

**Manual do Usuário**  
**CRENCIAMENTO**  
**PRESTADOR DE SERVIÇO**

**Lista de Siglas**

<b>Sigla</b>	<b>Significado</b>
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CEP	Código de Endereçamento Postal
NFS-e	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

## CONTEÚDO

### 1. INTRODUÇÃO

### 2. OBJETIVO

### 3. SOBRE O SISTEMA DE CREDENCIAMENTO/RECADASTRAMENTO

### 4. DESCRIÇÃO DAS TELAS

- 4.1 MENU DO SISTEMA
- 4.2 TELA SOLICITAR SENHA
- 4.3 TELA CREDENCIAR PRESTADOR
- 4.4 SOLICITAÇÃO DE RECADASTRAMENTO

## 1. Introdução

Este documento trata do desenvolvimento de um manual do Sistema de Credenciamento/Recadastramento. Serão mostradas as telas da aplicação informando como preencher os campos e executar as funções ou os serviços oferecidos pelo sistema.

## 2. Objetivo

O objetivo do manual do usuário é possibilitar o uso correto da aplicação para a realização do credenciamento de Prestador de Serviço. Esta documentação destina-se a todos envolvidos com Credenciamento: Clientes, Administradores e Atendentes.

## 3. Sobre o Sistema de Credenciamento/Recadastramento

O Credenciamento vai possibilitar o cadastro de Prestadores de Serviços para que os mesmos possam emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e.

## 4. Descrição das Telas

Descrição completa de todas as telas do Sistema de Credenciamento.

### 4.1 Menu do Sistema

O menu do credenciamento encontra-se no site principal na parte superior da tela.



**Figura 01 – Menu do Sistema – Área Pública**

Para realizar o credenciamento é necessário selecionar a opção “Credencie-se”.

### 4.2 Tela Solicitar Senha

Na tela de Solicitar Senha o contribuinte deve selecionar o credenciamento do Prestador de Serviço.

**Credenciamento**

**Pessoa Jurídica**

**Cadastro de Prestadores de Serviços - Credenciamento para emissão de NFSe**

Quem deve se cadastrar nesta opção?  
 Todos os contribuintes que possuem obrigação de emissão de NFS-e.

**Efetuar Cadastro**

**Cadastro de Tomadores de Serviços**

Quem deve se cadastrar nesta opção?  
 Pessoa jurídica tomadora de serviço não obrigada a emitir NFS-e.

**Efetuar Cadastro**

**Cadastro de Emissores de NFSe Avulsa**

Quem deve se cadastrar nesta opção?  
 Pessoa jurídica não cadastrada no município como prestador de serviço.

**Efetuar Cadastro**

**Cadastro de Empresa Não Estabelecida - CENE**

Quem deve se cadastrar nesta opção?  
 Empresas estabelecidas em outros municípios que prestam serviços no município

**Efetuar Cadastro**

**Credenciamento de Instituição Financeira - DES-IF**

Quem deve se cadastrar nesta opção?  
 Bancos ou Instituições Financeiras que prestam serviços no município

**Efetuar Cadastro**

**Pessoa Física**

**Cadastro de Usuários e Tomadores de Serviços**

Quem deve se cadastrar nesta opção?  
 Pessoa física usuária do sistema, que deseja ser indicada como subusuária de empresas e tomadores de serviço.

**Efetuar Cadastro**

**Cadastro de Emissores de NFSe Avulsa**

Quem deve se cadastrar nesta opção?  
 Pessoa física não cadastrada no município como prestador de serviço.

**Efetuar Cadastro**

**Cadastro de Contadores**

Quem deve se cadastrar nesta opção?  
 Contadores que trabalham para pessoas físicas e jurídicas, e necessitam realizar operações pelos seus clientes.

**Efetuar Cadastro**

**Figura 02 – Solicitação de Senha**

**4.3 Tela Credenciar Prestador que existe na base de dados da Prefeitura**

Para o credenciamento do prestador de serviços é só clicar no botão Efetuar Cadastro na opção Cadastro de Prestadores de Serviços.

**Credenciamento**

**Informações Gerais**

Tipo de Credenciamento \*  
 1 - PRESTADOR

CNPJ \*

Inscrição Municipal \*  
 Razão Social \*  
 CEP \*

Tipo Logradouro \*  
 Logradouro \*  
 Nº Logradouro \*

Complemento  
 Bairro \*

Estado \*  
 MARANHÃO

Município \*  
 IMPERATRIZ

Email \*  
 Confirmar Email \*

Telefone/Ramal \*  
 Senha de Acesso\*  
 Confirmar Senha de Acesso\*

**Regime de Emissão de NFSe**

1 - Online 2 - RPS Lote

**Atividades da Empresa**

Atividade   Atividade Principal


Código	Descrição	Principal	Serviço

**Figura 03 – Credenciamento de Prestador de Serviço**

O sistema apresenta o formulário de preenchimento. Informe o CNPJ e clique no botão de validação. Alguns dados do contribuinte serão carregados. Preencha as informações de complemento, email, informe uma senha de acesso para utilizar na tela de login do sistema, informando o telefone, regime de emissão se online (com emissão de nota no STM) ou RPS Lote (Recepção de nota através de Web Service).

**Credenciamento**

**Informações Gerais**

Tipo de Credenciamento \*  CNPJ \*   

Inscrição Municipal \*  Razão Social \*  CEP \*

Tipo Logradouro \*  Logradouro \*  Nº Logradouro \*


Complemento  Bairro \*

Estado \*  Município \*  Email \*

Telefone/Ramal \*    Confirmar Email \*

Senha de Acesso \*  Confirmar Senha de Acesso \*

**Regime de Emissão de Nota Fiscal**

1 - Online  2 - RPS Lote 

**Atividades da Empresa**

Atividade   Atividade Principal

Código	Descrição	Principal	Serviço	Excluir
8512-1/00-00	EDUCACAO INFANTIL - PRE-ESCOLA	SIM	SIM	<input type="button" value="✕"/>

**Figura 04 – Credenciamento de Prestador de Serviço**



**Figura 05 – Consulta de Atividades**

Clique na lupa para fazer a busca das atividades. Faça a busca da atividade pelo código ou descrição.



**Figura 06 – Consulta de Atividades**

Selecione a atividade da empresa, marque se é a atividade principal e clique no botão adicionar. Repita o procedimento se houver mais atividade para ser adicionada.


**Atividades da Empresa**

Atividade

Atividade Principal

Código	Descrição	Principal	Serviço	Excluir
1412-6/01-00	CONFECCAO DE PECAS DO VESTUARIO, EXCETO ROUPAS INTIMAS E AS CONFECCIONADAS SOB MEDIDA	SIM	SIM	<input type="button" value="X"/>
1412-6/03-00	FACCAO DE PECAS DO VESTUARIO, EXCETO ROUPAS INTIMAS	NÃO	SIM	<input type="button" value="X"/>

**Figura 07 – Adicionar Atividades**

Obs.: Os campos marcados com asterisco (\*) são obrigatórios.

Ao finalizar o preenchimento, clique no botão salvar. O credenciamento é finalizado e o contribuinte deve imprimir o termo de solicitação de credenciamento que deverá ser apresentado na Divisão de Arrecadação, Auditoria e Fiscalização, juntamente com toda a documentação solicitada no mesmo.

O contribuinte tem a opção de logar no sistema, efetuar a sua solicitação de recadastramento e comparecer a Divisão de Arrecadação para efetuar somente o deferimento. Ou comparecer ao setor, para que as atendentes façam todo o procedimento de recadastramento.

OBS: Em ambos é necessário levar toda a documentação solicitada no termo de credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA**

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ A, inscrita no CNPJ/MF, sob nº 00.10 \_\_\_\_\_ 0  
 INFORMO que efetuei a Solicitação de Credenciamento no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ e  
 SOLICITO autorização para permitir o acesso às informações de interesse exclusivo da pessoa jurídica  
 mencionada abaixo:

**DECLARO ter ciência que a Senha Eletrônica da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é intransferível  
 e que representa a assinatura eletrônica da pessoa jurídica.**

**ASSUMO total responsabilidade decorrente do uso indevido da NFS-e.**

RAZÃO SOCIAL: F. ....  
 CNPJ/MF: 00.....  
 Nome Responsável:  
 CPF:

**Declaramos que a última alteração contratual ocorrida foi em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

**IMPERATRIZ, 30 de Março de 2019**

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) representante legal  
 Nome:  
 CPF:

CNPJ: 00.10.00000000 - Protocolo: 8031722775

A SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DA NFS-e deverá ser entregue na Prefeitura.  
 Apresentar documento original do outorgante com fotografia para possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável.

Para os casos em que o signatário desta Solicitação de Credenciamento for procurador, é obrigatório anexar a procuração do interessado, autorizando o procurador a representá-lo neste ato, e documento original do outorgante com fotografia, para possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável.

Favor anexar cópia simples e originais, para conferência, dos seguintes documentos:

- a) protocolo de solicitação de credenciamento para acesso ao Sistema NFS-e, emitido por meio do site da Prefeitura Municipal de Imperatriz.
- b) CPF e RG do Representante Legal e Sócios
- c) Cartão do CNPJ
- d) Contrato Social / Requerimento do Empresário
- e) Ficha cadastral (Inscrição Estadual)
- f) Documentos do Contador (CRC; RG; CPF; ENDEREÇO)
- g) Cópia autêntica da procuração pública ou particular com firma reconhecida, acompanhada da cópia do RG e CPF do outorgado.

Esta solicitação terá validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão.

**PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA**

**Figura 08 – Adicionar Atividades**

## 4.4 Solicitação de Recadastramento

O Contribuinte ou Atendente, acessa o menu Contribuinte, opção Atualização Cadastral e o item Solicitação de Recadastramento, ao selecionar esta opção, a tela inicial será habilitada e os dados da empresa serão carregados, o que estiver em branco tem que ser preenchido.

**Figura 09- Tela Solicitação de Recadastramento**

Todos os campos são de preenchimento obrigatório e devem ser informados conforme Contrato Social da empresa.

Ao clicar no botão Continuar, será apresentado o protocolo, os demais campos para preenchimento e também várias abas, cada aba com seu respectivo assunto.

**Figura 10- Tipo de Registro**

**Figura 11 - Preenchendo os dados do Endereço**

**Dados de Contato**

Telefone:

Fax:

Email:  Confirmar Email:

Departamento:

[+ Adicionar Contatos](#)

[→ Próximo](#) [✓ Finalizar Preenchimento](#)

**Figura 12– Preenchendo os dados do Contato**

**Dados de Atividade Econômica e Forma de Atuação**

**Objeto Social**

FABRICACAO DE PRODUTOS DE PANIFICACAO.LANCHONETES, CASAS DE CHA, DE SUCOS E SIMILARES.FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA EMPRESAS.SERVICOS DE ALIMENTACAO PARA EVENTOS E RECEPCOES - BUFE;

**Forma de Atuação**

Estabelecimento Fixo  Internet  Em local fixo fora da loja

Correio  Porta a Porta, Postos Móveis ou por Ambulantes  Televendas

Maquinas Automáticas

**CNAE'S**

[+ Adicionar CNAEs](#)

Código Cnae	Descrição Cnae	Data Início	Principal	
1091-1/00-00	FABRICACAO DE PRODUTOS DE PANIFICACAO	04/12/2013	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/> X
5611-2/03-00	LANCHONETES, CASAS DE CHA, DE SUCOS E SIMILARES	04/12/2013	<input type="radio"/>	<input type="text"/> X
5620-1/01-00	FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA EMPRESAS	04/12/2013	<input type="radio"/>	<input type="text"/> X
5620-1/02-00	SERVICOS DE ALIMENTACAO PARA EVENTOS E RECEPCOES - BUFE	04/12/2013	<input type="radio"/>	<input type="text"/> X

**Figura 13 – Preenchendo os dados das Atividades**

**Dados dos Responsáveis Legal e Contábil**

**Responsável Legal**

**Dados Gerais**

Tipo de Pessoa:

CPF/CNPJ:

Nome:

Qualificação:

Participação (%):

Escolaridade:

Sexo:

Data de Nascimento:

**Documento de Identificação**

Vínculo:

Número:

Órgão Expedidor:

UF:

Data Expedição:

**Endereço de Correspondência**

UF / Cidade:

CEP:  [QBuscar CEP](#)

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

Telefone:

Fax:

Email:

Confirmar Email:

**Figura 14– Preenchendo os dados do Responsável Legal**

Responsável Contábil

**Dados Gerais**

Tipo de Pessoa: Pessoa Física

CPF/CNPJ: [input]

Nome: [input]

Vínculo com a Empresa: [input]

**Registro no Conselho (CRC)**

Número / UF: [input]

Data do Registro: [input]

Classificação CRC: [input]

**Endereço de Correspondência**

UF / Cidade: [input]

CEP: [input] [Buscar CEP]

Endereço: [input]

Complemento: [input]

Bairro: [input]

Telefone: [input]

Fax: [input]

Email: [input]

Confirmar Email: [input]

**Figura 15 – Preenchendo os dados do Responsável Contábil**

Inclusão/Alteração de Integrante

**Dados Gerais**

Tipo de Pessoa: Pessoa Física

CPF/CNPJ: [input]

Nome: [input]

Qualificação: [input]

Participação (%): [input]

**Documento de Identificação**

Vínculo: Registro Geral

Número: [input]

Órgão Expedidor: [input]

UF: [input]

Data Expedição: [input]

**Endereço de Correspondência**

UF / Cidade: [input]

CEP: [input]

Endereço: [input]

Número: [input]

Complemento: [input]

Bairro: [input]

Telefone: [input]

Fax: [input]

Email: [input]

Confirmar Email: [input]

[Cancelar] [Salvar]

**Figura 16 – Preenchendo os dados dos Integrantes**

**Figura 17 – Preenchendo os dados de Área/Funcionamento**

**Figura 18 – Preenchendo os dados do Fisco**

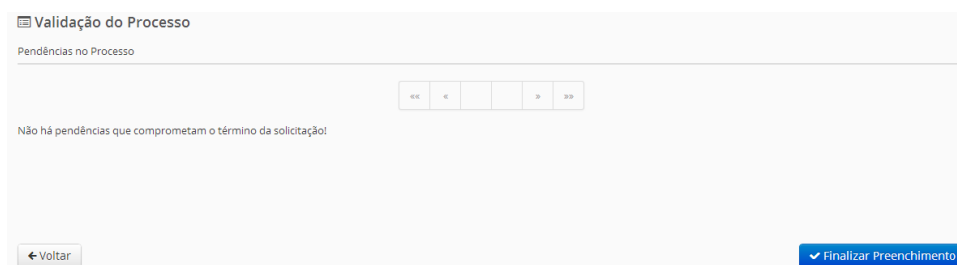
**Figura 19 – Finalizando o Recadastramento**

Após preenchimento de todos os campos determinados, o sistema fará a verificação de possíveis divergências ou ausência de informações.

Em caso de erro, a informação será apresentada em tela para que a alteração/complementação das informações seja realizada.

As críticas apresentadas em vermelho são de preenchimento obrigatório, já as críticas apresentadas em Amarelo, são opcionais.

Após correção de todas as informações divergentes, poderá concluir o preenchimento clicando em Finalizar Processo.



**Figura 20- Finalizar**

Ao finalizar a solicitação de recadastramento compareça ao setor responsável, com toda a documentação solicitada no termo de credenciamento para que seja feito o deferimento.