PORTAL DO CONTRIBUINTE · GESTÃO INTEGRADA NFS-E NACIONAL



# Manual de Primeiro Acesso

Guia passo a passo por perfil de usuário — use o índice, encontre a sua jornada, veja cada tela e solicite o cadastro do início ao fim.

**ILHEUS - BA**

Versão 2.3 · Atualizado em 23 de novembro de 2026

Sistema NFS-e — Padrão ADN / Reforma Tributária (IBS/CBS)

## 0 Índice do cadastramento

Use este índice para ir direto à etapa ou jornada que você precisa. Cada jornada traz o print de cada tela do assistente.

**Sumário**


1. Para quem é este manual
2. Antes de começar: o que ter em mãos
3. Os dois tipos de acesso
4. Como escolher o perfil
5. 4. Jornada — Pessoa Jurídica
6. 5. Jornada — Profissional Autônomo
7. 6. Jornada — Contador
8. 7. Jornada — Pessoa Física
9. 8. Jornada — Contribuinte de Fora do Município
10. Anexo A — Código de validação e senha
11. Anexo B — Ativação imediata × pendente
12. Anexo C — Dúvidas frequentes
13. Anexo D — Depois do cadastro


---

**Fluxo municipal (7 etapas):** Município → Perfil → Autenticação → Cadastro → Responsável → Acesso → Confirmação
**Fluxo externo (5 etapas):** Município → Cadastro → Responsável → Acesso → Confirmação
A etapa Município fica concluída ao entrar pela aba **CADASTRAR**. Acesso direto a `#/primeiro-acesso` redireciona para `#/login?tab=primeiro-acesso`.

## 1 Para quem é este manual

Este guia é destinado exclusivamente a **quem ainda não tem login** no portal de **ILHEUS - BA** e vai **solicitar o cadastro pela primeira vez**. Ao final, você terá um usuário e senha (ou acesso liberado por certificado/Gov.br) para emitir e consultar NFS-e e guias de ISS.

O cadastro começa na aba **CADASTRAR** do login (`https://nfse-ilheus.sudoesteinformatica.com.br/#/login?tab=primeiro-acesso`): você escolhe o município e o tipo (do município ou de fora). Em seguida o assistente guiado percorre as etapas com um **stepper visual**. Dependendo do perfil e da autenticação, o acesso pode ser liberado na hora ou ficar pendente de aprovação. Este manual está organizado **por perfil**: vá direto à sua jornada pelo índice ou pelos cartões abaixo.

**Já tem cadastro?** Este manual não é para você. Use a aba **ENTRAR** na tela inicial ( `https://nfse-ilheus.sudoesteinformatica.com.br/#/login` ) com seu CPF e senha, Gov.br ou certificado digital. O atalho **Primeira vez aqui?** (PDF deste manual) também fica na aba ENTRAR.

## 2 Antes de começar: o que ter em mãos

- **CPF do responsável** pelo acesso (quem está se cadastrando).
- **Nome completo**, **e-mail** e **celular** válidos e ativos (você receberá um código de validação, salvo se usar Gov.br ou certificado).
- **CNPJ ou CPF cadastrado no município (CNC)**, conforme o seu perfil — para contribuintes locais (exceto Pessoa Física eventual).
- **Certificado digital** e-CNPJ ou e-CPF (A1 em arquivo `.pfx` / `.p12`, ou A3 em token/cartão) — *opcional*, para ativação imediata.
- **Conta Gov.br** nível Prata ou Ouro — *opcional*, no card **Pessoa Jurídica** (quando o município habilitar Gov.br).

**Importante:** cada município tem seu próprio cadastro. Neste portal, o município é **ILHEUS - BA**. Se a tela pedir para escolher o município, selecione aquele em que você atua antes de continuar.

## 3 Os dois tipos de acesso

Na aba **CADASTRAR (primeiro acesso)** você primeiro escolhe entre dois caminhos:

🏢

### Contribuinte do Município

Empresa, MEI, autônomo ou pessoa física com domicílio neste município. Exige validação no CNC (exceto Pessoa Física eventual). Perfis: **Pessoa Jurídica**, Autônomo, Contador e Pessoa Física.

🌐

### Contribuinte de Fora do Município

Prestador estabelecido em **outro município** que precisa consultar notas em que é tomador e emitir guias de ISS retido na fonte. **Acesso imediato**, sem aprovação.

## 4 Como escolher o perfil

Identifique-se na lista abaixo e vá direto para a sua jornada completa (com o print de cada tela):

🏢 **Pessoa Jurídica** →
Empresa no CNC — o sistema define MASTER ou Faturista pelo QSA.

🛠️ **Profissional Autônomo** →
Profissional autônomo com CPF cadastrado no CNC (cRegTrib=8).

🧮 **Contador**
Escritório/contador que atua em nome da empresa cliente. →

📝 **Pessoa Física**
Pessoa física sem inscrição municipal (Cadastro Eventual / emissão eventual). →

🌐 **Contribuinte de Fora do Município**
Prestador de outro município (consulta de notas e guias de ISS retido). →

| VOCÊ É... | ESCOLHA O PERFIL |
|---|---|
| Sócio, representante legal, faturista ou colaborador da empresa (CNPJ no CNC) | **Pessoa Jurídica** — o sistema define automaticamente MASTER ou Faturista pelo QSA |
| Profissional autônomo (CPF no CNC como autônomo) | **Profissional Autônomo** |
| Escritório/contador que atende a empresa (não é sócio-administrador dela) | **Contador** |
| Pessoa física sem inscrição municipal (emissão eventual) | **Pessoa Física** |
| Prestador de outro município (tomador local / ISS retido) | **Contribuinte de Fora do Município** |

**Classificação automática (Pessoa Jurídica):** você *não* escolhe Master ou Faturista na tela. No concluir, o sistema consulta o QSA: elegível (sócio-administrador, Presidente/Diretor, titular EI-MEI ou Unipessoal Advogados) → **MASTER**; sócio simples ou ausente no QSA → **Faturista**. Tomador municipal **não** é resultado deste card.

CNPJ NO CNC · MASTER OU FATURISTA

# Pessoa Jurídica

Você representa uma **empresa** inscrita no CNC municipal. Escolha o card **Pessoa Jurídica**: o perfil final (**Representante Legal / MASTER** ou **Faturista**) é definido automaticamente pelo QSA ao concluir — você não escolhe Master ou Faturista na tela.

**Imediata** **ou Pendente** Com **Gov.br** (Prata/Ouro) ou **e-CNPJ**, o acesso é liberado na hora quando o QSA confirma elegibilidade. Por **Autorização Interna**: o primeiro Representante Legal fica Pendente do **Gestor Municipal**; Faturista fica Pendente do **MASTER** da empresa.

## 1 Município e tipo (aba CADASTRAR)

Na aba **CADASTRAR** do login, selecione o **município** e clique em **"Contribuinte do Município"**.




Aba CADASTRAR do login — escolha o município e "Contribuinte do Município".

## 2 Perfil

Escolha **“Pessoa Jurídica”** e clique em Continuar. O stepper mostra Município concluído.




Perfil — Pessoa Jurídica: o sistema define MASTER ou Faturista pelo QSA ao concluir.

## 3 Autenticação

Gov.br (se o município habilitar) e e-CNPJ ativam imediatamente. Sem eles, use **Autorização Interna**.




Autenticação de Pessoa Jurídica. Com Gov.br habilitado no município, o card aparece junto de e-CNPJ e Autorização Interna.

## 4 Cadastro (CNPJ)

Informe o **CNPJ da empresa** e clique em **“Verificar CNPJ”**. O perfil final (MASTER ou Faturista) será definido pelo QSA ao concluir. Com e-CNPJ e CNC ausente no município do portal, pode ser criada inscrição provisória.




Cadastro — validação do CNPJ da empresa no CNC (botão Verificar CNPJ). O perfil final (MASTER ou Faturista) é definido pelo QSA.

## 5 Responsável

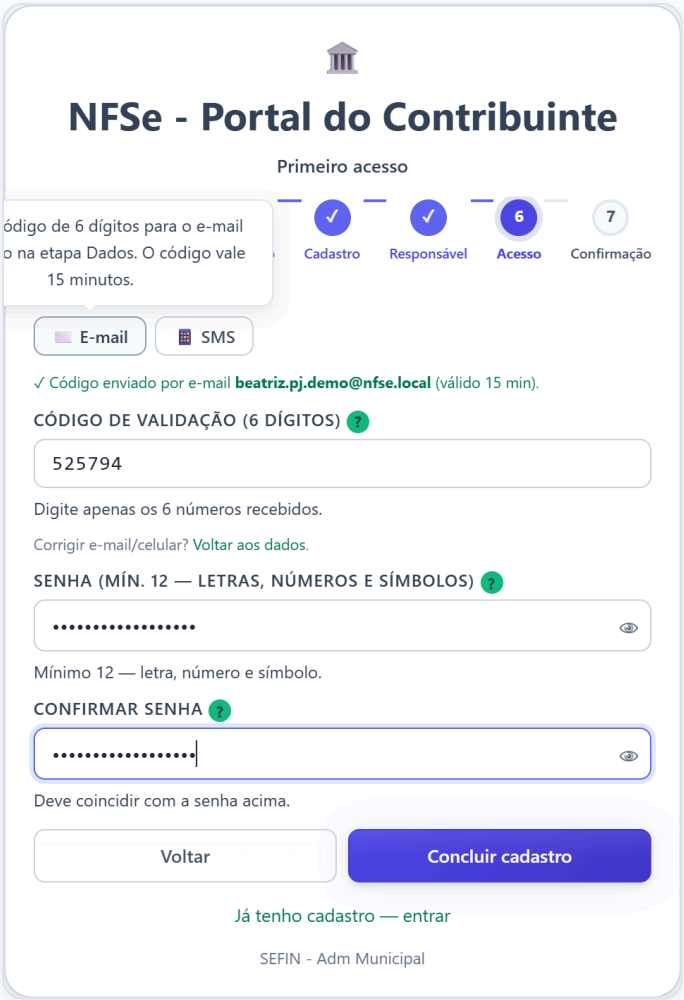
Informe CPF, nome completo, e-mail e celular. O CPF é validado antes do código. Conta já Faturista/PF elegível a MASTER pode ser promovida; MASTER de outra empresa pode vincular o novo CNPJ à mesma conta.




Responsável — CPF, nome completo, e-mail e celular. O CPF é validado antes do envio do código.

## 6 Acesso (código e senha)

Receba o código por e-mail (ou SMS/WhatsApp), informe-o e crie a senha. Com Gov.br/e-CNPJ, apenas a senha (vínculo multi-empresa não cria senha nova).




Acesso — código por e-mail e senha (mín. 12 caracteres, com letra, número e símbolo).

### 7 Confirmação

O sistema exibe o **protocolo PTL**, o perfil atribuído (MASTER ou Faturista) e o status. Guarde o protocolo.




Confirmação — protocolo PTL. Por Autorização Interna, MASTER fica Pendente do Gestor; Faturista, do MASTER da empresa.

**Quem vira MASTER:** Sócio-Administrador (LTDA); Presidente/Diretor/Administrador (S.A., EP, SEM, Coop., Fundação, OS, Associação etc.); titular EI/MEI (213-5) ou Empresa Individual Imobiliária (401-4); cartório e demais naturezas sem QSA via `cpf_resp` ou e-CNPJ; titular Sociedade Unipessoal de Advogados (232-1) ou EIRELI (230-5/231-3); ou CPF em `cpf_resp` municipal.

**Quem vira Faturista:** sócio simples ou CPF ausente no QSA — o pedido fica Pendente até o MASTER autorizar em `#/gestao-acessos`.

**Não gera Tomador municipal:** este card não cria acesso de tomador local. Prestador de outro município deve usar **Contribuinte de Fora do Município**.

CPF AUTÔNOMO NO CNC

# Profissional Autônomo

Você é **profissional autônomo** com CPF cadastrado no CNC municipal como autônomo. O acesso permite consultar suas guias (DAMs), declarações e histórico.

> **Imediata** **ou Pendente** Com **e-CPF** o acesso é imediato. Por **Autorização Interna**, o cadastro fica **Pendente do Gestor Municipal**.

## 1 Município e tipo (aba CADASTRAR)

Selecione o **município** e clique em **"Contribuinte do Município"**.




Aba CADASTRAR — município e "Contribuinte do Município".

## 2 Perfil

Escolha **“Profissional Autônomo”**.




Perfil — Profissional Autônomo (CPF com cRegTrib=8 no CNC).

## 3 Autenticação

Com certificado **e-CPF**, acesso imediato. Sem ele, use **Autorização Interna**.




Autenticação. Sem e-CPF, use Autorização Interna (código por e-mail).

## 4 Cadastro (CPF no CNC)

Informe o **CPF** cadastrado como autônomo (exige cRegTrib=8).




Cadastro — validação do CPF do autônomo no CNC.

## 5 Responsável

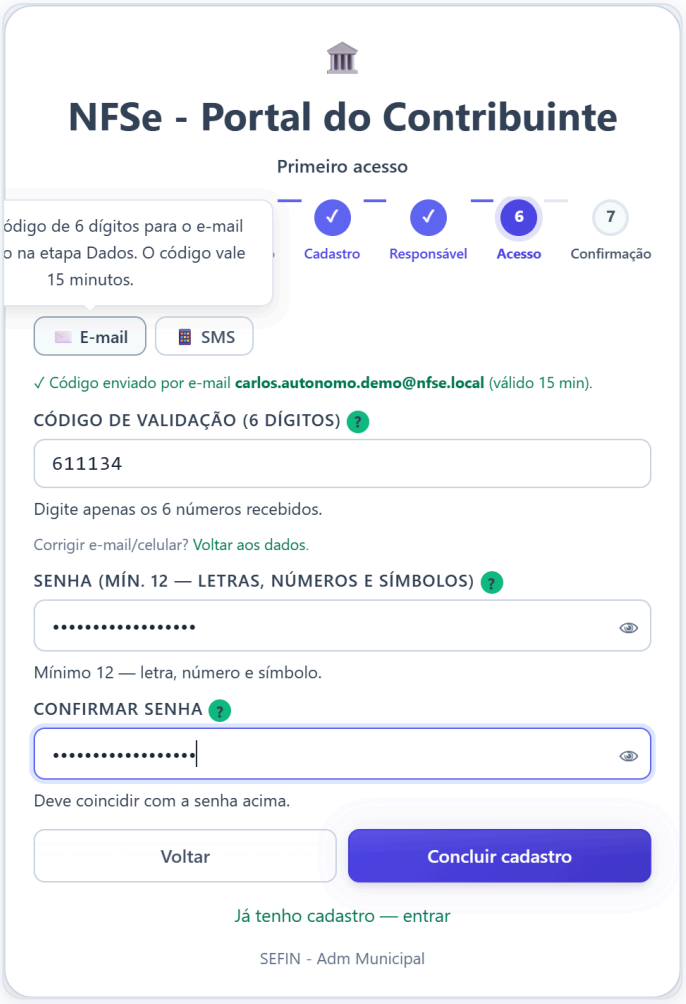
Informe CPF, nome, e-mail e celular. É nesse e-mail que você receberá o código.




Responsável — CPF, nome completo, e-mail e celular. O CPF é validado antes do envio do código.

## 6 Acesso (código e senha)

Receba o código por e-mail (ou SMS/WhatsApp), informe-o e crie a senha.




Acesso — código por e-mail e senha.

## 7 Confirmação

O sistema exibe o **protocolo**. Por Autorização Interna, o acesso aguarda liberação do Gestor.




Confirmação — protocolo. Por Autorização Interna, aguarda liberação interna.

SERVIÇOS CONTÁBEIS PARA A EMPRESA

# Contador

Você presta **serviços contábeis** para uma empresa. Informe o CNPJ do prestador (cliente); o vínculo é aprovado pelo MASTER da empresa. Se você for sócio-administrador da mesma empresa, use **Pessoa Jurídica** (`CPF_SOCIO_ADMIN_USE_RL`).

**Imediata** **ou Pendente** Com **e-CNPJ** o acesso pode ser liberado na hora. Por **Autorização Interna**, fica **pendente** até o MASTER aprovar em Meus Contadores. Exige MASTER ativo na empresa.

## 1 Município e tipo (aba CADASTRAR)

Selecione o **município** e clique em **"Contribuinte do Município"**.




Aba CADASTRAR — município e "Contribuinte do Município".

## 2 Perfil

Escolha **“Contador”**.




Perfil — Contador: informa o CNPJ do prestador (cliente).

## 3 Autenticação

e-CNPJ ativa na hora. Por **Autorização Interna**, o MASTER da empresa aprova o vínculo.




Autenticação. Por Autorização Interna, o vínculo aguarda o MASTER do cliente.

### 4 Cadastro (CNPJ do cliente)

Informe o **CNPJ da empresa cliente**. Exige MASTER ativo na empresa (`MASTER_AUSENTE_CONTADOR` bloqueia a validação).




Cadastro — validação do CNPJ do prestador (cliente) no CNC.

## 5 Responsável

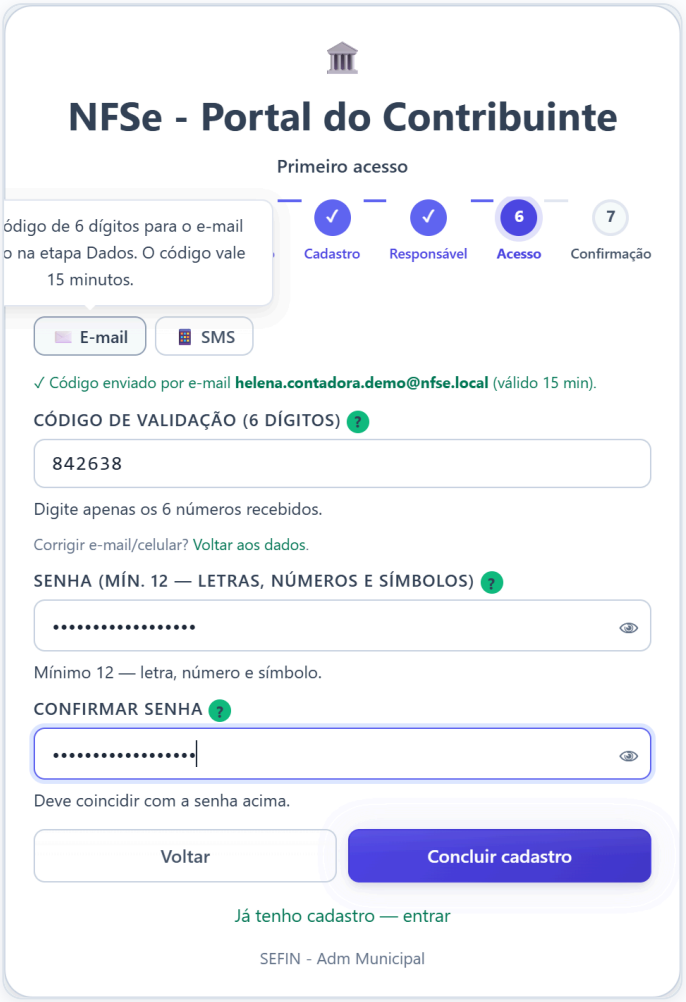
Informe CPF, nome, e-mail e celular do contador responsável.




Responsável — CPF, nome completo, e-mail e celular. O CPF é validado antes do envio do código.

## 6 Acesso (código e senha)

Receba o código por e-mail (ou SMS/WhatsApp), informe-o e crie a senha.




Acesso — código por e-mail e senha.

## 7 Confirmação

O sistema exibe o **protocolo**. Por Autorização Interna, o acesso aguarda aprovação do MASTER.




Confirmação — protocolo. Acesso pendente de aprovação do MASTER da empresa.

EMISSÃO EVENTUAL · SEM IM

# Pessoa Física

Você é **pessoa física** sem inscrição municipal e precisa emitir NFS-e eventual ( `cStat=103` ). O cadastro vai para o **Cadastro Eventual** municipal.

**Imediata** **ou Pendente** Com **e-CPF** (A1/A3) o sistema **auto-habilita** login e emissão ( `hab_emissao_avulsa=1` ). Por **Autorização Interna**, o pedido fica **Pendente** até o Gestor autorizar/habilitar no Cadastro Eventual — **sem habilitação o login permanece bloqueado**.

## 1 Município e tipo (aba CADASTRAR)

Selecione o **município** e clique em **"Contribuinte do Município"**.




Aba CADASTRAR — município e "Contribuinte do Município".

## 2 Perfil

Escolha **“Pessoa Física”**.




Perfil — Pessoa Física: emissão eventual sem inscrição municipal (Cadastro Eventual).

## 3 Autenticação

Disponíveis **e-CPF** (auto-habilita login e emissão) e **Autorização Interna** (pendente do Gestor).




Autenticação. e-CPF libera na hora; Autorização Interna deixa Pendente até homologação.

## 4 Cadastro (CPF eventual)

Informe o **CPF** do emitente eventual. Não há consulta ao CNC — o sistema aceita para Cadastro Eventual.




Cadastro — CPF do emitente eventual (sem CNC). Botão valida o CPF para Cadastro Eventual.

## 5 Responsável

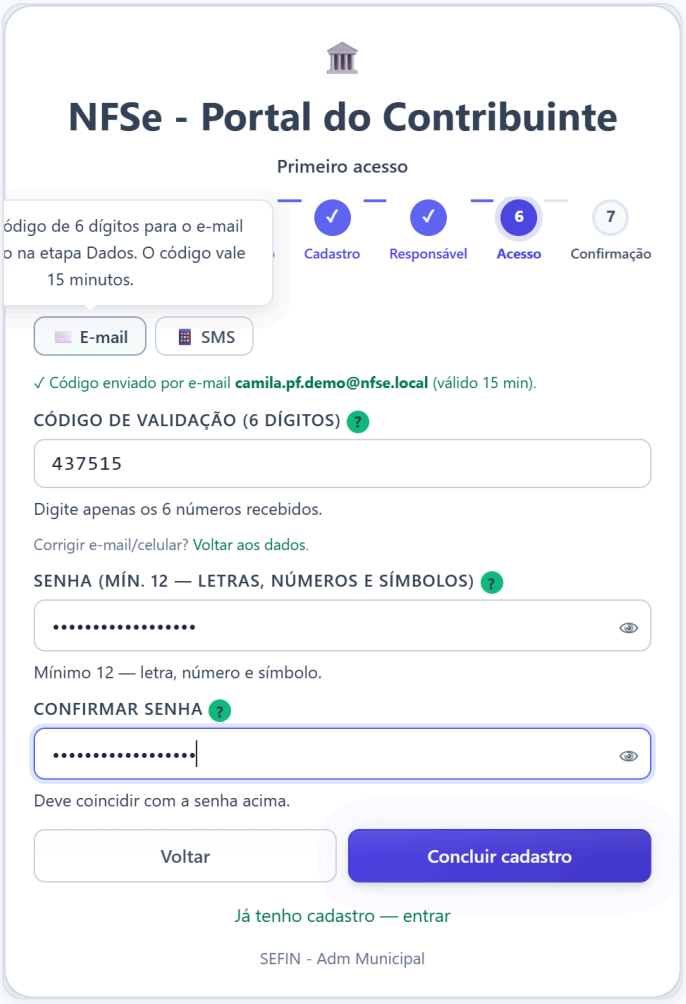
Informe CPF, nome, e-mail e celular. O CPF é validado antes do código. Informe também o endereço quando solicitado.




Responsável — CPF, nome, e-mail, celular e endereço (Cadastro Eventual Pessoa Física). O CPF é validado antes do código.

## 6 Acesso (código e senha)

Receba o código por e-mail (ou SMS/WhatsApp), informe-o e crie a senha.




Acesso — código por e-mail e senha.

### 7 Confirmação

Protocolo gerado. Por Autorização Interna, aguarde a autorização/habilitação do Gestor no Cadastro Eventual (sem isso o login fica bloqueado).




Confirmação — protocolo. Por Autorização Interna, Pendente até o Gestor autorizar no Cadastro Eventual.

**Habilitação = login:** para Pessoa Física eventual, `hab_emissao_avulsa=1` (e eventual ATIVO) é obrigatório para autenticar. e-CPF auto-habilita; Autorização Interna exige o botão **Autorizar** ou **Habilitar** em `#/cadastro-eventual`.

TOMADOR EXTERNO · ISS RETIDO

# Contribuinte de Fora do Município

Você está estabelecido em **outro município** e precisa consultar notas em que figura como tomador e emitir guias de **ISS retido na fonte**. CNPJ já inscrito no CNC local é rejeitado (`CNC_LOCAL_NAO_PERMITIDO`) — nesse caso use Contribuinte do Município.

**Ativação imediata** Acesso **liberado imediatamente**, sem aprovação municipal.

## 1 Município e tipo (aba CADASTRAR)

Clique em **"Contribuinte de Fora do Município"** e confirme o município do portal.




Aba CADASTRAR — "Contribuinte de Fora do Município" e município do portal.

## 2 Cadastro (estabelecimento)

Informe **CNPJ, UF, razão social, município e endereço**. A consulta nacional preenche campos quando disponível (somente leitura).




Cadastro — CNPJ, UF, razão social, município de domicílio e endereço. Consulta nacional preenche campos quando disponível.

## 3 Responsável

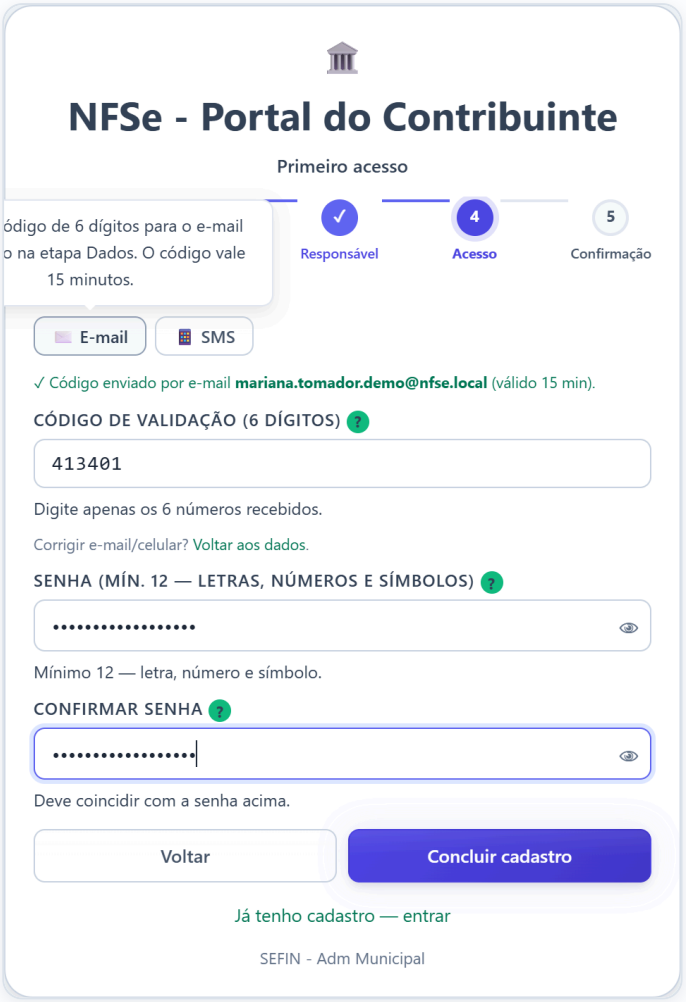
Informe CPF, nome, e-mail e celular. O CPF é validado antes do envio do código.




Responsável — CPF, nome, e-mail e celular do tomador externo. O CPF é validado antes do código.

## 4 Acesso (código e senha)

Receba o código por e-mail (ou SMS/WhatsApp), informe-o e crie a senha.




Acesso — código por e-mail e senha.

## 5 Confirmação

Acesso liberado. Faça login para consultar notas e emitir guias de ISS retido.




Confirmação — acesso do contribuinte externo liberado imediatamente.

**Escopo do acesso externo:** limitado à **consulta de notas fiscais** em que você figura como tomador e à **emissão de guias de ISS retido na fonte** (LC 116/2003, art. 6º).

## A Código de validação e senha

Quando a identidade não foi comprovada por Gov.br ou certificado, o sistema pede um **código de validação de 6 dígitos** antes de você definir a senha. Escolha o canal de envio:

✉️

**E-mail**

Enviado ao e-mail informado. Confira também a caixa de spam.

📱

**SMS**

Enviado por mensagem de texto ao celular informado.

💬

**WhatsApp**

Disponível quando o canal WhatsApp está habilitado no sistema.

⏱️

**Validade**

O código expira em 15 minutos. Você pode reenviá-lo se necessário.

### Requisitos da senha

- Mínimo de **12 caracteres**.
- Pelo menos **uma letra**.
- Pelo menos **um número**.
- Pelo menos **um símbolo** (ex.: `! @ #`).

> **Certificado A3:** conecte o token/cartão e o Windows abrirá o seletor de certificados — o mesmo usado no e-CAC. **Certificado A1:** selecione o arquivo `.pfx` / `.p12` e informe a senha do certificado. Com Gov.br ou certificado, o código de 6 dígitos não é necessário — basta definir a senha.

## B Ativação imediata × pendente

| SITUAÇÃO | RESULTADO |
| --- | --- |
| Autenticação por **Gov.br** (Prata/Ouro), **e-CNPJ** ou **e-CPF** | Ativo |
| **Contribuinte de Fora do Município** (tomador externo) | Ativo |
| **Pessoa Jurídica** elegível a MASTER por Autorização Interna (1º RL sem Master) | Pendente (Gestor Municipal) |
| **Faturista** (Pessoa Jurídica) / **Contador** por Autorização Interna | Pendente (MASTER) |
| **Autônomo** por Autorização Interna | Pendente (Gestor) |
| **Pessoa Física** por Autorização Interna | Pendente (Gestor — Cadastro Eventual) |

> **Autorização interna bloqueada:** para Faturista e Contador é necessário um Representante Legal (MASTER) ativo na empresa. Se não houver, cadastre-se com Gov.br/e-CNPJ (Pessoa Jurídica) ou aguarde o cadastro do responsável. Contador sem Master é bloqueado já na validação do documento.

## C Dúvidas frequentes

### Não recebi o código de validação. O que fazer?

Confira a caixa de spam (e-mail) e se o número/e-mail estão corretos. Use "Voltar aos dados" para corrigir e reenvie o código. Ele expira em 15 minutos.

### "Este CPF não está elegível para cadastro."

O CPF pode já ter cadastro (use a aba ENTRAR) ou não estar vinculado a um cadastro válido no município. Se você já é MASTER da mesma empresa, o wizard orienta Entrar / Esqueci a senha. Verifique os dados ou procure a Secretaria de Finanças.

### Meu cadastro ficou "Pendente". E agora?

Ele depende de aprovação do MASTER da empresa (Faturista/Contador) ou do Gestor Municipal (primeiro Representante Legal / Autônomo / Pessoa Física). Você receberá um e-mail quando for liberado. Para ativação imediata, prefira Gov.br ou certificado digital.

### O CNPJ/CPF não é encontrado no CNC.

Em geral é necessário estar com o cadastro regular (ativo) no município. **Exceção:** no card Pessoa Jurídica, com **e-CNPJ** válido e CNPJ estabelecido no município do portal, o sistema pode criar uma **inscrição municipal provisória** e deixar o wizard continuar — a regularização definitiva fica com a Prefeitura.

### Sou sócio-administrador e tentei cadastrar como Contador.

Use o card **Pessoa Jurídica**. O sistema rejeita Contador quando o CPF é elegível a MASTER da mesma empresa (`CPF_SOCIO_ADMIN_USE_RL`).

## D Depois do cadastro

- Acesse `https://nfse-ilheus.sudoesteinformatica.com.br/#/login` na aba **ENTRAR** com seu CPF e a senha criada (ou Gov.br/certificado).
- Como MASTER, autorize Faturistas em `#/gestao-acessos` e Contadores em `#/meus-contadores`.
- Para vincular outra empresa à mesma conta MASTER: **Minhas empresas** → **Vincular empresa do município** (ou novo primeiro acesso Pessoa Jurídica com Gov.br/e-CNPJ).
- Para iniciar um novo cadastro a qualquer momento: aba **CADASTRAR** em `https://nfse-ilheus.sudoesteinformatica.com.br/#/login?tab=primeiro-acesso`.
- Dúvidas: procure a **Secretaria Municipal de Finanças** de **ILHEUS - BA**.