

Manual de Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica

Prestador de Serviços

1º Passo: Acesse <https://e-gov.betha.com.br/centraldousuario> e clique no ícone Nota Fiscal Eletrônica, conforme a foto abaixo.

2º Passo: Clicar no item Cadastro de Usuário.



3º Passo: Preencher todos os campos com veracidade, e clicar em “criar conta”.

The image shows a web registration form with the following sections:

- Central Do Usuário** (Header)
- Informações de login**: Fields for 'Usuário de conexão', 'Senha', and 'Confirmação da senha'. Includes a 'Gerador de senha' button and a 'Foto' upload area. A note states: 'Sua senha deve conter 6 ou mais caracteres para que haja o mínimo de segurança.'
- Informações pessoais**: Fields for 'Nome', 'Data de nascimento', 'Sexo', 'E-mail', 'Confirmação do e-mail', 'E-mail secundário', 'Confirmação do e-mail secundário', 'Celular', and 'Confirmação do celular'.
- Informações do seu local de trabalho**: Fields for 'Nome', 'Estado', and 'Município'.
- CAPTCHA**: An image showing the text 'ASTLE 13691' and a 'Digite o texto' input field. A note says: 'Por favor, digite os caracteres mostrados na imagem acima. Caso não seja possível visualizar a imagem, basta gerá-la novamente.'
- Buttons**: A blue 'Criar conta' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

Observação: Para que o cadastro seja finalizado, é necessário que seja confirmado o email em sua caixa de e-mail no qual cadastrou.

4º Passo: Após a obtenção do usuário e senha via e-mail, com informações da empresa em mãos, acesse o link "Solicitação de Acesso" para se cadastrar como Prestador de Serviços.



Manual para o Prestador de Serviço

- Autenticidade da nota
- **Solicitação de acesso**
- Cadastro de usuário
- Acesso ao sistema

A imagem é uma captura de tela de uma página web intitulada "Solicitação de Acesso" para a "PREFEITURA MUNICIPAL ALTO PARANA". No topo, há uma barra azul com o texto "Fly e-Nota" e o logo "BETHA Simplicidade". Abaixo, há links "Ir para" e "Sair". O formulário principal contém o título "Solicitação de Acesso" e o nome da prefeitura. Um aviso informa que, caso a prefeitura não seja a selecionada, deve-se clicar em um link. O formulário tem dois campos de entrada: "Usuário:" com o valor "altoparana" e "Senha:" com caracteres ocultos por pontos. Um botão "Validar usuário" está à direita dos campos, com uma seta vermelha apontando para ele. Abaixo dos campos, há uma caixa de "Atenção" com um ícone de informação e um texto explicando que, caso o usuário não esteja cadastrado, é necessário clicar em um link para realizar o cadastro. No canto inferior esquerdo do formulário, há um botão "Voltar".

5º Passo: Preencha os campos abaixo CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Optante do Simples (Sim/Não), CEP, Bairro, Logradouro, Número, Complemento, Telefone, Celular, Fax, e-mail do contribuinte, por fim, clique no botão "Finalizar Solicitação".

Solicitação de Acesso
PREFEITURA MUNICIPAL ALTO PARANA
Caso a prefeitura acima informada, não seja a prefeitura selecionada por você [clique aqui](#)

Olá! Prefeitura Municipal de Alto Parana
Seu e-mail é: tributos@altoparana.pr.gov.br
Caso a pessoa acima informada não seja você [clique aqui](#)

Dados cadastrais

CPF / CNPJ:

Nome / Razão social:

Endereço

CEP: Município: Bairro:

Logradouro: Número:

Complemento:

Informações para contato

- Lembrando que é dever de todos manter o cadastro atualizado no órgão competente (Prefeitura) e que os dados devem estar iguais um com o outro (Receita Federal, cadastro municipal e cadastro de nota fiscal eletrônica).

IMPORTANTE: Feito todos esses processos, cabe ao órgão fiscalizador (prefeitura) conferir todos os dados e dar deferimento. Caso ocorra algum erro, será automaticamente indeferido, onde o prestador será notificado via e-mail, pelo qual o motivo do indeferimento.

7º Passo: Após o deferimento o Prestador de Serviços poderá entrar no sistema clicando no item "Acesso ao sistema".

SERVIÇOS MUNICIPAIS

Conheça o Prefeito	Secretarias	Nossa Cidade	Serviços	Galeria de Obras	Instituições de Ensino	Hospitais e Postos
Missão	Cooperativas	Ouvidoria	Controladoria	Bolsa Família	Consultas Especializadas	

Manual para o Prestador de Serviço

- Autenticidade da nota
- Solicitação de acesso
- Cadastro de usuário
- Acesso ao sistema

Abrirá uma outra guia, onde deve-se colocar o usuário e a senha cadastrada, e posteriormente clicar em entrar.



Solicitação de acesso

Solicita o acesso para emissão de notas fiscais eletrônica e consulta de créditos.
[Solicitar acesso](#)



Autenticidade da nota

Verificar a autenticidade da nota fiscal emitida pelo prestador de serviço.
[Verificar autenticidade da nota](#)



Integração com o sistema

Realize a integração do software de gestão com o e-Nota, consulte o manual e veja quais serviços estão disponíveis e o formato de dados esperado.
[Documentação](#)



Pesquisa por prestadores habilitados

Pesquisar os prestadores de serviços que já emitem notas fiscais eletrônicas.
[Pesquisar prestadores habilitados](#)



Autenticidade do RPS

Verificar a autenticidade do RPS emitido pelo prestador de serviço.
[Verificar autenticidade do RPS](#)



Ambiente de teste

Antes de executar determinados procedimentos do sistema, utilize o ambiente de testes a fim de evitar inconsistências nas ações realizadas, tendo, assim, maior segurança.
[Acessar ambiente de teste](#)
[Solicitar acesso ao ambiente de teste](#)

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com a Diretoria De Tributação, Fiscalização e Cadastro. Fone: (44) 3447-1122.