

ANEXO I  
Nomenclatura de Arquivos por Agrupamento de Documentos

Este Anexo define e padroniza os nomes de arquivos gerados pelo interessado a serem entregues ou remetidos à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Considerando a praticidade para realizar o processo de digitalização dos documentos por parte do interessado e a celeridade nas operações de juntada desses documentos digitais ao Sistema e-Processo por parte dos atendentes, a nomenclatura utilizada para identificar os arquivos digitais deve-se restringir a estes 4 (quatro) nomes, além dos arquivos “Read assinado.pdf” e “Sodea.pdf”, mencionados no § 3º do art. 6º e no § 1º do art. 9º, respectivamente, da Instrução Normativa RFB nº 1.782, de 11 de janeiro de 2018:

Peticao.pdf

Doc\_Identificacao.pdf

Doc\_Comprobatorios.pdf

Doc\_Comprobatorios.zip ou Doc\_Comprobatorios.rar

Peticao.pdf - Esse arquivo no formato “pdf” deve conter apenas a peça processual relativa ao pedido a ser formulado no processo digital ou no dossiê digital, assinado manual ou eletronicamente pelo interessado ou por seu procurador legalmente constituído. Dentro desse arquivo, poderá ter um pedido, requerimento, solicitação, impugnação, recurso, reclamação, manifestação de inconformidade, etc.

Doc\_Identificacao.pdf - Esse arquivo no formato “pdf” deve conter todos os documentos relacionados à qualificação do interessado e de seu procurador, se for o caso, tais como: contrato social que demonstre a condição de sócio-administrador, ata de nomeação de administrador, documento de identificação pessoal do interessado (tais como: Registro Geral - carteira de identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), etc.), procurações, documento de identificação pessoal do procurador (tais como: RG, CNH, etc.). Devem compor esse arquivo, ainda, todos os documentos necessários que comprovem que a pessoa que peticiona no documento contido no arquivo digital “Peticao.pdf” é a pessoa competente para fazê-lo.

Doc\_Comprobatorios.pdf - Esse arquivo no formato “pdf” deve conter todos os documentos que fundamentem, comprovem e sustentem a petição contida no arquivo digital “Peticao.pdf”.

Doc\_Comprobatorios.zip ou Doc\_Comprobatorios.rar - Exclusivamente os documentos que não puderem ser convertidos para o formato “pdf” sem a perda da informação e que fundamentem, comprovem e sustentem a petição deverão ser compactados em um arquivo digital na extensão “zip” ou “rar” e entregues como Arquivo não Paginável a que se refere o inciso VI do parágrafo único do art. 1º desta Instrução Normativa.

Observações:

I - Não deverão ser utilizados caracteres especiais na nomenclatura dos arquivos, tais como: acento agudo, acento circunflexo, cedilha, acento grave, asterisco, til, parênteses, apóstrofo, colchetes, hífen, percentual, cifrão, espaços em branco, barra, etc.

II - Cada arquivo digital no formato “pdf” deverá conter todos os documentos relativos à sua nomenclatura, respeitado o tamanho máximo de 15 megabytes (15.360 kilobytes), devendo o tipo de arquivo que exceder ao seu limite ser fracionado em tantos quantos forem necessários.

III - Cada arquivo não paginável na extensão “zip” ou “rar” deverá conter todos os documentos relativos à sua nomenclatura, respeitado o tamanho máximo de 150 megabytes (153.600 kilobytes), devendo o que exceder ao seu limite ser fracionado em tantos quantos forem necessários.

IV - Os arquivos no formato “pdf” deverão estar em conformidade com o padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior), não conter arquivos anexados, e possuir resolução de imagem de 300 dpi (trezentos dots per inch) nas cores preta e branca.V - Somente quando a digitalização da documentação nas cores preta e branca acarretar prejuízo para a visualização e interpretação do conteúdo, poderá ser utilizada a resolução de 200 dpi (duzentos dots per inch) colorida ou em tons de cinza.

A nomenclatura dos arquivos deverá obedecer à convenção estabelecida na planilha a seguir. Caso contrário, os arquivos poderão ser rejeitados ou a análise da demanda poderá ser prejudicada

Tipo de documento	Nomenclatura do arquivo
Formulário de solicitação de abertura de dossiê digital de atendimento.	Sodea.pdf
Recibo de Entrega de Arquivos Digitais.	Read assinado.pdf
<p>Esse arquivo no formato “pdf” deve conter apenas a peça processual que contenha o pedido a ser formulado no processo digital ou dossiê digital. Pode ser um pedido, requerimento, solicitação, impugnação, recurso, reclamação, manifestação de inconformidade, etc.</p> <p>Se o arquivo digital for superior a 15 megabytes (15.360 kilobytes), deverá ser fragmentado em partes de forma a não ultrapassar esse limite, assumindo as nomenclaturas de arquivos sequenciais: Peticao01.pdf, Peticao02.pdf, Peticao03.pdf, etc.</p> <p>Caso o arquivo contenha documento assinado eletronicamente, deverá ser acrescido do sufixo “ assinado”.</p>	Peticao.pdf ou Peticao assinado.pdf
<p>Esse arquivo no formato “pdf” deve conter todos os documentos de qualificação, tais como contrato social que demonstre a condição de sócio-administrador, ata de nomeação de administrador, documento de identificação pessoal do interessado (como RG, CNH, passaporte, etc.), procurações</p> <p>documento de identificação pessoal do procurador (como RG, CNH, passaporte, etc.), etc. Devem compor esse arquivo todos os documentos que comprovem que a pessoa que peticiona no documento contido no arquivo digital “Peticao.pdf” é a pessoa competente para fazê-lo.</p> <p>Se o arquivo digital for superior a 15 megabytes (15.360 kilobytes), deverá ser fragmentado em partes de forma a não ultrapassar esse limite, assumindo as nomenclaturas de arquivos sequenciais: Doc_Identificacao01.pdf, Doc_Identificacao02.pdf, Doc_Identificacao03.pdf, etc.</p>	Doc_Identificacao.pdf
<p>Esse arquivo no formato “pdf” deve conter todos os documentos que fundamentem, comprovem e sustentem a petição contida no arquivo digital “Peticao.pdf”.</p> <p>Se o arquivo digital for superior a 15 megabytes (15.360 kilobytes), deverá ser fragmentado em partes de forma a não ultrapassar esse limite, assumindo as nomenclaturas de arquivos sequenciais: Doc_Comprobatorios01.pdf, Doc_Comprobatorios02.pdf, Doc_Comprobatorios03.pdf, etc.</p>	Doc_Comprobatorios.pdf
<p>Exclusivamente os documentos que não puderem ser convertidos para o formato “pdf” sem a perda da informação e que fundamentem, comprovem e sustentem a petição deverão ser compactados em um arquivo digital na extensão “zip” ou “rar” e entregues como Arquivo não Paginável a que se refere o inciso VI do parágrafo único do art. 1º desta Instrução Normativa.</p> <p>Esse arquivo poderá conter um ou mais arquivos não pagináveis mesmo que de tipos diversos. Exemplo: plantas de projetos, planilhas eletrônicas, fotos, vídeos, apresentações de slides, etc.</p> <p>Se o arquivo digital for superior a 150 megabytes (153.600 kilobytes), deverá ser fracionado em tantos quantos forem necessários, de forma a não ultrapassar esse limite, assumindo as nomenclaturas de arquivos sequenciais:</p> <p>Doc_Comprobatorios01.zip, Doc_Comprobatorios02.zip, Doc_Comprobatorios03.zip, etc. ou Doc_Comprobatorios01.rar, Doc_Comprobatorios02.rar, Doc_Comprobatorios03.rar, etc.</p>	Doc_Comprobatorios.zip ou Doc_Comprobatorios.rar