

## ANEXO V

(Anexo V da Instrução Normativa RFB nº 2.172, de 9 de janeiro de 2024)

### CPF - ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DE UNIDADE PRISIONAL OU POR UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE INTERNAÇÃO

#### REGRAS PARA ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DE UNIDADE PRISIONAL OU DE UNIDADE SOCIOEDUCATIVA DE INTERNAÇÃO:

1. Para fins deste Anexo, estabelecem-se os seguintes conceitos e siglas:

- I - Pessoa privada de liberdade: a pessoa maior de idade custodiada por Unidade Prisional e a pessoa menor de idade internada em Unidade Socioeducativa de Internação;
- II - Unidade Solicitante: Unidade Prisional ou Unidade Socioeducativa de Internação;
- III - RFB: Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
- IV - NI-CPF: número de inscrição da pessoa no CPF;
- V - NI-CNPJ: número de inscrição de entidade no CNPJ;
- VI - E-mail institucional: o endereço de e-mail cujo domínio (parte do endereço de e-mail após a @) contenha "gov.br".

2. Para atendimento de solicitação de ato cadastral ou de consulta do NI-CPF, cujo titular seja pessoa privada de liberdade, feito por Unidade Prisional ou por Unidade Socioeducativa de Internação, são aceitos os seguintes documentos:

- I - documento de identificação que comprove nome, data de nascimento, filiação e naturalidade; ou
- II - certidão de nascimento ou de casamento.

Observação: Para ato cadastral no CPF cujo titular seja estrangeiro, a comprovação documental da filiação é dispensada, sendo declaratória.

3. Os documentos originais relacionados no item anterior podem ser substituídos por cópia simples, desde que observado o disposto no item 4.

4. A Unidade Solicitante deve requerer ato cadastral ou consulta no CPF mediante ofício à RFB, com observância dos seguintes requisitos:

I - No corpo do ofício, deve constar:

- a) a indicação da(s) pessoa(s) privada(s) de liberdade em relação à(s) qual(is) solicita-se ato cadastral ou consulta no CPF, com a informação, quando for cabível, da existência ou não de sentença penal condenatória transitada em julgado;
- b) a informação de que as cópias dos documentos enviados foram autenticadas à vista dos originais;
- c) as informações de endereço completo, e-mail institucional e NI-CNPJ da Unidade Solicitante ou do órgão ao qual está vinculada a Unidade Solicitante;

d) a assinatura do titular ou do substituto da Unidade Solicitante, que deve ser igual à assinatura que constar da cópia de seu documento de identificação enviado.

Observação: A assinatura do titular ou substituto da Unidade Solicitante pode ser digital, desde que seja possível conferir sua autenticidade.

II - O ofício deve estar acompanhado de cópias:

a) da documentação da(s) pessoa(s) privada(s) de liberdade (documento de identificação ou certidão de nascimento/casamento);

b) do documento de identificação e do ato de designação/nomeação do titular e/ou substituto da Unidade Solicitante;

Observação: Se a assinatura do titular ou substituto da Unidade Solicitante for digital e for possível a conferência de sua autenticidade, não é necessário enviar cópia de seu documento de identificação.

5. A Unidade Solicitante pode formalizar processo digital, por meio do Portal e-CAC, utilizando seu NI-CNPJ ou NI-CNPJ do órgão ao qual vinculada, devendo anexar os documentos relacionados no item 4.

6. Alternativamente, a solicitação pode ser enviada por meio de:

I - mensagem eletrônica, desde que a Unidade Solicitante tenha e-mail institucional, endereçada ao e-mail de uma das unidades da RFB;

II - correspondência física para o endereço de uma das unidades da RFB;

III - entrega direta em uma unidade da RFB.

7. Cada solicitação deve se referir a no máximo 10 (dez) pessoas privadas de liberdade.

8. Cada nova solicitação deve ser instruída com toda a documentação prevista no item 4, mesmo que já tenha sido enviada anteriormente.