

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>ACESSANDO A PÁGINA DA DMS</b>	<b>3-6</b>
1.1	Acessando o sistema	6
<b>2</b>	<b>FAZENDO O RECOLHIMENTO DOS SERVIÇOS TOMADOS</b>	<b>7-17</b>
<b>3</b>	<b>FECHANDO UMA DECLARAÇÃO</b>	<b>14-17</b>
<b>4</b>	<b>RETIFICANDO UMA DECLARAÇÃO</b>	<b>18-20</b>
<b>5</b>	<b>ITENS DE RETENÇÕES</b>	<b>21-22</b>
<b>6</b>	<b>FERRAMENTAS DO SISTEMA</b>	<b>22-30</b>
<b>6.1</b>	<b>DMS</b>	<b>22</b>
6.1.1	Gerenciar DMS	23
6.1.2	Importar declaração do contribuinte	23
<b>6.2</b>	<b>Relatórios</b>	<b>23</b>
6.2.1	Imprimir DUAM	24
<b>6.3</b>	<b>Usuário</b>	<b>26</b>
6.3.1	Alterar senha	26
6.3.2	Sair	26
<b>6.4</b>	<b>Contribuinte</b>	<b>27</b>
6.4.1	Contribuinte	27
<b>6.5</b>	<b>Painel de mensagens</b>	<b>28</b>
6.5.1	Painel de mensagens	28
<b>6.6</b>	<b>Sugestões/Críticas</b>	<b>30</b>
6.6.1	Sugestões/Críticas	30

## 1. ACESSANDO A PÁGINA DA DMS

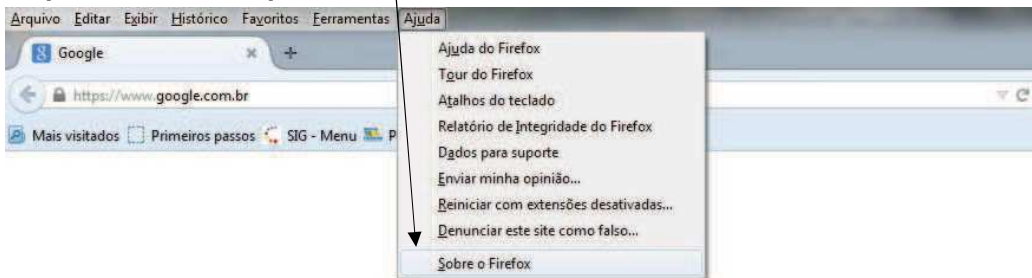
Bem vindo.

Para começar, utilize o **Mozilla Firefox (ULTIMA VERSÃO)**, por uma questão de compatibilidade.

**Dica: se o seu Firefox não está atualizado, siga essas instruções:  
Tecele "Alt" para aparecer a Barra de Menus.**



Clique em **Ajuda** e depois em **Sobre o Firefox**



Aguarde e depois clique em **Reiniciar o Firefox para atualizar**.

Atualize também, ou instale, se for o caso:

Java;

Adobe flash player;

E Adobe acrobat reader.

Quando necessário desbloqueie o pop-up  do nosso link.

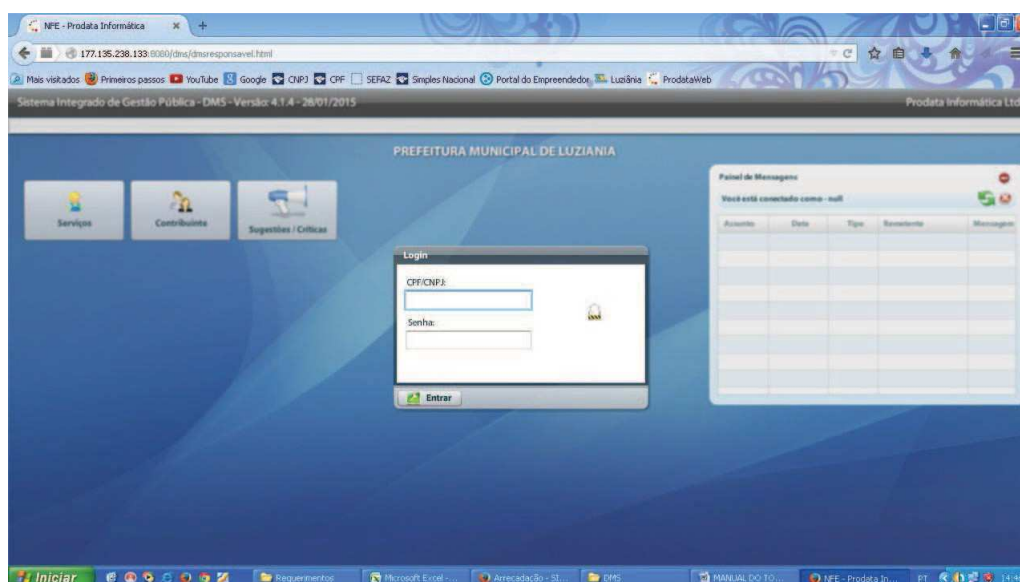
Em seguida acesse o site da prefeitura de Cidade Ocidental: [www.cidadeocidental.go.gov.br](http://www.cidadeocidental.go.gov.br)



Coloque o cursor na opção a direita “Serviços” **sem clicar** :  
Em seguida desça com o mouse para a opção **NF-E NOTA FISCAL ELETRÔNICA** :



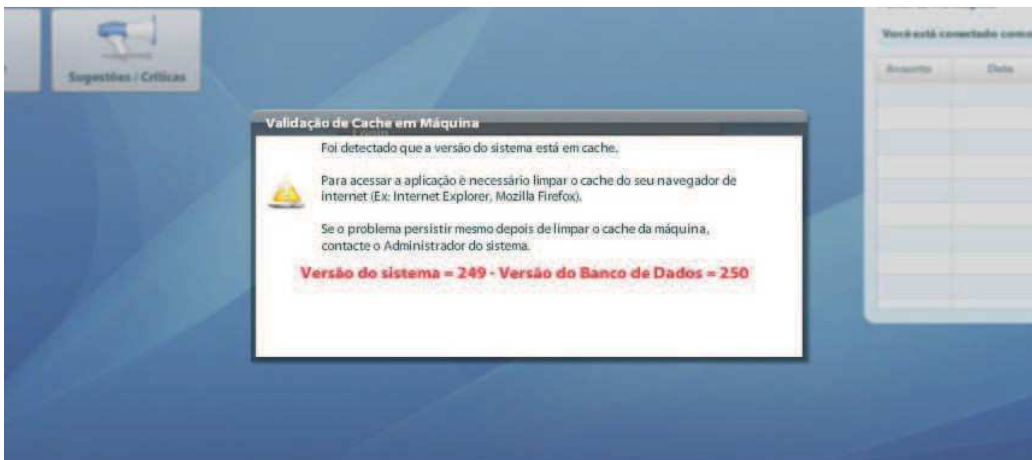
Para acesso direto ao servidor da DMS use o link (recomendado):  
<http://gestao.cidadeocidental.go.gov.br/dms/dmsresponsavel.html>



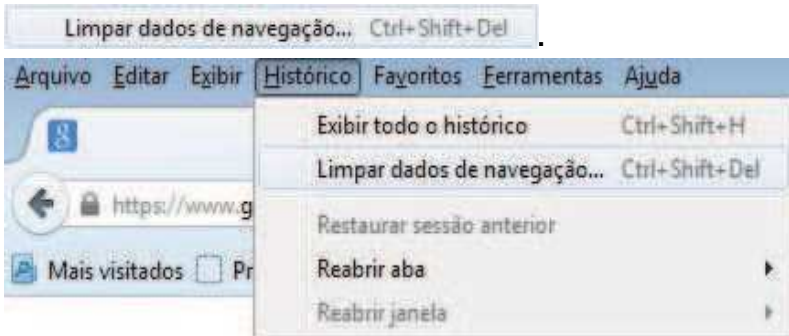
Dica: para facilitar deixe disponível, na barra de favoritos, o acesso ao link da prefeitura::

NFE - Prodata Inform

Dica: se aparecer a tela abaixo, quando você acessar nosso link, limpe os dados de navegação (o histórico do navegador).

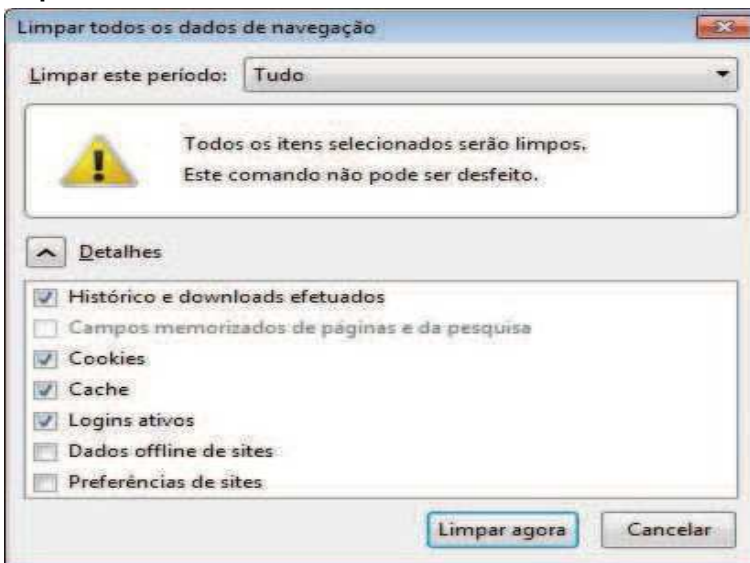


Coloque o navegador na página inicial. Clique em **Histórico** e



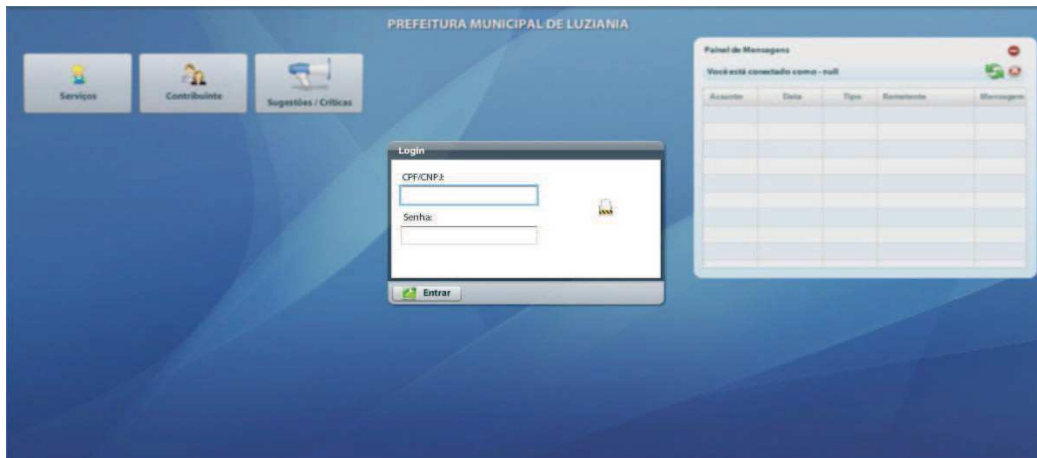
Depois selecione **Limpar este período:** Tudo e

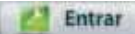
clique em **Limpar agora**.



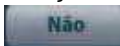
## ACESSANDO O SISTEMA

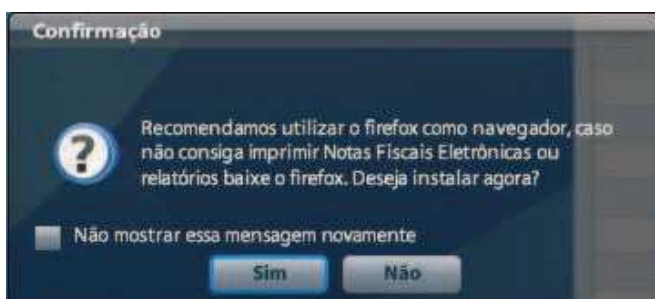
Irá aparecer a tela de login:



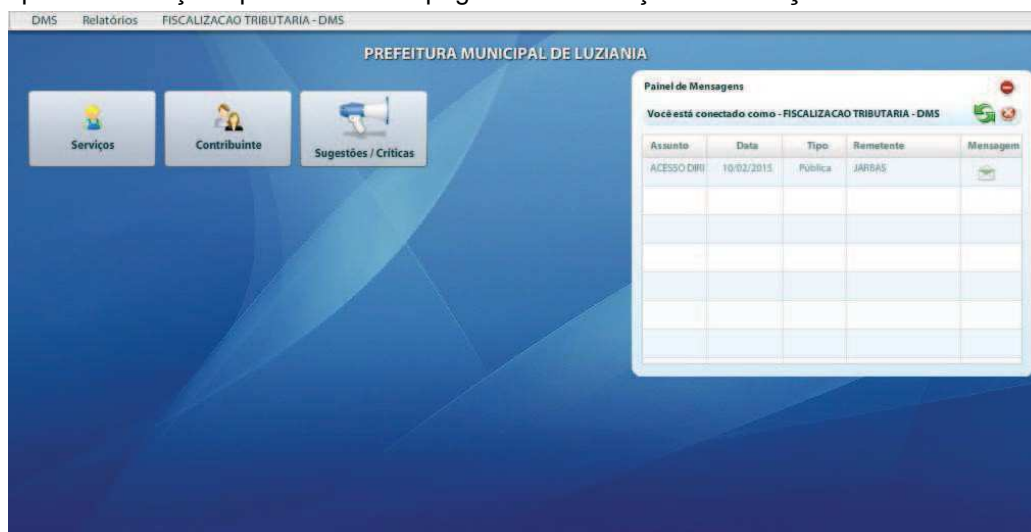
Nesta tela digite o CPF (**sem pontos, barra ou traço**) do usuário (**autorizado no termo de adesão**), e em seguida a sua senha de acesso e clique em  **Entrar** (Se for o seu primeiro acesso, então a senha será os seis primeiros dígitos do CPF).



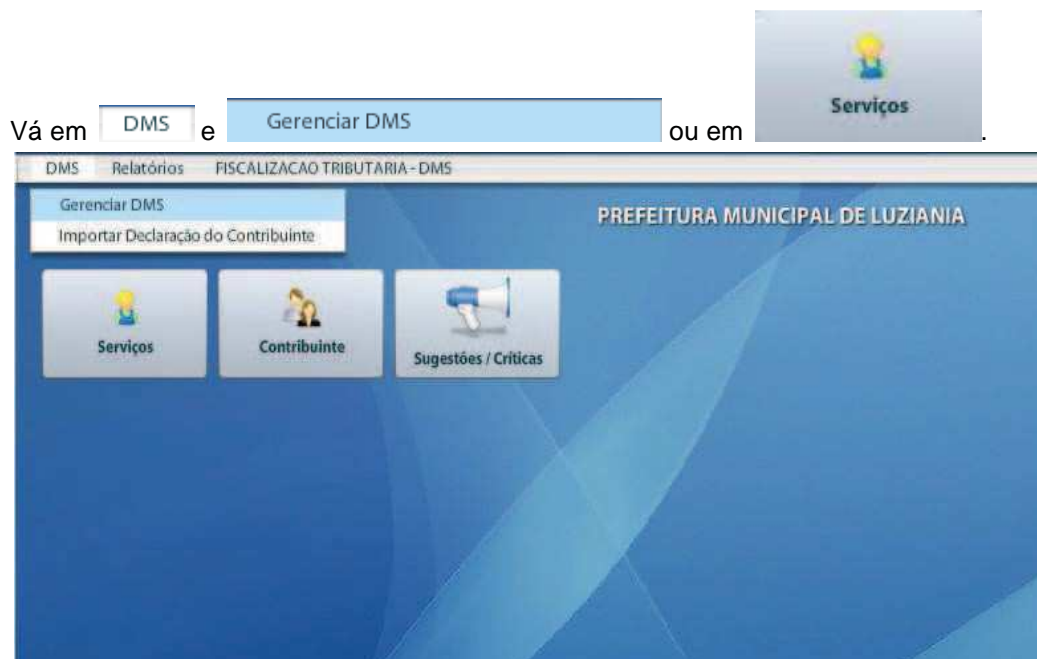
É normal que apareça a tela de confirmação, como abaixo, mas se você já estiver utilizando o **Mozilla Firefox** clique em  **Não**. Já se desejar que não apareça essa mensagem basta clicar, com o botão esquerdo do mouse, no campo



Após confirmação aparecerá a sua página de declaração de **serviços tomados**:



## 2. FAZENDO O RECOLHIMENTO DOS SERVIÇOS TOMADOS



**Nota:** para quem quer usar um sistema próprio, veja o item 6.1.2, pág. 23.



Irá abrir a tela **Pesquisa de Declaração de Serviços**, como na figura abaixo, onde será possível fazer a contabilidade do I.S.S.Q.N. (Imposto sobre serviços de qualquer natureza).

Selecione o contribuinte (**nesse caso a empresa tomadora dos serviços**) e período (que deve corresponder à data de emissão das notas fiscais ou recibos), como no exemplo abaixo:

Em seguida clique em **Nova Declaração** e irá aparecer o pedido de confirmação.

Clicando em Sim, será gerada uma nova planilha.

Cadastro De Serviços

Serviço: 970 Período: 5 / 2015 Tipo: Tomado Status: Aberto Situação: NORMAL Possível Compensação

Ccp: 207515 Contribuinte: FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Insc. Mun: 2222011 CNPJ/CPF: 01.169.416/0001-09

Super simples: Sim Pagamento DAS Nº Duam: 0 Imposto gerado: R\$ 0,00


Total das Notas: R\$ 0,00  
 Total das Deduções: R\$ 0,00 Valor Notas Retidas: R\$ 0,00  
 Valor Notas Canceladas: R\$ 0,00  
 Descontos concedidos: R\$ 0,00 Total Declaração: R\$ 0,00

Legenda: N = NF-Eletrônica R = Recibo C = Controlada/Bloco Qtd: Total de Notas: 0

Tipo	Nº R.R.	CCP	Prestador	Nº	Data	Valor	Dedução	Bs Cálculo	Aliq.	Recolher	Desconto	Retido	Cancel.	Local Prest.	Ações

Observação:

Finalizar Sem Mov. Recibo de N.F. R. Retenção XML TXT XLS

Clicando em  irá aparecer à tela **Lançamento de Item de declaração DMS**, onde será possível fazer os lançamentos com data de emissão igual ao da declaração aberta.

Lançamento de Item de declaração DMS / FISCALIZACAO TRIBUTARIA R - 1/2015

Nr. Nota:  Cancelada  Retido pelo Tomador

CCP:  Prestador

Dt. Nota:  Hora:

Tipo do Item:

Grupo de Serviço:

Serviço:

Valor Nota:  Vl. Dedução:  Base Cálculo:

Alíquota:

Imposto gerado:

Discriminação do Serviço:

Descrição	Qtde	Unidade	Alíquota (%)	Vlr Unitário	Vl. Total	Vl. Desconto	Base calc.	Vl. Iss

Nota: O campo 'Nr. Nota' não será obrigatório quando o tipo do item for 'Recibo'.

Gravar nota Fechar





### Atenção ao preenchimento:



Nr. Nota:\*, , digite o número da **nota**, **RPA** ou **recibo** de prestação de serviços (**nos dois últimos** você pode deixar em branco ou colocar o número, mas tem que selecionar "**Recibo**" em **tipo do item**).


Em  **Cancelada**, selecione quando já lançada a nota, na declaração, e ela for cancelada, quando selecionada esta opção o imposto não será calculado. **Mas isso não será possível se a declaração estiver finalizada (fechada)**. Neste caso será necessário realizar uma retificação da declaração, desde que dentro do prazo;

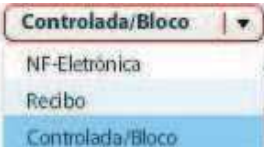
**Retido pelo Tomador**, **selecione, pois só serão computados os ISSQN, em**



Tipo: **Tomado** ▾, **se selecionada esta opção;**



CCP:\*,     Prestador  
Informe o prestador dos serviços (neste caso a empresa que emitiu a nota). Clique na lupa para consultar a empresa, se necessário. **De preferência a consulta pelo CPF ou CNPJ**. Caso ela não esteja cadastrada, faça o cadastro clicando na lupa e em novo (Veja o item 6.4, página 27).

Dt. Nota:\*,  , deve ser digitada (ou selecionada ) a data de emissão da respectiva nota ou recibo. **Essa data deve ser igual ao do período da declaração. Uma declaração é feita tomando por base o mês e ano de referência das notas;**

Hora: , essa hora será lançada pelo sistema quando você clicar em ;

Tipo do item:\*, , selecione a opção que corresponde ao documento fiscal que está sendo lançado;

Grupo de Serviço:   , digite ou selecione o grupo de serviços (grupo de serviço da lista de atividades da Lei 116/2003. Veja item 5, páginas 20 e 21);

Serviço:   , subgrupo da lista, onde se encontra o serviço definido na nota (veja item 5, páginas 21 e 22);

Valor Nota:\*, , digite o valor da nota que será o valor da base de cálculo do imposto;

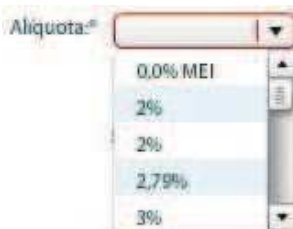
Vl. Dedução: , digite o valor de materiais a ser deduzido, mas apenas quando for o caso dos itens 7.02 e 7.05 da tabela de serviços e se houver;

**Importante:** para este caso o município de Luziânia determina dedução de no máximo 50%. Sendo assim, vamos a um exemplo: se na nota estiver definindo 20%, 32% ou 45% de material, o lançamento da dedução de material será 20%, 32% ou 45%, até 50%. Agora se o material na nota for descrito em 55%, 68% ou 85%, então deverá ser lançado 50%.

Base Cálculo:\* , esse campo será preenchido pelo sistema assim que você digitar o valor da nota;

**Em alíquota, temos duas opções:**

Para empresas no **simples nacional** (isso inclui as **do MEI**) o sistema vai mostrar



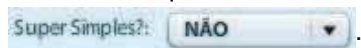
uma relação de alíquotas correspondente à nota fiscal. Para esse acesso selecione



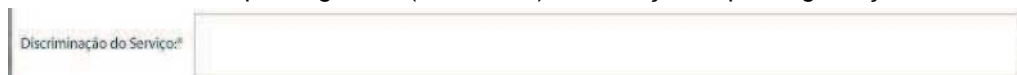
na tela de **Cadastro de Contribuinte Temporário**



Para empresas que **não estão no simples nacional** o sistema vai lançar a alíquota do município **Alíquota:** 3%.



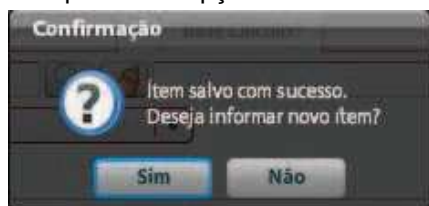
**Imposto gerado:**, o imposto gerado (I.S.S.Q.N.) será lançado após a gravação do item;



, e por último, digite a descrição do serviço (o que está descrito na nota).

Concluído o preenchimento, clique em **Gravar nota**.

Vai aparecer a opção de salvar e inserir outra nota.



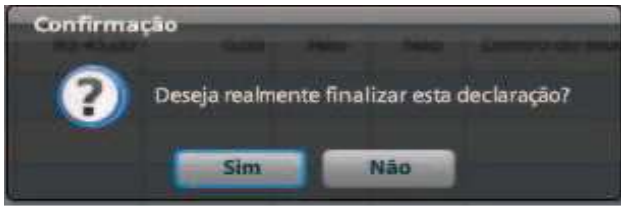
Depois de salvo, a tela deve ficar como no exemplo abaixo:

**Dica:** no caso de surgir algum erro durante o procedimento, atualize a página. É comum uma página expirar. Também siga as orientações quanto ao Firefox na página 3.

Para imprimir um recibo da retenção selecione a linha correspondente à nota (item) e clique em **R. Retenção**. Ele vem completo com todos os dados sobre a nota informada e o imposto retido.

Caso não tenha mais notas a serem inseridas, siga com o procedimento de fechamento da declaração.

Para fazer o fechamento da declaração clique em **Finalizar** e irá aparecer o pedido de confirmação de fechamento e em seguida a confirmação.

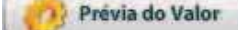


Fechada a declaração clique em  para a emissão da guia de pagamento do I.S.S.Q.N.



Vai aparecer a tela de emissão **Data de Pagamento Duam**, confirme a data e clique em



Caso deseje ver o valor da guia de pagamento, clique em  e veja uma prévia do que vai ser impresso.

Cod.	Receita	VI.Original	Corr.	VI.Juros	VI.Multa	Desconto	Valor a Pagar
600	ISS DMS	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03

**Código: 5858183 Parcela: 0 VI.Juros: 0 VI.Multa: 0 VI.Total: 0,03**


### 3. FECHANDO UMA DECLARAÇÃO


Selecione sua empresa, período e tipo, e depois clique em pesquisar. Vão aparecer linhas correspondentes às declarações (planilhas de cálculo), com informações como: número de sequencia da declaração, CCP, se a planilha já foi fechada ou não, situação, tipo, data de abertura e fechamento, número da guia de pagamento (DUAM) e seu valor.


The screenshot shows the 'Pesquisa de Declaração de Serviços' window. The search filters are: Contribuinte: 207515, FISCALIZACAO TRIBUTARIA A, Mês: 5, Ano: 2015, Tipo: (empty dropdown), and checkboxes for 'Pesquisar anos 90' and 'Somente Não Pagas'. A 'Pesquisar' button is visible. Below the filters is a table with the following columns: Declaração, Ccp, Status, Situação, Tipo, Dt. Abertu, Dt. Fechan, Duam, Base Calc. (R\$), Vl. Total (R\$), and Ações. The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Nova Declaração' and 'Retificar'.


The screenshot shows the same 'Pesquisa de Declaração de Serviços' window, but now with search results. The 'Tipo' dropdown is set to 'Tomado'. The text 'Encontrados: 1' is displayed above the table. The table now contains one row with the following data: Declaração: 970, Ccp: 207515, Status: Aberto, Situação: NORMAL, Tipo: COM MOVIMEN, Dt. Abertu: 05/06/2011, Dt. Fechan: (empty), Duam: 0, Base Calc. (R\$): 289,00, Vl. Total (R\$): 0,00. The 'Ações' column contains three icons: a magnifying glass, a trash can, and a document with a checkmark. At the bottom, there are buttons for 'Nova Declaração' and 'Retificar'.

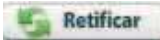
Nessa tela você tem as seguintes opções:


Em auditar  você verifica quem acessou e quando;

Em , serve para excluir declarações, mas deve ser desconsiderada, pois **não se exclui declarações, somente é cancelados itens de lançamento**;

A lupa  abre a declaração;

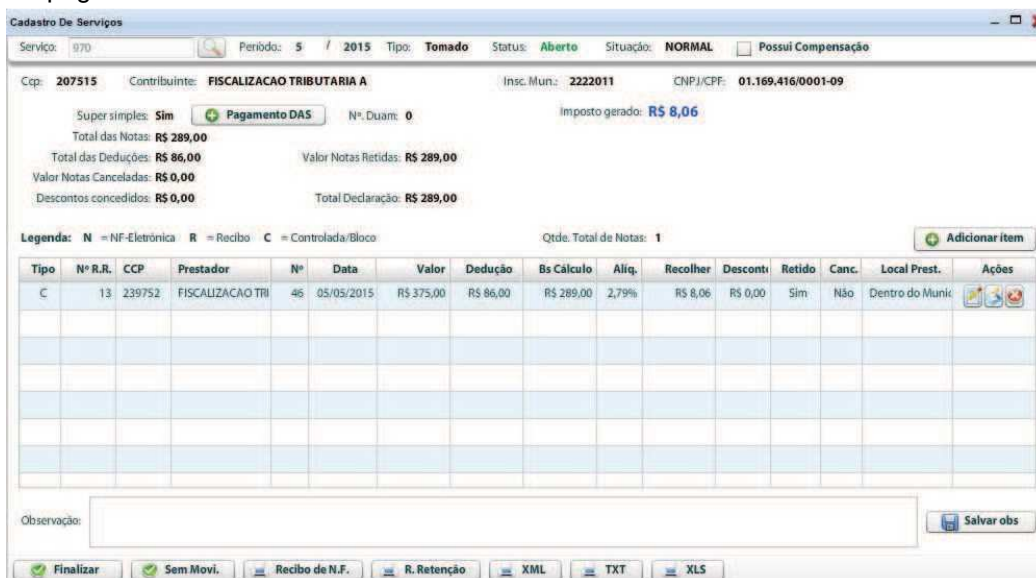
Em , cria uma nova declaração (planilha);

Selecionado a linha da declaração e clicando em , será permitido retificar a declaração, desde que não excedido o prazo para retificação;

Para abrir a planilha **Cadastro De Serviços** clique na lupa .

Declaração	Ccp	Status	Situação	Tipo	Dt. Aberto	Dt. Fechar	Duam	Base Calc. (R\$)	Vi. Total (R\$)	Ações
970	207515	Aberto	NORMAL	COM MOVIME	05/06/2015		0	289,00	0,00	  

Como no exemplo abaixo, a declaração mostra informações como o total do ISSQN a ser pago e outros.






**Cadastro De Serviços**  
Serviço: 970 Período: 5 / 2015 Tipo: Tomado Status: Aberto Situação: NORMAL Possui Compensação

Ccp: 207515 Contribuinte: FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Insc. Mun.: 2222011 CNPJ/CPF: 01.169.416/0001-09

Super simples: Sim **Pagamento DAS** N.º Duam: 0 Imposto gerado: **R\$ 8,06**

Total das Notas: **R\$ 289,00**  
Total das Deduções: **R\$ 86,00** Valor Notas Retidas: **R\$ 289,00**  
Valor Notas Canceladas: **R\$ 0,00**  
Descontos concedidos: **R\$ 0,00** Total Declaração: **R\$ 289,00**

Legenda: N = NF-Eletrônica R = Recibo C = Controlada/Bloco Qtde: Total de Notas: 1 **Adicionar item**

Tipo	Nº R.R.	CCP	Prestador	Nº	Data	Valor	Dedução	Bs Cálculo	Aliq.	Recolher	Descont.	Retido	Canc.	Local Prest.	Ações
C	13	239752	FISCALIZACAO TRI	46	05/05/2015	R\$ 375,00	R\$ 86,00	R\$ 289,00	2,79%	R\$ 8,06	R\$ 0,00	Sim	Não	Dentro do Munic	  

Observação:  **Salvar obs**

**Finalizar** **Sem Movim.** **Recibo de N.F.** **R. Retenção** **XML** **TXT** **XLS**

Quando não finalizada a declaração mostra as seguintes opções:



Observação: TESTANDO **Salvar obs**

Digite sua observação e grave clicando em **Salvar obs**. Neste caso se houver alguma pendência o sistema vai bloquear e informar;

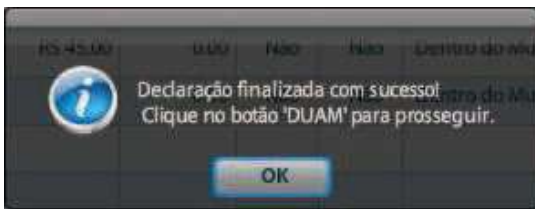
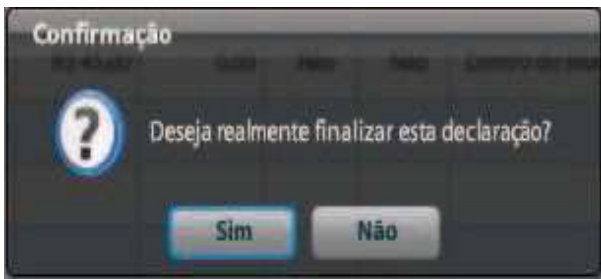
**Sem Movimentação**, essa opção é para fechar uma declaração sem movimentação;

**Recibo de N.F.**, selecionando a linha correspondente a nota e clicando neste ícone será emitido um recibo da nota fiscal.

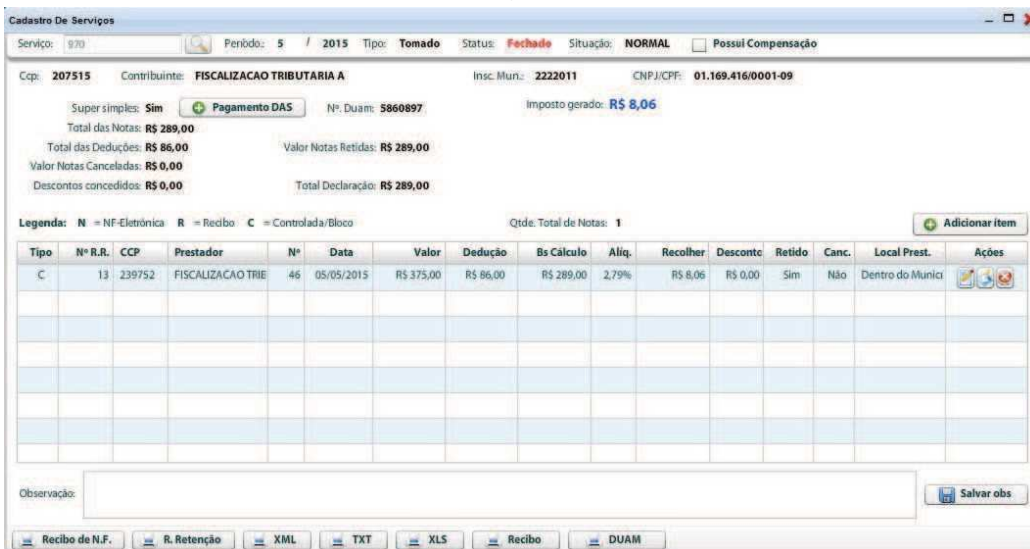
**XML** **TXT** **XLS**, esses três ícones são para emissão da declaração em tipos diferentes de arquivos.

Para fechar uma declaração, **com lançamentos**, clique em **Finalizar** e irá aparecer o pedido de confirmação e em seguida a confirmação.



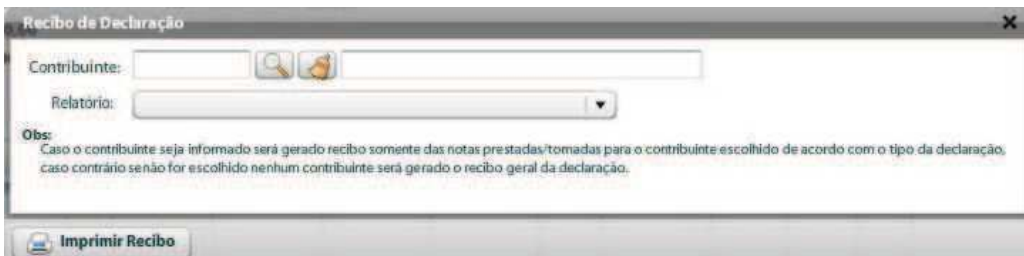



Após o fechamento, notamos que as opções no rodapé mudam:




Clique em **Recibo de N.F.** para emitir um recibo da nota (selecionada).

Em **Recibo**, você emite recibo das notas prestadas ou tomadas, de uma ou de todas, referentes a essa declaração.

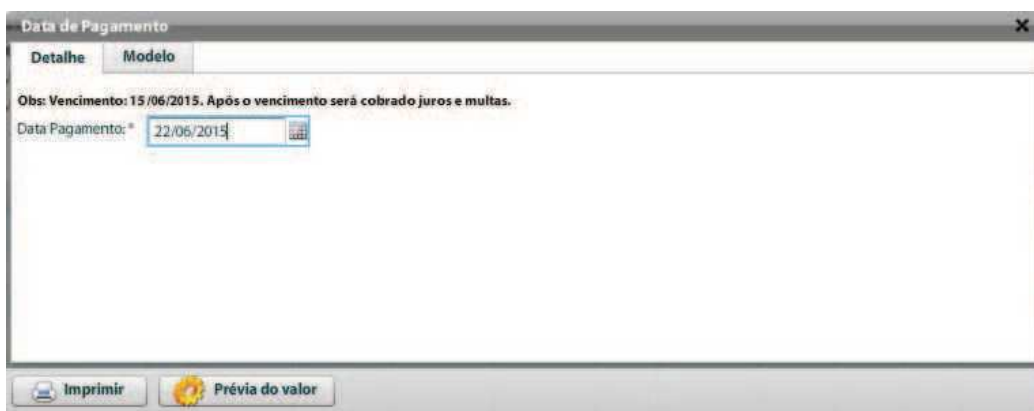


E em , para imprimir a guia de pagamento do I.S.S.Q.N.

Vai aparecer a tela de emissão .

Digite a data de pagamento e clique em .

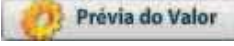
**Atenção:** A data está predefinida para o dia 15, pois o ISSQN tem vencimento no décimo quinto dia do mês subseqüente. Excedendo este prazo o sistema começa a contabilizar multa de até 20% (proporcionalmente no prazo de 30 dias) e juros de 1% ao mês, a partir de 30 dias.



Obs: Vencimento: 15/06/2015. Após o vencimento será cobrado juros e multas.

Data Pagamento: \* 22/06/2015

Imprimir Prévia do valor

Caso deseje ver o valor da guia de pagamento, clique em  e veja uma prévia do que vai ser impresso. Como mostra o exemplo abaixo.



Obs: Vencimento: 15/06/2015. Após o vencimento será cobrado juros e multas.

Data Pagamento: \* 22/06/2015

Código: 5860897 Parcela: 0 Vl.Juros: 0 Vl.Multa: 0 Vl.Total: 8.06

Cod.	Receita	Vl.Original	Corr.	Vl.Juros	Vl.Multa	Desconto	Valor a Pagar
600	ISS DMS - TOMAD	8,06	0,00	0,00	0,00	0,00	8,06

Imprimir Prévia do valor

**Atenção:** A declaração deve ser fechada após o término do mês e o I.S.S.Q.N. deve ser pago até o dia 15 do mês subseqüente (após essa data será gerado multa e juros).


## 4. RETIFICANDO UMA DECLARAÇÃO

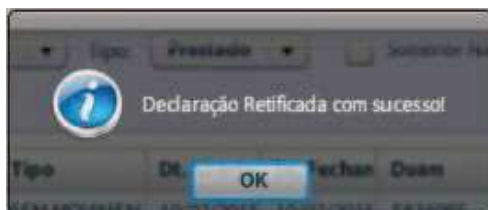
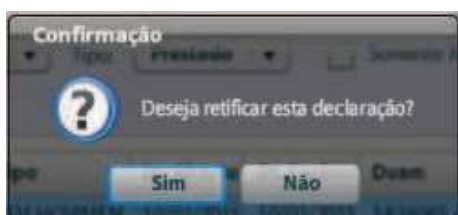
Após finalizar uma declaração, você notou que ficou faltando documento a ser inserido ou fez lançamentos errados. Para estas situações pode ser feito retificações da declaração.

Nesse exemplo vamos selecionar a linha correspondente à declaração nº 970.

The screenshot shows the 'Pesquisa de Declaração de Serviços' window. The search filters are: Contribuinte: 207515, FISCALIZACAO TRIBUTARIA A, Mês: 5, Ano: 2015, Tipo: Tomado. The search results table is as follows:

Declaração	Ccp	Status	Situação	Tipo	Dt. Abertu	Dt. Fechan	Duam	Base Calc. (R\$)	Vi. Total (R\$)	Ações
970	207515	Fech...	NORMAL	COM MOVIME	05/06/2015	06/06/2015	5860897	289,00	8,06	[Icons]

Clicando em  o sistema vai pedir confirmação.



No exemplo abaixo, a declaração 970 aparece com a definição Retificada, na coluna situação, e foi criada uma nova declaração, a de nº 974.

**Pesquisa de Declaração de Serviços**

Contribuinte: 207515 FISCALIZACAO TRIBUTARIA A  Pesquisar anos 90

Mês: 5 Ano: 2015 Tipo: Tomado  Somente Não Pagas

Encontrados: 2

Declaração	Ccp	Status	Situação	Tipo	Dt. Abertu	Dt. Fecham	Duam	Base Calc. (R\$)	Vl. Total (R\$)	Ações
970	207515	Fech...	RETIFICA	COM MOVIME	06/06/2015	06/06/2015	-5860897	289,00	8,06	
974	207515	Aberto	NORMAL	COM MOVIME	05/06/2015		0	289,00	0,00	

Seguindo o exemplo, clique na lupa da nova declaração nº 974, criada a partir da nº 970, e faça as devidas alterações que julgar necessárias.

**Nota:** para o caso de itens provenientes de lançamento tomado que deseje que seja retirado (cancelado) basta fazer a seleção em  Cancelada, dentro do item.

**Cadastro De Serviços**

Serviço: 974 Período: 5 / 2015 Tipo: Tomado Status: Aberto Situação: NORMAL  Possui Compensação

Ccp: 207515 Contribuinte: FISCALIZACAO TRIBUTARIA A Insc. Mun.: 2222011 CNPJ/CPF: 01.169.416/0001-09

Super simples: Sim  Nº Duam: 0 Imposto gerado: R\$ 8,06

Total das Notas: R\$ 289,00 Declaração de Origem: 970  
 Total das Deduções: R\$ 86,00 Valor Notas Retidas: R\$ 289,00  
 Valor Notas Canceladas: R\$ 0,00  
 Descontos concedidos: R\$ 0,00 Total Declaração: R\$ 289,00

Legenda: N = NF-Eletrônica R = Recibo C = Controlada/Bloco Qtde. Total de Notas: 1

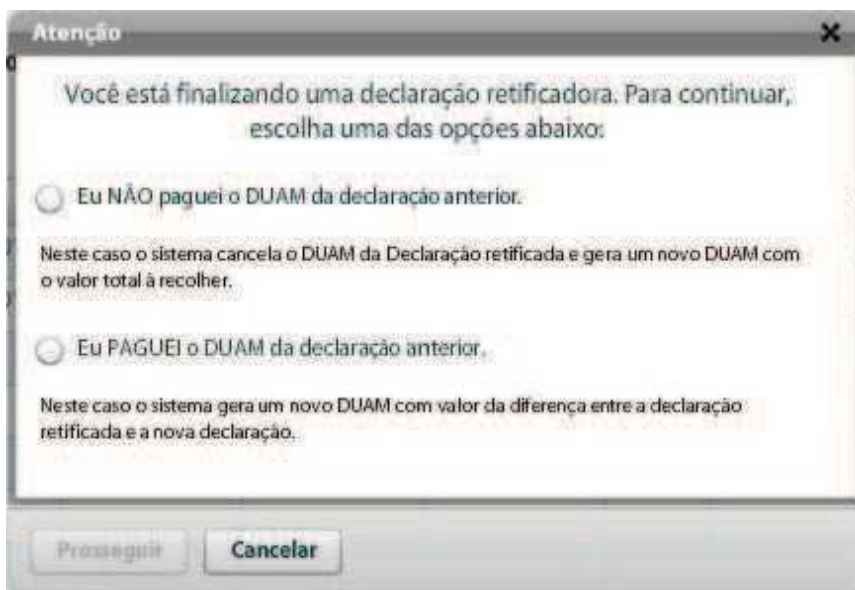
Tipo	Nº R.R.	CCP	Prestador	Nº	Data	Valor	Dedução	Bs Cálculo	Aliq.	Recolher	Descont.	Retido	Canc.	Local Prest.	Ações
C	13	239752	FISCALIZACAO T	46	05/05/2015	R\$ 375,00	R\$ 86,00	R\$ 289,00	2,79%	R\$ 8,06	R\$ 0,00	Sim	Não	Dentro do Mun	

Observação:

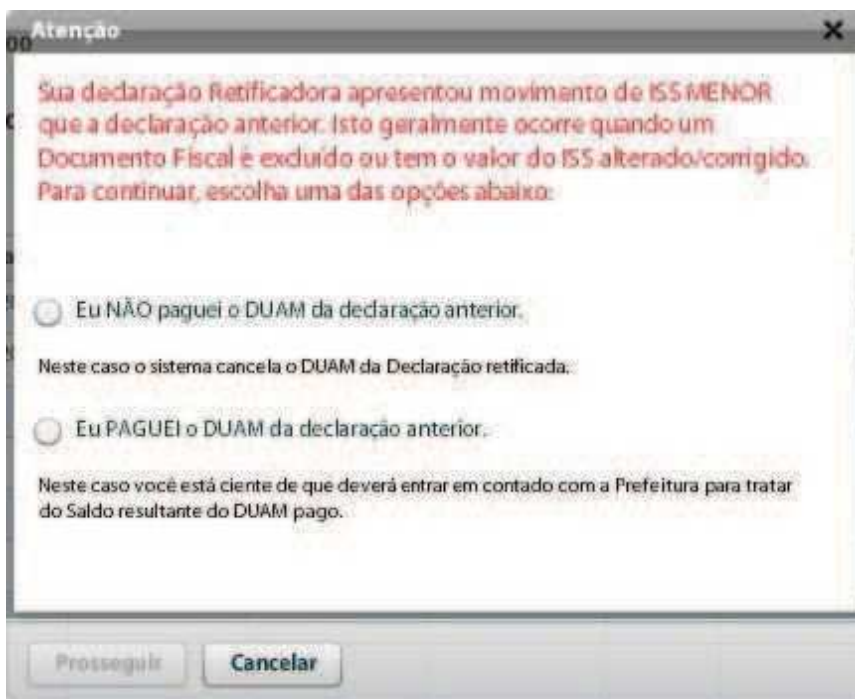
Concluído as alterações, finalize a declaração.

Dependendo da alteração feita, a finalização terá duas situações.

No caso de inclusão de valores deve ser escolhida uma das opções abaixo.



Já se houver exclusão ou redução de valores deve ser escolhida uma dessas opções.



## 5. ITENS DE RETENÇÕES

Todas as empresas que prestam os serviços constantes nos itens que seguem abaixo devem pagar o ISSQN no local onde efetuaram o serviço, já nos demais no município de residência da empresa, Conforme artigo 3º da Lei Complementar Nº 116, de 31 de julho de 2003.

Todos esses serviços têm a alíquota de 3% no município de Luziânia. Exceto quando a empresa estiver no simples nacional.

3.05 - Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

7.02- Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos ( exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS ).

7.19- Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.

- Demolição.

- Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS ).

7.09 - Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.

- Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

- Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.

- Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.

- Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.

- Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.

- Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.

- Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.

- Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.

11.04- Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

- Espetáculos teatrais.

- Exibições cinematográficas.

- Espetáculos circenses.

- Programas de auditório.

- Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.

- Boates, táxi-dancing e congêneres.

- Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

- Feiras, exposições, congressos e congêneres.

- Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.

- Corridas e competições de animais.

- Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.



- Execução de música.
  - Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
  - Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
  - Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
  - Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
- 16.01 - Serviços de transporte de natureza municipal.
- 17.05 - Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou porários, contratados pelo prestador de serviço.
- 17.10 - Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
- Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.
  - Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
  - Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.
- 3.04 - Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
- 22.01 - Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

## 6. FERRAMENTAS DO SISTEMA

### 6.1 DMS



## GERENCIAR DMS

Veja item 2, páginas 7 a 17.

### IMPORTAR DECLARAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Importar Declaração do Contribuinte

Importa arquivo de um sistema próprio para a DMS.

**Neste caso o sistema importa de acordo com modelo Abrasf Versão 2.01.**

Você encontra o layout do arquivo para Web service nesse link:  
[http://www.abrasf.org.br/paginas\\_multiplas\\_detalhes.php?cod\\_pagina=2&titulo=TEMA S%20T%C9CNICOS&data=nao](http://www.abrasf.org.br/paginas_multiplas_detalhes.php?cod_pagina=2&titulo=TEMA S%20T%C9CNICOS&data=nao)

Baixe o arquivo Modelo Conceitual - versão 2.1, onde estão detalhadas as configurações que deverão ser feita.

The screenshot shows a web application window titled "Importar Declaração do Contribuinte". At the top, there are input fields for "CNPJ Contribuinte:", "Ano Referência:", "Mês Referência:", "Tipo:", "Situação:", and "Tipo da Declaração:". Below these is a table with the following columns: CNPJ/CPF, Razão Social, Nota Fiscal, Serie, Data, Historico, Valor da Noi, Base de Cál, Aliquota, Cod. Serviço, Retido, Cancelada, and Valor Recolher. The table is currently empty. At the bottom of the window, there are summary statistics: "Total Nota: 0,00", "Total Base Cálculo: 0,00", "Total Recolher: 0,00", and "Total Registros: 0". Below the statistics are three buttons: "Importar XML", "Limpar", and "Salvar declaração".

## 6.2 RELATÓRIOS



## 6.2.1 IMPRIMIR DUAM

Imprimir Duam

Imprima qualquer guia de pagamento de imposto (não pagos), gerado neste sistema.

N° DUAM	CPF/CNPJ	Contribuinte	Emissão	Vencimento	Valor RS	Ano ref.	Mês ref.

Selecione o contribuinte:

Contribuinte: 207515 FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA A

Clique em  Listar Todos para ver todos. Quando selecionado (com mouse ou tecla de espaço) será feita uma lista de todos os DUAM (guias para pagamento) desde o primeiro relatório de notas.

Outra opção permite selecionar as guias de pagamento do ISSQN, por período.

Mês Inicial: Janeiro Ano Inicial: 2006  
Mês Final: Outubro Ano Final: 2011  
Tipo: Prestado, Tomado

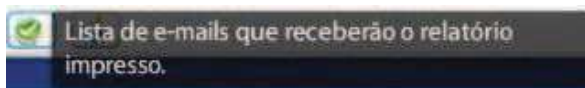
, selecione serviço tomado.

Pesquisar

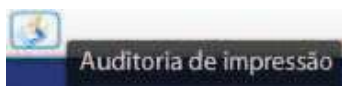
, clique para acionar a pesquisa.

PDF  
Word  
Rtf  
Excel  
Html

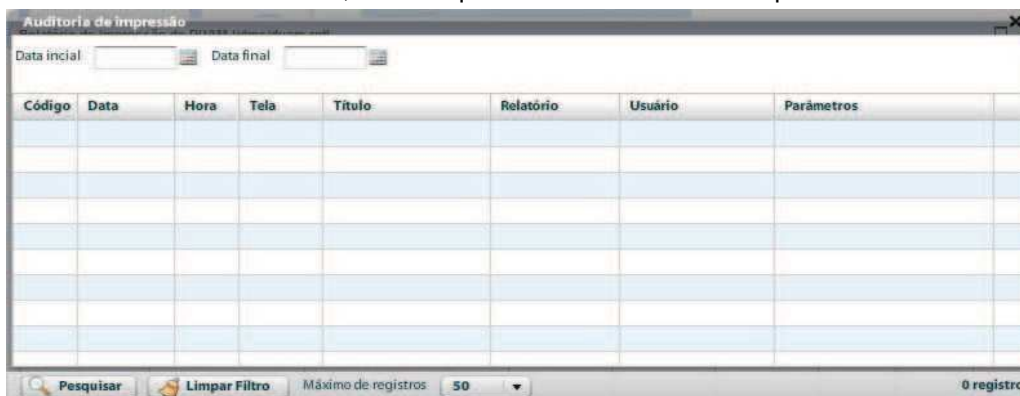
, selecione o tipo de arquivo de sua preferência.



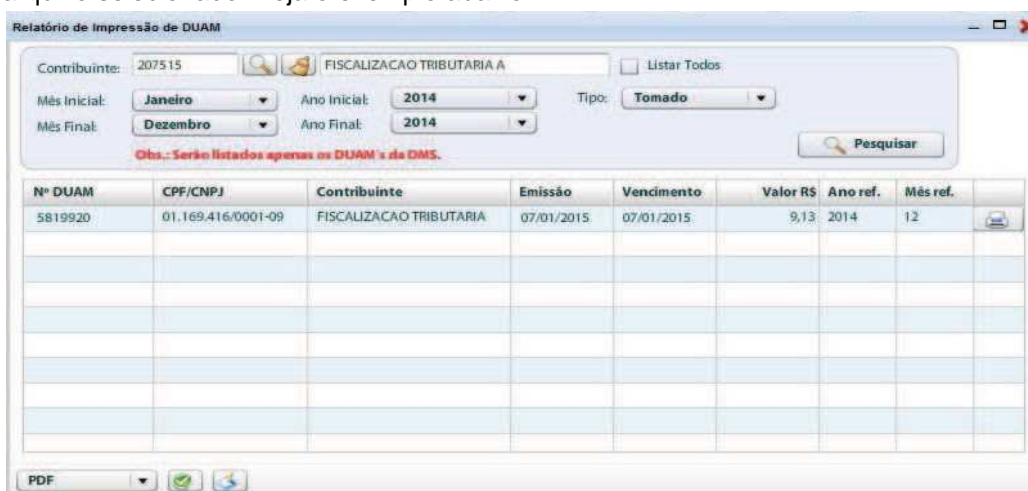
, adicione e-mails.



, verifica quem usou este recurso e quando.



Na linha referente ao número do DUAM pretendido você vai achar um ícone de uma impressora na última coluna, clique nele e abrirá uma imagem em PDF ou no tipo de arquivo selecionado. Veja o exemplo abaixo:



## 6.3 USUÁRIO

No ícone do usuário você vai ter acesso a alteração de senha e sair do sistema.



### ALTERAR SENHA




Permite a alteração de sua senha. Como mostra a figura a baixo:

Em **Responsável:** , vai aparecer o CPF ou CNPJ do usuário;

Em **Senha Atual: \*** , digite a senha a atual;

Em **Nova Senha: \*** , digite a senha nova;

Em **Digite a senha novamente: \*** , repita a senha nova;

E em  ; clique para salvar sua senha nova.

### SAIR



Clique para sair do programa.


## CONTRIBUINTE




### 6.4.1 CONTRIBUINTE



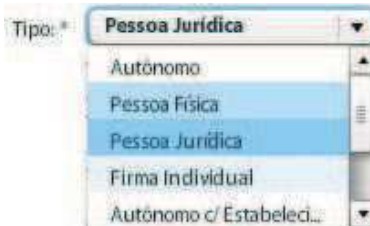
Nessa tela é feito o cadastro de contribuintes para o preenchimento da declaração.

O número **(CCP)** do Código   **vai ser gerado pelo sistema** quando clicar em salvar. Portanto não digite nada nesse campo, pois isso impediria que salvasse o cadastro.

Primeiro clique na lupa do campo Código   e usando o **CPF ou CNPJ** consulte se já existe cadastro no sistema (**atenção a erros quando digitar**). Se não houver, siga com o cadastro.



**Importante:** Comece pelo campo Tipo: \*  e selecione



apenas  ou  e em

Super Simples?:

(Simples Nacional), selecione  ou

conforme o caso (é necessária essa seleção para obter a alíquota).

Para consultar a cidade, digite o nome no campo à direita da vassoura.

Os campos de preenchimento são limitados. Se você digitou um conteúdo longo e na hora de salvar o sistema apresentar erros, será necessário abreviar.

O cadastro básico são os campos com asterisco \* (Tipo, CNPJ/CPF, Nome/Rz. Social, Logradouro, Bairro, Cidade e Estado). No caso de endereços onde as informações sejam insuficientes, você pode estar completando os campos com um ponto ou traço.

Preenchendo o cadastro clique em  e automaticamente irá aparecer o

número do CCP. Exemplo:

Código: #


## PAINEL DE MENSAGENS


### 6.5.1 PAINEL DE MENSAGENS

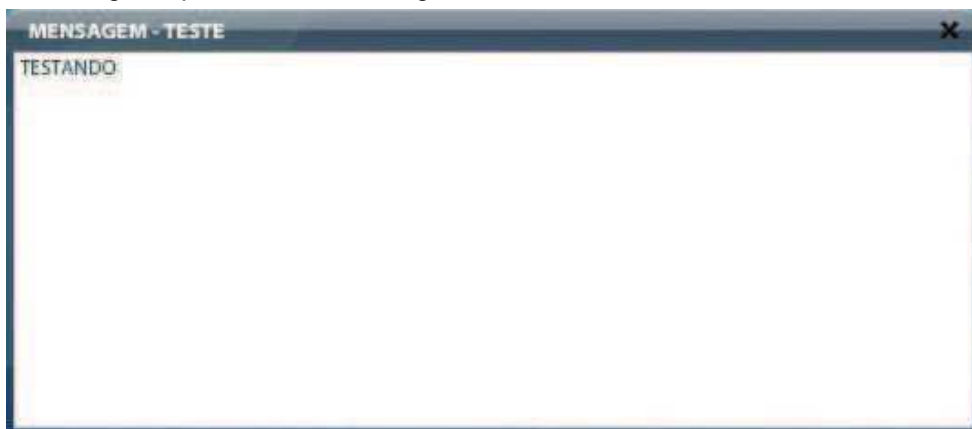
#### Painel de Mensagens


Este painel é usado como caixa de e-mail, mas apenas recebe mensagens enviadas pela fiscalização tributária do município.

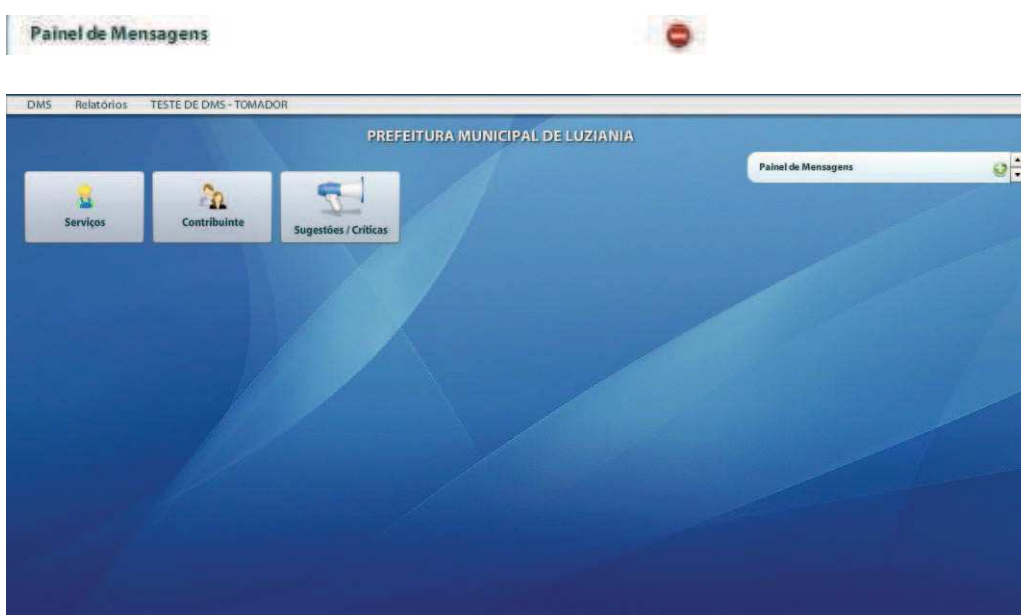
Assunto	Data	Tipo	Remetente	Mensagem
TESTE	09/03/2015	Particular	J	


Para atualizá-la clique em . Depois de atualizada ela mostrará as mensagens por linha.

Para abrir a mensagem basta clicar em . A mensagem aparecerá como na figura abaixo:




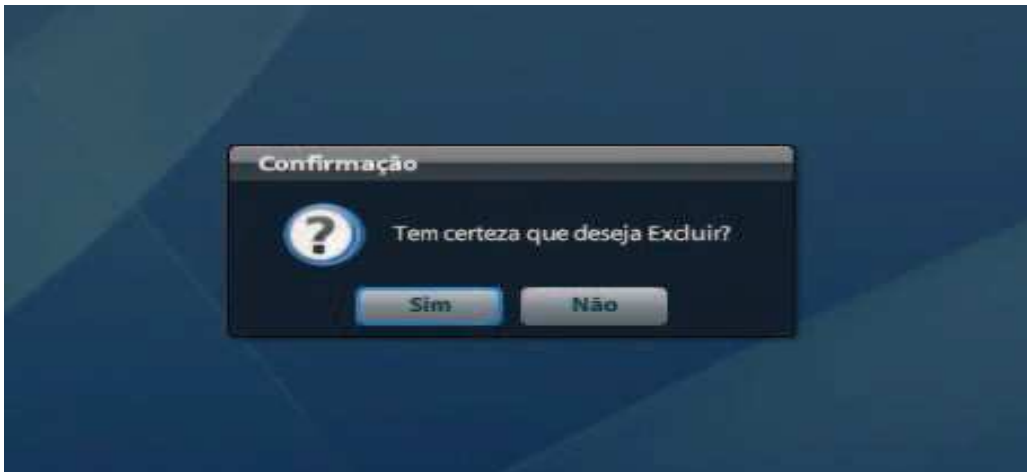
Se desejar ocultar o painel clique em .



Se desejar abrir o painel clique em  ou use as setas direcionais para rolagem.



Para excluir as mensagens selecione e clique em . Irá aparecer o pedido de confirmação.



## 6.6 SUGESTÕES/CRÍTICAS

### 6.6.1 SUGESTÕES/CRÍTICAS



Nessa tela é possível enviar sugestões ou reclamações, como mostra a figura.

A screenshot of a web form titled 'Sugestões / Críticas'. The form has a light blue header with a megaphone icon and the text 'Suas críticas e sugestões são bem vindas. Se você encontrou algum erro no sistema, tem alguma sugestão de melhoria ou uma crítica, nos envie uma mensagem. Sua participação é fundamental para a melhoria contínua do sistema.' Below the message, there are two input fields: 'Seu e-mail:' with a red border and the label 'Obrigatório' below it, and 'Telefone:' with the label 'Não Obrigatório' below it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enviar' with a paper plane icon and 'Novo' with a plus icon.