

# 2018

## ROTEIRO PARA CADASTRAMENTO OPERADORAS.



## ROTEIRO PARA CADASTRAMENTO DE OPERADORAS.

Todas as Operadoras cujos Tomadores de Serviço estejam domiciliados e/ou residentes no Município, estão obrigadas ao preenchimento do Livro Eletrônico de Apuração do ISSQN. Para tanto, devem efetuar o cadastro no site da Prefeitura.

Acessando o site, identifique em Serviços o link “Operadoras”. Clicando sobre o link você será levado para o site onde deve realizar o cadastro.



Escolha a atividade pertinente a sua empresa e clique sobre o ícone correspondente.

O programa vai abrir um formulário para que sejam informados os seguintes dados.

### Dados Cadastrais da Operadora de Cartão

CNPJ	<input type="text"/>	*
I. Estadual	<input type="text"/>	
I. Municipal	<input type="text"/>	
Nome/Razão Social	<input type="text"/>	*
CEP	<input type="text"/>	*
Tipo Logradouro	<input type="text"/>	*
Logradouro	<input type="text"/>	*
Numero	<input type="text"/>	*
Complemento	<input type="text"/>	
Bairro	<input type="text"/>	*
Código do Município	<input type="text" value="3300100 - Angra dos Reis"/>	*
UF	<input type="text" value="RJ"/>	*
Código do País	<input type="text" value="1058"/>	*(caso Brasil, o código é 1058)

Na continuidade do formulário devem obrigatoriamente ser informados os seguintes dados:

### Formas de Contato

Telefone do Responsável TI	<input type="text"/>
Nome do Responsável TI	<input type="text"/>
E-mail do Responsável TI	<input type="text"/>
Telefone do Responsável Tributário	<input type="text"/>
Nome do Responsável Tributário	<input type="text"/>
E-mail do Responsável Tributário	<input type="text"/>

Gravar

**MUITO IMPORTANTE:** Os dados referentes ao responsável pelo setor de TI têm por finalidade facilitar e agilizar contatos que visem solucionar problemas relativos à tecnologia da informação.

O mesmo ocorre com o responsável pela área tributária que, em casos de dúvidas relativas à área tributária podem ser contatados com maior agilidade.

Concluída a fase acima, o programa vai abrir um formulário para cadastramento do USUÁRIO.

#### **Cadastro de Usuário**

Registro da Empresa	05.772.917/0001-28
Nome/Razão Social	Operadora de Cartão 10
CPF do Usuário	<input type="text" value="111.111.111-11"/>
Nome do Usuário	<input type="text" value="Pedro Álvares Cabral"/>
E-mail	<input type="text" value="pedro@cabral.com.br"/>
Senha do Usuário	<input type="password" value="....."/>
Confirme a Senha	<input type="password" value="....."/>

Estando as informações acima corretas, clique em **Gravar**.

**MUITO IMPORTANTE:** Por medida de **SEGURANÇA** a efetivação do cadastro da operadora passa por duas etapas. A primeira foi cumprida até aqui. A segunda etapa tem início a partir do recebimento de um e-mail do sistema informando sobre a Chave de Acesso e o endereço do Web Service que será utilizado nas transações das informações.

Portanto, decorridas 24 horas da efetivação da 1ª. Etapa, acessa a caixa do e-mail que foi cadastrado originalmente para verificar o recebimento do e-mail. Caso não esteja em sua caixa, procure em Spam e/ou Lixo Eletrônico. Se persistir sem o recebimento do e-mail fazer contato pelo telefone (21) 4063.8774 (este telefone só deve utilizado para informar sobre o não recebimento do e-mail).

Recebido o e-mail, retorne ao mesmo endereço onde fez o cadastro original e clique sobre o ícone que indica a atividade de sua empresa. Informe o CNPJ e clique em Prosseguir.

#### **Dados Cadastrais da Operadora**

CNPJ

O programa vai identificar se a operadora já está autorizada a dar continuidade no processo de cadastramento. Estando autorizada o programa vai solicitar seu Login de acesso.

#### **Login**

CPF/CNPJ da Empresa

CPF do Usuario

Senha

Informe o CPF e Senha cadastrados originalmente e clique em Prosseguir.

Estando as informações acima corretas, o programa vai abrir o formulário para que seja feito o download do Manual do Usuário e das demais tabelas necessárias à integração via Web Service.

#### **CHAVE DE ACESSO**

**MUITO IMPORTANTE:** Você está acessando o módulo de cadastro de **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACAMBI**. As Chaves de Acesso estão vinculadas a cada Prefeitura.

Registro da Empresa: 05.772.917/0001-28  
Sua chave de acesso é: **466462fee10ee6ab6aa26b7a654afa383303609**  
Link do Webservice: <https://prefeiturarapida.online/cidadedofuturoWS>

**ATENÇÃO:** A cópia desta chave foi enviada para o email [pedro@cabral.com.br](mailto:pedro@cabral.com.br).

Baixar aqui o Manual do Usuário: [Manual do Usuário](#)

Baixar aqui a Tabela de Municípios (IBGE): [Tabela IBGE](#)

Baixar aqui a Tabela de Profissões: [Tabela Profissões](#)

Tabela de Tipos de Logradouro: [Tipos Logradouro](#)

A Chave de Acesso e o link do Webservice são enviados para o email cadastrando no módulo usuário. Os Manuais e tabelas devem ser baixadas de imediato. Este acesso é único. Uma vez que SAIR do programa não será possível retornar.

**IMPORTANTE:** A finalidade deste cadastro é somente a geração da Chave de Acesso e disponibilização do Manual do Usuário e Tabelas diversas usadas no sistema. No caso de perda ou extravio desta Chave de Acesso, favor contatar a Prefeitura para recuperar a informação.

[Fechar e Sair](#)

Neste formulário você tem acesso a:

- 1- Chave de Acesso** – que deverá ser utilizada em todos os arquivos XML.
- 2- Link do Webservice** – Link a ser utilizado para envio dos arquivos XML.
- 3- Manual do Usuário** – Manual completo com todas as orientações para envio dos arquivos XML contendo as informações legais exigidas pela Prefeitura para apuração do ISSQN.
- 4- Tabela de Municípios do IBGE** - A ser empregada nos XML para identificação dos Municípios.
- 5- Tabela de Profissões** - Que deve ser utilizada nos XML para identificação das Profissões das Pessoas Físicas quando exigido.
- 6- Tabela de Tipos de Logradouros** – A ser utilizada nos XML para indicar o tipo de logradouros nos campos em que é exigido.

**IMPORTANTE:** Os procedimentos acima são comuns para Cartões, Leasing e Planos de Saúde.