

Manual do Domicílio Tributário Eletrônico de Porto Alegre





REVISÃO	DATA	VERSÃO DO SISTEMA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
01	01/01/2025	4.0	Publicação da versão 1.0 do manual



Sumário

Sumário	2
Introdução	3
Menu de Navegação	5
Orientações Gerais de uso do Sistema	6
Campo Pesquisar	6
Quantidade de Registros Exibidos	7
Troca de Páginas do Retorno de Pesquisa	7
Domicílio Tributário Eletrônico Municipal	8
Barra de Ferramentas do "Processo Eletrônico"	8
Painel do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal	8
Iniciar Processo	9
Anexar Documentos para Abertura de Processo	11
Formulário	14
Protocolar Formulário	15
Meus processos fiscais	15
Acompanhamento do Processo	16
Enviar Mensagem	17
Enviar Arquivos	19
Resposta a Pedido Fiscal	22
Pop-Up de Aviso do Processo	25
Suporte	26



Introdução

Conforme instituído pela Lei Complementar Municipal n. 1.024 de 21/11/2024, o presente manual visa exemplificar a forma de usabilidade do Domicílio Tributário Eletrônico de Porto Alegre (DTE-POA).

O acesso ao DTE-POA fica disponível no endereço de internet https://dte.portoalegre.rs.gov.br, sendo acessado por meio de login via GovBR ou por certificação digital..

Neste Manual será abordada a operacionalização do Sistema DTE-POA pelo *usuário contribuinte*, apresentando o passo a passo de suas funcionalidades.



Acesso ao sistema

O acesso ao Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), é realizando através de login com a conta GovBR ou via certificado digital no endereço eletrônico: https://dte.portoalegre.rs.gov.br.

O login deverá ser efetuado clicando em "Acessar como Cidadão/Empresa", conforme a ilustração:



Após, preencha as informações para login no GovBR, colocando inicialmente o CPF do usuário e, após, clique em "Continuar". Ainda, se o login for via certificado digital, basta clicar no campo "Seu certificado digital".





Efetuado a forma de login no GovBR, preencha a senha no campo e clique em "Entrar".

gov.br			Alto Contraste	🔊 VLibras
	Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.	Digite sua senha CPF Senha Esqueci minha senha Cancelar	œ trar	
		Ficou com dúvidas?		

O usuário também pode acessar o sistema com o uso do Certificado Digital.

Menu de Navegação

Ao efetuar o acesso no sistema, utilize o menu de navegação localizado no lado esquerdo da tela, para acessar as opções desejadas.

in				A	0 • 🔒 🔺 •
Procurar 🖄 🖋 🚍					
Meu Cadastro	Arrecadação / Extrato			/ 🙆 Imp	orimir Página 🕖 🛛 Ajuda
Procuração Eletrônica					
🗅 Serviços Tomados 🛛 <	🝷 Pesquisa Avançada				
Gestão de Contratos <	De:	Até:			
🟛 DESIF 🛛 🔇 <	Novembro 🛩 2021	✓ Novembro ✓ 2021	~		
\$ Arrecadação ~	O Pacquicar 🚔 Limpar				
Extrato					
🛢 Livro Fiscal	Servicos P	restados	Serv	vicos Tomados	
 Abatimentos 	Competência Situação	\$	Açőes Situa	ação 🌲 A	Avisos \$
🔒 Relatórios Básicos 🛛 🗸		Nenhun	n registro encontra	rado	
Processo Eletrônico <					
📞 Suporte					
🛛 Ajuda					
Minhas Mensagens					

Note que, acima do menu, há um campo "**Procurar...**" que facilita a busca por uma ação desejada (exemplo: se digitarmos a palavra *domicílio*, será exibido, no menu, as opções que possuem a combinação de letras "domicílio" em sua descrição: <u>Domicílio Tributário Eletrônico Municipal</u>).



in	
domicílio	=
Domicílio Tributário Ele Municipal	etrônico

Orientações Gerais de uso do Sistema

O sistema do DTE disponibiliza ao usuário uma série de ferramentas e recursos disponíveis em várias telas que facilitam a localização e cadastro das informações. Abaixo orientamos a utilização de cada uma dessas funcionalidades sempre que disponíveis na tela que o usuário estiver acessando.

Campo Pesquisar

Uma das facilidades é a utilização dos recursos de pesquisa, onde o usuário, ao digitar a informação no campo "**Pesquisar**", faz com que o sistema automaticamente traga os registros. No campo "**Pesquisar**" podem ser digitadas quaisquer informações, sendo texto, número ou caractere especial, o que permite a busca em qualquer um dos campos do registro.

Pesquisar	
-----------	--

O usuário pode, também, preencher as informações nos campos/filtros desejados. Clique nos botões "**Pesquisar**" ou "**Buscar**", para que o sistema aplique e exiba as informações.

Exemplos de filtros de seleção:



Todos selecionados 👻		
I Todos I Em andamento		
☑ Encerrados		
Sim Não		

Quantidade de Registros Exibidos

Outro recurso interessante que o sistema traz ao usuário é a possibilidade de alterar o número de registros exibidos na consulta. Para selecionar a opção do número de registro a ser exibido na consulta.

10 registros	~
10 registros	
20 registros	
30 registros	- 1

Troca de Páginas do Retorno de Pesquisa

O sistema disponibiliza ao usuário o recurso de movimentação das páginas de pesquisa. Sempre que for consultada uma informação que contenha mais registros do que o total indicado para ser exibido por tela, será possível avançar e retroceder as páginas da pesquisa utilizando as setas de "<", para retornar um, ">", para avançar um, e "<<" e ">>" para pular para a primeira ou para a última página respectivamente. O número da página selecionada fica destacado.

≪ < 1 2 3 4 5 6 → ≫

Além da movimentação das páginas por meio da utilização das setas e numeração, o sistema conta com os recursos "voltar", para retornar à página anterior e "avançar" para dar continuidade ao procedimento.





Domicílio Tributário Eletrônico Municipal

Barra de Ferramentas do "Processo Eletrônico"

Para acessar a ferramenta do Domicílio Tributário Eletrônico o usuário, após acesso ao sistema, deve clicar no menu "Processo Eletrônico".

Ao clicar em "Processo Eletrônico" abrirão os submenus para escolha do que o usuário pretende realizar.

Processo Eletrônico	~
Domicílio Tributário Eletrônico Municipal	
Meus processos fiscais	
Iniciar novo processo	

Painel do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal

No submenu "Domicílio Tributário Eletrônico Municipal" são apresentados todos os dados pertinentes ao controle do usuário.



A tela permite ao usuário a visualização completa dos últimos movimentos dos processos eletrônicos vinculados a si, caixa de texto indicando o número de Processos iniciados pelo fisco e pelo próprio usuário, bem como, atalho para acesso rápido aos menus "Meus Processos", "Caixa Postal", "Notificações" e "Manual".



esso Eletrônico / Domicílio Tributário Eletrônico Mu	nicipal		/ 🖸 Imprimir Página / 🕖
	Painel do C	ontribuinte	
Processos	Caixa Postal	Notificações	C Manual
Processos iniciados pelo fisco		Processos iniciados pelo contribuint	te
Em andamento: Encerrados:	61 8	Em andamento: Encerrados:	8 0
timos eventos Data Processo Último evento		Usuário	Arquivos
The second s			STLCCRV*
THE OWNER DRIVENESS	Contraction of the	No. of Concession, Name of Street, or other	

Iniciar Processo

No submenu "Iniciar novo processo" é apresentada a página para "Iniciar Processo Fiscal".



Ao clicar em "Iniciar novo processo", será exibida uma página contendo o rol dos procedimentos que o usuário poderá utilizar para iniciar o processo pretendido junto ao fisco municipal.



Processo Eletrônico / Iniciar novo processo

/ Ajuda 🕑 / 🙆 Imprimir Página

r Novo Processo Fiscal		
Alteração Informação Cadastral Numeração Padrão: 001 - NFS-e	Cancelamento de Nota Fiscal de Serviço eletrônica (NFS-e) Numeração Padrão: 001 - NFS-e	Credenciamento Emissão NFS-e Numeração Padrão: 001 - NFS-e
Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA Setor: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA Lista de documentos necessários: Ormulários a serem preenchidos: • Contrato Social/Ato constitutivo do Solicitarte Ormulários a serem preenchidos: • Cartão CNPJ Desejada • Contrato Social/Ato Solicitarte Desejada • Cartão CNPJ Desejada • Social/Ato Social/Ato Desejada	Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DA Azera Depatamento: DIRETORIA DE ARECADAÇÃO E Zir: ISCALIZÇÃO TRIBUTARIA Lista de documentos nê clentidade Diretaria de documentos Rentidade Rentidade Diretaria de documentos Rentidade Rent	Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA Departamento: DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA Setor: FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA Lista de documentos necessários: • Contrato Social/Ato constitutivo do Social/Ato constitutivo do Socialator • Cartão CNPJ • Declaração de faturamento anual
Declaração de Prescrição de Crédito Tributário Numeração Padrão: 001 - NF S-e	Declaração de Prescrição de ISSQN Numeração Padrão: 001 - NFS-e	Desvinculação de Contador Numeração Padrão: 001 - NFS-e
Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA Departamento: DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA Setor: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA Setor: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA Lista de documentos necessários: • Requerimento • Documento de identidade do Responsável	Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA Setor: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA Lista de documentos necessários: • CRC • Documento de Identidade

Ao escolher a opção pretendida para a comunicação com o fisco municipal, basta o usuário clicar no botão "Iniciar processo".



Ao clicar no botão "Iniciar Processo", será aberta uma tela para preenchimento das Informações referentes à abertura de processo.

Como forma de auxiliar o usuário, o sistema permite a visualização das etapas para a realização do pedido de abertura de novo processo.





Anexar Documentos para Abertura de Processo

Em cada processo o usuário deverá anexar documentos indicados como obrigatórios, anexar ou pular os documentos facultativos e poderá anexar outros documentos que entender pertinentes.

Ao iniciar um processo, o sistema requisitará ao usuário a submissão dos documentos obrigatórios, informados na tela do submenu "iniciar processo", para que o fisco municipal possa validar as informações do pedido.



O sistema orienta o usuário quais são os documentos necessários para protocolar em cada etapa de cadastro do processo, indicando o título e as instruções do que o documento deve conter:

Documento de Identificação do Solicitante		
Instruções: Documento de identidade com efeitos legais, frente e verso, podendo ser cédula de identidade, carteira de motorista, carteira de trabalho, ou outro legalmente aceito, devendo constar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), com vencimento em dia, o solicitante.		
✓ Voltar → Avançar		



O usuário deve clicar no botão "Escolher arquivos", selecionar o arquivo/documento armazenado no seu computador.

Envio de documento	
Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado	
O TRIBUTARIA	¥ Fechar

Após selecionar o arquivo a ser submetido, o usuário deve clicar no botão abrir para realizar o upload:



O arquivo é inserido ao processo, podendo ser substituído caso seja necessário. Para substituir o arquivo basta clicar no botão "Substituir arquivo", localizado junto às Instruções.

Documento de Identificação do Solicitante							
Instruções: Documento de identidade com efeitos legais, frente e verso, podendo ser cédula de identidade, carteira de motorista, carteira de trabalho, ou outro legalmente aceito, devendo constar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), com vencimento em dia, o solicitante. Substituir arquivo 000275909.pdf							
Arquivo: ± 000275909.pdf							
✓ Voltar							

Para concluir o envio do documento anexado é necessário clicar no botão "Avançar".

fis	PÚBLICA			
i Informações necessárias	2 Acompanhamento do Processo		0	
	Documento de Identificação do Solicitante	Formulário Atteração Cadastral	Processo Iniciado	
Documento de Identificaç	ção do Solicitante			
Instruções: Documento de constar o número do Cada Substituir arquivo 0002	e identidade com efeitos legais, frente e verso, pr stro de Pessoa Física (CPF), com vencimento er 75909.pdf f	odendo ser cédula de identidade, carteira d n día, o solicitante.	de motorista, carteira de trabalho, ou outro legaln	iente aceito, devendo

← Voltar → Avançar

Caso existam mais documentos a serem inseridos ao processo, repita o procedimento sempre que solicitado, inserindo os documentos de acordo com as instruções oferecidas pelo sistema.

Além dos documentos obrigatórios, o usuário poderá incluir documento que entenda relevante, bastando para isso seguir o que é apresentado no item **"Enviar Arquivos**" do presente manual.

Para prosseguir com o preenchimento dos dados necessários, para a conclusão do início do processo, o usuário deve clicar em "Avançar".

Após a inserção dos arquivos solicitados, o sistema modifica a situação do item na linha do tempo de acompanhamento do processo, alterando o símbolo e coloração do item, direcionando o usuário para a próxima etapa.



Caso alguma das etapas do cadastramento do processo, se for obrigatória, e não seja efetivada, o sistema não permitirá ao usuário avançar.



Formulário

Após inserir todos os documentos solicitados para o encaminhamento do pedido, o sistema direciona o usuário ao preenchimento dos formulários.

Nesta etapa, serão apresentados questionamentos aos quais o usuário terá opção de responder entre "sim" e "não", ou por escolha de opções definidas ou, ainda, efetuar o preenchimento de informações por escrito.

Processo Eletrônico / Meus processos fisca	is / Ajuda 🕢 / 🙆 Imprimir Página
✓ Voltar	i Informações necessárias 🖉 Acompanhamento do Processo
Identificação Secretaria: Setor: Departamento: Departamento de Arrecadação e Fiscalização Núm, Processo: 2020 123.	Documento de Identificação do Solicitante
Protocolo: Tipo Processo: Alteração de	Formulário Alteração Cadastral
Informações Cadastrais	Indique qual a Alteração Pretendida *
Datas	- Capital Social Nome Fantasia Quadro Societário Número Telefone Outras Informações
Inicio: 09/11/2020 16:59:23 Prazo: 0 dia(s) Limite: Data Encerramento: Situação: Não iniciado	← Voltar ✓ Protocolar Formulário

Para concluir a etapa, o usuário deve clicar no botão que indica a alteração pretendida (no exemplo da imagem, cabe escolha entre: capital social; nome fantasia; quadro societário; número do telefone; ou outras informações).

Cabe destacar que deve ser clicado apenas no campo pretendido, sendo obrigatório o preenchimento das informações atinentes ao campo, como no exemplo abaixo.





Protocolar Formulário

Ao clicar em "Protocolar Formulário" o preenchimento do processo estará finalizado e ele será enviado para análise do fisco municipal).

	Ambiente de Homoedonyno (
Atenção!		
Processo encaminhado para o fisco.		1
	۲.	ок

Cabe agora ao usuário aguardar a resposta do fisco municipal quanto ao seu pedido.

Processo Eleirônico / Meus processos fiscais / I					
Voltar informações necessárias @ Acompanhamento do Proce Identificação	550	🕀 Imprimir Processi			
Secretaria: Fiscalização Núm. Processo: 2022.ISS.11	Setor: Fiscalização Protocolo:	Departamento: Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tipo Processo: Alteração de Informações Cadastrais			
Datas					
Inicio: 11/04/2022 14:33:55 Data Encerramento:	Prazo: 0 dia(s) Situação: Aguardando atendimento	Limite:			
Formulário Altera; Cadastral	āo	© Processo Iniciado			
Formulário Alteração Cadastral					
Indique qual a Alteração Pretendida *					
- Capital Social Nome Fantasia Quadro Societário Número Te	efone Outras Informações				
Nome Novo					

Meus processos fiscais

No submenu "Meus processos fiscais", o usuário tem acesso a todos os processos, protocolados ou não. A tela permite realizar o acompanhamento geral bem como o acesso individual a cada um dos processos.





Ao clicar em "Meus processos fiscais" o sistema irá abrir tela contendo todos os processos do usuário, alinhados

Processo Eletrônico / Meus processos fiscais					🖸 Imprimir Página	a / 🕜 Ajuda
O Voltar		pfi.e proces	so ente			
Consulta de process	sos fiscais					
Situação:		Origem:				
5 seleci	ionados 🗸	Todos selecionados 🗸				
Novo Processo						
Brocosso	Tipo	Situação	Início	Drazo	Encorrado	•
FIOCESSO	Revisão Fiscal	Aguardando contribuinte	micio	FIZO	Encentado	Abrir
	Revisão Fiscal	Em andamente				C Abrir
	Revisão Fiscal	Enrandamento	_			Q Abrir
_	Revisao Fiscal	Encerrado				Q ADRI
	Revisão Fiscal	Encerrado	_			Q Abrir
	Revisão Fiscal	Aguardando contribuinte				Q Abrir
and the	Autorregularização ISSQN	Em andamento	1000			Q Abrir
	Revisão Fiscal	Em andamento				Q Abrir
1.000	Revisão Fiscal	Em andamento				Q Abrir
10.000 million (10.00	Reclamação do ISSQN	Em andamento				Q Abrir
A 1997 TO 1	Revisão Fiscal	Encerrado	10000		1000	Q Abrir
10 registros 🗸 🗸	Mostrando de 1 até 10 de 40	0 registros	-	« < 1	2 3 4	> >>

Para abrir um processo, basta clicar em "Abrir", no botão à direita da linha do processo pretendido.

						₽
Processo	Tipo	Situação	Início	Prazo	Encerrado	
	Revisão Fiscal	Aguardando contribuinte	10.000		Q A	Abrir
	Revisão Fiscal	Em andamento	-	1000	Q A	Abrir
	Revisão Fiscal	Encerrado			Q A	Abrir
	Revisão Fiscal	Encerrado			Q A	Abrir
ALC: NO. 10.	Revisão Fiscal	Aguardando contribuinte			Q A	Abrir

Acompanhamento do Processo

Para efetuar o acompanhamento do processo basta abri-lo, seguindo os passos do item "**Meus processos fiscais**" deste manual.



Consulta de processo fiscal			Processo Fiscal	
				A Imprimir Processo
Identificação				
Núm. Processo: Tipo Processo: Revisão Fiscal Data Encerramento: Não informado				
Navegação				
Informações Ne	cessárias		Acompanhamento	
Exibir: III Todos 쉽 Arquivos			Se Enviar mensager	n 🗅 Enviar arquivos
Data	Usuário 💠 S	Situação 💠 Prazo 🖨	Chave Acesso ≑ Arquivos	
the second se	**************************************	100		
"Y" NO. CONTROL	**********	100	And a subscription of the	
To Strengthered	"2020"			

Nessa página é possível verificar a "Situação" do processo, seus prazos, os arquivos anexados e os demais eventos existentes nesse processo.

Enviar Mensagem

O usuário pode, a qualquer tempo, enviar mensagem junto ao processo fiscal aberto pelo DTE diretamente ao fisco municipal, evitando assim a necessidade de contato telefônico ou deslocamento fisicamente até o setor municipal.

Para isso, com o processo aberto, basta clicar no botão "Enviar Mensagem".

Processo Eletrônico	rocesso Eletrônico / Meus processos fiscais / 🖸 Imprimir Página / 🖌 Ajuda												
← Voltar i Inf Identificação	ormações necessárias 🏟 Acompanhamento do Processo	1									🖶 Impri	mir Pro	cesso
Secretaria: Fiscalização Setor: Fiscal Núm. Processo: 2022.ISS.11 Protocolo:					De Tij	partan oo Proo	nento: [cesso: /	Depart Alteraç	amento de Arrecac ção de Informaçõe:	lação e F s Cadastr	iscalizaçã ais	0	
Datas	Datas												
Inicio: 11/04/2022 14:33:55 Data Encerramento:		Prazo: 0 dia(s) Situação: Aguardando atendimento			Limite:								
Exibir: 🔝 Todos 🖉 Arquivos 🗘 Arquivos 🗘 Enviar Arquivos 🗘 Enviar Arquivos 🖓					₽								
Data \$	Evento	\$	Usuário	\$	Situação	¢	Prazo	\$	Chave Acesso	4	Arquiv	08	
11/04/2022	Iniciado preparação de processo fiscal do tipo ISS - ISSQN		Empresa Fictícia LTDA										
11/04/2022	O formulário foi respondido: Formulário Alteração Cadastral		Empresa Fictícia LTDA										
10 registros V Mostrando de 1 até 2 de 2 registros					«	<	1		*				



Após, será aberta a caixa de diálogo para preencher com a "descrição" do que se quer registrar e clique em "Salvar".

			AIVIE	IEN IE DE	HOMOLU
Regis	trar Evento				
Descriç	io *				
sá	00				
			√ Sa	lvar 🗶	Fechar

O sistema informará que o evento foi registrado com sucesso e, bastando clicar em "ok" para fechar a janela flutuante..

		IN ISC INTELICENCIA EN
et	Atenção!	
	Evento registrado com sucesso	
		✓ок
	le processo fiscal	Droc

Após, será possível verificar nas colunas de acompanhamento a informação apresentada devidamente registrada no processo.

Consulta de processo fiscal		Processo Fiscal
Identificação Núm. Processo: Tipo Processo: Revisão Fiscal Data Encerramento: Não informado		🕀 Imprimir Processo
Navegação Informações	s Necessárias	Acompanhamento
Exibir: III Todos 션 Arquivos		Enviar mensagem
Data ≑ Evento	≑ Usuário ≑ Si	tuação ≑ Prazo≑ Chave Acesso ≑ Arquivos
Exemplo	and the second s	and the second sec
and the second s	And a second second	A DESCRIPTION OF A DESC



Enviar Arquivos

O usuário pode, a qualquer tempo, enviar arquivos pelo processo fiscal aberto no DTE diretamente ao fisco municipal, evitando assim a necessidade de contato telefônico ou deslocamento fisicamente até o setor municipal.

Para isso, com o processo aberto, basta clicar no botão "Enviar arquivos".

Consulta de processo fiscal					Processo Fiscal	
						Handreich Imprimir Processo
Identificação						
Núm. Processo: Tipo Processo: Revisão Fiscal Data Encerramento: Não informad	D					
Navegação						
Informaçõe	s Nece	ssárias			Acompanhamento	
Exibir: Todos & Arquivos					Serviar mensagen	n 🛆 Enviar arquivos
Data Evento	\$	Usuário 🗘	Situação	o 💠 Prazo 🖨	Chave Acesso ≑ Arquivos	
1000		10000		1.17		
10				100	Juntada Documentos odf	

Após, será aberta a caixa de diálogo para preencher com a "descrição" do que se quer registrar e o botão "Escolher arquivos".

Enviar Arquivo	
Descrição *	
Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado	Salvar X Fechar
35:02 Prazo: 0 dia(s)	Limite:

Clicando em "Escolher arquivos", será aberta uma caixa de diálogo no seu computador para procurar o documento que se pretende enviar.



	~
	^
✓ Õ Pesquisar Nova pasta	Q
	?
Arquivos personalizados	~
Abrir 🔻 Cancela	Ir
	C Pequiar Nova pata Arquivos personalizados Arquivos personalizados Ardur Cancela

Selecione o arquivo/documento em seu computador e clique em abrir para anexar e, após a seleção e o preenchimento da descrição, clique em "Salvar".

Enviar Arquivo	
Descrição *	
Exemplo Anexo	
Escolher arquivos 000275909.pdf	Salvar Kechar

O sistema informará que o evento foi registrado com sucesso e, bastando clicar em "ok" para fechar a janela flutuante..

		IN ISC INTELICENCIA E
e	Atenção!	
	Evento registrado com sucesso	
		✓ок
	de presence ficeal	Deer

Após, será possível verificar nas colunas de acompanhamento a informação apresentada devidamente registrada no processo.



Consulta de processo fiscal					Processo	Fiscal	10 A
							Processo
Identificação							
Núm. Processo: Tipo Processo: Revisão Fiscal Data Encerramento: Não informad	0						
Navegação							
Informaçõe	s Neces	sárias			Acompanh	amento	
Exibir: 🛅 Todos 🖉 Arquivos						nviar mensagem 🔷 Enviar	arquivos
Data ≑ Evento	*	Usuário	\$ Sit	tuação ≑ Prazo≑	Chave Acesso 🌲 Arquivos		
Exemplo Anexo	-			- 20	000275909 Recibo Pro Juntada Do).pdf tocolo Processo Digital ocumentos.pdf	Ações ↓

Gerar Relatório Completo do Processo

Para gerar relatório do processo, com o processo aberto, basta clicar no botão "Imprimir Processo".

Consulta de processo fiscal						Proce	esso Fiscal	100000
Identificação							_ _ [Harman Processo
Núm. Processo: Tipo Processo: Revisão Fiscal Data Encerramento: Não inforn Navegação	nado							
Informaç	ões Neces	sárias				Acon	npanhamento	
Exibir: Todos 🖉 Arquivos							🖂 Enviar mensagem	C Enviar arquivos
Data 🗢 Evento	\$	Usuário	\$	Situação		Chave Acesso 🜲 Ar	quivos	
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1		1000			$\overline{\mathcal{T}}$		nada becamente, par	e l'ante

Ao clicar em "Imprimir Processo", o sistema irá gerar relatório de todos os eventos gerados e documentos juntados em documento formato PDF (Portable Document Format), sendo possível abrir o documento, clicando em "Visualizar" ou "Baixar" para armazenar o documento na máquina do usuário. Ao final, clique em fechar para fechar a janela flutuante.



et	Gerenciador de Relatórios	Ajuda 🕑
	Os relatórios solicitados são colocados em uma fila de processamento. Você pode fecha continuar usando o sistema enquanto o relatório é processado.	r esta tela e
I	Para baixar ou visualizar os relatórios prontos utilize o link 🖨 localizado ao lado da situa	ção do relatório.
Ī.	Seus relatórios:	
C	Requisição 💠 Relatório 🗢 Situação	
	Processo Fiscal Visão do Contribuinte Pronto	Baixar Visualizar
ıç	1000 100 [1000 100 100 100 100 100 100 1	✿ Baixar Ø Baixar
l	4	⊢ F
		¥ Fechar

Resposta a Pedido Fiscal

Caso o processo tenha uma situação que necessite de resposta do usuário, como pedido de novo documento, esclarecimento etc., na coluna "situação" será indicado a resposta/documento solicitado, e para responder, o usuário deverá clicar no botão "Responder" na última coluna.

Consulta de processos fiscais						
Situação:		Origem:				
5 sele	cionados 🗸	Todos selecionados 🕶				
Novo Processo						
Processo	Tino	Situação	Início	Prazo	Encerrado	•
Tioccaso	Revisão Fiscal	Aquardando contribuinte		THE	Enconduo	Q Abrir
	Revisão Fiscal	Respondido pelo contribuinte				Q Abrir
10.000	Revisão Fiscal	Encerrado	1000	1000		Q Abrir
1. Sec. 10.	Revisão Fiscal	Encerrado	1000	10000	1000	Q Abrir
and the second second	Revisão Fiscal	Aguardando contribuinte	1000	1000		Q Abrir
						<u> </u>

Para isso, clique no botão "abrir", para ter acesso ao interior do processo.



Consulta de processos fiscais						
Situação:		Origem:				
5 sele	cionados 👻	Todos selecionados 🗸				
						Ð
Processo	Тіро	Situação	Início	Prazo	Encerrado	
	Revisão Fiscal	Aguardando contribuinte				Q Abrir
	Revisão Fiscal	Respondido pelo contribuinte				Q Abrir
	Revisão Fiscal	Encerrado				Q Abrir
	Revisão Fiscal	Encerrado		100.00		Q Abrir
	Revisão Fiscal	Aguardando contribuinte				Q Abrir

Com o processo aberto, veja a informação requisitada, seja por informação na descrição da situação e/ou documento enviado pelo fisco municipal e, clique no botão azul "Enviar arquivos solicitados" para encaminhar o que foi pedido.

Consulta de processo fiscal	Processo Fiscal
Identificação Núm. Processo: Tipo Processo: Revisão Fiscal Data Encerramento: Não informado	😝 Imprimir Processo
Navegação	
Informações Necessárias	Acompanhamento
Exibir: Todos Arquivos Data	Chave Acesso ⇔ Arquivos
Documento entregue via Domicilio Eletronico dia IP de origem:	1
Documento publicado para o contribuinte Entrega do documento: Contrato	Aguardando resposta
Social ou Estatuto Social	Ações

Clicando em "Enviar arquivos solicitados", será aberta a janela flutuante para escolha dos arquivos na máquina do usuário.

No título da janela, será apresentado o nome do arquivo que se está pedindo e, para anexar o documento solicitado, clique em "Anexar arquivo"



Entrega de documentos solicitados					
Contrato Social ou Estatuto Social	Entrega concluída				
Contrato Social ou Estatuto Social					
É possível selecionar mais de um arquivo no tela que será aberta ao clicar e	m "Anexar Arquivo".				
2 Concluir envio dos arquivos					
		¥ Fechar			

Procure o documento na máquina do usuário e clique em "abrir".



Após achar o documento, clique em "concluir o envio dos arquivos", caso não haja mais documentos a serem apresentados.

Entrega de documentos solicitados		
Contrato Social ou Estatuto Social	Entrega concluída	
Contrato Social ou Estatuto Social		
Anexar arquivo 000275909.pdf		
É possível selecionar mais de um arquivo no tela que será aberta ao clicar e	m "Anexar Arquivo".	
2 Concluir envio dos arquivos		
	× Fer	char



Ao final, o arquivo solicitado foi juntado no processo e este foi direcionado à análise do fisco municipal, conforme é possível verificar no histórico de eventos do processo.

Consulta de processo fiscal					Processo Fiscal 💷	Beneticite
						Handreim Processo
Identificação						
Núm. Processo: Tipo Processo: Revisão Fiscal Data Encerramento: Não informado						
Navegação Informações	Necess	árias			Acompanhamento	
Exibir: 🗮 Todos 🖉 Arquivos					Enviar mensagem	C Enviar arquivos
Data ≑ Evento	¢	Usuário 🌲	Situação	🗢 🗢 Prazo 🖨	Chave Acesso ≑ Arquivos	
Entrega do documento: Contrato Social ou Estatuto Social		10000			000275909.pdf Recibo Protocolo Processo D Juntada Documentos.pdf	igital
ADDRESS OF TAXABLE PARTY.		1000				
Documento entregue via Domicilio						

Pop-Up de Aviso do Processo

A cada emissão de documento fiscal ou requisição de informação emitida pelo fisco municipal o sistema pedirá ciência ao usuário através de janela flutuante ao logar no sistema e, nesses casos, basta clicar em "Confirmar ciência e Baixar Documento" para que se dê ciência e armazenamento do documento publicado.

Í	Movimentação no processo fiscal :	
	Prezado, informamos que o processo fiscal de n°	teve a seguinte movimentação: Documento
		Q Confirmar ciência e Baixar Documento

Dessa forma, o usuário sempre estará ciente do andamento dos seus processos, tornando o DTE transparente e possibilitando a ampla defesa dos atos efetuados.



Suporte

Em caso de dúvidas, entre em contato com nosso Suporte.

Preencha o formulário com os dados para contato e a mensagem desejada. Caso queira, poderá ser anexado um, ou mais, arquivos em complemento à mensagem.

Suporte	
E-mail para Contato *	
Telefone para Contato *	
0	
Mensagem *	
Anexo:	
Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado	
	Enviar

É possível anexar um arquivo como complemento da mensagem.

Anexo: Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

Após preencher o formulário e anexar o documento, se for o caso, clique no botão "**Enviar**" para finalizar e enviar a sua mensagem.



www.infisc.com.br

Julio de Castilhos, 2579 - salas 507 e 512 Taquara - CEP 95600-080 Fones: 51 3541 8054 | 3542 1395 contato@infisc.com.br