Procedimento para solicitação e concessão de procuração eletrônica - eSocial:

(Autorização de Acesso no Portal e-CAC)

1. **Acessar o e-CAC pelo link:**

   https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login/index

2. Clicar em **Entrar com o GOVBr**

3. **Identificação** por **Certificado Digital** (utilizar o certificado digital **e-CNPJ** do outorgante/órgão que concederá a procuração).

4. Acessar o serviço **"Autorização de Acesso (Procurações)" (***antiga opção Senhas e Procurações***)**

5. Clicar em **Minhas Autorizações de Acesso**

6. Clicar em **+ Nova autorização**

7. Informar o CPF ou CNPJ **de quem receberá a autorização** de acesso (Pessoa Autorizada) e, em seguida, a data de validade da autorização e clicar em Avançar

8. Selecionar/marcar os serviços que serão concedidos ao outorgado:

   - **Para o e-Social sugerimos marcar os seguintes serviços:**
     eSocial - Download
     eSocial - Grupo Acesso WEB
     eSocial - Grupo Especial
     eSocial - Grupo Preliminar
     eSocial - Grupo Rotinas
     Acessar o sistema DCTFWeb
     Acessar PER/DCOMP WEB

eSocial - Download: *Permite ao representante baixar os eventos (folha de pagamento, cadastros, etc.) transmitidos pela empresa no formato XML, incluindo os recibos e totalizadores.*
eSocial - Grupo Acesso WEB: *É o perfil principal. Ele libera o acesso ao módulo Web Geral e permite ao representante transmitir, consultar e editar qualquer evento da empresa (exceto SST e Processos Trabalhistas).*
eSocial - Grupo Especial: *Libera a gestão de eventos específicos e exceções exigidas pelo governo.*
eSocial - Grupo Preliminar: *Autoriza a transmissão dos eventos cadastrais e de tabela, que são a base de dados inicial do trabalhador antes da folha de pagamento ser processada.*
eSocial - Grupo Rotinas: *Permite o envio e a consulta das movimentações mensais e diárias regulares do trabalhador (como alterações contratuais, férias e afastamentos temporários).*

- **Para a EFD-Reinf sugerimos marcar os seguintes serviços:**

  Acessar o sistema DCTFWeb
  Acessar PER/DCOMP WEB
  EFD – Reinf - Geral

9. Por fim, clicar em **Avançar e Assinar.**

Validação pelo Procurador (Outorgado)

- Diante do novo sistema de Procurações Eletrônicas da Receita Federal (Autorizações de Acesso), diferentemente do sistema antigo, **a procuração não fica ativa de imediato**, a autorização **só passa a valer após o outorgado confirmar** que aceita representar o outorgante.
- O procurador tem **até 30 dias** para acessar o e-CAC com as próprias credenciais e **Validar/Confirmar a procuração recebida.**
- Se o procurador não fizer essa validação dentro dos 30 dias, a solicitação é **cancelada automaticamente** pelo sistema.

Passo a passo para a confirmação:

1. **Acessar o e-CAC pelo link:**

   https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login/index

2. Clicar em **Entrar com o GOVBr**
3. **Identificação** por **Certificado Digital** (utilizar o certificado digital **e-CPF** que está recebendo a procuração).
4. Acessar o serviço **“Autorização de Acesso (Procurações)”**
5. Clicar em **Minhas Autorizações de Acesso**
6. Ir até a aba **"Recebidas"**, localizar a procuração recém-concedida e registrar a confirmação de aceite.