

GUIA RÁPIDO (CPF)



Receita Federal

ARPENBRASIL 

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS REGISTRADORES DE PESSOAS NATURAIS

1. INFORMAÇÕES RELEVANTES

- Qualquer pessoa natural pode ser inscrita no CPF;
- A partir de dezembro de 2015, a inscrição no CPF passou a ser efetuada simultaneamente com a emissão da Certidão de Nascimento. Deve-se, portanto, observar se há número de inscrição informado no corpo das certidões expedidas a partir da referida data;
- O comprovante de inscrição no CPF (segunda via) pode ser emitido no sistema ARPEN para o próprio interessado ou responsável legal;
- O atendimento prestado pelo cartório será considerado:
 - a) Conclusivo:** inscrição ou alteração é iniciada e concluída no local de atendimento;
 - b) Não conclusivo:** inscrição ou alteração se inicia no cartório, gerando um protocolo de atendimento que deve ser impresso para ser entregue ao interessado para conclusão do atendimento em uma unidade da Receita Federal;
 - c) Impeditivo:** inscrição ou alteração não permitida no cartório.

2. SERVIÇOS CPF QUE PODEM SER REALIZADOS

- Inscrição da pessoa física;
- Alteração de dados cadastrais;
- Correção de dados cadastrais;
- Emissão de 2ª Via do Comprovante de Inscrição no CPF;
- Emissão de 2ª Via do Comprovante de Inscrição no CPF;
- Emissão do Comprovante de Situação Cadastral no CPF.

Obs: As pessoas físicas, mesmo que não estejam obrigadas a inscrever-se no CPF, podem solicitar a inscrição.

3. SERVIÇOS CPF QUE NÃO PODEM SER REALIZADOS

O atendimento pelos cartórios NÃO poderá ser prestado nas seguintes situações:

- a)** atos relativos ao CPF de pessoa falecida;
- b)** solicitação de órgãos públicos, entidades de assistência social e entidades de saúde;
- c)** solicitação de Conselho Tutelar;
- d)** determinação judicial;
- e)** alterações de nacionalidade de brasileiro para estrangeiro;
- f)** inclusão/exclusão de nome social; e
- g)** regularização de CPF em situação cadastral diferente de suspensa.

4. REGRAS GERAIS DE ATENDIMENTO DE CPF

- O atendimento CPF **somente poderá ser solicitado pelo próprio interessado ou seu representante legal;**
- Os documentos necessários ao atendimento precisam ser **originais ou cópias autenticadas;**
- Poderá ser exigida tradução juramentada de documentos em língua estrangeira;
- O atendimento poderá ser realizado para o próprio interessado (com 16 anos ou mais) ou seu representante legal, devidamente identificados;
- São representantes legais: pai/mãe (para crianças com até 17 anos), tutor, avô/avó (quando os pais forem solteiros com menos de 16 anos);
- Além do procurador, também podem ser representantes legais das pessoas maiores de 18 anos com deficiência que impeçam o seu deslocamento, em razão de sua limitação funcional atestada mediante laudo médico: cônjuge, convivente, ascendente, descendente ou parente colateral até o 3º grau (irmãos, tios e sobrinhos), desde que comprove o vínculo de casamento, convivência ou parentesco;
- É permitido o atendimento através de procurador portando procuração pública ou particular com firma reconhecida;
- É obrigatória a informação do CPF do representante legal nos atendimentos realizados para os seus representados. No caso de atendimento realizado por procuração, o CPF do procurador deve ser informado como representante legal.

5. QUEM PODE SOLICITAR E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

5.1 PESSOA COM MENOS DE 16 ANOS DE IDADE

Quem pode solicitar: tutor, responsável pela guarda, um dos pais ou avós (quando os pais forem solteiros com menos de 16 anos)

Documentos:

- a)** Certidão de Nascimento ou documento de identificação oficial com foto do menor, que comprove naturalidade ou nacionalidade (se estrangeiro), filiação e data de nascimento;
- b)** Documento de identificação oficial com foto do solicitante;
- c)** Documento que comprove tutela ou responsabilidade pela guarda, conforme o caso.

5.2 PESSOA COM 16 OU 17 ANOS DE IDADE

Quem pode solicitar: a própria pessoa ou um dos pais.

Documentos:

- a)** Se o solicitante for a própria pessoa: documento de identificação oficial com foto do menor, que comprove naturalidade ou nacionalidade (se estrangeiro), filiação e data de nascimento;
- b)** Se o solicitante for um dos pais: Certidão de Nascimento ou documento de identificação oficial com foto do menor que comprove naturalidade ou nacionalidade (se estrangeiro), filiação e data de nascimento e documento de identificação oficial com foto do solicitante;
- c)** Título de eleitor para brasileiro (facultativo).

5.3 PESSOA COM DEFICIÊNCIA QUE IMPEÇA O SEU DESLOCAMENTO, EM RAZÃO DE SUA LIMITAÇÃO FUNCIONAL, DE 18 ANOS DE IDADE OU MAIS

Quem pode solicitar: o cônjuge, o convivente, os ascendentes, os descendentes, os parentes colaterais até o 3º grau.

Documentos:

- a)** laudo médico atestando a deficiência;
- b)** Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, escritura pública de união estável ou documento de identificação oficial com foto da pessoa, que comprove naturalidade ou nacionalidade (se estrangeiro), filiação e data de nascimento;
- c)** Título de eleitor (facultativo);
- d)** Documento de identificação oficial com foto do solicitante, bem como documento que comprove o parentesco.

5.4 NOS CASOS DE PESSOA COM 18 ANOS DE IDADE OU MAIS

Quem pode solicitar: a própria pessoa.

Documentos:

- a)** Documento de identificação oficial com foto do solicitante;
- b)** Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, caso não conste no documento de identificação oficial apresentado a naturalidade ou nacionalidade (se estrangeiro), a filiação e a data de nascimento;
- c)** Título de eleitor (facultativo);

5.5 PROCURADOR

Em todos os casos de atendimento CPF solicitados por procurador, além dos documentos do titular do CPF, listados em cada caso acima, devem ser apresentados:

- a)** documento de identificação oficial com foto do procurador;
- b)** documento do procurador que comprove sua inscrição no CPF; e
- c)** instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida.



Atenção! Menores de 16 anos de idade não podem outorgar poderes a procurador. Menores entre 16 e 17 anos de idade podem outorgar poderes a procurador desde que assistidos por um dos pais.

6. RESPONSABILIDADES DOS CARTÓRIOS

- atender e orientar os interessados nos serviços relativos ao CPF;
- verificar se a documentação apresentada pelo interessado preenche os requisitos necessários ao atendimento solicitado;
- coletar os dados dos documentos apresentados e transcrevê-los fielmente no sistema CPF;
- digitalizar e anexar os documentos apresentados e/ou informar a matrícula da Certidão de Nascimento ou Casamento no sistema de inscrição/alteração no CPF;

- fornecer o comprovante da operação efetuada/registrada e orientar o interessado sobre os documentos que deverão ser apresentados, em caso de comparecimento à Receita Federal;
- utilizar os dados que lhe forem fornecidos somente nas atividades previstas no convênio, não podendo transferi-los a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou, de qualquer forma, divulgá-los.

7. PROCEDIMENTOS

7.1 Antes de iniciar o atendimento, deve-se verificar o tipo de serviço desejado, identificar o interessado através de documento oficial com foto, verificar se os documentos apresentados atendem aos requisitos para a operação, e informar ao interessado que:

- a)** o serviço terá custo a ser pago antes do início do atendimento;
- b)** o atendimento pode ser não conclusivo, não havendo ressarcimento do valor cobrado.

7.2 Tendo os documentos apresentados atendidos aos requisitos para a prática do ato no cadastro CPF, realizar a operação transcrevendo fielmente os dados constantes dos documentos no sistema;

7.3 Após finalizar os procedimentos no sistema, o atendente receberá uma mensagem que poderá indicar o resultado do atendimento;

7.4 Se o atendimento for conclusivo, solicitar ao interessado que confira os dados do comprovante de inscrição. Caso apresente alguma incorreção, corrigir a informação no sistema;

7.5 Se o atendimento for não conclusivo;

- a)** verificar se todos os campos foram preenchidos corretamente;
- b)** se o preenchimento estiver correto, gerar o protocolo de atendimento;
- c)** entregar o protocolo de atendimento ao interessado e orientá-lo a comparecer à Receita Federal, no prazo de até 90 dias, para conclusão do serviço, informando-o sobre quais documentos deverão ser apresentados;

7.6 Se a mensagem de retorno indicar atendimento impeditivo, o sistema informará o motivo pelo qual não foi possível concluir o atendimento. O atendente deverá voltar à tela de preenchimento para verificar se os dados informados estão corretos e, se não houver inconsistência, deve cancelar a operação, informar ao interessado o motivo de não ter sido possível concluir o atendimento e devolver os documentos apresentados;

7.7 Deverá ser fornecido ao solicitante:

- a)** o comprovante de inscrição no CPF nas operações de inscrição, alteração ou solicitação de segunda via;
- b)** comprovante de situação cadastral no CPF nas operações de emissão de comprovante de situação cadastral;
- c)** protocolo de atendimento nos casos de inscrição ou alteração não conclusiva.



Receita Federal

ARPENBRASIL

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS REGISTRADORES DE PESSOAS NATURAIS

