MANUAL SISTEMA DTE

Manual de Funcionalidades do Sistema DTE

2019

Sumário

1. SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PELO CONTADOR:	2
2. SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PELO CONTRIBUINTE:	7
3. ACESSO AO SISTEMA:	12
4. MENUS DO SISTEMA:	13

1. SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PELO CONTADOR:

Antes de realizar o credenciamento do DTE, caso o contador deseje solicitar o credenciamento para seus contribuintes, ele deverá realizar primeiramente sua solicitação de acesso.

Portal de Serviços da Administração Tributária

Neste portal são oferecidos serviços e acessos que facilitam a comunicação e atendimento aos contabilistas e contribuintes de Itajaí. Atualmente, o ambiente oferece acesso à Declaração Eletrônica de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DMS-IF) e ao Domicílio Tributário Eletrônico (DTE-ITJ). Em breve outros serviços e conveniências serão disponibilizados neste ambiente, como o Cupom Fiscal de Serviços, a consulta de pagamentos e dívidas e a interação oficial com a Fazenda Municipal, possibilitando que consultas, requerimentos e prestação de informações sejam efetuadas eletronicamente.

AMBIENTE DE PRODUÇÃO

Acesso

- Acesso Contribuinte
- Acesso Contador
- Ambiente de Homologação

Funções

- Solicitação de Usuário**
- Credenciamento DTE

Para isso, clique em **FUNÇÕES → Solicitação de Usuário**.

Solicitação de Usuário de Acesso

SOLICITAÇÃO DE USUÁRIO PARA ACESSO AO CUPOM FISCAL DE SERVIÇOS E DECLARAÇÃO MENSAL DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

O procedimento de solicitação de usuário para acesso ao sistema é totalmente eletrônico e permite a liberação automática do usuário e senha. Os dados para acesso serão encaminhados para o endereço de correio eletrônico indicado no momento da solicitação, exigindo-se a confirmação da identidade do solicitante através do certificado digital do respectivo contribuinte. Os dados informados neste procedimento são de inteira responsabilidade do solicitante.

IMPORTANTE:

PARA CONTADORES: Considera-se o acesso do contador aos dados dos respectivos contribuintes, um acesso adicional. Logo, a solicitação de usuário para o contador permitirá acesso aos dados do cupom fiscal de serviços ou da declaração mensal de instituições financeiras de acordo com o perfil do contribuinte, seu cliente.

A solicitação de usuário do TIPO CONTADOR, disponível nesta função, NÃO CARACTERIZA-SE como credenciamento ao DTE-ITJ, mas sim como acesso do contador aos dados do contribuinte, seu cliente. Desta forma, o credenciamento do contribuinte prestador de serviços contábeis deve ser realizado através da função Credenciamento DTE.

PARA REPRESENTANTES LEGAIS E SÓCIOS: O acesso aos dados do respectivo contribuinte será liberado automaticamente quando os dados do sócio ou representantes legais estiverem atualizados em seu cadastro.

E-mail para contato: plantaofiscal@itajai.sc.gov.br

Solicitar por:

Certificado Digital

Se a empresa possui um certificado digital emitido em seu nome ou no nome do representante, você pode solicitar o usuário automático.

Solicitar

Formulário

Caso a empresa não possua certificado digital emitido em seu nome ou no nome do representante, você deverá solicitar o cadastramento de usuário através do e-mail: plantaofiscal@itajai.sc.gov.br.

Após ler as informações, clique em **SOLICITAR**.

Solicitação de Usuário

A solicitação de acesso exige que seja selecionado o certificado digital.

Para dar andamento a sua solicitação será necessário selecionar o certificado digital da empresa ou representante. Para maiores informações entre em contato com o suporte.

SELECIONAR

Nessa tela você deverá selecionar seu **CERTIFICADO DIGITAL** de contador. Após selecionar, seguimos para a próxima tela.

● — ○ — ○

Dados para acesso Certificado Digital Confirmação

Importante

O procedimento de solicitação de usuário para acesso ao sistema é totalmente eletrônico e permite a liberação automática do usuário e senha. Os dados para acesso serão encaminhados para o endereço de correio eletrônico indicado no momento da solicitação, exigindo-se a confirmação da identidade do solicitante através do certificado digital do respectivo contribuinte. Portanto, os dados informados neste procedimento são de inteira responsabilidade do solicitante. Mesmo depois da confirmação da identidade do solicitante através do certificado digital, da conclusão da homologação e liberação de acesso ao ambiente de produção o contribuinte tem a responsabilidade de manter e guardar sigilo dos dados para acesso, não devendo estes serem repassados a terceiros.

Selecione abaixo a finalidade da solicitação de acesso:

- Prestação de serviços para emissores de CFS-e
- Operações comuns a tomadores de serviços
- Prestação de informações de Instituições Financeiras
- Escritórios ou contadores autônomos
- Domicílio Tributário Eletrônico

* Exige que a solicitação de usuário seja realizada no Ambiente de Homologação

CNPJ/CPF:

CRC:

Nome do usuário:

E-mail para acesso:

● Campos obrigatórios.

Selecione o item grifado "**Escritório ou Contadores Autônomos**" e preencha corretamente as informações a seguir:

CAMPOS OBRIGATÓRIOS: CNPJ, CRC, Nome do Usuário (Nome do contador ou do Escritório) e o E-mail (Que será utilizado para acesso).

Após preencher essas informações selecione "**PRÓXIMO PASSO**"

Dados do Cadastro

Nome: CONTADOR UTILIZADO PARA TESTES APENAS CNPJ: _____

E-mail: _____ Telefone Principal: _____

CEP: 84145-000 Rua: Centro

Número: 10 Bairro: _____ Cidade/Estado: _____

Dados de Acesso

Finalidade da solicitação de acesso:
Escritórios ou contadores autônomos

Nome do usuário: _____ E-mail para acesso: _____

Certificado:
OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR U=AC SOLUTI,

[Voltar](#) [Confirmar dados](#) • Campos obrigatórios.

Na tela acima, você verá todos os seus dados, caso estejam corretos clique em **“CONFIRMAR DADOS”**.

Sr(a), Sua solicitação foi efetuada com sucesso. A partir de agora você poderá acessar o sistema FintellSS através dos dados de acesso que você receberá em seu e-mail.

[Página Inicial](#) [Acessar Sistema](#)

Pronto, sua solicitação de acesso foi concluída com sucesso. Agora podemos clicar em **“ACESSAR SISTEMA”** ou se for para a página inicial clicamos em **ACESSO CONTADOR → Com Certificado Digital**.

Com usuário/senha

CRIC: _____

Email: _____

Senha: _____

[Acessar](#) • Campos obrigatórios / Esqueci minha senha

Com certificado digital

Acesso para usuários que possuem documento eletrônico de identidade emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil

[Acessar](#)

Após acessar o sistema via contador conseguiremos **CREDENCIAR CONTRIBUINTE – DTE**

Cadastros		Sair do Sistema
Usuários	Contador	Avançado
Cadastrar Usuário	Editar Meu Cadastro	Atualizar Certificado Digital
Lista de Usuários	Meus Contribuintes	Credenciar Contribuinte - Dte
Solicitar Usuário para Contribuinte	Vincular Contador	
	Visualizar Meus Dados	

Após clicar conforme imagem acima, iremos para a tela de credenciamento.

Somente é permitido a solicitação de credenciamento para aqueles contribuintes que estão vinculados ao seu cadastro. Para dirimir dúvidas ou obter outras informações acerca do DTE-ITJ entre em contato através do e-mail plantaofiscal@itajai.sc.gov.br.

Credenciamento:

→ **Certificado Digital**

Identificação: Nome:

E-mail: Responsável Nome:

Responsável CPF: Tipo:

e-CPF

Informe o CNPJ/CPF do seu contribuinte que deseja credenciar, lembrando que o contribuinte deve estar vinculado ao seu cadastro.

977.016.889-00

→ **Lista dos cadastros encontrados**
Selecione os cadastros a serem credenciados

Cadastro:97701688900 - EBA - SISTEMAS DE INFORMATICA -
Email: Não informado
Situação:Não Credenciado Status:Não possui Acesso Tipo:Empresa

TERMO DE CREDENCIAMENTO NO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DE ITAJAÍ (DTE-ITJ)

O contribuinte acima identificado, por seu representante legal, requer credenciamento para acesso e utilização do Domicílio Tributário Eletrônico do Município de Itajaí - DTE-ITJ, autorizando o Município a postar comunicações, avisos e atos administrativos de caráter oficial, inclusive Autos de Infração, Notificações e Intimações a ele dirigidos, em seu Domicílio Tributário Eletrônico (DTE-ITJ), passível de acesso por meio do site oficial do Município, na funcionalidade ou link relativo ao Domicílio Tributário Eletrônico – DTE-ITJ.

Declaro estar ciente de que o prazo para leitura e ciência voluntária dos atos postados no DTE-ITJ é de 15 (quinze) dias, contados da data em que a comunicação tenha sido registrada na caixa postal eletrônica, findo o qual a ciência ocorrerá tacitamente, nos termos do art. 4º, § 2º, III, da Lei Complementar nº 336/2018.

Desde já, reconheço a autenticidade de todas as informações prestadas em meio eletrônico, por intermédio do uso de senha e/ou certificação digital, assumindo inteira responsabilidade pela sua exatidão e veracidade, podendo o município utilizá-las com o mesmo valor jurídico e probatório, para todos os fins de direito, que as reproduzidas em papel ou outro meio físico legalmente reconhecido.

Ao acessar e utilizar o DTE-ITJ, comprometo-me o contribuinte, por si e por seus prepostos, a observar os procedimentos lógicos, regras e práticas operacionais editados, que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações recebidas e prestadas.

A responsabilidade aqui assumida estende-se às ações realizadas por seus prepostos e procuradores, para a prática do ato, presumindo-se verdadeiras e válidas, em qualquer circunstância, o recebimento e ciência dos atos, bem como as informações produzidas ou prestadas de forma eletrônica.

O signatário desta solicitação assume ainda inteira e exclusiva responsabilidade pelo sigilo e utilização adequado das formas de acesso ao sistema e pelos poderes de acesso que lhes forem conferidos ou outorgados na forma prevista na legislação e/ou no regulamento, e autoriza o envio de senhas de acesso e outras informações pertinentes ao sistema para o e-mail identificado acima.

Responsável legal do contribuinte:
CNPJ/CPF:
NOME:

Declaro estar ciente dos termos acima e do credenciamento do(s) ente(s) vinculados ao documento CPF/CNPJ informado.

Como pode ver na tela acima devemos seguir 3 passos IMPORTANTES:

1. Informe o **CNPJ** ou **CPF** da empresa que deseja credenciar e clique na lupa.
2. Na lista de cadastros encontrados, selecione a empresa.
3. Em cima do botão **CREDENCIAR**, clique que “Declaro estar ciente dos termos acima e do credenciamento do(s) ente(s) vinculados ao documento CPF/CNPJ informado”.

Após preencher todos os dados clicamos em **“CREDENCIAR”**.

Então teremos realizada o credenciamento com sucesso.

Credenciamento:

Credenciamento realizado com sucesso!
Foi encaminhado ao e-mail [redacted] algumas informações importantes sobre o credenciamento.
Para aqueles cadastros que não continham usuário de acesso, foi realizado a sua liberação conforme os dados informados.
Caso possua alguma dúvida referente ao credenciamento, você pode entrar em contato com a prefeitura através do telefone (47) 3341 6000.

→ [Lista dos cadastros credenciados](#)

OBS: Será enviado para o e-mail do solicitante a confirmação do credenciamento.

Ao voltar para a tela inicial do contador, você poderá ver seu cliente que foi solicitado o credenciamento.

Contribuintes

Todas Em Homologação Ativa Bloqueada para Atualização Inativas

Alvara: CNPJ: Razão Social: [Consultar](#)

Selecionar Empresa	Remover vínculo	Razão Social	CNPJ/CPF	Alvará	Email	Situação
☐	Remover	EBA - SISTEMAS DE INFORMATICA	97701688900	Não informado		Ativa

Se você clicar em **“Selecionar Empresa”** você poderá ver todas as informações da mesma, conforme a imagem a seguir:

Cadastros Operações Fiscais Débitos [Sair do Sistema](#)

Domicílio Tributário Eletrônico

Interessado

Razão Social Teste	Alvará 1
CPF/CNPJ 12.999.662/0001-04	Telefones Não informado
Endereço <input type="text"/>	E-mail Não informado

Meus Processos
Realize o acompanhamento dos processos, requisição de documentos e abertura de recursos.
[Acessar](#)

Caixa Postal
Acesse a caixa postal que contém as principais mensagens enviadas para o contribuinte.
[Acessar](#)

Notificações e Intimações
Acompanhe as solicitações que necessitam resposta perante questões de fiscalização.
[Acessar](#)

Manual das funcionalidades do DTE - Domicílio tributário Eletrônico
Consulte aqui as orientações de uso de cada funcionalidades DTE disponíveis neste ambiente.
[Baixar](#)

2. SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PELO CONTRIBUINTE:

Clicamos no **MENU** do lado **DIREITO** em “**CREDENCIAMENTO DTE**”

The screenshot shows a web interface with a header 'Serviços da Administração Tributária' and a sidebar menu titled 'AMBIENTE DE PRODUÇÃO'. The sidebar menu includes sections for 'Acesso', 'Funções', and 'Suporte'. Under 'Acesso', there are links for 'Acesso Contribuinte', 'Acesso Contador', and 'Ambiente de Homologação'. Under 'Funções', there is a link for 'Solicitação de Usuário CFS-e e DMS-IF' and a link for 'Credenciamento DTE' which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Na próxima tela teremos a opção de realizar o cadastro via **CERTIFICADO DIGITAL** ou pelo **FORMULÁRIO**.

Caso a empresa possua certificado digital poderá optar pela primeira opção, caso não deverá solicitar diretamente pelo formulário.

The screenshot shows a selection screen titled 'Solicitar por:'. It has two main options: 'Certificado Digital' and 'Formulário Eletrônico'. Each option has a description and a 'Solicitar' button. The 'Certificado Digital' option states: 'Se a empresa possui um certificado digital emitido em seu nome ou no nome do representante, você pode solicitar o credenciamento automático.' The 'Formulário Eletrônico' option states: 'Caso a empresa não possua certificado digital emitido em seu nome ou no nome do representante, você poderá solicitar o credenciamento através do preenchimento de um formulário a ser analisado pela prefeitura.'

Caso você opte por preencher o formulário, na próxima tela você verá o que deve ser preenchido com todas as informações corretas.

Para iniciarmos o seu credenciamento para utilização do DTE será necessário executar dois passos:

- 1º - Preenchimento do formulário abaixo.
- 2º - Baixar termo de aceite, assinar e anexar na solicitação.

1º - Formulário:

- Campos com * são obrigatórios.

Nome	
<input type="text"/>	
Cnpj/Cpf	Inscrição Municipal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>
→ Dados de Endereço	
Cep	Rua/Logradouro
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número	Bairro
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complemento	Cidade
<input type="text"/>	Santa Catarin : Itajaí
→ Representantes/Socios	
Nome	Cpf
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="+ Adicionar"/>	

As informações acima devem ser todas preenchidas corretamente.

LEMBRANDO: Nome, CNPJ/CPF, Telefone, E-mail, Cep, Rua/Logradouro, Número e Bairro SÃO OBRIGATÓRIOS.

No final da página, você deverá aceitar o termo e então indo para o **"PRÓXIMO PASSO"**

TERMO DE CREDENCIAMENTO NO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DE ITAJAÍ (DTE-ITJ)

{NOME} (CNPJ/CPF {DOCUMENTO}),

O contribuinte acima identificado, por seu representante legal, requer credenciamento para acesso e utilização do Domicílio Tributário Eletrônico do Município de Itajaí - DTE-ITJ, autorizando o Município a postar comunicações, avisos e atos administrativos de caráter oficial, inclusive Autos de Infração, Notificações e Intimações a ele dirigidos, em seu Domicílio Tributário Eletrônico (DTE-ITJ), passível de acesso por meio do site oficial do Município, na funcionalidade ou link relativo ao Domicílio Tributário Eletrônico – DTE-ITJ.

Declara estar ciente de que o prazo para leitura e ciência voluntária dos atos postados no DTE-ITJ é de 15 (quinze) dias, contados da data em que a comunicação tenha sido registrada na caixa postal eletrônica, findo o qual a

Declaro estar ciente dos termos acima e do credenciamento do(s) ente(s) vinculados ao documento CPF/CNPJ informado.

Credenciamento Domicílio Tributário Eletrônico

Sua solicitação foi salva na base de dados da prefeitura, para acessar ela novamente informe a chave **29F5F5E243**! Anote esse número ele servirá para consultas.

O Termo de Credenciamento deverá ser **BAIXADO** (botão <Baixar Declaração>, ao fim da tela), **IMPRESSO, ASSINADO** (o reconhecimento da firma será realizado nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018), **DIGITALIZADO** e então **REMETIDO** eletronicamente à Fazenda Municipal (botão <Anexar Documentos>, abaixo), junto com cópia do documento constitutivo atualizado e documento de identidade do responsável legal subscritor. Após envio dos documentos, o pedido será analisado e tramitado em até cinco dias úteis.

A atual **SITUAÇÃO** da sua solicitação é: **Em preenchimento**

→ Formulário

CNPJ Base	Nome	
12	Teste	
Cnpj/Cpf	Inscrição Municipal	E-mail
12	Não informado	
Contador Nome	Contador Documento	
Não informado	Não informado	
Cep	Rua/Logradouro	
84000	Teste	
Número	Bairro	Cidade/Estado
1	Teste	Não definido

→ Representantes/Socios

Nome	Cpf
	318

Nessa tela acima, você verá se seus dados estão todos preenchidos corretamente e então quando rodar até o final da página verá a tela a seguir.

→ Representantes/Socios			
Nome	Cpf		
	318		
→ Solicitação			
Código	IP Solicitação	Data Cadastro	
83	200	18/02/2019	
Chave	Data Avaliação		
29F	Não informado		
O REQUERIMENTO exige que sejam remetidos, eletronicamente, os seguintes documentos:			
<ul style="list-style-type: none">• Termo de Credenciamento assinado (disponível para download abaixo)• Contrato Social e alterações (ou apenas última alteração, se consolidada)• Documento de Identidade do(s) Responsável(is) Legal(is)• Procuração (caso necessário)			
Anexos			
Ação	Nome		
Nenhum documento anexado.			
← Voltar	Baixar Declaração	Anexar Documentos	Enviar para Avaliação

Nessa etapa você deverá anexar eletronicamente os seguintes documentos:

1. **TERMO DE CREDENCIAMENTO ASSINADO** (Que está disponível em)
2. **CONTRATO SOCIAL e ALTERAÇÕES** (Ou apenas a última alteração, se consolidada)
3. **DOCUMENTO DE IDENTIDADE do(s) Responsável(is) Legal(is)**.
4. **PROCURAÇÃO** (Caso necessário).

Quando estiver com toda a documentação exigida pela Prefeitura, Clique em

Ao clicar em “**Anexar Documentos**” ele lhe jogará para a próxima tela a seguir:

Anexar Documento

O REQUERIMENTO exige que seja vinculado todos os documentos abaixo:

Termo de Credenciamento assinado (disponível para download abaixo)

Nenhum arquivo selecionado

Contrato Social e alterações (ou apenas última alteração, se consolidada)

Nenhum arquivo selecionado

Documento de Identidade do(s) Responsável(is) Legal(is)

Nenhum arquivo selecionado

Procuração (caso necessário)

Nenhum arquivo selecionado

Você pode anexar até 3 arquivos adicionais para avaliação da prefeitura.

Arquivo 01:

Nenhum arquivo selecionado

Arquivo 02:

Nenhum arquivo selecionado

Arquivo 03:

Nenhum arquivo selecionado

Na tela acima, você deverá anexar os documentos na ordem exigida.

Os arquivos adicionais poderão ser adicionados caso deseje.

Após adiciona todos os documentos clique em

Então ele retornará para a tela a baixo.

→ Representantes/Socios

Nome	Cpf
	318

→ Solicitação

Código 83	IP Solicitação 200.	Data Cadastro 18/02/2019
Chave 29F	Data Avaliação Não informado	

O REQUERIMENTO exige que sejam remetidos, eletronicamente, os seguintes documentos:

- Termo de Credenciamento assinado (disponível para download abaixo)
- Contrato Social e alterações (ou apenas última alteração, se consolidada)
- Documento de Identidade do(s) Responsável(is) Legal(is)
- Procuração (caso necessário)

Anexos

Ação	Nome
Nenhum documento anexado.	

Na parte de **ANEXOS** você verá todos os documentos que anexou.

Após isso devemos clicar em

Clique em **“SIM”**.

Após isso, ele enviara toda sua solicitação para a prefeitura avaliar e verificar se autoriza o acesso ou nega.

Após isso você receberá em seu e-mail sua **SENHA DE ACESSO AO SISTEMA**.

Juntamente com a liberação ou não da prefeitura para o acesso.

3. ACESSO AO SISTEMA:

Para acessar ao sistema você deverá ir em:

E então selecionar o acesso por: **CPF/CNPJ**

O formulário de login "Com usuário/senha" apresenta um ícone de uma pessoa correndo. Abaixo dele, há a opção "Acessar por:" com dois radio buttons: "Alvará" (desselecionado) e "CPF/CNPJ" (selecionado). Seguem três campos de entrada: "CPF/CNPJ", "Email:" e "Senha:". Abaixo dos campos, há um botão azul "Acessar" e um link "Campos obrigatórios / Esqueci minha senha".

Colocar e-mail e senha e clicar em **ACESSAR**.

A seguir você verá a tela principal do sistema.

A captura de tela mostra a interface principal do sistema "Domicílio Tributário Eletrônico". No topo, há uma barra de navegação com os menus "Cadastros", "Operações Fiscais" e "Débitos", além de um botão "Sair do Sistema". O conteúdo principal é dividido em seções:

- Interessado:** Campos para "Razão Social" (Teste), "CPF/CNPJ" (12.999.662/0001-04), "Endereço" (- Itajaí/Santa Catarina), "Alvará" (1), "Telefones" (Não informado) e "E-mail" (Não informado).
- Meus Processos:** Ícone de uma pasta com o número 0. Descrição: "Realize o acompanhamento dos processos, requisição de documentos e abertura de recursos." Botão "Acessar".
- Caixa Postal:** Ícone de uma caixa com o número 0. Descrição: "Acesse a caixa postal que contém as principais mensagens enviadas para o contribuinte." Botão "Acessar".
- Notificações e Intimações:** Ícone de um documento com o número 0. Descrição: "Acompanhe as solicitações que necessitam resposta perante questões de fiscalização." Botão "Acessar".
- Manual das funcionalidades do DTE:** Ícone de uma pergunta. Descrição: "Consulte aqui as orientações de uso de cada funcionalidades DTE disponíveis neste ambiente." Botão "Baixar".

4. MENUS DO SISTEMA:

MEUS PROCESSOS: Caso você esteja com um processo de fiscalização em andamento, encontrará todas as informações neste menu. Você também poderá responder a notificações e intimações e enviar documentos complementares.

NOTIFICAÇÕES e INTIMAÇÕES: Caso tenha recebido alguma notificação ou intimação é através desta função que você terá acesso a mais detalhes. Você também poderá responde-las e enviar documentos complementares.

CAIXA POSTAL: Funciona como uma caixa de e-mail, caso haja alguma comunicação, aviso direcionado a você pelo município, você poderá visualizar diretamente neste menu.