do Município que se pronuncie quanto ao cabimento da revisão de ofício do lançamento, com base nas informações e documentos constantes no processo.

Quem deverá analisar o pedido de revisão?

Cabe à administração tributária municipal, rever de ofício o lançamento pela ela emitido.

Em quais situações cabe a revisão?

Caso a petição contenha documentos (que se tivessem sido apresentados na ocasião do lançamento teriam sido levados em consideração) que devam ser considerados, cabe a revisão de ofício do lançamento nos termos do inciso VIII, do art. 149 do CTN.

Por exemplo: o contribuinte havia declarado área de reserva legal, mas durante a fase de intimação e TCI não apresentou nenhum documento para comprovar o direito a exclusão da base de cálculo, em decorrência, houve a glosa e o lançamento de ofício. Se na revisão de lançamento o peticionário apresentar a reserva legal averbada na matrícula do imóvel ou o CAR, então o lançamento deverá ser revisto para considerar a reserva legal.

No pedido de revisão, o fiscal somente deve considerar o documento que justifique a revisão do lançamento e que não havia sido apresentado na fase preparatória do lançamento. Por exemplo:

- O laudo técnico de avaliação (de acordo com a NBR 14.653-3) para justificar VTN;
- Notas Fiscais de compra/venda de produtos agrícolas, insumos, sementes, etc., para justificar área com produtos vegetais;
- ADA e lado técnico para justificar APP;

Se a impugnação trazer somente o que já havia sido apresentado, durante a Intimação ou TCI, o pedido de revisão deverá ser indeferido com fundamento no inciso VIII, art. 149 do CTN, ou seja, não há fato novo ou não provado por ocasião do lançamento.

Como é feita a revisão?

O servidor municipal habilitado poderá efetuar a revisão de ofício, mediante elaboração de Despacho Decisório, onde será relatada as razões e fundamentada a decisão.

No Portal Enat <https://www.enat.receita.economia.gov.br/pt-br/portal-itr-1>, disponibilizamos alguns modelos de despachos decisórios.

IMPORTANTE: Caso decida manter parte do imposto, é necessário informar no despacho decisório o valor a ser mantido. Para auxiliar o cálculo, uma planilha também está disponível no site.

Qual o prazo para analisar a revisão?

Quando o crédito tributário foi encaminhado para inscrição em Dívida Ativa, ou seja, está sob a administração da PGFN, o §3º, art. 17 da Portaria PGFN Nº 33/2018, estabelece o prazo de 60 dias.

Quando o crédito tributário está sob a administração da RFB, não há norma tributária fixando o prazo para revisão do lançamento, mas é conveniente que seja realizado no menor prazo possível.

Cabe recurso contra o Despacho Decisório emitido pelo Município?

Infelizmente a legislação tributária não estabelece prazo nem quantidades de vezes que o contribuinte pode pedir revisão do lançamento.

Não há previsão legal para interposição de recurso contra a decisão que indefere o pedido de revisão, mas o recurso pode ser apreciado como se fosse novo pedido de revisão. Em regra geral, estes “recursos” não contém elementos que não tenham sido apresentados anteriormente. Nestes casos, sugerimos um despacho simplificado com a seguinte conclusão:

... Considerando que a petição/recurso não contém fato não conhecido ou não provado por ocasião por ocasião do lançamento anterior, indefiro o pedido de revisão/petição/recurso/etc., com fundamento no inciso VIII, do art. 149 do CTN...

3. Titular Falecido

Caso seja comprovado que a pessoa em nome da qual fora emitida a notificação de lançamento falecera em data anterior à ciência desta, cabe a revisão de ofício do lançamento por erro na identificação do sujeito passivo.

Por configurar vício formal no lançamento, a autoridade fiscal do município deverá analisar os documentos e informações juntadas ao processo e, se for o caso, emitir um Despacho Decisório ANULANDO O LANÇAMENTO.

JUNTAR O DESPACHO DECISÓRIO AO PROCESSO DIGITAL

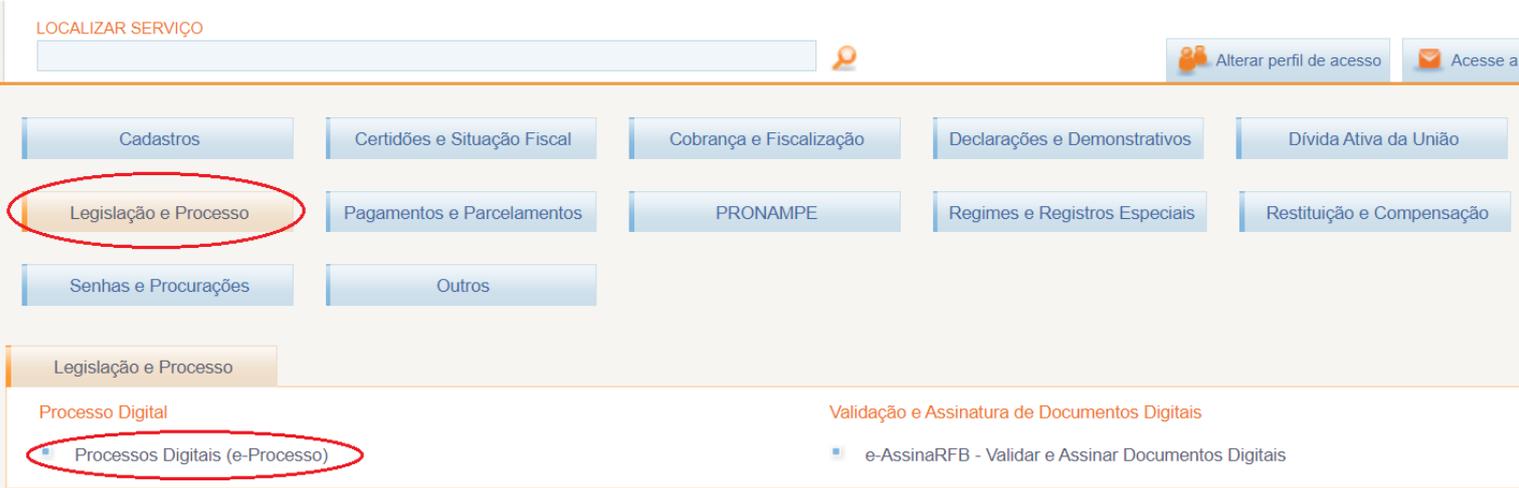
1) Acesse o Portal e-CAC (<https://cav.receita.fazenda.gov.br>)

Clique em **Entrar com gov.br**

OBS.: O acesso será realizado utilizando o CPF do fiscal.



2) Clique na funcionalidade **Legislação e Processos** e depois em **Processos Digitais (e-Processo)**;



3) Clique no quadro **Processos que tenho Autorização para Acessar**

Observação: Essa opção só estará disponível caso seu CPF tenha sido autorizado a acessar algum processo nessa modalidade.

***Caso o processo não conste na lista, solicite a autorização para acessá-lo através do e-mail para equipeitr@rfb.gov.br.**



Processos que tenho Autorização para Acessar

Visualize os Processos Digitais em que você tem Autorização a Acessar, o Histórico e obtenha Cópias dos Documentos.

4) Localize o processo na lista:

Observação: caso haja vários processos navegue através dos botões localizados no final da página até encontrá-lo.

Após localizar o processo clique no **símbolo +** ao lado do processo escolhido e em seguida escolha a opção **Solicitar Juntada de Documento**.

Processos em que sou o Interessado Principal | Processos em que sou Solidário/Subsidiário | **Processos que tenho autorização para acessar**

Ativos | Inativos

Filtro por qualquer campo...

Ações	Número do Processo	Nome do Interessado	Data do Protocolo	Possui Solidário/ Subsidiário?	Tipo do Processo	Subtipo do Pr
+	13153. [REDACTED]-34	[REDACTED]	16/05/2019	N	[REDACTED]	[REDACTED]

- Consultar Documentos
- Consultar Informações do Processo
- Consultar Histórico do Processo
- Consultar Comunicados/Intimações
- Consultar Processos Juntados/Vinculados
- Consultar Responsável Solidário/Subsidiário
- Consultar Solicitações de Juntada de Documento
- Solicitar Juntada de Documento**

Mostrando 1 a 1 de 1 registro(s)

5) Na tela de Rascunho, clique em **Adicionar Documento para Rascunho**;

Rascunho da Solicitação de Juntada de Documentos

SOLICITAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

PROCESSO/PROCEDIMENTO: [REDACTED]

Tipo do Documento	Arquivo	Situação	Tamanho
TERMO DE SOLICITAÇÃO DE JUNTADA	DOCUMENTO-TERMO.pdf		

Total incluído: 1 documento(s) totalizando 0.00 MB

Adicionar Documento para Rascunho

IMPORTANTE!

LEMBRE-SE QUE O DOCUMENTO SERÁ ADICIONADO EM UMA ESPÉCIE DE “RASCUNHO”. CASO NÃO ENVIE OS DOCUMENTOS, A SOLICITAÇÃO DE JUNTADA NÃO SERÁ EFETIVADA.

6) Campo **Tipo do Documento**

Dados do Documento

Tipo do Documento

Tipo do Documento:

Título:

Data Documento (Opcional):

DECISÃO - OUTRAS
DECISÕES E PEÇAS JUDICIAIS
DECISÕES E PEÇAS JUDICIAIS VINCULADAS A AÇÕES DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL
DOCUMENTO DE ENTRADA DE DADOS CADASTRAIS DO IMÓVEL RURAL (DECIR)

Cópia Simples:

Ao começar a digitar PAUSADAMENTE a palavra “DECI”, o sistema irá sugerir o tipo de documento “DECISÃO - OUTRAS”. Digite devagar que funciona! Caso isso não ocorra, clique na lupa ao lado do campo Tipo do Documento para selecionar o tipo do arquivo através da lista disponível.

IMPORTANTE:

NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS JUNTADOS COM NOMENCLATURA DIVERSA

7) Campo **Título**

Informe o número do Despacho Decisório no campo Título conforme exemplo abaixo:

Dados do Documento

Tipo do Documento

Tipo do Documento:

Título:

Data Documento (Opcional):

Cópia Simples:

Campo **Cópia Simples:**

Ao juntar o despacho decisório, recomendamos deixar o campo CÓPIA SIMPLES desabilitado.

8) Clique em **Selecionar** para indicar o arquivo PDF a ser juntado e, em seguida, clique em **Salvar**:

IMPORTANTE: O nome do arquivo PDF deve ser simples (sem acentos). Exemplo: 11183721321212132_DD1.pdf ou DD1.pdf



9) Confira se juntou os documentos corretamente e clique em **Enviar Solicitação**.

Rascunho da Solicitação de Juntada de Documentos

SOLICITAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS
PROCESSO/PROCEDIMENTO: 11183721321212132

RASCUNHO						
Tipo do Documento	Arquivo	Situação	Tamanho	Origem Arquivo	Cópia Simples	Ações
TERMO DE SOLICITAÇÃO DE JUNTADA	DOCUMENTO-TERMO.pdf	PROCESSADO	20 KB	Sistema	Não	-
DECISÃO - OUTRAS - DESPACHO DECISÓRIO 01/2024	11183721321212132_DD1.pdf	PROCESSADO	1176 KB	Local	Não	Excluir

Total incluído: 2 documento(s) totalizando 1.17 MB

Excluir Rascunho Adicionar Documento para Rascunho Situação dos Documentos Enviados Enviar Solicitação

IMPORTANTE: O botão **Enviar Solicitação** só aparecerá após o sistema analisar o documento pelo antivírus.

10) O sistema confirmará o envio e gerará um arquivo PDF com o Recibo da solicitação de juntada.

Essa é a prova de que a solicitação de juntada foi enviada!

Protocolo de Envio de Solicitação de Juntada de Documento



Solicitação enviada com sucesso.

O Protocolo de Envio de Solicitação de Juntada de Documento já está disponível para download.

Protocolo: ██████████389

Data/Hora de Envio: 10/07/2022 11:07:17

Processo/Procedimento: ██████████34

Solicitante: ██████████

Relação do Solicitante com o Processo: Usuário Autorizado a Acessar o Processo

Responsável pelo Envio: ██████████

Papel Perfil do Responsável pelo Envio: Titular

Avalie este serviço

Marque esta opção caso NÃO deseje mais visualizar a sugestão de avaliação

Fechar

IMPORTANTE

**A partir desse momento, os documentos estarão disponíveis para a Receita Federal avaliar.
Em caso de inconsistências, a solicitação de juntada poderá ser REJEITADA e será necessário
juntar os documentos novamente.**

CONSULTAR RESULTADO DA ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Após solicitar a Juntada de Documentos a processo, a Receita Federal irá validar os documentos juntados.

Caso haja algum problema, essa juntada será **REJEITADA** e o motivo da rejeição será informado no processo e na Caixa Postal do E-CAC de quem solicitou a juntada.

Caso a juntada seja **ACEITA**, recomendamos imprimir o comprovante e juntar ao processo em papel. Esta é a prova de que os documentos foram entregues e aceitos pela Receita Federal.

1) Acesse o Portal e-CAC (<https://cav.receita.fazenda.gov.br>)

Clique em **Entrar com gov.br**

É recomendado o acesso pelo fiscal municipal através de certificado digital.



2) Clique na funcionalidade **Legislação e Processos** e depois em **Processos Digitais (e-Processo)**;



3) Clique no quadro **Minhas Juntadas de Documentos**



4) Localize a solicitação de juntada de documentos:

Para facilitar a consulta, recomendamos utilizar o filtro conforme imagem abaixo. Conforme você digita, a lista aplicará o filtro automaticamente.

Localizar solicitações de juntadas ACEITAS:

Digite pausadamente a palavra: “documentos juntados”

Localizar solicitações de juntadas REJEITADAS:

Digite pausadamente a palavra: “documentos não juntados”

Localizar solicitações de juntadas PENDENTES DE ANÁLISE:

Digite pausadamente a palavra: “aguardando”

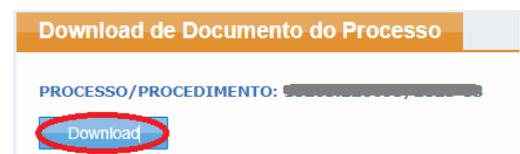
Solicitações de Juntada de Documentos

Data/Hora do Envio (Link para Detalhar) ↓	Nº Processo/Procedime ↓	Protocolo ↓	Relação do Solicitante com o Processo ↓	Responsável pelo Envio ↓	Motivação Específica	Situação ↓	Data da Situação ↓	Documento ↓
18/10/2023 15:55:35	10265.226695/2023-03	5252550759636	Usuário Autorizado a Acessar o Processo	RODRIGO GROTTI NASCIMENTO		Documentos Juntados ao Processo	18/10/2023 16:01:59	Termo de Solicitação de Juntada Documentos Comprobatórios - Outros - Notificação de Lançamento Termo de Análise de Solicitação de Juntada

Mostrando 1 a 1 de 1 registro(s)

5. Obtenha o comprovante de juntadas clicando em **Termo de Análise de Solicitação de Juntada**.

Em seguida, clique em Download para baixar o comprovante em PDF.



GESTÃO DOS PROCESSOS PENDENTES DE ANÁLISE / JUNTADA

Recomenda-se acompanhar periodicamente se há processos na lista de Processos que Tenho Autorização para Acessar

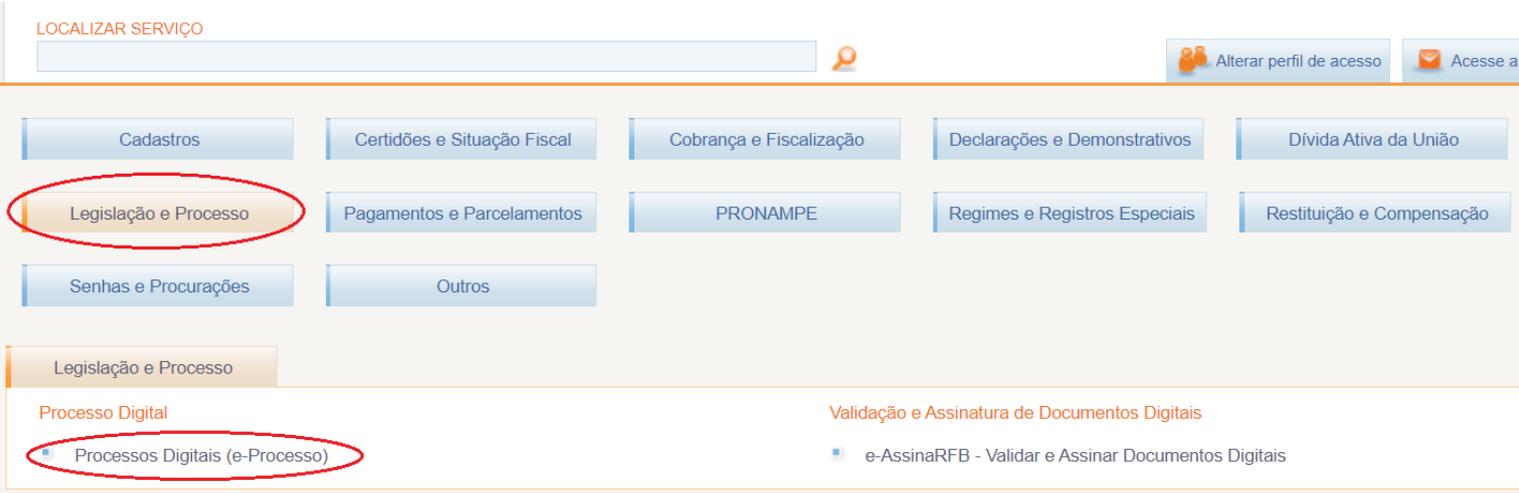
1) Acesse o Portal e-CAC (<https://cav.receita.fazenda.gov.br>)

Clique em **Entrar com gov.br**

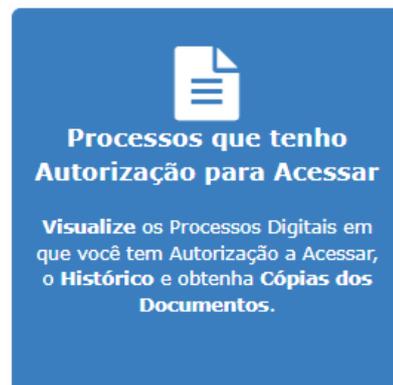
OBS.: O acesso será realizado utilizando o CPF do fiscal.



2) Clique na funcionalidade **Legislação e Processos** e depois em **Processos Digitais (e-Processo)**;



3) Clique no quadro **Processos que tenho Autorização para Acessar**



Processos em que sou o Interessado Principal | Processos em que sou Solidário/Subsidiário | Processos que tenho autorização para acessar

Ativos | Inativos

Filtro por qualquer campo...

Ação:	Número do Processo	Nome do Interessado	Data do Protocolo	Possui Solidário/Subsidiário	Tipo do Processo	Subtipo do Processo	Localização
	13153.720210/2019-34	[REDACTED]	[REDACTED]	N	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Mostrando 1 a 1 de 1 registro(s)

Exportar CSV | Exportar PDF | Solicitar Serviço via Processo Digital

Verifique a lista de processos, conforme a imagem acima.

Caso conste processos na lista, significa que:

1. O processo está pendente de análise;

2. O fiscal já fez a análise, solicitou juntada dos documentos ou do despacho decisório, porém a RFB ainda não os analisou. Caso a análise demore mais do que o prazo médio de análise, poderá solicitar esclarecimentos através do e-mail equipeitr@rfb.gov.br.