

# Manual de Instalação

Versão 1.15.01

Manual de Instalação do Programa de Declaração dos  
Contribuintes do ICMS

## SUMÁRIO

Download do programa .....	3
Instalação do programa.....	4
Utilização do programa .....	6
Protocolo.....	9
Gerando arquivo GIA ICMS .....	10
Declaratório simples nacional.....	11

## Download do Programa



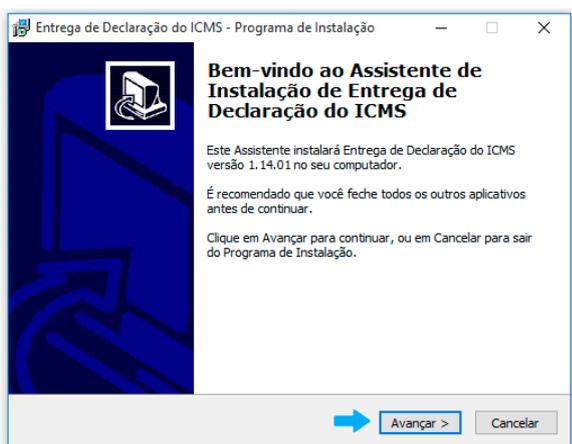
Acesse o botão: “**BAIXAR**” no topo da página.

Salvar arquivo em sua área desktop ou outro diretório de sua escolha e inicie a instalação.

## Executando o programa de instalação

Após o **DOWNLOAD** do arquivo, executá-lo para que a instalação tenha o seu início.

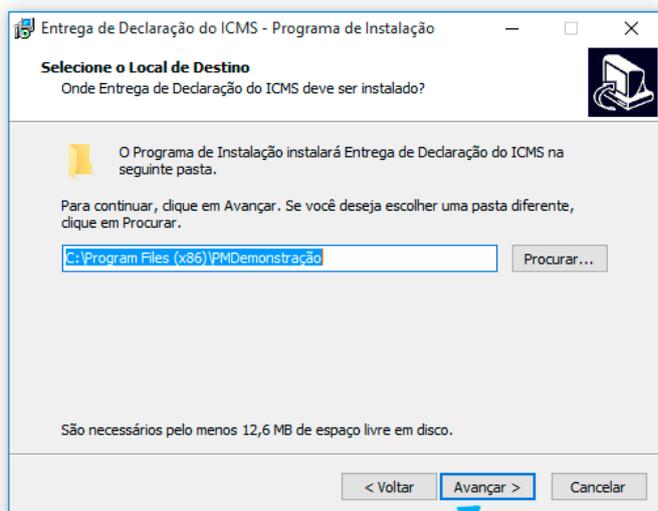
Ao clicar em executar o programa começará a instalação do aplicativo em seu computador. [Clique em avançar.](#)



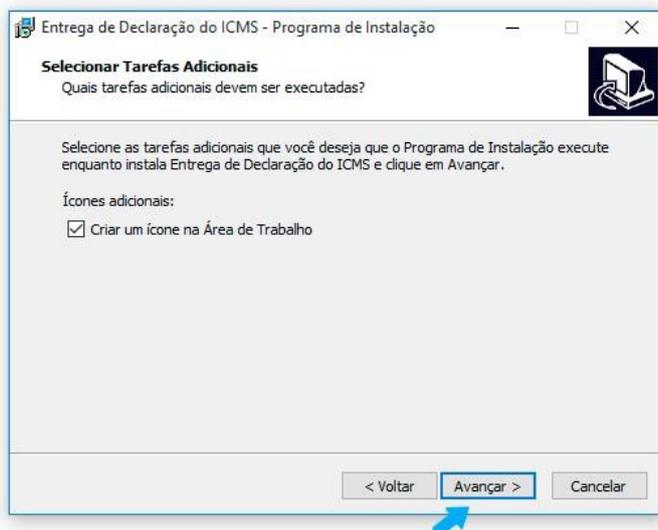
## Conteúdo da Área do ICMS/DIPAM

Esta área permite organizar e disponibilizar as informações de interesse público, relativos a receita do ICMS (imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação) repassado pelo Estado ao cofre do **Município** em um único local, através de ferramentas interativa.

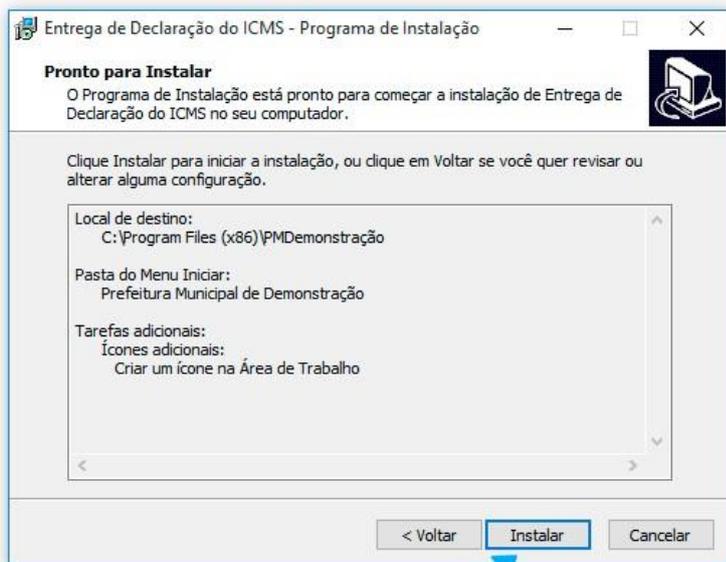
Gerando mobilidade para a Administração Municipal, desta forma, você e sua empresa estarão sintonizados e bem informados a respeito de rotinas internas e informações diversas, relevantes a atuação do Departamento de Inspeção Fiscal. Essa solução auxilia na padronização de um canal interativo e dinâmico de comunicação entre a Prefeitura e sua Empresa, facilitando a gestão do conhecimento, tão necessária ao Desenvolvimento de nossa Cidade.



O programa de instalação solicitará qual o local (diretório) em seu computador que você deseja instalar os componentes do aplicativo. O recomendável é que não se mude o diretório padrão, conforme figura abaixo.



Prosseguindo com a instalação, o programa solicitará a criação de **atalhos** em sua área desktop como facilitadores.



Após **instalação** dos componentes do aplicativo



Clique em **concluir**  
O aplicativo será executado

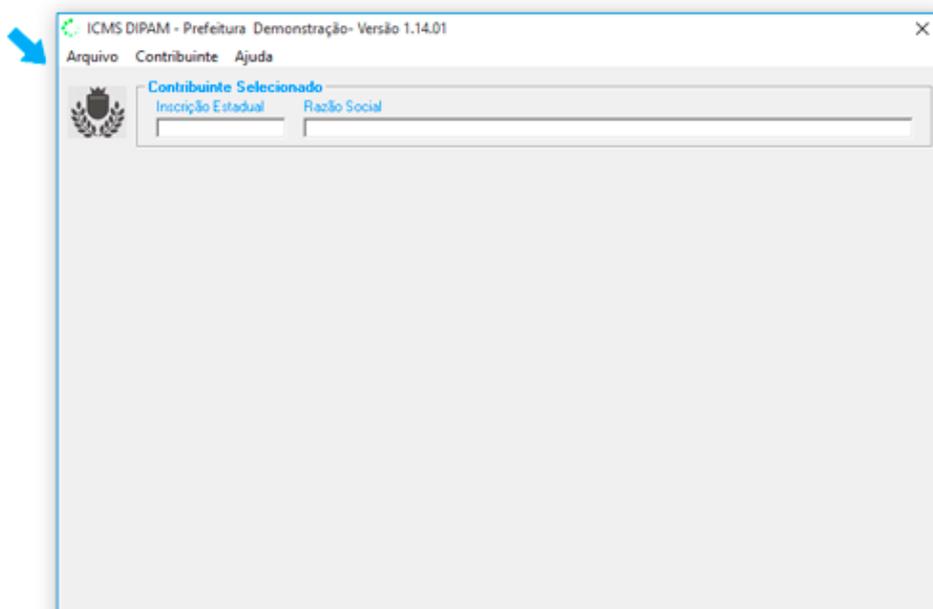
## Executando o aplicativo de envio dos documentos

Para transmissão dos documentos primeiramente acesse o aplicativo instalado, conforme mencionado acima.

Clique em **iniciar**.



Para navegação utilize o menu superior.



## Cadastro Contador

Selecione no menu superior a opção **“Contador”** ou **tecle F6**;

Preencha os campos do formulário com os dados jurídicos do responsável contábil que irá transmitir os documentos solicitados. Nos casos cuja empresa possuir contador próprio, preencha este formulário com os dados da empresa. Tecle no botão **“OK”**;

A imagem mostra a janela de software intitulada "Dados do Contador - Prefeitura Municipal de Demonstração". O formulário contém os seguintes campos: "Tipo de Pessoa" com opções "Física" (selecionada) e "Jurídica"; "CNPJ / CFF" com máscara "....."; "E-mail"; "CRC"; "Razão Social"; "Telefone"; "Endereço" dividido em "Número" e "Complemento"; "CEP"; "Bairro"; "Cidade"; e "Estado". Na parte inferior, há uma caixa de seleção "Contribuinte Optante do Simples Nacional" e um botão "Gerar chave através do Cert. Digital" com o texto "Utilize o certificado da Empresa ou Contador" abaixo dele. À direita do formulário, há botões "OK", "Cancelar" e "Remover".

## Cadastro de Empresas

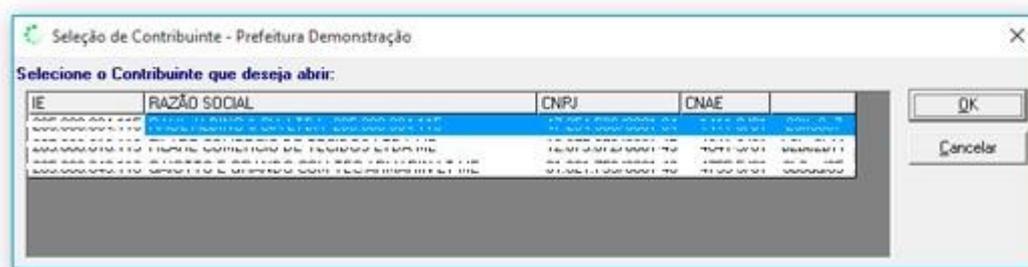
Selecione no menu superior a opção **“Novo”** ou **tecle F2**;

Preencha os campos do formulário com os dados da (s) empresa (s) cujos documentos serão transmitidos para o Site da Prefeitura; Tecle no botão **“OK”**

A imagem mostra a janela de software intitulada "Cadastro de Contribuinte - Prefeitura Demonstração". O formulário contém os seguintes campos: "Inscrição Estadual", "Insc. Municipal" e "Razão Social"; "CNPJ" com máscara "... / ... / ..."; "CNAE" com máscara "... / ..."; e "Chave de Acesso". Há um botão "Gerar chave através do Cert. Digital" e o texto "Utilize o certificado da Empresa ou Contador" abaixo dele. Na parte inferior, há uma caixa de seleção "Contribuinte Optante do Simples Nacional". À direita do formulário, há botões "OK", "Cancelar" e "Importação de Empresas".

## Seleção das Empresas para transmissão

Selecione no menu superior a opção **“Selecionar”** ou **Tecla F5**;  
Selecione a Empresa Tecla no botão **“OK”**;



## Escolha um arquivo

Após a seleção da empresa tecla sobre o botão **“Escolher Arquivo”**.

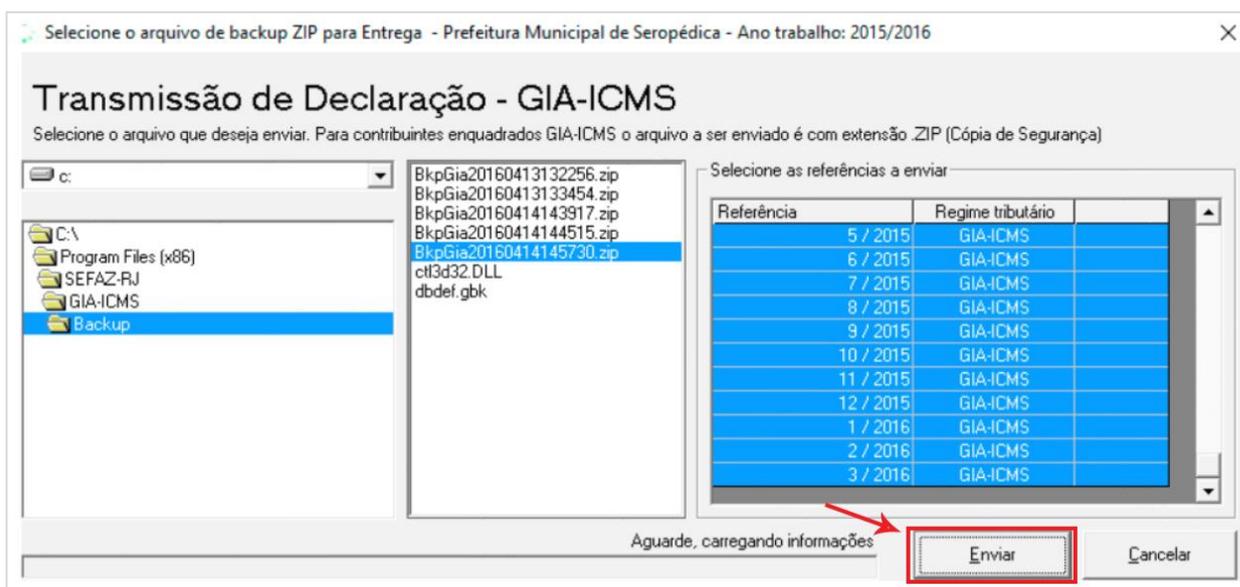
Abrirá nova janela, solicitando o arquivo a ser transmitido ao Site da Prefeitura Municipal.

## Transmissão do Arquivo

Após a seleção do arquivo, o aplicativo analisará o seu conteúdo

Para transmissão você poderá selecionar o (s) mês (es) de referência para transmissão.

Tecla em **“Enviar”**

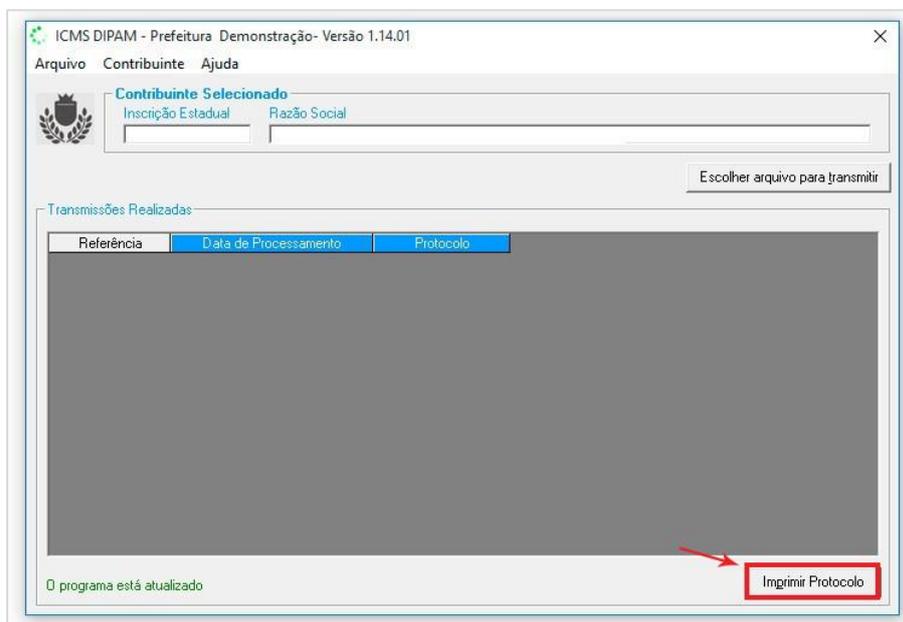
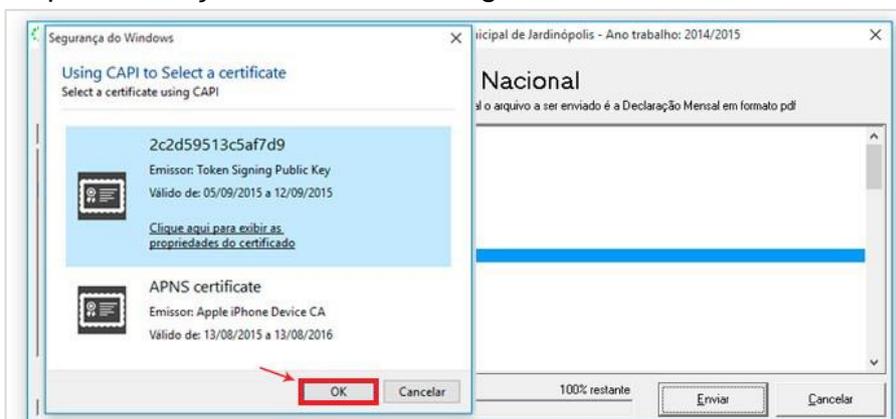


## Solicitação de certificado digital

Para transmissão do arquivo o programa irá requerer certificado digital do contador.

Este certificado digital deverá ser expedido em nome do contador ou em nome da empresa se possuir contador próprio, conforme cadastrado efetuado no passo “**Cadastro do Contador**”.

Após a seleção do certificado digital Tecle em “**enviar**”;

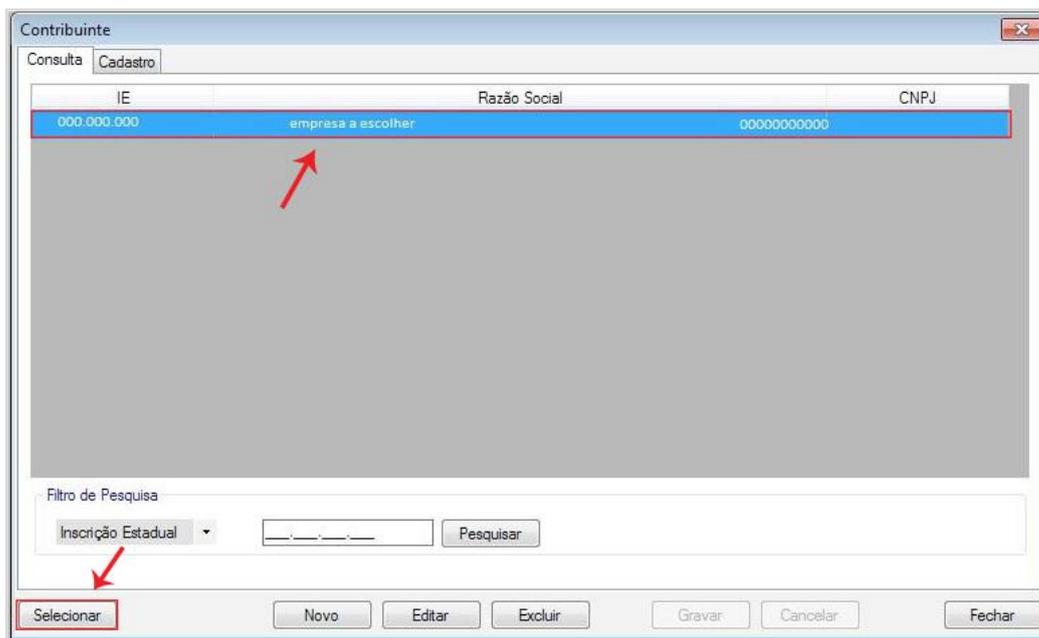


## Impressão do Protocolo de Entrega

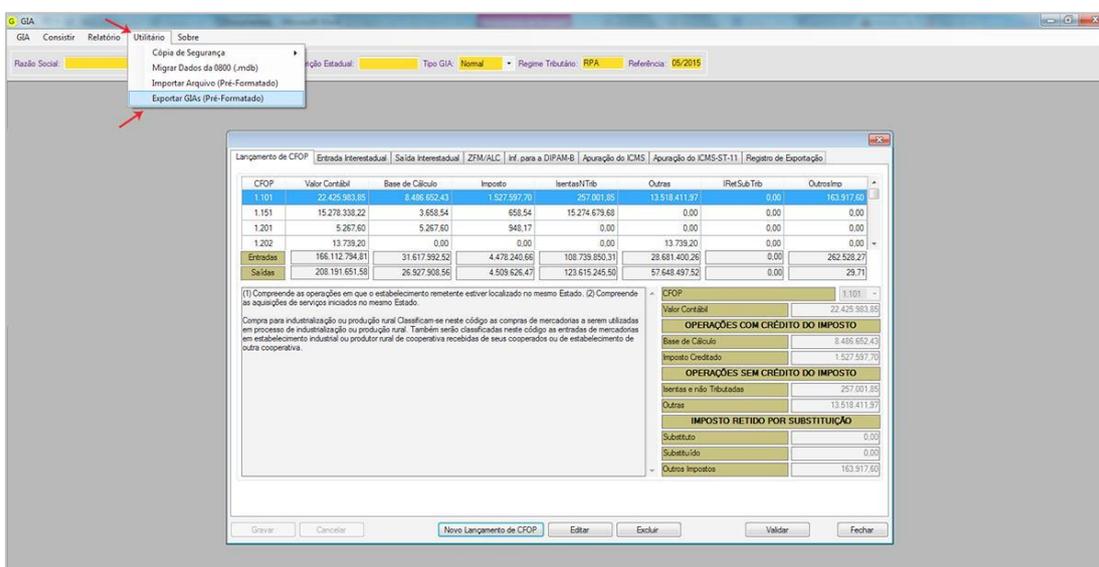
Após a transmissão do arquivo tecla sobre o botão “**Imprimir Protocolo.**”

## Como exportar GIAs (Pré-Formatado). Nova Gia 08.01

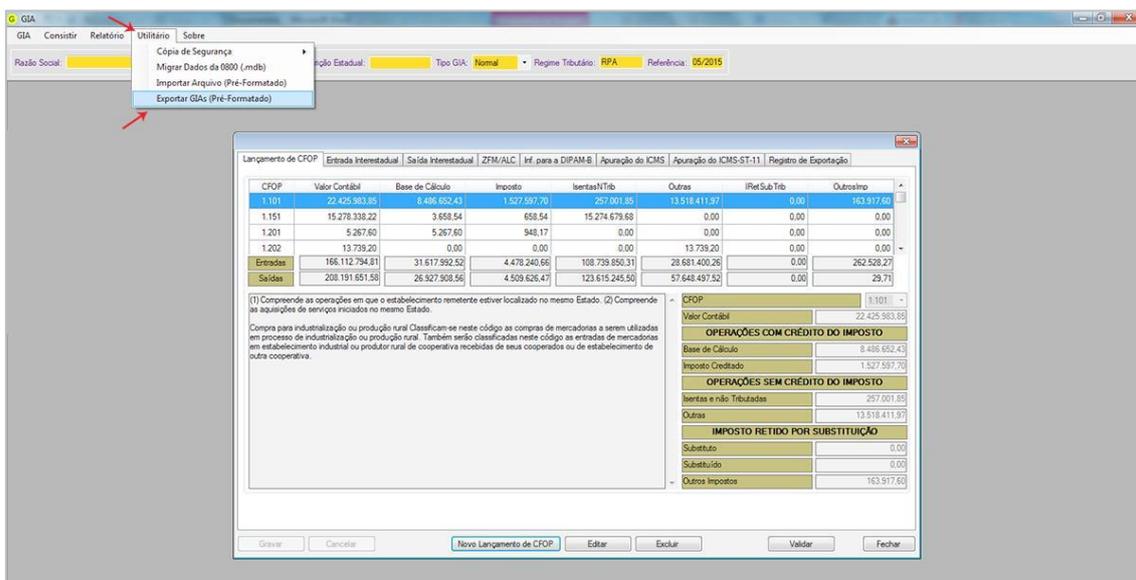
Marque a empresa em seguida, clique em **selecionar**



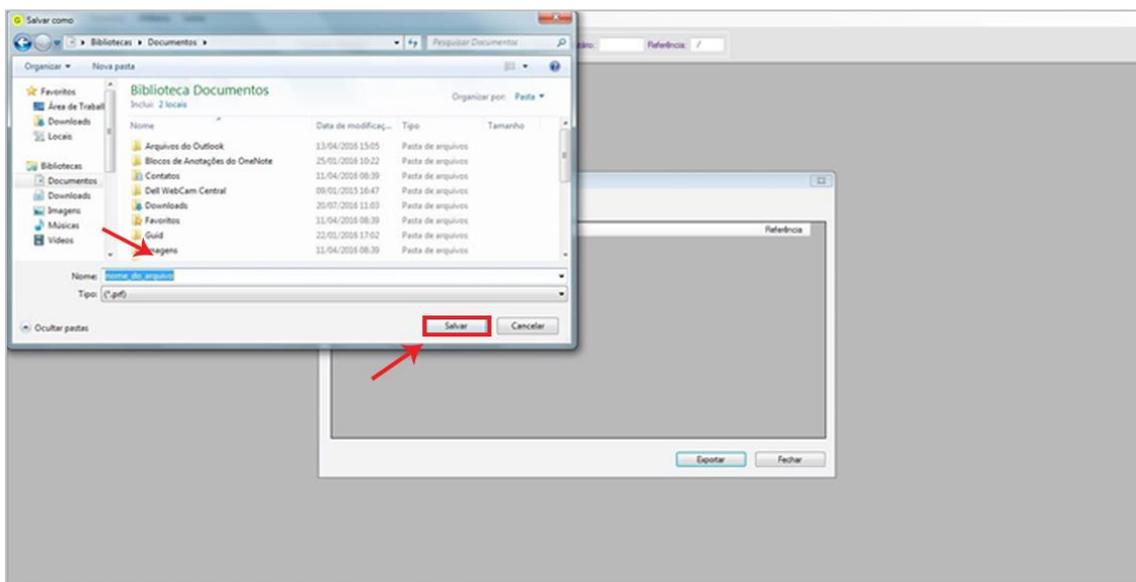
Vá em Utilitários > em seguida, Exportar GIAs (Pré Formatado)



Em seguida, escolha a **referência** e clique em **Exportar**



Escolha o nome do arquivo e clique em **Salvar**



## Obtendo arquivo declaratório Simples Nacional

### Acessando o site da **Receita Federal**

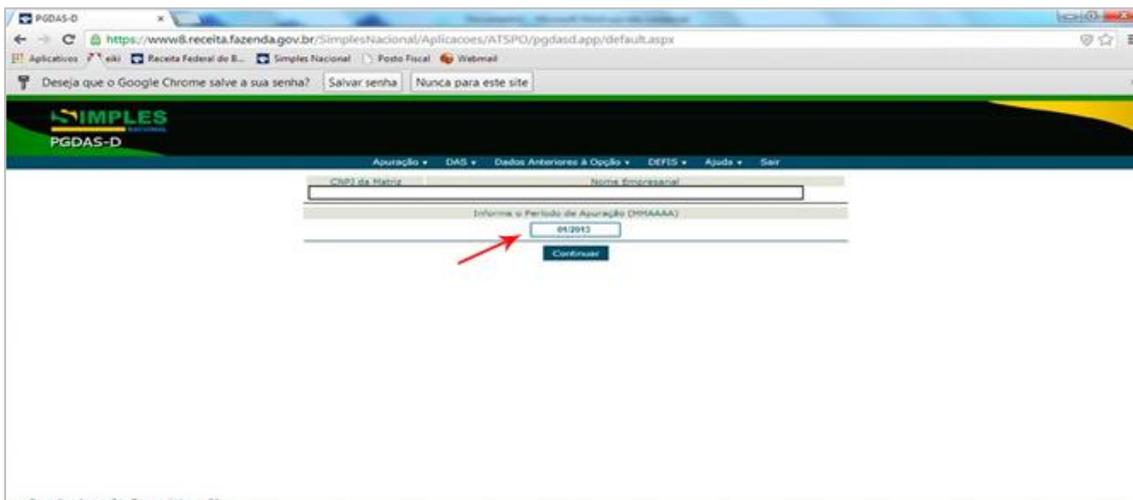
**1º passo:** clicar no campo: PGDAS-D e DEFIS 2018 digitar CNPJ, CPF e Código do Simples Nacional. Para declarações anteriores a 2018 clicar na opção PGDAS-D e DEFIS até 12/2017.

The screenshot shows the Simples Nacional website interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Legislação', 'Manuais', 'Convênios', 'Estatísticas', 'Perguntas e Respostas', 'Notícias', and 'Agenda'. The main content area is titled 'Simples Nacional | Todos os Serviços'. Below this, there are two tables. The first table, under the 'OPÇÃO' tab, lists services like 'Solicitação de Opção pelo Simples Nacional' and 'Acompanhamento da Formalização da Opção pelo Simples Nacional'. The second table, under the 'CÁLCULO E DECLARAÇÃO' tab, lists services like 'PGDAS - Cálculo do Valor Devido e Geração do DAS - até 12/2011' and 'PGDAS-D e DEFIS - até 12/2017'. A red arrow points to the 'PGDAS-D e Defis 2018' option in the second table, which has a tooltip that reads: 'Permite transmitir a declaração mensal, a anual e gerar o DAS - para período de apuração (PA) a partir de 01/2018'.

**2º passo:** Clicar em: **Apuração** – Consultar apurações transmitidas

The screenshot shows the PGDAS-D application interface in a web browser. The browser address bar shows 'https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSPD/pgdas.app/default.aspx'. The application header includes the 'SIMPLES NACIONAL' logo and the text 'PGDAS-D'. Below the header, there is a navigation menu with options like 'Apuração', 'DAS', 'Dados Anteriores à Opção', 'DEFIS', 'Ajuda', and 'Sair'. The 'Apuração' dropdown menu is open, showing three options: 'Calcular valor devido', 'Consultar apurações transmitidas', and 'Consultar apuração não transmitida'. A red arrow points to the 'Consultar apurações transmitidas' option. There is also a text input field labeled 'Nome Empresarial'.

3º Passo: Colocar o **Mês** e o **Ano** que deseja o declaratório.



4º e último passo: **clique** em: Apuração e salve o arquivo para transmitir no programa GIA da Prefeitura.

