

MANUAL SISTEMA DTE

Manual de Funcionalidades do Sistema DTE



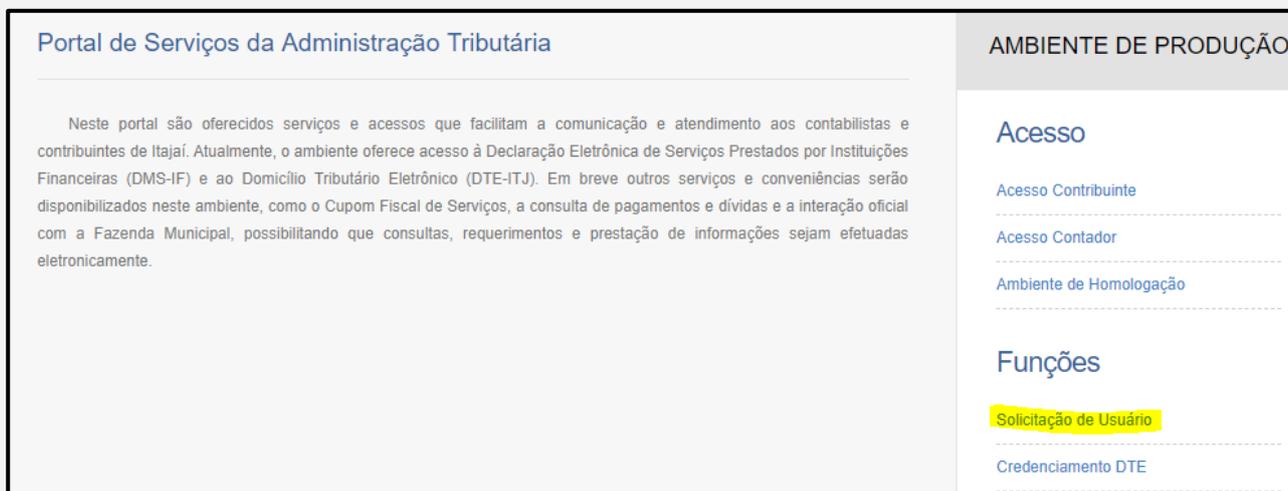
2020

Sumário

1. SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PELO CONTADOR:	2
2. SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO PELO CONTRIBUINTE:	7
3. ACESSO AO SISTEMA:	12
4. MENUS DO SISTEMA:	13
5. MENU “MEUS PROCESSOS”	13
6. MENU “NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES”	15
7. MENU “CAIXA POSTAL”	16

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**.

Selecione **SOU CONTADOR** e clique em **CRIAR MEU USUÁRIO**.



Sou Contador



Criar meu usuário

[Através do certificado digital emitido em seu nome ou no nome do representante, você pode solicitar o acesso automaticamente.](#)

Na tela a seguir você deverá selecionar seu **CERTIFICADO DIGITAL** de contador.

Após clicar em **CLIQUE AQUI**, seguimos para a próxima tela.

A solicitação de acesso exige que seja selecionado o certificado digital, [clique aqui](#) para selecionar seu certificado ou entre em contato com o SAC para maiores informações.

Após selecionar o certificado o sistema irá buscar no sistema seu cadastro de contador.

Ao encontrar você deverá selecionar o mesmo e então preencher o nome completo do contador e seu e-mail conforme a imagem a seguir:

Solicitação de acesso:

→ **Certificado Digital**

Identificação: 00.000.000/0001-10 Nome: CONTADOR TESTE: 00000000000110

E-mail: contadorteste@dte.com.br Responsável Nome: CONTADOR TESTE DA SILVA

Responsável CPF: 000.000.000-00 Tipo: e-CNPJ

→ **Lista dos cadastros encontrados**
Selecione os cadastros a serem solicitado acesso

Cadastro:00000000000110 - CONTADOR TESTE DA SILVA - PR-000000/O
Email:email@email.com
Status:Não possui Acesso Tipo:Contador

Como a empresa não possui acesso, será gerado um pelo sistema. Informe os dados abaixo:

Contador Teste da Silva Fernandes contadorsilva@silvacontabilidade.com

Após terminar o preenchimento acima, selecione a finalidade de acesso que nesse caso será **ESCRITÓRIOS OU CONTADORES AUTÔNOMOS**.

Finalidade 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

Então clique em **SOLICITAR**.

Solicitação de Usuário:

Solicitação de usuário realizada com sucesso!
 Caso possua alguma dúvida referente à sua liberação de acesso, você pode entrar em contato com a prefeitura através do telefone (00) 3000-0000.

[← Voltar](#)

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

CRC:

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 realizar o credenciamento do contribuinte, para isso clique em **CRENCIAMENTO CONTRIBUINTE.**

Cadastros				Sair
Contribuinte	Usuários	Gráficas	Contador	Avançado
Consulta de Contribuintes	Cadastrar Usuário Lista de Usuários Solicitar Usuário para Contribuinte	Consulta de Gráficas	Editar Meu Cadastro Meus Contribuintes Vincular Contador Visualizar Meus Dados	Atualizar Certificado Digital Credenciamento Contribuinte Lista de Atividades

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:

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**
 Seleccione 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.

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 ciência ocorrerá facilmente, nos termos do art. 4º, § 2º, III, da Lei Complementar nº 336/2018.

Desde já, reconhece 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, compromete-se 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 **CREDECENCIAR**, 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 "**CREDECENCIAR**".

Então teremos realizada o credenciamento com sucesso.

Credenciamento:

Credenciamento realizado com sucesso!
 Foi encaminhado ao e-mail 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
<input type="radio"/>	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

E-mail
Não informado

Endereço

 **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**”



Serviços da Administração Tributária

AMBIENTE DE PRODUÇÃO

Acesso

- Acesso Contribuinte
- Acesso Contador
- Ambiente de Homologação

Funções

- Solicitação de Usuário CFS-e e DMS-IF
- Credenciamento DTE**

Suporte

Um red seto aponta para o item 'Credenciamento DTE' na lista de funções.

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.



Solicitar por:

Certificado Digital

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

Solicitar

Formulário Eletrônico

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.

Solicitar

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

Cnpj/Cpf

Inscrição Municipal

Telefone

E-mail

→ Dados de Endereço

Cep

Rua/Logradouro

Número

Bairro

Complemento

Cidade

Santa Catarin

:

Itajaí

→ Representantes/Socios

Nome

Cpf

+ Adicionar

As informações acima devem ser todas preenchidas corretamente.

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

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.

← Voltar

Próximo Passo

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

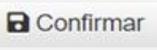
Nenhum arquivo selecionado

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	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:

- 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



Enviar para Avaliação

Lembre que é necessário que a declaração assinada seja anexada na solicitação! Após o envio não será possível fazer alterações na solicitação.

Clique em **“SIM”**.

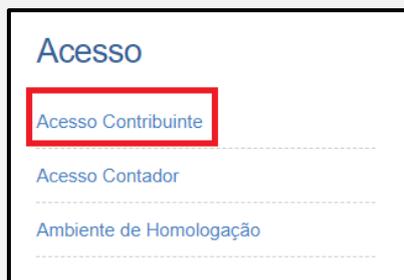
Após isso, ele enviara toda sua solicitação para a prefeitura avaliar e verificar se autoriza o acesso ou nega.

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:



Acesso

Acesso Contribuinte

Acesso Contador

Ambiente de Homologação

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



 Com usuário/senha

Acessar por: Alvará CPF/CNPJ

CPF/CNPJ

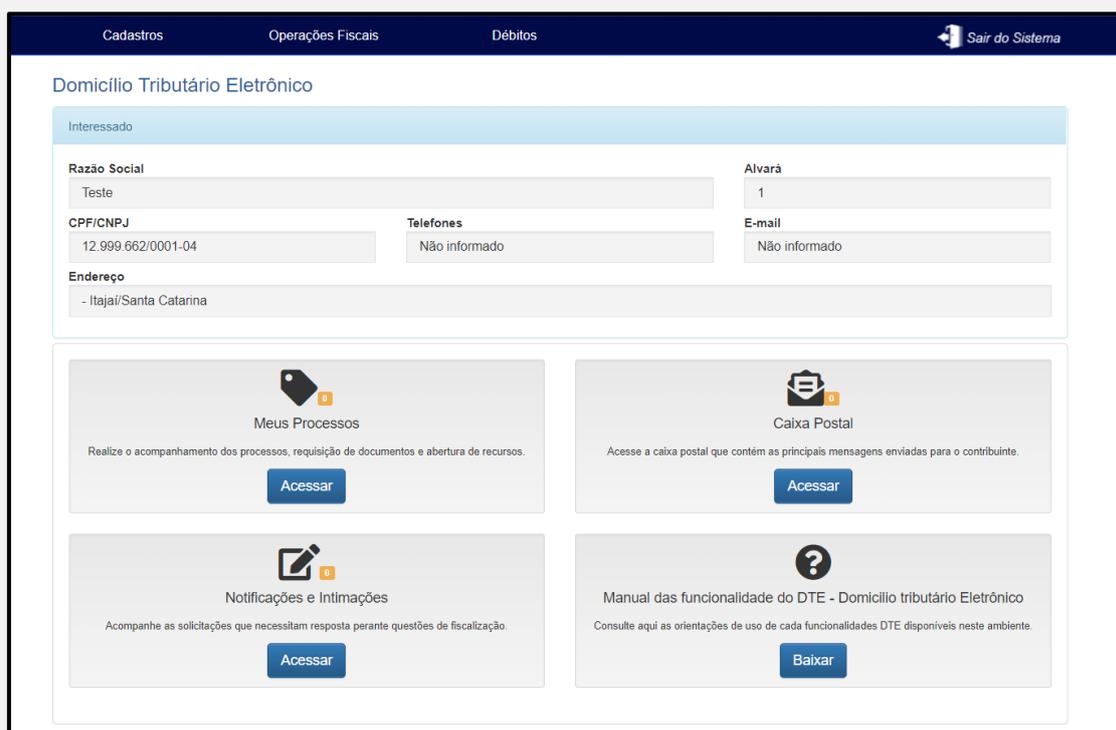
Email:

Senha:

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

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

A seguir você verá a tela principal do sistema.



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 - Itajaí/Santa Catarina	E-mail Não informado

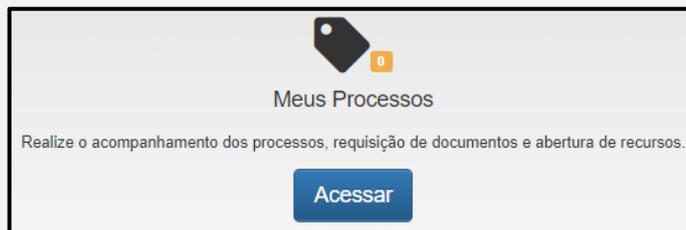
 **Meus Processos**
Realize o acompanhamento dos processos, requisição de documentos e abertura de recursos.
Acessar

 **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

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.

5. MENU “MEUS PROCESSOS”

Agora veremos como funciona o menu **MEUS PROCESSOS**.



Como pode ver no menu **MEUS PROCESSOS** temos 1 processo ativo, podemos clicar em **ACESSAR**.

Lista de Processos

Protocolo (Ordem de Serviço)	Data de Abertura	Situação	Ações
12002/2019	22/02/2019	Em fiscalização	Ver Mais

Como pode ver na imagem acima, confirmamos que há um processo em execução nesse momento, para ver maiores detalhes clique em **“VER MAIS”**

Então você poderá visualizar melhor os detalhes desse processo.

Detalhes do Processo

Dados do Processo [Dados do Contribuinte](#) [Documentos Gerados](#)

Informações do Processo

Protocolo (Ordem de Serviço)

12002/2019

Protocolo Auxiliar

Não informado

Situação

Em fiscalização

Data de Abertura

22/02/2019

Término de Fiscalização

Não informado

Data de Encerramento

Não informado

Data de Atualização

22/02/2019 09:06:51

Tipo do Processo

Denúncia Espontânea

Fiscais Envolvidos

Tipo	Nome
Responsável	

Períodos Fiscalizados

Data inicial	Data final	Optante Simples Nacional
01/01/2019	31/01/2019	Não

Arquivos Anexados

Descrição
Nenhum arquivo anexado

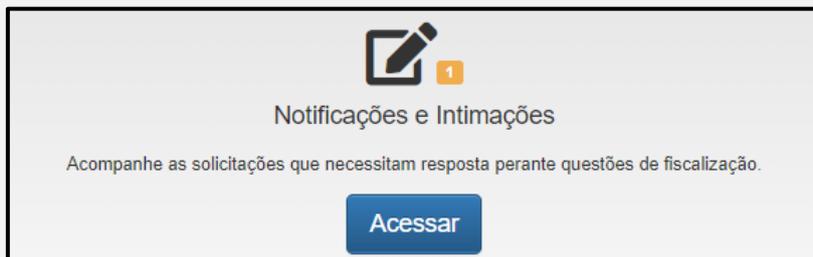
Detalhes do Processo

[Dados do Processo](#) [Dados do Contribuinte](#) [Documentos Gerados](#)

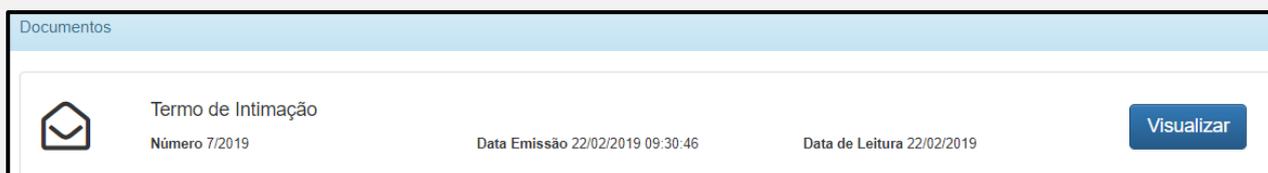
Tipo	Data	Número	Emissor	Situação	
TIAF	22/02/2019 09:06:10	6/2019		Entregue - Sem retorno	 Imprimir

6. MENU “NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES”

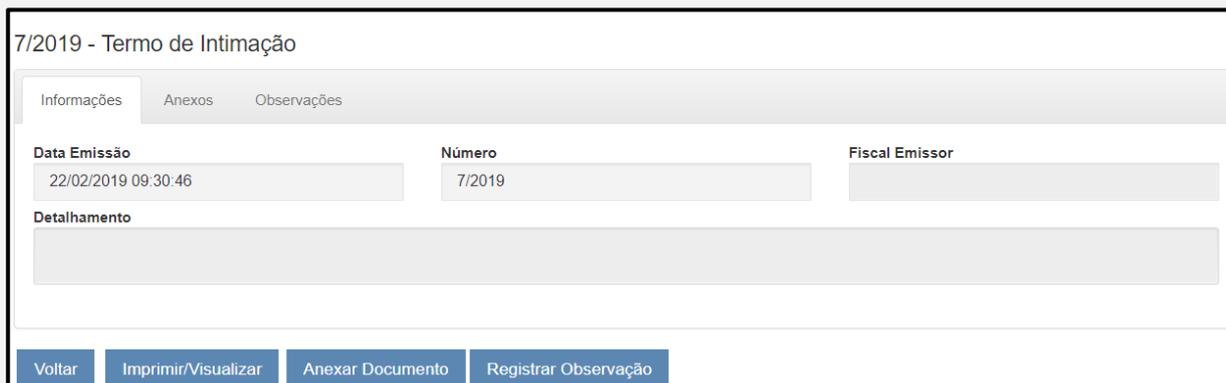
Agora veremos como funciona o menu “NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES”.



Como pode ver no menu **NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES** temos algo constando, podemos clicar em **ACESSAR**.



Como podemos ver na imagem acima, temos uma **INTIMAÇÃO**, para verificar maiores detalhes clicamos em “**VISUALIZAR**”



Como pode ver, nessa tela você consegue visualizar os maiores detalhes sobre essa notificação.

Temos disponíveis também os campos:

[Anexar Documento](#)

Nesse campo você poderá anexar algum tipo de arquivo.

[Imprimir/Visualizar](#)

Nesse você consegue tanto “Imprimir ou Visualizar” a notificação informada.

[Registrar Observação](#)

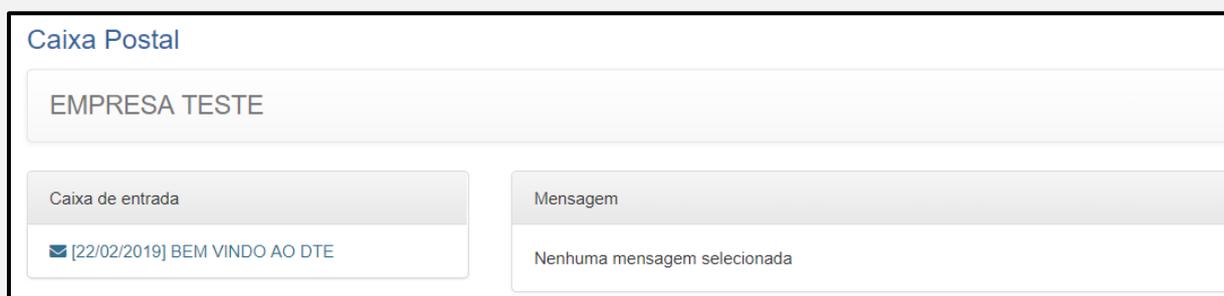
Nesse você pode escrever alguma Observação, nesse caso sua mensagem irá ser visualizada pelo fiscal responsável pela notificação.

7. MENU “CAIXA POSTAL”

Agora veremos como funciona o menu “CAIXA POSTAL”.



Como pode ver no menu **CAIXA POSTAL** temos uma mensagem recebida, podemos clicar em **ACESSAR**.



Podemos visualizar que na nossa **CAIXA DE ENTRADA** temos uma mensagem não lida enviada pela Prefeitura.

Para visualizar a mensagem devemos clicar em cima dela.



Então ele mostrará ela ao lado da **CAIXA DE ENTRADA**, conforme imagem acima.