



## CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO

Para efetuar o cancelamento de agendamento, serão solicitadas algumas informações da Senha de Atendimento:

SENHA PARA SERVIÇOS DIVERSOS	SENHA PARA ANTECIPAÇÃO MALHA
<p><b>SAGA</b> <b>Agendamento</b> </p> <p>Bem-vindo ao Agendamento da Secretaria da Receita Federal do Brasil Para agendar uma senha é obrigatório preencher todos os campos abaixo</p> <p> <b>Receita Federal</b></p> <p><a href="#">Voltar</a></p> <p><b>SENHA DE ATENDIMENTO APR2</b></p> <p>Data do atendimento: quarta-feira, 07/02/2018 Hora: 8:09 Local: _____</p> <p>CPF do Contribuinte: _____ CPF do Representante: _____ Código para cancelamento do agendamento: RDRT</p> <p><b>Serviço(s):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Processo, Senhas e Procuração - Procuração RFB Entrega para Cadastramento ou Cancelamento</li></ul> <p>Confira os documentos necessários para o atendimento dos serviços selecionados acessando o site <a href="https://www1.fazenda.gov.br/carta/carta-rfb.asp">https://www1.fazenda.gov.br/carta/carta-rfb.asp</a></p>	<p><b>SAGA</b> <b>Agendamento</b> </p> <p>Bem-vindo ao Agendamento da Secretaria da Receita Federal do Brasil Para agendar uma senha é obrigatório preencher todos os campos abaixo</p> <p> <b>Receita Federal</b></p> <p><a href="#">Voltar</a></p> <p><b>SENHA DE ATENDIMENTO MAA1</b></p> <p>Data do atendimento: quinta-feira, 22/02/2018 Hora: 14:00 Local: _____</p> <p>CPF do Contribuinte: _____ CPF do Representante: _____ Código para cancelamento do agendamento: WWLQ</p> <p><b>Serviço(s):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Solicitação de Antecipação da Análise da DIRPF</li></ul> <p>Confira os documentos necessários para o atendimento dos serviços selecionados acessando o site <a href="https://www1.fazenda.gov.br/carta/carta-rfb.asp">https://www1.fazenda.gov.br/carta/carta-rfb.asp</a></p>

### SENHA DE ATENDIMENTO PARA SERVIÇOS DIVERSOS

### SENHA DE ATENDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DA ANÁLISE DE DIRPF (SAAD) EM MALHA FISCAL



## SENHA DE ATENDIMENTO PARA SERVIÇOS DIVERSOS

Para **CANCELAR** agendamento efetuado para serviços diversos:

a) Acessar o sítio: [receita.economia.gov.br](http://receita.economia.gov.br)

b) No menu “**Acesso Rápido**”, clicar em <**Agendamento**> **ou** clicar em <**Onde Encontro**> e na tela seguinte clicar em <**Agendamento**>.

Receita Federal  
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Buscar no portal

Perguntas Frequentes | Contato | Serviços | Dados e Estudos | Área de Imprensa | Onde Encontro | Avisos | English | Español

VOCE ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > ONDE ENCONTRO?

Receita Federal

ACESSO RÁPIDO

- Agendamento
- Agenda Tributária
- Dados e Estudos
- e-CAC

Onde Encontro?

A	B	C	D	E	F	G	I	L
M	N	O	P	R	S	T	U	V

- AFRMM.
- Agenda Tributária.
- Agendamento.
- Allquotas e Tabelas - Imposto sobre a Renda de Pessoa Física.
- Aplicativos/Programas.

c) Na tela seguinte, clicar em <**Cancelar agendamento**>

Agendamento

ATENDIMENTO PRESENCIAL

- Agendar atendimento
- Agendar atendimento para DIRPF retida em malha fiscal
- Cancelar agendamento
- Formulários
- Passo-a-passo para cancelar agendamento



d) Na próxima página, ler as “Orientações gerais”, marcar <Li e Concordo> e clicar em <Avançar>

### ■ Agendamento/Cancelamento

**Orientações gerais**

1. O representante é a pessoa que irá comparecer à unidade de atendimento da RFB. Se o próprio contribuinte for comparecer à unidade, deverá preencher o campo do representante com seu próprio CPF.
2. O representante deverá comparecer no dia marcado com o documento de identificação. A apresentação de procuração é obrigatória quando o representante for praticar atos ou administrar interesses em nome de outra pessoa que estejam protegidos pelo sigilo fiscal.
3. Nem todos os serviços prestados nas Unidades de Atendimento da RFB são agendáveis.
4. O agendamento para solicitação de antecipação de análise de DIRPF retida em malha é realizado no e-CAC no serviço "Declaração IRPF". [Veja aqui o passo-a-passo](#) para o agendamento deste serviço.
5. No dia do atendimento, é obrigatório levar a senha impressa ou anotada.
6. No caso de desistência do agendamento, o cancelamento deverá ser feito até às 21 horas do dia anterior ao marcado.
7. Ficará proibido o agendamento por 30 dias quando o contribuinte ou o representante não comparecer duas vezes nos dias e horários agendados num período de 90 dias.

Li e concordo

\*A tela acima não será exibida no navegador Google Chrome.

e) Na tela “Agendamento/Cancelamento”, preencher os campos <CPF do Representante>, <CPF do Contribuinte> e <Data de Nascimento> ou <CPF do Representante>, <CNPJ do Contribuinte>, <CPF do Responsável > de acordo com a senha de atendimento a ser cancelada, clicar em “Não sou robô” e depois em <Avançar>

### ■ Agendamento/Cancelamento

Informações para Agendamento


Realizar Agendamento com Captcha Sonoro

CPF  CNPJ

CPF do Representante:

CPF/CNPJ do Contribuinte:

Data de Nascimento:

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

### ■ Agendamento/Cancelamento

Informações para Agendamento

Realizar Agendamento com Captcha Sonoro

CPF  CNPJ

CPF do Representante:

CNPJ do Contribuinte:

CPF do Responsável:

Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

**ATENÇÃO!** \* Ler o AVISO e clicar em <Continuar>



f) Na página seguinte, selecionar a <UF> e a <Unidade de Atendimento> para qual deseja efetuar o cancelamento do agendamento e clicar no botão <Cancelar Agendamento>

#### ■ Agendamento/Cancelamento



Informações para Agendamento

CPF do Titular: [ ]

Nome do Titular: [ ]

Deseja receber SMS com alerta do agendamento no dia anterior à data selecionada?  Sim  Não

Celular: [ ]

Telefone: [ ]

UF: [ ]

Unidade de Atendimento: [ Selecione a Unidade de Atendimento ]

Voltar Agendar Reimprimir Senha de Agendamento Cancelar Agendamento

g) Na tela seguinte, selecionar o agendamento a ser cancelado, digitar o <Código de Cancelamento> e clicar em <Requisitar Cancelamento de Senha>

#### ■ Agendamento/Cancelamento



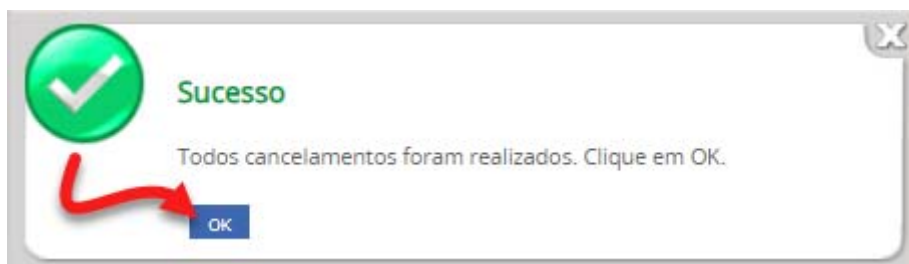
Cancelamento Contribuinte: [ ] Representante [ ]

	Data	Hora	Senha	Emissão	Código de Cancelamento
<input checked="" type="checkbox"/>	01-11-2019	15:30	ASF1	10-10-2019	[ ]

Voltar Requisitar Cancelamento de Senha



h) Será exibida mensagem confirmando o cancelamento solicitado.



[Voltar ao menu](#)

## SENHA DE ATENDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DA ANÁLISE DE DIRPF (SAAD) EM MALHA FISCAL

### Atenção!

A solicitação de cancelamento de senha de atendimento para <Solicitação de Antecipação de Análise de DIRPF> retida em malha fiscal, **NÃO** pode ser feita no sítio da RFB ou na opção “Agendamento” do Portal e-CAC, pois a senha emitida para este serviço de antecipação não será exibida nas opções citadas.

O cancelamento do agendamento efetuado para o serviço de antecipação (malha) só poderá ser efetuado na opção < **Meu Imposto de Renda**> do Portal e-CAC.

### Para CANCELAR agendamento efetuado para Solicitação de Antecipação de Análise de DIRPF (SAAD) retida em Malha Fiscal:

a) Acessar o Portal e-CAC: <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login>

b) Preencher os dados solicitados: <CPF/CNPJ>, <CÓDIGO DE ACESSO> e <SENHA> e clicar em <Avançar>





c) No menu <Declarações e Demonstrativos> clicar em <Meu Imposto de Renda (Extrato da DIRPF)>

The screenshot shows the 'Receita Federal' website interface. At the top, there's a search bar and a security notice. Below, a navigation menu includes 'Declarações e Demonstrativos', which is highlighted. A red arrow points from this menu item to a specific option in the main content area: 'Meu Imposto de Renda (Extrato da DIRPF)'. Other options visible include 'DIRECAT - Declaração de Regularização Cambial e Tributária', 'DIRPF - Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física', 'DME-Declaração de Operações Liquidadas com Moeda em Espécie', and 'SISCOSEV'.

d) Na próxima página, no menu “Serviços” / “Processamento”, selecionar a opção <Antecipar Entrega de Documentos de Declaração em Malha>

The screenshot shows the 'Serviços' (Services) menu. It is organized into several categories: 'Processamento', 'Declaração', 'Pagamento', 'Restituição', 'Documentos', and 'Outros'. A red arrow points to the option 'Antecipar Entrega de Documentos de Declaração em Malha' under the 'Processamento' category. Other options in 'Processamento' include 'Extrato do Processamento', 'Pendências de Malha', 'Responder Intimação ou Notificação da Malha Fiscal', and 'Demonstrativo da Compensação'. The 'Documentos' category contains various document-related services like 'Cópia da Declaração' and 'Cópia do Recibo de Entrega'.



e) Na tela seguinte, ler todas as orientações antes de solicitar o agendamento. Caso queira continuar, clicar em <Iniciar o Agendamento>

2019 Processada

**2018** Com Pendências

2017 Processada

2016 Processada

4) **Concluindo o agendamento:** ainda na página da Senha de Atendimento, clique em Preencher Requerimento para gerar os Termos de Atendimento e Termo de Intimação. O Termo de Intimação apresenta todos os documentos necessários para a análise das pendências encontradas na Declaração. O Termo de Atendimento permite a você relacionar, item a item, os documentos que irá apresentar no atendimento.

5) **O que levar para o atendimento:** ao comparecer ao atendimento, você deve apresentar os seguintes documentos:

- A senha de atendimento (comprovante de agendamento);
- O(s) Termo(s) de Intimação assinado(s) em duas vias;
- O(s) Termo(s) de Atendimento assinado(s) em duas vias;
- Os originais e cópias dos documentos constantes do Termo de Intimação, acrescidos de originais e cópias dos demais documentos que comprovem que a pendência apontada na declaração é improcedente.

Não serão recebidos documentos desacompanhados dos termos de Atendimento e de Intimação.  
Atenção!

- Se você não puder comparecer ao atendimento, ou se você retificar a Declaração, cancele seu agendamento.
- Se você retificar a Declaração antes do atendimento, este agendamento perde a validade. Se a retificadora incidir em malha antes do atendimento, você poderá revalidar esse agendamento somente se gerar novos Termos de Intimação e de Atendimento para a Declaração retificadora.
- Após o atendimento, não será mais possível retificar a Declaração.
- O não comparecimento no dia e hora agendados torna sem efeito os Termos de Atendimento e de Intimação gerados.
- Este serviço será bloqueado, por prazo definido pela RFB, para o contribuinte que não comparecer ao atendimento no dia e hora agendados por duas vezes, no período de 06 meses.

Links:  
[Passo a passo de como solicitar o agendamento para antecipação de atendimento](#)  
[Passo a passo de como fazer o cancelamento do seu agendamento](#)  
[Iniciar o Agendamento](#)  
[Gerar os Termos de Intimação e Atendimento](#)

f) Na próxima página, preencher o campo <CPF do Representante> e clicar em <Avançar>.

### Agendamento p/ Solicitação de Antecipação de Análise de DIRPF em Malha

Informações para Agendamento

CPF Representante:  ...

CPF:

CPF Responsável:

CPF  CNPJ

Avançar

g) Na tela seguinte, ler o AVISO e, caso deseje realmente cancelar ou reimprimir a senha de antecipação (malha) agendada, clicar em <Sim>

### Agendamento p/ Solicitação de Antecipação de Análise de DIRPF em Malha

Informações para Agendamento

CPF Representante:  ...

CPF:

CPF Responsável:

CPF  CNPJ

Avançar

**Importante**

O contribuinte já possui agendamento para antecipação de atendimento. Deseja cancelar ou reimprimir a senha?

Não Sim



h) Na tela “Informações para cancelamento ou reimpressão”, selecionar a <UF> e a <Unidade de Atendimento> para qual deseja efetuar o cancelamento do agendamento e clicar no botão <Acessar Senha>

#### Agendamento p/ Solicitação de Antecipação de Análise de DIRPF em Malha

Informações para cancelamento ou reimpressão:

UF:

Unidade de Atendimento:



i) Na tela seguinte, informar o <Código Cancelamento> e clicar na  para cancelar o agendamento.

#### Agendamento para Solicitação de Antecipação de Análise de DIRPF em Malha

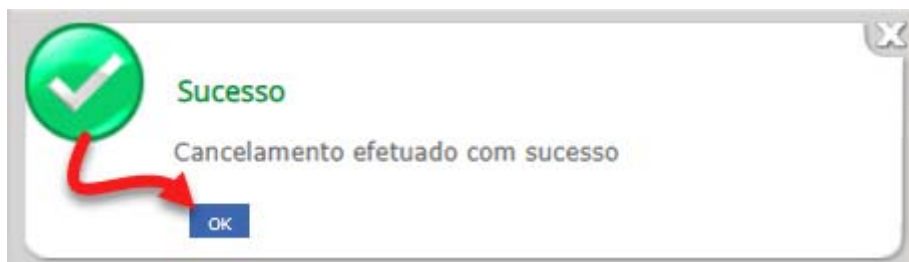
Informações para cancelamento ou reimpressão:

UF:

Unidade de Atendimento:

Senha	Data	Hora	Código Cancelamento	Cancelar	Reimprimir
MAL4	04/10/2019	11:00:00	04/10/2019 11:00:00	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/> 	

j) Será exibida mensagem confirmando o cancelamento solicitado.



[Voltar ao menu](#)