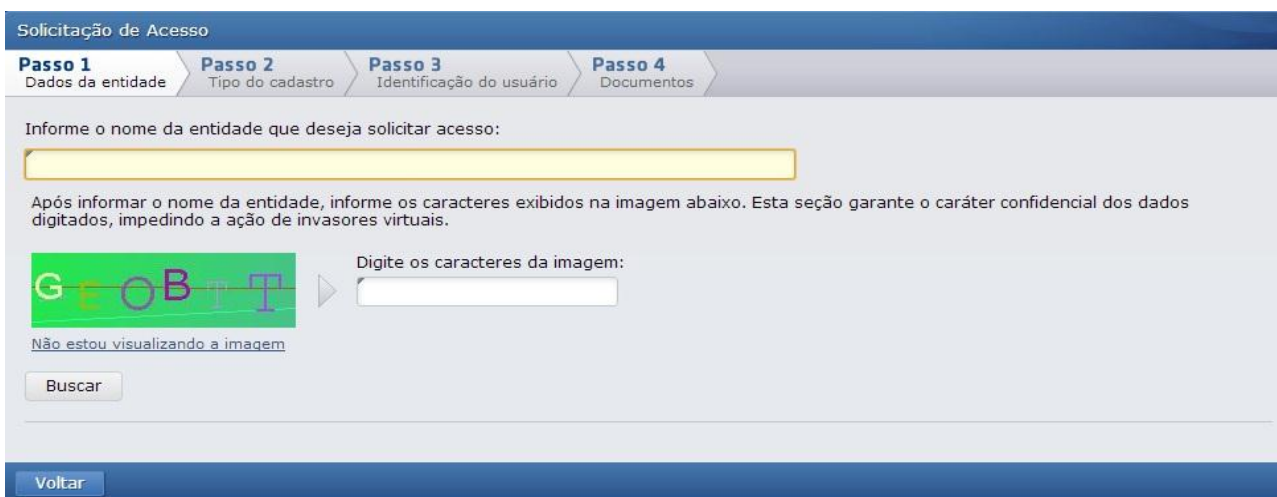


Como solicitar acesso ao Fly e-Nota para emissão de NFS-e?

Para tornar-se um prestador de serviços autorizado a emitir Notas Fiscais Eletrônicas por meio do Fly e-Nota, é necessário acessar o portal de seu município e localizar a opção denominada “**Solicitação de acesso**”, ou ainda, é possível acessar o portal do Fly e-Nota no endereço: <https://e-gov.betha.com.br/e-nota/>.

Caso o acesso tenha ocorrido por meio do Portal do Fly e-Nota, será apresentada uma tela com 4 etapas solicitando o nome da Entidade, ou seja, da Prefeitura para a qual você deseja ter acesso. A seguir deve-se informar os caracteres apresentados na imagem e após, clicar sobre o botão “**Buscar**”. (Figura 1)




Solicitação de Acesso

Passo 1 Dados da entidade | **Passo 2** Tipo de cadastro | **Passo 3** Identificação do usuário | **Passo 4** Documentos

Informe o nome da entidade que deseja solicitar acesso:

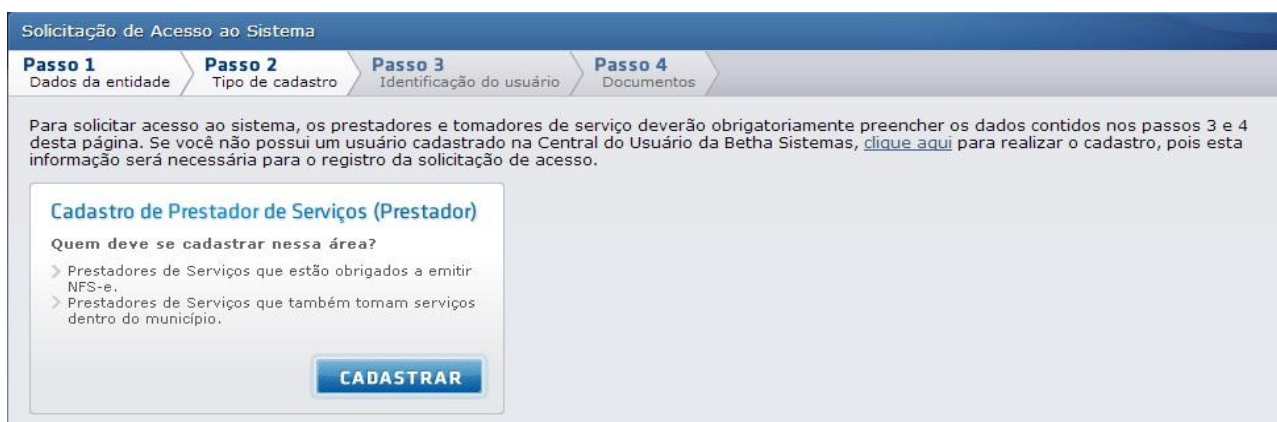
Após informar o nome da entidade, informe os caracteres exibidos na imagem abaixo. Esta seção garante o caráter confidencial dos dados digitados, impedindo a ação de invasores virtuais.

 Digite os caracteres da imagem:

[Não estou visualizando a imagem](#)

(Figura 1)

O próximo passo solicita a confirmação de que o acesso será para um prestador de serviços. Sendo assim, basta clicar no quadro ou no botão “**Cadastrar**”. (Figura 2)



Solicitação de Acesso ao Sistema

Passo 1 Dados da entidade | **Passo 2** Tipo de cadastro | **Passo 3** Identificação do usuário | **Passo 4** Documentos

Para solicitar acesso ao sistema, os prestadores e tomadores de serviço deverão obrigatoriamente preencher os dados contidos nos passos 3 e 4 desta página. Se você não possui um usuário cadastrado na Central do Usuário da Betha Sistemas, [clique aqui](#) para realizar o cadastro, pois esta informação será necessária para o registro da solicitação de acesso.

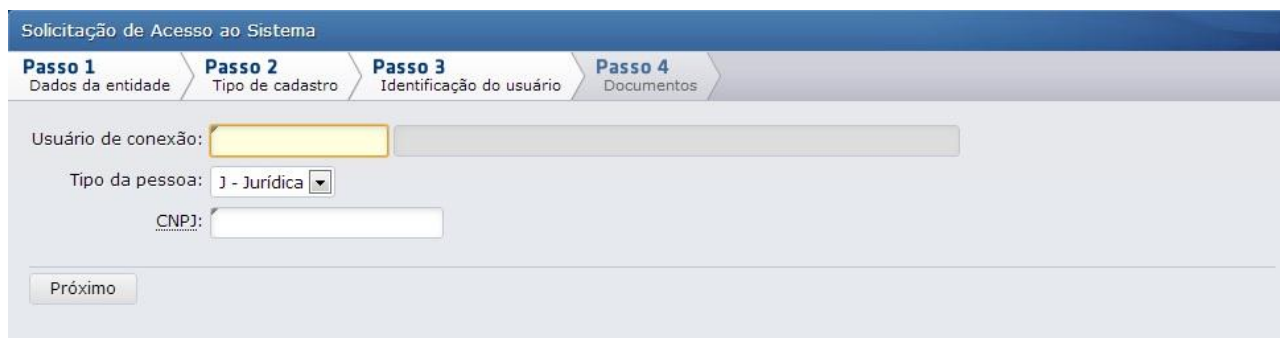
Cadastro de Prestador de Serviços (Prestador)

Quem deve se cadastrar nessa área?

- > Prestadores de Serviços que estão obrigados a emitir NFS-e.
- > Prestadores de Serviços que também tomam serviços dentro do município.

(Figura 2)

Caso o acesso tenha ocorrido por meio do portal do Município, a próxima etapa (que é comum a ambos os portais), solicita o usuário de conexão, tipo da pessoa (física ou jurídica) e o CPF ou CNPJ. Após inseridas estas informações, deve-se clicar no botão “Próximo”. (Figura 3)



Solicitação de Acesso ao Sistema

Passo 1 Dados da entidade | **Passo 2** Tipo de cadastro | **Passo 3** Identificação do usuário | **Passo 4** Documentos

Usuário de conexão:

Tipo da pessoa: J - Jurídica ▼

CNPJ:

Próximo

(Figura 3)

Lembrando que o usuário de conexão é aquele cadastrado na **Central do Usuário** (<https://e-gov.betha.com.br/centraldousuario/>, botão “Cadastrar-se”). Caso o prestador que está solicitando acesso ainda não estiver registrado nesta Central, não conseguirá prosseguir. (Figura 4)



Central do Usuário **BETHA**

Acesso ao Sistema

Informe seu usuário de conexão e senha para acessar

Usuário:

Senha:

Lembrar usuário neste computador

Acessar Cadastrar-se

[Esqueceu o usuário/senha?](#)
[Consulte os requisitos para acessar o sistema](#)
[Não recebeu o e-mail para confirmação de cadastro?](#)

Copyright © Betha Sistemas. Todos os direitos reservados desde 1985.

(Figura 4)

É apresentada uma nova tela solicitando as informações necessárias para realizar o cadastro.
(Figura 5)

Central do Usuário **BETHA**

Cadastro de Usuários

Dados da sua conta

Usuário de conexão: [Requisitos do usuário](#)

Senha: [Gerador de senha](#)

Confirmação da senha:

[Requisitos da senha](#)

Informações pessoais

Nome:

Sexo: --- Selecione um sexo --- ▼

Data de nascimento: 

E-mail:

Confirmação do e-mail:

Foto: 

Informações de sua organização

Nome:

Estado: --- Selecione um estado --- ▼

Município: --- Selecione um município --- ▼

Imagem de verificação

Esta seção garante o caráter confidencial dos dados digitados, impedindo a ação de invasores virtuais.

 Digite os caracteres da imagem:

[Não estou visualizando a imagem](#)

(Figura 5)

Na tela seguinte, são informados os dados cadastrais do prestador, endereço e informações para contato. (Pessoas Físicas: *Figura 6*, Pessoas Jurídicas: *Figura 7*)

Solicitação de Acesso ao Sistema

Passo 1 Dados da entidade **Passo 2** Tipo de cadastro **Passo 3** Identificação do usuário **Passo 4** Documentos

Nome:

Nascimento:

RG: Orgão emissor: Data de emissão:

Endereço

CEP:  Para consultar endereços pelo CEP, pode-se clicar na imagem ao lado

Município:

Bairro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Informações para contato

Telefone: Fax: Celular:

E-mail contribuinte:

E-mail usuário:

(Figura 6)

Solicitação de Acesso ao Sistema


Passo 1 Dados da entidade | **Passo 2** Tipo de cadastro | **Passo 3** Identificação do usuário | **Passo 4** Documentos

Razão social:

Porte da empresa: 0 - Não classificada

Optante do simples: N - Não

Endereço

CEP:  Para consultar endereços pelo CEP, pode-se clicar na imagem ao lado

Município:

Bairro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Informações para contato

Telefone: Fax: Celular:

E-mail contribuinte:

E-mail usuário:

(Figura 7)

Após clicar em “Gravar”, o processo é finalizado e são apresentadas as instruções quanto a assinatura digital, quando configurado pela Prefeitura, assim como, os demais procedimentos relativos a documentação necessária.

Caso a Administração Municipal opte por não exigir a assinatura digital, será apresentada uma tela com as informações da solicitação e, ao clicar sobre o botão “Emitir documento”, é apresentado um termo que deverá ser assinado e encaminhado a Prefeitura junto com os demais documentos solicitados. (Figura 8)

Solicitação de Acesso ao Sistema

Passo 1 Dados da entidade | **Passo 2** Tipo de cadastro | **Passo 3** Identificação do usuário | **Passo 4** Documentos

✔ Os dados foram gravados com sucesso!

Número de verificação: FG1MZII0

Solicitado em: 06/02/2013 13:56:45

Válido até: 08/03/2013

Atenção
Os prestadores ou tomadores que não desejarem realizar a assinatura digital do documento de solicitação deverão clicar no botão abaixo. Neste caso, o documento deverá ser impresso e encaminhado à prefeitura.

(Figura 8)

Caso a Administração opte por permitir aos contribuintes assinar digitalmente ou não a solicitação de acesso, é apresentada uma tela com as informações sobre o pedido, bem como, dois botões. Um apenas emite o documento, conforme funcionamento descrito acima e o outro, possibilita assinatura digital. Desta forma, o contribuinte fica desobrigado a encaminhar cópia de documentos para conferência e liberação de acesso ao sistema. (Figura 9)



Solicitação de Acesso ao Sistema

Passo 1 Dados da entidade | **Passo 2** Tipo de cadastro | **Passo 3** Identificação do usuário | **Passo 4** Documentos

Número de verificação: FG1MZIIIO
 Solicitado em: 06/02/2013 13:56:45
 Válido até: 08/03/2013

Atenção
 Os prestadores ou tomadores que possuem certificado digital (e-CNPJ ou e-CPF) podem realizar a assinatura digital do documento de solicitação de acesso, tornando dispensável a impressão e o encaminhamento do documento à prefeitura. Para isso, clique no botão abaixo.

Emitir documento assinado

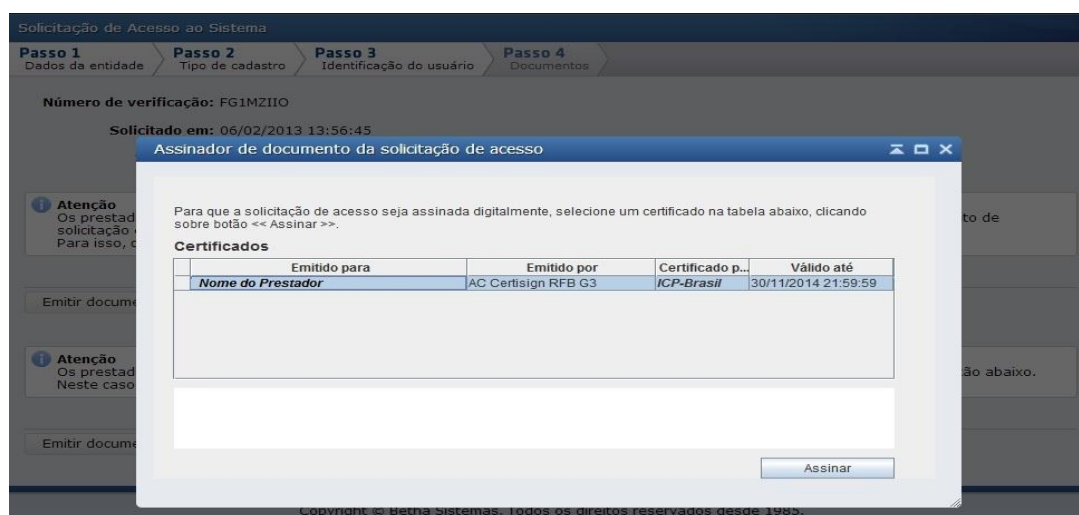
Atenção
 Os prestadores ou tomadores que não desejarem realizar a assinatura digital do documento de solicitação deverão clicar no botão abaixo. Neste caso, o documento deverá ser impresso e encaminhado à prefeitura.

Emitir documento

(Figura 9)

Ainda, existe a possibilidade da Administração exigir a assinatura digital ao solicitar acesso ao Fly e-nota. Neste caso, não haverá possibilidade de emitir o documento ou mesmo finalizar o procedimento com sucesso, sem a utilização de um certificado digital da ICP-Brasil. (Figuras 10 e 11)

Importante ressaltar que para o processo de assinatura ocorrer sem inconsistências é necessário estar com os navegadores e o Java atualizados (verificar no portal do Fly e-Nota, (<https://e-gov.betha.com.br/e-nota/>), os "Requisitos para uso do sistema").



Solicitação de Acesso ao Sistema

Passo 1 Dados da entidade | **Passo 2** Tipo de cadastro | **Passo 3** Identificação do usuário | **Passo 4** Documentos

Número de verificação: FG1MZIIIO
 Solicitado em: 06/02/2013 13:56:45

Assinador de documento da solicitação de acesso

Para que a solicitação de acesso seja assinada digitalmente, selecione um certificado na tabela abaixo, clicando sobre botão << Assinar >>.

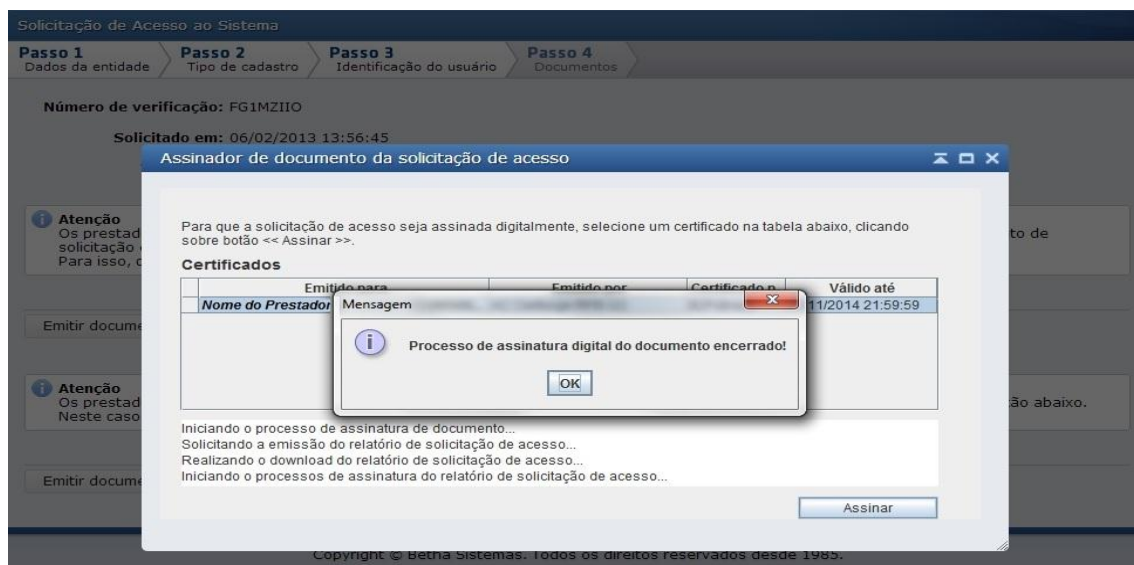
Certificados

Nome do Prestador	Emitido por	Certificado p..	Válido até
	AC Certisign RFB G3	ICP-Brasil	30/11/2014 21:59:59

Assinar

Copyright © Betha Sistemas. Todos os direitos reservados desde 1983.

(Figura 10)



(Figura 11)

Ao concluir todo este processo, o Setor de Fiscalização da Prefeitura, receberá uma notificação de que um prestador de serviços solicitou acesso ao Fly e-Nota e, com base nas informações fornecidas, irá analisar, deferindo ou não o pedido.