



GOVERNO MUNICIPAL
MUCAMBO
JUNTOS FAZEMOS O MELHOR

MANUAL DE ACESSO PORTAL DO CONTRIBUINTE

APRESENTAÇÃO

Sr(a). Contribuinte, o Governo Municipal de Mucambo, através da Secretaria Municipal de Finanças, com intuito de modernizar o processo de gestão do Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS), está implantando o Projeto de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), oferecendo agilidade e comodidade a todos os Contribuintes.

Estamos disponibilizando também o Portal do Contribuinte, canal de acesso online aos serviços prestados pelo Setor de Tributos deste município.

É através deste portal que o contribuinte terá acesso a Emissão de NFS-e, realizará a Escrituração de Serviços, emitirá o ISS, segunda via de seu IPTU, e validará a documentação emitida. Tudo de forma prática e fácil no conforto de sua residência.

Este é um importante meio de desburocratização e agilidade nos serviços prestados pelo Setor de Tributos, estando disponível para acesso através do site oficial do município: www.mucambo.ce.gov.br

SUMÁRIO

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	4
COMO ACESSAR O SISTEMA	5
PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA	6
EMISSÃO DE NFS-e	10
DADOS DO TOMADOR	11
DADOS DO SERVIÇO PRESTADO	11
CANCELAMENTO DE NFS-e	14
CONSULTA DE NOTAS EMITIDAS	14
ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS	15
CONTRIBUÍNTES NORMAIS	15
CARTÓRIOS E ESTABELECIMENTOS BANCÁRIOS	17
DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS	17
LIVRO ELETRÔNICO DE REGISTRO	17
DEMAIS FUNÇÕES DO PORTAL COM ACESSO	18
DAM AVULSO DE ISS	19
OUTRAS FUNCIONALIDADES DO PORTAL	
EMISSÃO DE 2ª VIA DE IPTU	
VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO A LEGISLAÇÃO	20



SERVIÇOS DISPONÍVEIS COM LOGIN AO SISTEMA

NFS-e - Escrituração de Serviços



NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica—Nfs-e, é um documento de existência apenas digital, produzido e armazenado eletronicamente em sistema próprio, com o intuito de documentar um contrato de prestação de serviços ocorrida entre as partes e que substituirá os antigos modelos de Notas Fiscais emitidas através de bloco.

Toda empresa que preste serviços do município de Mucambo estão aptas a emitir Notas Fiscais, para isso a empresa deverá realizar o cadastro no site oficial do município e solicitar acesso ao Portal do Contribuinte, através deste acesso você poderá realizar a emissão das NFS-e e escrituração.

BENEFÍCIOS DA NFS-e

- Redução com custo de impressão;
- Dispensa de autorização para impressão;
- Validade jurídica do Documento Eletrônico;
- Praticidade na emissão, podendo ser emitida de qualquer local com acesso a internet;
- Eliminação no erro de cálculos e de preenchimentos;
- Simplificação de Obrigações Acessórias aos Contribuintes.

QUEM ESTÁ OBRIGADO A UTILIZAR A NFS-e?

- Todos os prestadores de serviços, sejam pessoas físicas ou jurídicas do município.
- Tomadores de serviços nomeados como Substitutos Tributários., ou seja, Empresas que tomam serviços de terceiros são obrigados a escriturar as Notas Fiscais no município, assim como tomadores eleitos como substitutos tributários.

COMO ACESSAR O SISTEMA

1. Para acessar o sistema digite o endereço do site oficial do governo municipal de Mucambo: mucambo.ce.gov.br no seu navegador de internet e acesse o Portal do Contribuinte que se encontra no topo da página.



2. Este link dará acesso ao nosso Portal do Contribuinte, nesta página o contribuinte terá acesso a diversos serviços prestados pelo Setor Tributário do Município, lembrando que somente para **emissão de NFS-e e Escrituração de Serviços** é necessário realizar o cadastro.

A screenshot of the 'Portal do Contribuinte' website. The header shows the Prefeitura Municipal de Mucambo logo and the 'Portal do Contribuinte' logo. The main content area has two large buttons: 'ACESSO AO SISTEMA' and 'LEGISLAÇÃO'. Below these is a 'BEM-VINDO AO PORTAL DO CONTRIBUINTE' section with instructions for accessing the system for 'Emissão de NFS-e e Escrituração'. It details two steps: clicking on 'ACESSO - PRIMEIRO ACESSO' and filling out a request form, and then presenting the signed document to the tax office. It also provides information on 'Emissão de DAM Avulso de ISS' and 'Emissão de Segunda Via de IPTU'. A sidebar on the left contains a menu with 'Página inicial', 'Acesso', 'Consulta', and 'Emissão', with sub-items like 'Emitir 2º Via do IPTU' and 'Emitir Dam Avulso ISS'. A 'Placar' section on the right shows 'Notas Emitidas' as 46 and 'Contribuintes Emitiram Notas' as 9. At the bottom, it lists 'DÚVIDAS E SOLICITAÇÕES CONTATE O SETOR DE TRIBUTOS' with the email tributostmucambo@mucambo.ce.gov.br.

PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA

1. Para realizar o acesso, o contribuinte deverá realizar o cadastro clicando na opção **Primeiro Acesso** disponível no item Acesso no menu a esquerda da página.



2. Esta opção dará acesso na página de cadastro onde será solicitado diversos dados. Neste momento, tenha bastante atenção para realizar o cadastro sem erros, preenchendo todos os campos.

Acesso inicial
Preencha os campos para ter acesso ao sistema

CPF CNPJ

Dados do Contribuinte

CPF *	Nome *	Inscrição Municipal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Regime de Tributação *	Tipo de Contribuinte *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Natureza Jurídica *		
<input type="text" value="SELECIONE"/>		

Endereço do Contribuinte

UF *

Tipo Logradouro	Logradouro *
<input type="text" value="0 - Rua"/>	<input type="text"/>
Número *	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Escolha a opção de cadastro, se sua nota for ser emitida no CNPJ, isto é, no nome de sua empresa, realize o cadastro clicando na opção CNPJ que aparece no topo, caso seja um profissional autônomo que necessite de emitir nota em seu CPF, recomendamos que procure o setor para maiores orientações.

DADOS DO CONTRIBUINTE

CPF CNPJ

Dados do Contribuinte

CNPJ * Razão Social *

Nome Fantasia * Inscrição Municipal

Regime de Tributação * Tipo de Contribuinte *

- 0 - Normal
- 1 - Autônomo
- 2 - Estimativa
- 3 - Sociedade de Profissionais
- 4 - MEI
- 5 - ME / EPP

4. Os dados de sua empresa são facilmente encontrados na Certidão do CNPJ que pode ser facilmente emitida através do site da Receita Federal através do link:

www.redesim.gov.br/consultas-cnpj

5. Caso tenha dúvidas ao preencher o Regime de Tributação, eles estão identificados na sua certidão do CNPJ no campo **PORTE**.

	REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 99.999.999/9999-99 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 05/05/2008
NOME EMPRESARIAL OOBJ TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) OOBJ		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda		

6. Em casos de Contribuintes MEI, essa confirmação se dá através do portal do Simples Nacional e apresenta identificada como **Situação no SIMEI**.

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: **07.733.793/0001-05**
A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: **MUNICIPIO DE MUCAMBO**

Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **NÃO optante pelo Simples Nacional**
Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**

+ Mais informações

ENDEREÇO DO CONTRIBUINTE

7. Neste campo você deve informar o endereço onde a empresa está localizada, sempre estando de acordo com o informado na Certidão do CNPJ emitida pela Receita Federal e no Alvará de Funcionamento.

Endereço do Contribuinte

UF *

...

Tipo Logradouro Logradouro *

0 - Rua

Número * Complemento

CEP * Bairro *

CONTADOR/PROCURADOR

8. Neste campo deve ser informado o contador que presta serviços a empresa, algumas empresas não possuem contador, a exemplo do MEI que o próprio empreendedor poderá fazer sua contabilidade e é isento de alguns tributos.

Contador/Procurador

CPF

Nome

Email

CRC

CNAE

CNAE Principal *

PESQUISE POR CNAE PRINCIPAL

+ Incluir secundários

CNAE's secundários		
Código	Descrição	Ação
Sem cnae's secundários configurados		

CNAE

9. Este campo deve ser preenchido com todos os CNAE's informados na Certidão da Receita Federal. Serão muito importantes pois é por eles que o sistema associa a atividade prestada com o imposto e são utilizados para a liberação do seu Alvará de Funcionamento.

REPRESENTANTE LEGAL

9. Deve ser preenchido com os dados da pessoa apta a representar a empresa, informando CPF, nome completo e endereço.

Representante Legal

Mesmo CPF do Contribuinte?

Não

CPF * Nome *

Endereço * Número * CEP *

Bairro * UF *

DADOS DA EMPRESA

10. Neste campo deverá ser informado se a empresa é optante pelo Simples Nacional ou não, caso for o sistema irá exigir a data da opção do Simples.

Dados da Empresa

Empresa Optante do Simples?

Não

DADOS DE USUÁRIO

11. Neste campo será definido os dados de login no sistema. O CPF cadastrado neste campo será seu login, caso ocorra a perda da senha de acesso será através do e-mail que realizaremos o envio de uma nova senha. Recomendamos que a senha seja escrita em maiúsculo (CapsLock).

Dados de Usuário

Receber por E-mail Notas Tomadas?

Não

CPF * Nome *

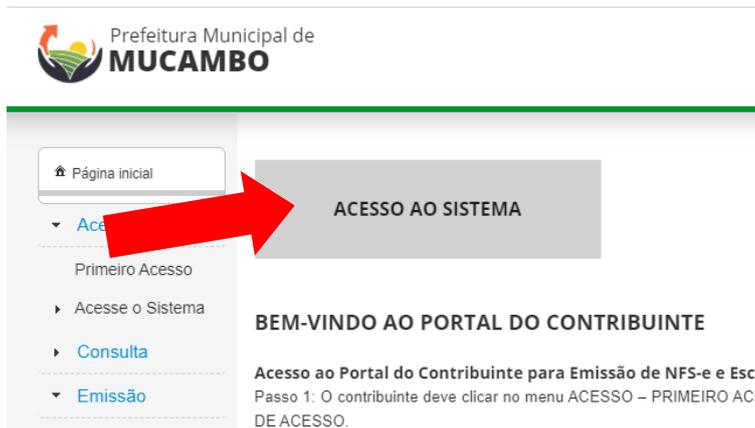
Email *

Senha * Confirma senha *

12. Finalizado o preenchimento de todos os dados, clique na opção cadastrar, o sistema irá gerar a **Solicitação de Acesso**, que deve ser impressa e assinada pelo Responsável Legal e entregue com a documentação identificada na mesma no Setor de Tributos. Após a entrega da documentação será realizada a **liberação de acesso** ao Portal.

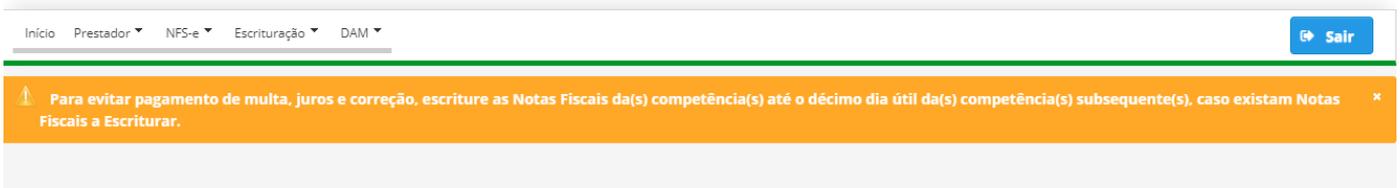
EMISSÃO DE NFS-e

1. Após ter o acesso liberado pelo Setor de Tributos, o contribuinte poderá realizar o acesso pela opção Acesse o Sistema, disponível na página inicial do Portal do Contribuinte, realizar o login com o CPF cadastrado, a senha e preencher o código exibido na imagem.

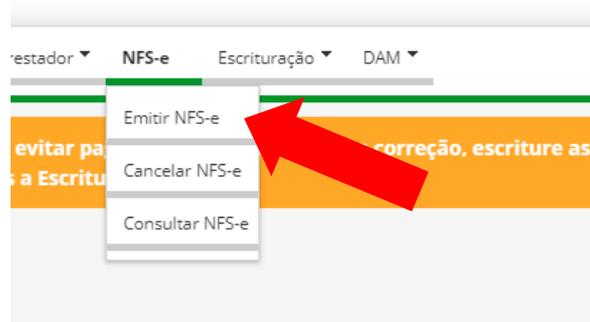


2. Ao acessar o sistema será apresentada as opções de Prestador, NFS-e, Escrituração e DAM. No topo será exibida informações de sua empresa. Detalharemos ao longo deste manual cada um dos itens.

ISSnet
Inscrição:
Nome:



3. Para emitir a sua nota, clique na opção NFS-e, Emitir NFS-e.



DADOS DO TOMADOR

4. O primeiro campo a ser preenchido é o de TOMADOR, esta é a pessoa para qual você ou sua empresa prestaram serviço, ela tanto pode ser jurídica como física para isso você deve escolher a opção no campo **Tipo Pessoa** e marcar se é CPF ou CNPJ, e preencher os demais itens solicitados.

A captura de tela mostra o formulário 'Dados do Tomador' dentro de uma interface web. No topo, há uma barra de navegação com links para 'Início', 'Prestador', 'NFS-e', 'Escrituração' e 'DAM', além de um botão 'Sair'. Abaixo, há uma barra de abas com 'Tomador' e 'Serviço'. O formulário contém o seguinte conteúdo:

- Estabelecido no Município? *
 - Sim
- Dados do Tomador
 - Tipo Pessoa: dropdown menu com '...' e CNPJ *
 - Nome/Razão social *
 - UF * e Cidade *
 - CEP *, Logradouro * e Número *
 - Complemento e Bairro *
 - E-mail e Fone

5. Após todos os campos preenchidos, você deverá clicar na opção serviço. Lembrando que os itens marcados com * deverão ser obrigatoriamente preenchidos.

DADOS DO SERVIÇO PRESTADO

6. Nesta tela o contribuinte deverá informar o mês de competência da nota e o ano, ou seja, o mês no qual o serviço foi prestado, o sistema automaticamente colocará esses dados para o mês atual, porém se necessário emitir competência anterior observe se esta competência já foi encerrada pelo menu **Escrituração** conforme disposto na página 16 deste manual.

A captura de tela mostra o formulário 'Dados do Serviço Prestado' dentro da mesma interface web. No topo, há uma barra de navegação com links para 'Início', 'Prestador', 'NFS-e', 'Escrituração' e 'DAM', além de um botão 'Sair'. Abaixo, há uma barra de abas com 'Tomador' e 'Serviço'. O formulário contém o seguinte conteúdo:

- Competência
 - Mês * (dropdown menu com 'Junho') e Ano * (dropdown menu com '2020')
- Serviço
 - Atividade Econômica * (dropdown menu com '19.01 - SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO E VENDA DE BILHETES E DEMAIS PR...') e Alíquota * (input com '2,79')
 - Descrição do Serviço *

7. No campo Serviço, o contribuinte deverá descrever o serviço que foi prestado por sua empresa, para isso o sistema liberará no campo **Atividade Econômica** alguns itens de serviços que podem ser prestados de acordo com seu CNAE e automaticamente dará a alíquota em conformidade com o Código Tributário Municipal, essa porcentagem varia de acordo com a legislação de cada município.



The screenshot shows a form titled 'Serviço'. It has two main sections. The first section is 'Atividade Econômica *' with a dropdown menu showing '19.01 - SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO E VENDA DE BILHETES E DEMAIS PR...' and a text input field for 'Alíquota *' containing '2,79'. A red arrow points to the 'Alíquota *' field. The second section is 'Descrição do Serviço *' with a large empty text area.

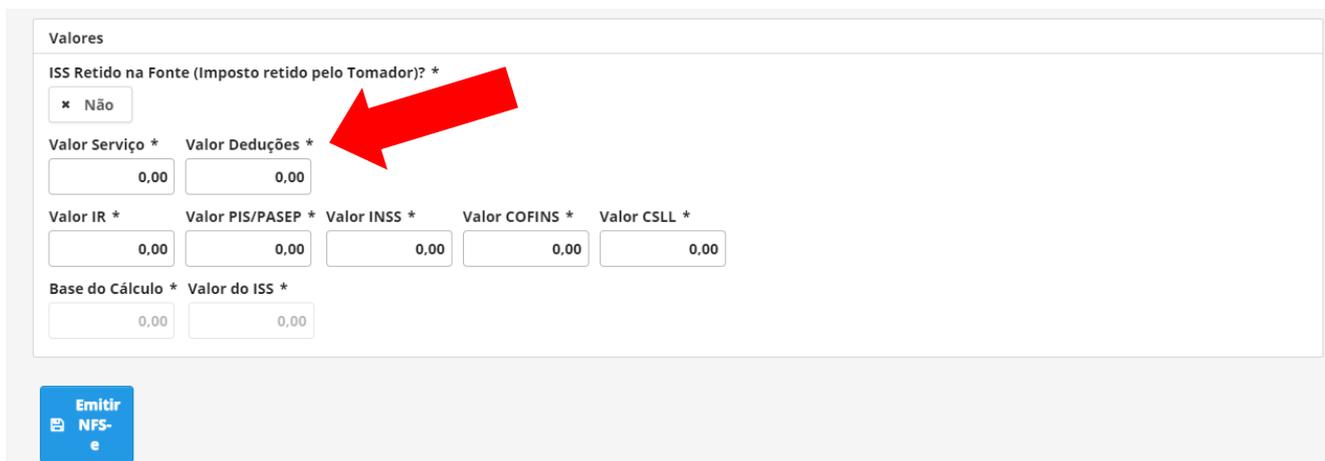
8. Realize a **Descrição do Serviço** que foi prestado e sempre verifique se o serviço está de acordo com o item escolhido no campo Atividade Econômica. Possíveis erros são remetidos para conferência do Setor de Tributos.

9. No campo **Local de Prestação** deve ser escolhido a cidade no qual o serviço foi realizado, este item serve para identificar empresas com sede no Mucambo mais realizam serviço em outro município.



The screenshot shows a form titled 'Local da Prestação (Município onde o imposto é devido)'. It has two main sections. The first section is 'UF *' with a dropdown menu showing 'CE'. The second section is 'Cidade *' with a dropdown menu showing 'Mucambo'.

10. No campo **Valores** deverá informado o Valor total do Serviço, além de se o ISS será pago pelo Tomador e Impostos Federais. Recomendamos que o preenchimento destes itens, se houver, seja realizado com acompanhamento do contador. Caso não haja deduções ou demais impostos preencher somente o campo Valor Serviço.



The screenshot shows a form titled 'Valores'. It has several sections. The first section is 'ISS Retido na Fonte (Imposto retido pelo Tomador)? *' with a dropdown menu showing '* Não'. The second section is 'Valor Serviço *' and 'Valor Deduções *' with text input fields containing '0,00'. The third section is 'Valor IR *', 'Valor PIS/PASEP *', 'Valor INSS *', 'Valor COFINS *', and 'Valor CSLL *' with text input fields containing '0,00'. The fourth section is 'Base do Cálculo *' and 'Valor do ISS *' with text input fields containing '0,00'. A red arrow points to the 'Valor Serviço *' field. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Emitir' with a document icon and 'NFS-e' below it.

11. Finalizado o preenchimento de todos os campos, clique na opção emitir NFS-e. A numeração da nota será sequencial iniciando do nº 1. Todas as notas tem um Código Verificador e um QR Code, que servem para confirmar a autenticidade da mesma junto ao Portal do Contribuinte no item **Consulta**.

		PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAMBO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e				
NÚMERO DA NFS-e	3	COMPETÊNCIA	JUNHO/2020	CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO	2020000003100015893762931830971	
DATA E HORA DA EMISSÃO	30/06/2020 12:15:46	NÚMERO DO RPS	-	LOCAL DA PRESTAÇÃO	MUCAMBO - CE	
DADOS DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS						
NOME/RAZÃO SOCIAL: EXEMPLO			INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 000			
CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00						
ENDEREÇO: 0 - RUA MONSENHOR MELO, 0 - CENTRO - MUCAMBO-CE		MUNICÍPIO:	MUCAMBO	ESTADO:	CE	
COMPLEMENTO:		TELEFONE:	-	E-MAIL:	XXX@XXX.COM	
DADOS DO TOMADOR DOS SERVIÇOS						
NOME/RAZÃO SOCIAL: EXEMPLO			INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 00			
CPF/CNPJ:						
ENDEREÇO: AV. XXXXXXXXXXXXXXX- XXX - CENTRO - 62010-820		MUNICÍPIO:	SOBRAL	ESTADO:	CE	
COMPLEMENTO:		TELEFONE:		E-MAIL:		
SERVIÇO						
19.01 - SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO E VENDA DE BILHETES E DEMAIS PRODUTOS DE LOTERIA, BINGOS, CARTÕES, PULES OU CUPONS DE APOSTAS, SORTEIOS, PRÊMIOS, INCLUSIVE OS DECORRENTES DE TÍTULOS DE CAPITALIZAÇÃO E CONGÊNERES.						
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS						
REFERENTE A SERVIÇOS PRESTADOS EM JUNHO DE 2020						
CNAE						
8299-7/06 - CASAS LOTÉRICAS						
TRIBUTOS FEDERAIS						
PIS (R\$)	COFINS (R\$)	INSS (R\$)	IR (R\$)	CSLL (R\$)		
--	--	--	--	--		
VALORES DA NOTA FISCAL						
VALOR DA NOTA (R\$)	VALOR DEDUÇÕES (R\$)	BASE CÁLCULO (R\$)	ALÍQUOTA (%)	VALOR ISS (R\$)		
0.000,00	--	0.000,00	5,00	000,00		
OUTRAS INFORMAÇÕES						
REGIME DE TRIBUTAÇÃO		ISS RETIDO		OPTANTE DO SIMPLES		
ME / EPP		Não		Sim		

OBSERVAÇÕES:

- Em casos de empresas do **Simple Nacional** o ISS será isento:
 - Empresas ME/EPP o valor do ISS sairá na nota porém no momento da escrituração não será gerado cobrança;
 - Empresas MEI o valor do ISS será zerado.
- Divergência nos dados do **Prestador do Serviço**, ou seja, da sua empresa, procurar imediatamente o Setor de Tributos;
- Em alguns casos faz-se necessário o cancelamento da nota, para isso explicaremos como proceder a seguir.

CANCELAMENTO DE NFS-e

1. Em alguns casos se faz necessário o cancelamento da Nota, para isso o contribuinte terá o prazo de 5(cinco) dias para realizar o cancelamento, são esses os casos:

- I. Tomador recusou serviços;
- II. Serviços a qual se refere a nota não ter sido prestado;
- III. Outros motivos que devem ser explicados.

2. Para realizar o cancelamento o contribuinte deverá acessar o menu NFS-e e escolher a opção Cancelar NFS-e, será aberto a página onde o contribuinte deverá digitar o Número da Nota a ser cancelada, o Código de Verificação, e o Motivo.

NFS-e
CANCELAR

Número da NFS-e: * Código de verificação: *

Motivo *

Todos

Observação: *

Cancelar NFS-e

3. No caso do cancelamento por **Motivo Outros** o sistema exibirá o campo **Outros Motivos para Cancelamento**, neste campo especifique em poucas palavras o ocorrido que ocasionou o cancelamento da nota, exemplo: nota em duplicidade, erro no preenchimento.

4. Na **Observação** discorra detalhadamente o erro ocorrido que levou ao cancelamento da nota.

5. Notas canceladas apresentam marca d'água de cancelamento e perdem sua validade automaticamente.

6. O cancelamento da nota não deve se tornar uma prática corriqueira, por isso tenha muito cuidado ao realizar a emissão.

CONSULTAR NOTAS EMITIDAS

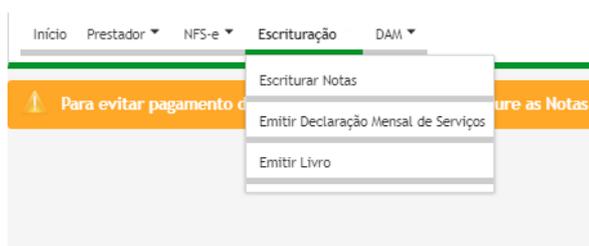
1. Para o contribuinte realizar a consulta de todas as notas emitidas, disponibilizamos no campo NFS-e a opção **Consultar NFS-e** onde poderá realizar a pesquisa de suas notas de forma prática e se necessário realizar a impressão.

ESCRITURAÇÃO

1. Mensalmente o contribuinte deverá realizar a Escrituração Mensal dos Serviços regulamentada pelo Código Tributário e o Decreto 12/2020:
 - I. A escrituração deverá ser realizada até o dia 10 do mês a prestação de serviços, isto é, notas e serviços prestados no mês de maio deverão ser escrituradas até o dia 10 do mês de junho, as prestadas em junho deverão ser escrituradas até o dia 10 de julho, e assim por diante;
 - II. Todas as empresas prestadoras de serviços deverão realizar a escrituração de seus serviços, é através desta que o município recolhe o ISS.
 - III. Cartórios e Estabelecimentos Bancários deverão realizar o cadastro no portal como disposto anteriormente e no campo **Tipo de Contribuinte** deverá escolher a opção que se encaixa.
 - IV. Mesmo que não haja movimento no mês, o contribuinte deverá realizar a escrituração.

PARA CONTRIBUINTES NORMAIS

2. Feito o login no portal, o contribuinte deverá acessar o menu **Escrituração** e escolher a opção Escriturar Notas.



3. Feito isso o sistema exibirá a tela de escrituração, nela o contribuinte deverá escolher o mês no qual deseja escriturar suas notas, então será apresentada todas as notas emitidas naquele mês, inclusive as canceladas.

NFS-e
ESCRITURAR

	Número da Nota	Data emissão	Tomador	Cod. Serviço	Valor Serviço	Deduções	Base de cálculo	Retenção ISS	Valor ISS	Status	Ação
<input type="checkbox"/>	1	30/06/2020		19.01	██████	0,00	██████	Não	██████	Cancelada	⌵
<input type="checkbox"/>	2	30/06/2020		19.01	██████	0,00	██████	Não	██████	Emitida	⌵
<input type="checkbox"/>	3	30/06/2020		19.01	██████	0,00	██████	Não	██████	Emitida	⌵

4. Clique no botão **Encerrar Competência** para escriturar todas as notas referentes ao mês selecionado.

NFS-e
ESCRITURAR

Competência * Ano * Status: * Ordenar por: *

Junho 2020 Todas Nenhum

Consultar Imprimir **Encerrar Competência** Reabrir Competência Escriiturar Notas

<input type="checkbox"/>	Número da Nota	Data emissão	Tomador	Cod. Serviço	Valor Serviço	Deduç
<input type="checkbox"/>	1	30/06/2020		19.01	██████	0,00
<input type="checkbox"/>	2	30/06/2020		19.01	██████	0,00
<input type="checkbox"/>	3	30/06/2020		19.01	██████	0,00

1 10



5. Após a escrituração concluída, acesse a opção DAM, escolha o mês que foi feita a escrituração, clique no botão consultar e realize a emissão do seu **DAM** que é o boleto de arrecadação, deve ser pago na Caixa Econômica ou Lotérica. Caso o contribuinte perca o prazo de pagamento, será necessário se dirigir ao Setor de Tributos para a atualização do DAM.

DAM
EMITIR DAM

Competência

Mês * Ano *

Junho 2020

Consultar Imprimir

6. Caso o contribuinte deseje ir ao longo do mês escriturando algumas notas a medida que são emitidas, poderá selecionar a nota que deseja e clicar no botão **Escriiturar Notas**, então será lançado um DAM específico para aquela nota. Mesmo assim, o contribuinte ainda terá que ao final do mês clicar na opção **Encerrar Competência**.

7. Depois de encerrada a competência não será possível emitir nota referente aquela competência. Se for necessário realizar a emissão, contate o Setor de Tributos.

PARA CARTÓRIOS

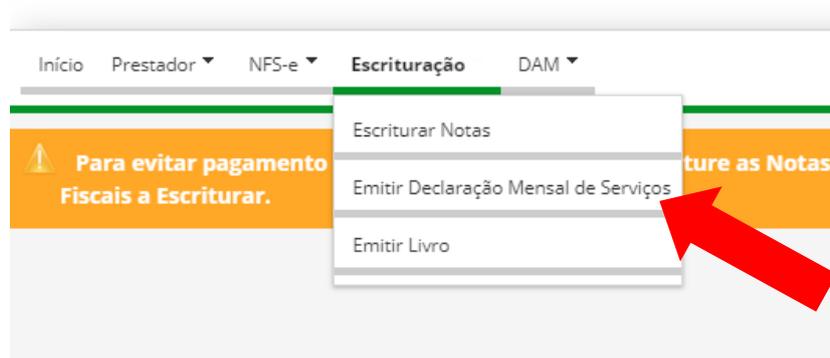
8. O cartório deverá acessar o sistema na aba de **Escrituração**, tendo em posse a planilha de Emolumentos, ou similar escolher a competência que deseja escriturar.
9. No campo crédito deverá identificar o valor arrecadado naquela competência, o sistema então gerará automaticamente o valor do ISS com base na alíquota.
10. Anexar a planilha do Emolumentos Mensais ou similar encaminhado ao Tribunal de Justiça, e salvar.

PARA BANCOS E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

11. Para essas instituições dispomos de um manual específico de escrituração mensal, solicite cópia no Setor de Tributos.

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

12. Se desejar o contribuinte poderá emitir a Declaração Mensal de Serviços, ela comprova que a competência foi escriturada. Para isso acesse no menu Escrituração a opção Emitir Declaração Mensal de Serviços e escolha o mês.

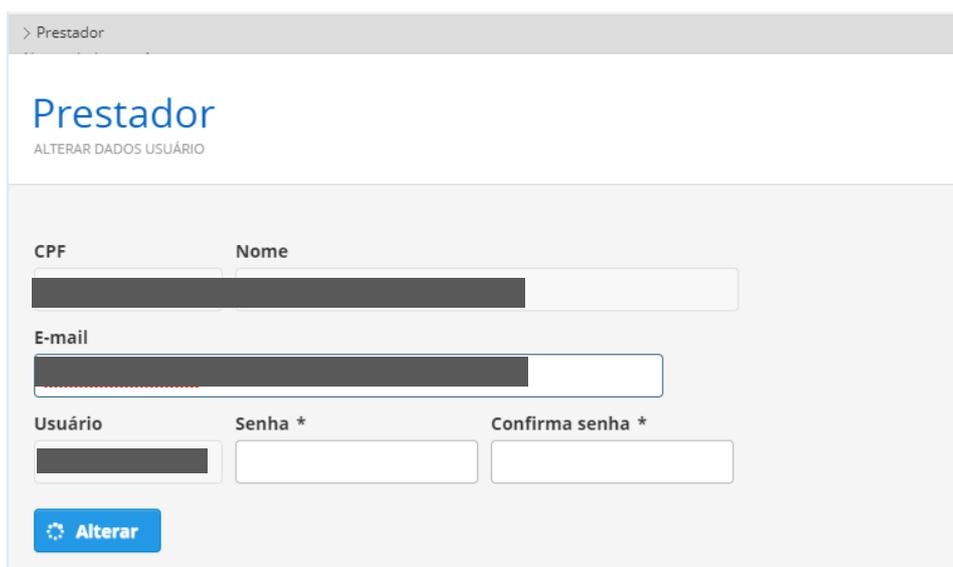


LIVRO ELETRÔNICO DE REGISTRO

13. Para acompanhamento prático dos serviços prestados, o contribuinte pode emitir ano a ano o Livro de Registro, para isso basta acessar o menu Escrituração, escolher a opção **Emitir Livro**, escolher o ano e realizar a emissão.

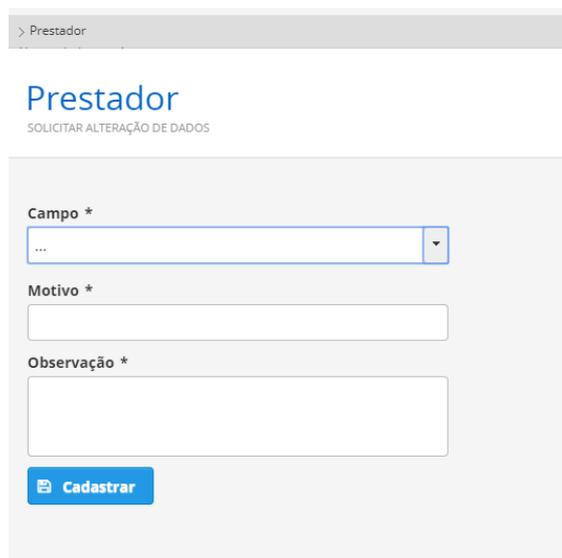
DEMAIS FUNÇÕES DO PORTAL COM ACESSO

1. O Portal traz algumas outras funções, no menu Prestador no item **Dados de Usuários** você pode realizar a alteração de alguns de seus dados. Mantenha sempre seu e-mail atualizado pois caso haja perda de senha a redefinição ocorrerá através do e-mail, assim como comunicados do Setor de Tributos.
2. Neste item você também poderá realizar a troca da senha de acesso.



Esta imagem mostra a interface de usuário para alterar dados pessoais. No topo, há um cabeçalho com o texto '> Prestador' e o título 'Prestador' em azul, com o subtítulo 'ALTERAR DADOS USUÁRIO' em cinza. O formulário contém os seguintes campos: 'CPF' e 'Nome' (com uma barra preta redigindo o conteúdo), 'E-mail' (com uma barra preta redigindo o conteúdo), 'Usuário' (com uma barra preta redigindo o conteúdo), 'Senha *' e 'Confirma senha *' (campos vazios). Um botão azul com o texto 'Alterar' e um ícone de engrenagem está localizado na base do formulário.

3. Caso seja necessário realizar alguma alteração nos dados de seu cadastro no município, realize a solicitação no menu Prestador no campo **Solicitar Alteração de Dados**.
4. Escolha o item que deseja alterar, descreva o motivo e no campo observação detalhe o motivo da mudança.
5. Estas mudanças devem sempre estar de acordo com o cadastro junto a Receita Federal.



Esta imagem mostra a interface de usuário para solicitar a alteração de dados. No topo, há um cabeçalho com o texto '> Prestador' e o título 'Prestador' em azul, com o subtítulo 'SOLICITAR ALTERAÇÃO DE DADOS' em cinza. O formulário contém os seguintes campos: 'Campo *' (menu suspenso com '...' e uma seta para baixo), 'Motivo *' (campo de texto) e 'Observação *' (campo de texto). Um botão azul com o texto 'Cadastrar' e um ícone de documento está localizado na base do formulário.



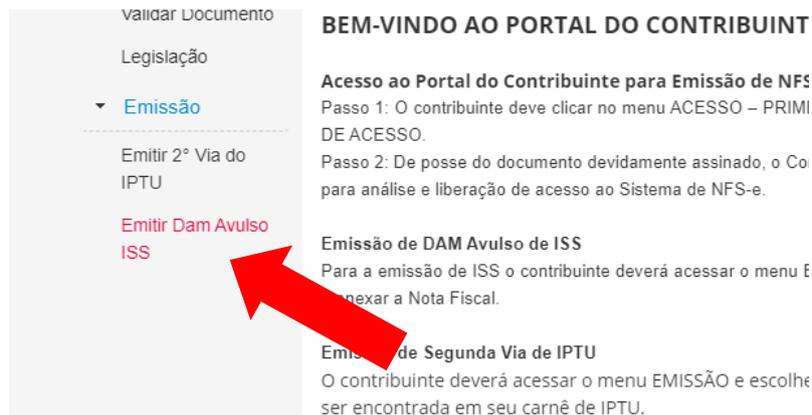
SERVIÇOS DISPONÍVEIS SEM LOGIN AO SISTEMA

DAM Avulso de ISS - Emissão de 2ª Via de IPTU - Validação de Documentos - Legislação



DAM AVULSO DE ISS

1. As empresas não domiciliadas no município de Mucambo que prestem serviços nesta municipalidade, deverão realizar o pagamento do ISS por meio de DAM AVULSO DE ISS.
2. O contribuinte deverá acessar o Portal do Contribuinte, na tela inicial deverá escolher a opção DAM AVULSO DE ISS. Para essa opção não é necessário realizar o cadastro no portal.

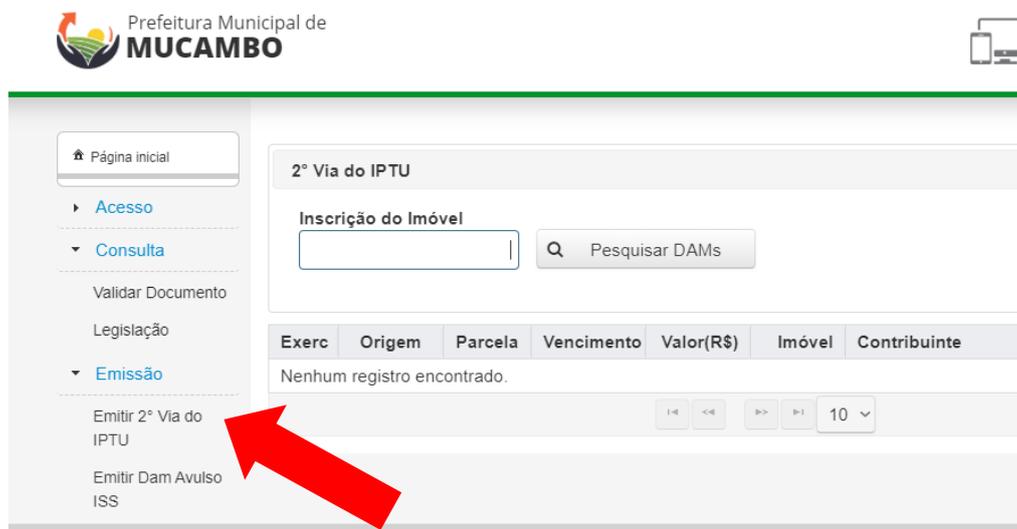


3. Preencha os dados solicitados de acordo com os dados de sua NFS-e emitida no local de domicílio da empresa.
4. Anexe cópia da nota preferencialmente em PDF para conferência do Setor de Tributos.
5. O valor da alíquota de ISS varia de município para município, por isso nem sempre o valor disposto na sua nota será o valor cobrado por este município.
6. Ao final clique no botão Emitir DAM Avulso e realize o pagamento.

Atenção: Caso a emissão do ISS seja realizado em data superior ao dia 10 do mês subsequente a competência da nota, será necessário realizar a atualização do DAM, para isso você deve entrar em contato com o Setor de Tributos pessoalmente ou através de e-mail. Informamos que DAM de ISS emitidos após o dia 10 do mês subsequente a competência da nota acarreta em juros e multa.

EMISSÃO DE 2ª VIA DO IPTU

1. Pelo Portal do Contribuinte também está disponível a emissão de 2º via do carnê de IPTU, para isso o contribuinte deve acessar o campo **Emitir 2º Via do IPTU**, preencher o número de inscrição do imóvel disponível em qualquer um de seus carnês de IPTU anteriores e realizar a busca.



VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

2. No campo consulta, o contribuinte poderá realizar a validação dos documentos emitidos pelo Setor de Tributos. Para isso deverá acessar o item **Validar Documento**, escolher um dos tipos de documentos disponíveis, preencher o CPF/CNPJ, o Código de Verificador e clicar no item Validar.

3. A validação também pode ocorrer através do QR Code disponível em nossos documentos, para isso escaneie o código com seu celular através de aplicativos para leitura deste tipo de código.

4. Caso verifique alguma divergência ou mesmo não localize o documento que deseja realizar a validação, entre imediatamente em contato com a Prefeitura.

ACESSO A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

5. A legislação tributária está disponível para consulta através do portal pelo item **Acesso a Legislação** e pelo site oficial do município no menu publicações.

SETOR DE TRIBUTOS E ARRECAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TELEFONE: (88) 3654-1133

EMAIL: TRIBUTOSMUCAMBO@MUCAMBO.CE.GOV.BR