



SISTEMA DE NFS-e (WEBISS)

CADASTRO DE CONTADOR:

Antes de solicitar o CeC® - Cadastro eletrônico de Contribuintes, é necessário realizar o cadastro do usuário que será responsável pelo cadastro.

1. Acesse o site: campinagrandepb.webiss.com.br;
2. Clique em Cadastre-se Agora;
3. Informe o seu CPF e E-mail, marque a opção não sou robô e clique em Enviar;
4. Acesse seu e-mail para finalizar o seu cadastro, preenchendo as informações:
 - a) No seu e-mail, abra a mensagem recebida no e-mail: Sistema WebISS® Criação de Usuário, e clique na palavra: Clique Aqui. Siga os passos abaixo:
 - b) Crie uma senha;
 - c) Confirme a senha;
 - d) Coloque seu nome;
 - e) Informe um telefone;
 - f) Coloque o Endereço;
 - g) Finalize o seu cadastrar.

Depois de efetuar o cadastro de usuário, poderá acessar o sistema para concluir o cadastro de contador, seguindo os seguintes passos:

1. Acessar o sistema com Login e Senha;
2. No lado esquerdo, na opção:
 - a) CeCs®;
 - b) Solicitar;
 - c) Pessoa Física;
 - d) Cadastrar Pessoa Física.
3. Escolher o tipo de Contador:
 - a) Contador do Município: Escolher cadastrar Pessoa Física: AUTONOMO
 - b) Contador de Outro Município: Escolher cadastrar Pessoa Física: AVULSO
 - c) Contador do Município e de Outro Município CNPJ - Escritório de Contabilidade: Cadastrar primeiro o "RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTABILIDADE na opção "AVULSO", e após aprovação fiscal, cadastrar o Escritório em Pessoa Jurídica.
4. Após escolher o tipo de Contador, preencher as informações da ficha com os dados do contador.
5. Concluir a solicitação do cadastro;
6. Após finalizar o CeC®, é necessário imprimir a Ficha de Cadastramento e encaminhar ao município com a documentação listada na mesma. Para isso clique no botão (Olho) "Ficha" e em seguida no botão "Imprimir".

Aguardar a aprovação do Fiscal. Assim que for aprovado receberá um e-mail informando que o Cadastro foi aprovado.