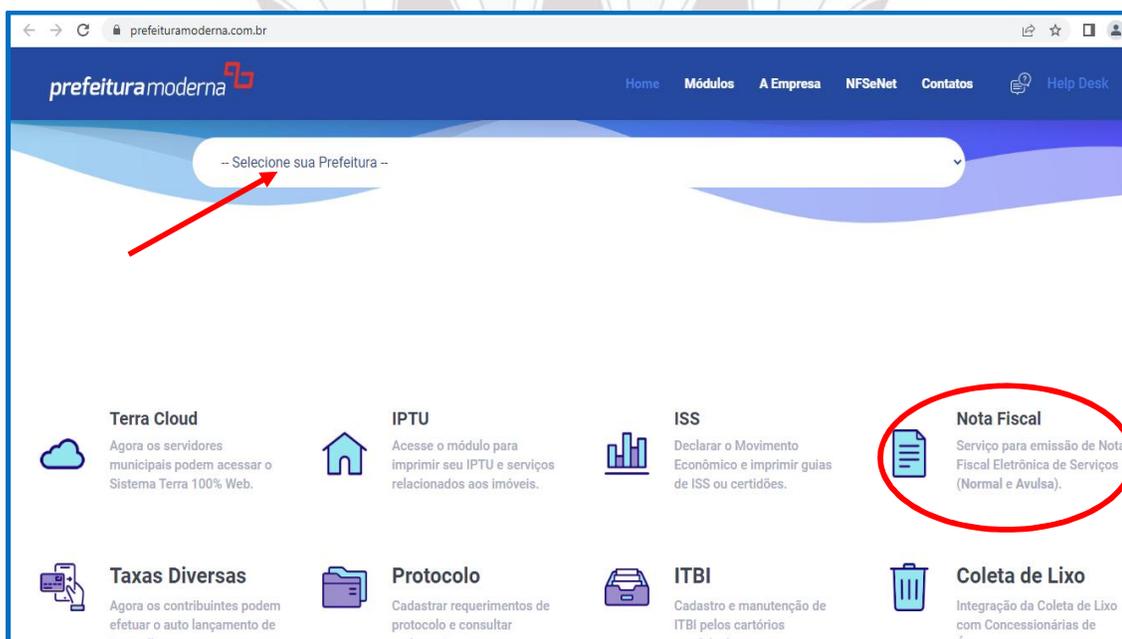


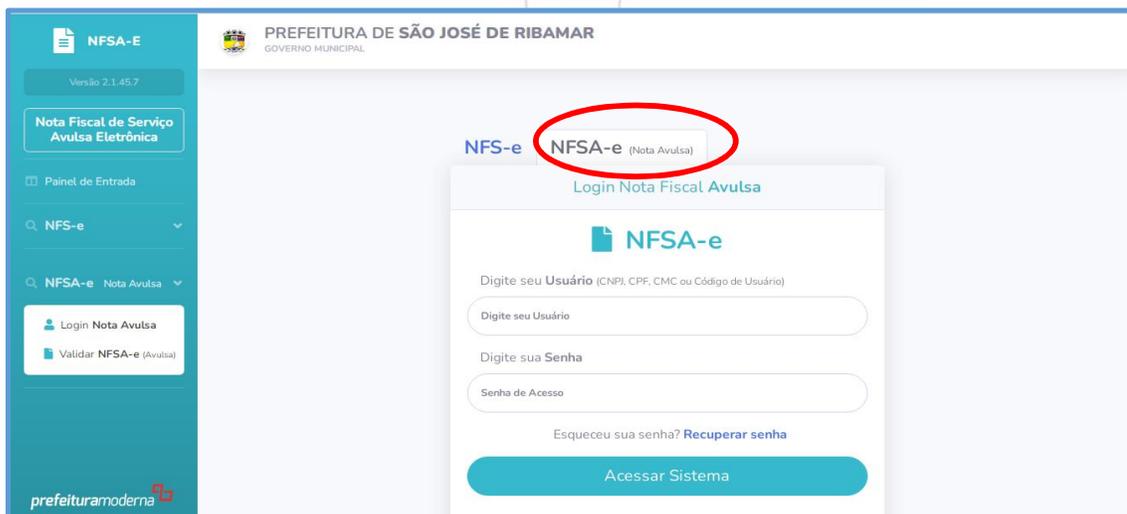


Roteiro para emissão de NOTA FISCAL AVULSA

1. Acesse o Módulo de Nota Fiscal Avulsa pelo site: <https://www.prefeituramoderna.com.br> ou via Portal da Prefeitura (<https://www.saojosederibamar.ma.gov.br>) através do ícone **PORTAL DO CONTRIBUINTE**. Em seguida, selecione a *Prefeitura de São José de Ribamar* e, em seguida clique na opção *Nota Fiscal*.



2. Em seguida, selecione a opção: NFS-e (Nota Avulsa)





3. Faça seu Login (CPF e senha) e acesse o Sistema. Caso não tenha acesso, crie seu **USUÁRIO** previamente, preencha seus dados cadastrais e gere uma senha. Concluído o cadastro, basta acessar o Sistema

4. Acessando o Sistema, a emissão da Nota Fiscal Avulsa é simples. Siga os passos:

- Digite o número do CPF/CNPJ do tomador;
- Preencha o endereço do Tomador;
- Selecione a Cidade de *São José de Ribamar*;
- Insira o e-mail do Tomador;
- Na opção *Descrição do Serviço Prestado*, digite sua atividade;
- Preencha os campos relativo à *Quantidade* e *Valor*. Geralmente, o campo *Quantidade* é preenchido com o **numeral 1**;
- Digite o Código de Segurança e depois em **EMITIR NOTA FISCAL AVULSA**;
- Em seguida, aperte em *Listar Minhas Notas*;
- Por último, clique na opção *Boletos*.

OBS.1: Sua NFA-e, somente estará disponível, para impressão, após o pagamento do Imposto (ISS). O pagamento constará em nosso Sistema em 24h.

OBS. 2: Para imprimir sua NFA-e, entre novamente no Sistema, na opção **Relatórios** selecione sua Nota e clique em **IMPRIMIR**.

Em casos de dúvidas, entre em contato conosco, via WhatsApp, no telefone (98) 97006-6376 ou pessoalmente no Plantão Fiscal no Setor de Arrecadação na sede da SEMREC, localizada na Av. Gonçalves Dias, N° 1162A – Centro – São José de Ribamar ou em nosso posto avançado na Regional Araçagy, no Centro Comercial Bacuri Center.

