



Domicílio Tributário Eletrônico

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo



Sistema desenvolvido por Tiplan Tecnologia em Sistemas de Informação. Todos os direitos reservados.

<http://www.tiplan.com.br>

**Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo****Versionamento**

Versão	Data	Autor	Alterações
1.0	23/06/2023	Paulo Monteiro	Criação do manual.

**Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo****Sumário**

1.	Considerações Gerais	4
1.1.	Apresentação	4
1.2.	Informações Gerais	4
2.	Informações.....	5
3.	Perfil.....	6
4.	Credenciamento	7
5.	Gerenciamento de Procuраções	10
5.1.	Procuраções Concedidas	10
5.2.	Procuраções Recebidas.....	11
5.3.	Substabelecer Procuраção	12
6.	Gerenciamento de Mensagens	15
6.1.	Contribuinte	15
6.1.1.	Consulta de mensagens	15
6.1.2.	Responder a uma mensagem.....	16
6.2.	Procurador e Subprocurador	17
6.2.1.	Consulta de mensagens	17

**Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo****1. Considerações Gerais****1.1. Apresentação**

Este manual visa a orientar os contribuintes do Município de Rio das Ostras quanto à importância do Domicílio Tributário Eletrônico - DTE, suas funcionalidades e cadastramento automático para recebimento de mensagens eletrônicas da Secretaria Municipal de Fazenda de Rio das Ostras, com conteúdo estritamente do interesse do contribuinte.

Com o DTE, toda informação de interesse do contribuinte poderá ser encaminhada e tratada através de uma caixa postal eletrônica disponível na internet, cujo acesso é restrito a usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações.

1.2. Informações Gerais

A finalidade do DTE é permitir o envio de mensagens de forma eletrônica para os contribuintes cadastrados no sistema pelo Município. A adesão ao DTE permite que o contribuinte tenha a sua Caixa Postal virtual no sistema, para que este tenha acesso às mensagens diretas e indiretas da Administração Tributária Municipal.

O acesso ao DTE pelo contribuinte ou seu outorgado será permitido mediante credenciamento automático ao sistema, no primeiro caso, ou mediante cadastro de procuração no sistema, no segundo.

Empresa credenciada e estabelecimento habilitado:

O credenciamento automático ao DTE será único por empresa, valendo para todos os estabelecimentos de mesmo CNPJ base.

Cada estabelecimento terá no DTE uma Caixa Postal Virtual própria para cada CNPJ vinculado a uma Inscrição Ativa no Cadastro de Contribuintes do Município. Este deverá estar com status "credenciado" para o recebimento de suas mensagens.

- *A comunicação feita desta forma será considerada pessoal para todos os efeitos legais.*
- *Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o sujeito passivo efetivar a consulta eletrônica ao teor do comunicado, que é o dia em que a caixa postal é acessada.*
- *Ultrapassado o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de envio da comunicação, esta será presumida como realizada no dia do término do prazo.*

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo**2. Informações**

No menu **Informações** é possível visualizar um breve resumo sobre a funcionalidade do módulo DTE. Ele só fica visível para o contribuinte devidamente habilitado no sistema, desde que possua os requisitos. O acesso deverá ser realizado através da Senha Web e/ou Certificado Digital.



The screenshot shows the user interface of the DTE system. At the top, there is a navigation bar with 'SAIR DO SISTEMA' on the left and 'NAVEGAÇÃO RÁPIDA' with a dropdown menu and social media icons on the right. Below this is a green status bar displaying the user's CPF, current location ('Você está em Minha Conta DTE > Informações | Página Inicial'), and the last update time ('Última atualização às 23:00 de 25/01/2025 21/03/2025 14:54').

The main content area is divided into two columns. The left column is a dark blue sidebar menu with options: 'SPE', 'NFS-e', 'DTE', 'Informações' (highlighted in blue), and 'NFS-e Nacional - MEI'. Below the menu is a link: 'MEI - Clique aqui para acessar a NFS-e Nacional' with a map icon.

The right column is titled 'Informações sobre o Domicílio Tributário Eletrônico - DTE' and contains the following text:

- O Domicílio Tributário Eletrônico - DTE é uma caixa postal virtual por meio da qual o contribuinte pode consultar comunicações expedidas pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- O DTE foi instituído mediante a Lei Municipal 1.730/2023 do Código Tributário do Município e é utilizado, dentre outras finalidades, para dar ciência de atos administrativos praticados em curso de fiscalização tributária, cientificar decisões e atos processuais do contencioso administrativo tributário e cientificar os sujeitos passivos de decisões em processos de seu interesse em tramitação na Secretaria Municipal de Fazenda.
- O manual de utilização do DTE está disponível na página "Manuais de Ajuda", que pode ser acessada por meio do "SPE".

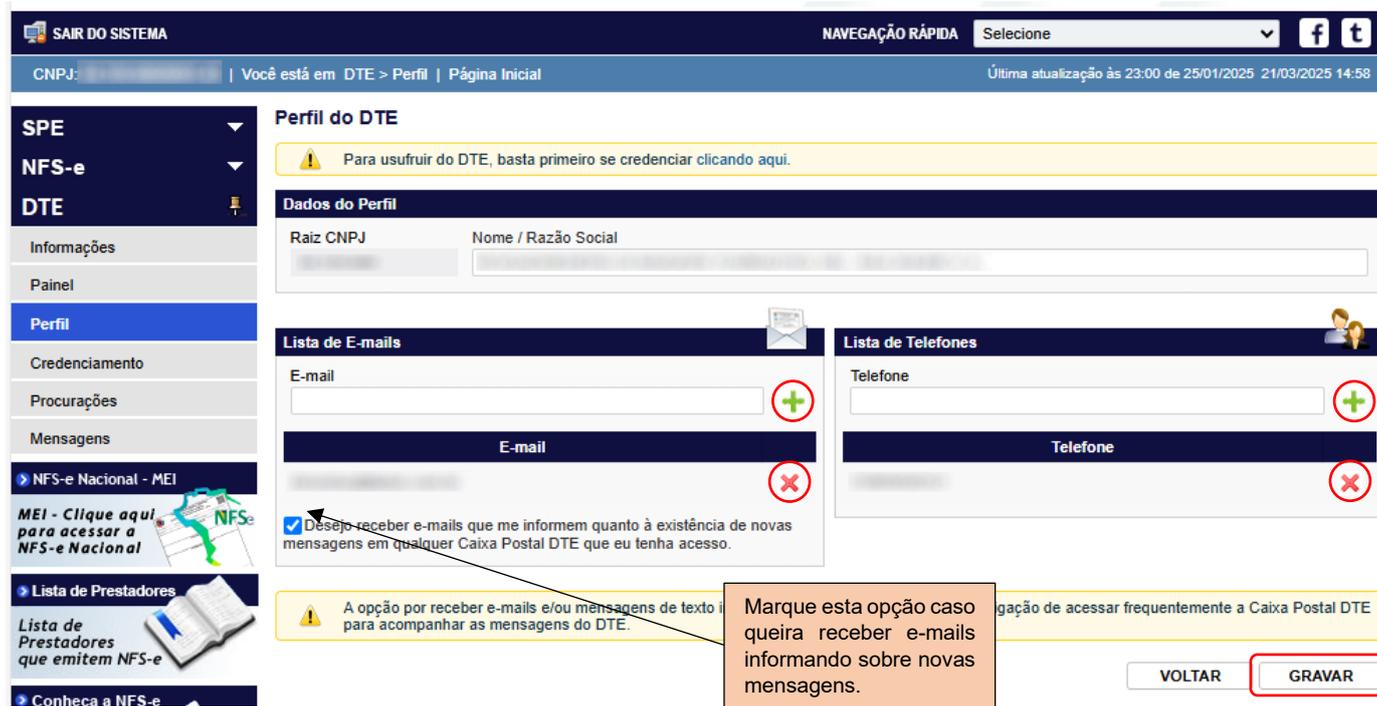
O usuário deverá estar *logado* para acessar todos os recursos do DTE. Caso contrário, haverá uma mensagem informando sobre o acesso, com um link que o direcionará para a área de login.

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

3. Perfil

O contribuinte deverá configurar as suas informações de nome/razão social e contatos na seção **Perfil**.

Para configurar o Perfil do Contribuinte, o usuário deverá estar *logado* no Sistema de NFS-e do município, através de CPF/CNPJ e Senha Web e/ou Certificado Digital. Basta acessar diretamente a opção de **Perfil** disponível no menu DTE.



Preencha o e-mail e clique no ícone de “+” para adicioná-lo à lista. Ao clicar no ícone “-”, o e-mail adicionado será removido. Preencha o telefone e clique no ícone de “+” para adicioná-lo à lista. Ao clicar no ícone “-”, o telefone adicionado será removido.

Importante: marcar a opção para receber os e-mails informativos não retira a obrigação do usuário acessar o DTE regularmente. É importante que o Contribuinte acesse o DTE frequentemente para verificar suas mensagens.

Quando finalizar as alterações necessárias, clique no botão “Gravar”.

As alterações serão perdidas se sair desta página ou ao clicar no botão “Voltar”.

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

4. Credenciamento

O credenciamento para utilização do DTE, ocorrerá automática e indistintamente para todos os sujeitos passivos do ISSQN que possuam inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes de Tributos Mobiliários do Município de Rio das Ostras.



The screenshot shows the 'Perfil do DTE' page. At the top, there is a navigation bar with 'SAIR DO SISTEMA' and a dropdown menu. Below it, a breadcrumb trail reads 'Você está em DTE > Perfil | Página Inicial'. A yellow warning box contains the text: 'Para usufruir do DTE, basta primeiro se credenciar clicando aqui.' Below this, the 'Dados do Perfil' section includes input fields for 'Raiz CNPJ' and 'Nome / Razão Social'. At the bottom, there are links for 'Lista de E-mails' and 'Lista de Telefones'. A callout box points to the yellow warning box with the text: 'Mensagem informativa sobre o acesso ao DTE'.

Perfil do DTE

✔ Perfil salvo com sucesso. Para efetuar o credenciamento do DTE [clique aqui](#).

Clique aqui para prosseguir com o credenciamento

Clique aqui para voltar à etapa anterior, para revisar algum dado

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

Credenciamento de Contribuinte do DTE

Para usufruir do DTE, basta primeiro se credenciar clicando aqui.

Dados do Contribuinte

Razão CNPJ

Razão Social

Para solicitar o credenciamento ao DTE o contribuinte poderá utilizar tanto Certificado Digital quanto Senha Web.

A solicitação deverá ser impressa, assinada, digitalizada e, juntamente com uma cópia digitalizada do último Contrato Social, enviada para a prefeitura via upload de um único arquivo .zip.

Termo de Credenciamento

Clausula Primeira – O contribuinte acima identificado, pelo presente instrumento, DECLARA o seu credenciamento voluntário no sistema Domicílio Tributário Eletrônico – DTE.

Clausula Segunda – A partir deste credenciamento, o contribuinte AUTORIZA a Secretaria Municipal de Fazenda do Município, a encaminhar comunicações eletrônicas de caráter oficial por meio do sistema de Domicílio Tributário Eletrônico – DTE, inclusive notificações e intimações, dirigidas a qualquer estabelecimento da mesma razão de CNPJ do contribuinte registrado nos Cadastros de Contribuintes do Município.

Clausula Terceira – O contribuinte signatário tem conhecimento de que o recebimento de uma comunicação eletrônica através do Sistema de Domicílio Tributário Eletrônico – DTE dispensa a publicação deste documento em qualquer outro meio oficial, a sua notificação pessoal, ou o seu encaminhamento por via postal, considerando o disposto no Parágrafo 5º do art. 313-A da Lei Municipal nº 508/2008.

Clausula Quarta – É de ciência do contribuinte signatário que uma Caixa Postal de Domicílio Tributário Eletrônico – CPDTE, será criada para cada estabelecimento de mesma razão de seu CNPJ, cada um destes estabelecimentos tendo a sua própria CPDTE por inscrição municipal.

Clausula Quinta – O contribuinte signatário declara estar ciente que deverá acessar frequentemente o DTE para acompanhar se alguma comunicação eletrônica foi registrada na sua CPDTE e que poderá receber na sua CPDTE comunicação eletrônica dos tipos notificação, intimação, avisos e informativos.

Clausula Sexta – O contribuinte signatário declara estar ciente de que as comunicações eletrônicas dos tipos notificações e intimações consideradas realizadas após 15 (quinze) dias corridos contados da data registrada no comprovante de entrega no Domicílio Tributário Eletrônico do sujeito passivo, ou seja, em que o sujeito passivo efetuar consulta no endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária, se ocorrida antes do prazo previsto no inciso I, e nesta hipótese, nos casos em que a consulta se dá em dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil subsequente, considerando o disposto nos incisos no Parágrafo 5º do art. 313-A da Lei Municipal nº 508/2008.

Clausula Sétima – O contribuinte signatário declara que observará as condições e normas estabelecidas para obtenção, utilização e manutenção de certificado digital válido, ou senha web, que possibilite o acesso às mensagens registradas na sua CPDTE.

Clausula Oitava – O contribuinte signatário declara estar ciente que o município poderá permitir facultativamente o cadastramento de endereços celulares para o encaminhamento de alertas informativos sobre recebimento de comunicação eletrônica em sua CPDTE. O envio do alerta é um serviço facultativo do município ao contribuinte, falhas deste tipo de comunicação não vão ser levadas em consideração para a contagem do prazo legal de comunicação eletrônica. O contribuinte signatário tem ciência que o prazo legal de comunicação eletrônica passa a contar a partir da disponibilização desta comunicação na CPDTE.

Clausula Nona – O contribuinte signatário declara estar ciente que o credenciamento ao sistema de Domicílio Tributário Eletrônico – DTE não impede que a Administração Tributária Municipal se utilize das formas de notificação postal e pessoal previstas do processo administrativo fiscal, uma vez que estas duas formas não estão sujeitas a ordem de preferência.

Clausula Décima – Por meio deste termo, o contribuinte signatário acima identificado declara estar ciente das demais condições estabelecidas na Lei Municipal nº 508/2008.

Li e aceito os termos de credenciamento do DTE.

Para imprimir o Termo de Credenciamento, clique aqui.

VOLTAR

SOLICITAR CREDENCIAMENTO

Clique aqui para aceitar o Termo de Credenciamento

Após ler e concordar com o Termo de Credenciamento, clique aqui para finalizar este processo



Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

Credenciamento de Contribuinte do DTE

Dados do Contribuinte

Raiz CNPJ

Razão Social

O contribuinte se encontra Credenciado.

Para solicitar o credenciamento ao DTE o contribuinte poderá utilizar tanto Certificado Digital quanto Senha Web.

A solicitação deverá ser impressa, assinada, digitalizada e, juntamente com uma cópia digitalizada do último Contrato Social, enviada para a prefeitura via upload de um único arquivo .zip.

Esta mensagem indica que o credenciamento foi realizado com sucesso

Termo de Credenciamento

Cláusula Primeira – O contribuinte acima identificado, pelo presente instrumento, DECLARA o seu credenciamento voluntário no sistema Domicílio Tributário Eletrônico – DTE.

Cláusula Segunda – A partir deste credenciamento, o contribuinte AUTORIZA a Secretaria Municipal de Fazenda do Município, a encaminhar comunicações eletrônicas de caráter oficial por meio do sistema de Domicílio Tributário Eletrônico – DTE, inclusive notificações e intimações, dirigidas a qualquer estabelecimento da mesma raiz de CNPJ do contribuinte registrado nos Cadastros de Contribuintes do Município.

Cláusula Terceira – O contribuinte signatário tem conhecimento de que o recebimento de uma comunicação eletrônica através do Sistema de Domicílio Tributário Eletrônico – DTE dispensa a publicação deste documento em qualquer outro meio oficial, a sua notificação pessoal, ou o seu encaminhamento por via postal, considerando o disposto no Parágrafo 5º do art. 313-A da Lei Municipal nº 508/2000.

Cláusula Quarta – É de ciência do contribuinte signatário que uma Caixa Postal de Domicílio Tributário Eletrônico – CPDTE, será criada para cada estabelecimento de mesma raiz de seu CNPJ, cada um destes estabelecimentos tendo a sua própria CPDTE por inscrição municipal.

Cláusula Quinta – O contribuinte signatário declara estar ciente que deverá acessar frequentemente o DTE para acompanhar se alguma comunicação eletrônica foi registrada na sua CPDTE e que poderá receber na sua CPDTE comunicação eletrônica dos tipos notificação, intimação, avisos e informativos.

Cláusula Sexta – O contribuinte signatário declara estar ciente de que as comunicações eletrônicas dos tipos notificações e intimações considerar-se-ão realizadas após 15 (quinze) dias corridos contados da data registrada no comprovante de entrega no Domicílio Tributário Eletrônico do sujeito passivo; ou na data em que o sujeito passivo efetuar consulta no endereço eletrônico a ele atribuído pela administração tributária, se ocorrida antes do prazo previsto no inciso I, e nesta hipótese, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte, considerando o disposto nos incisos no Parágrafo 5º do art. 313-A da Lei Municipal nº 508/2000.

Cláusula Sétima – O contribuinte signatário declara que observará as condições e normas estabelecidas para obtenção, utilização e manutenção de um certificado digital válido, ou senha web, que possibilite o acesso às mensagens registradas na sua CPDTE.

Cláusula Oitava – O contribuinte signatário declara estar ciente que o município poderá permitir facultativamente o cadastramento de endereços de e-mails e celulares para o encaminhamento de alertas informativos sobre recebimento de comunicação eletrônica em sua CPDTE. O envio do alerta é apenas um serviço facultativo do município ao contribuinte, falhas deste tipo de comunicação não vão ser levadas em consideração para a contagem do prazo legal da comunicação eletrônica. O contribuinte signatário tem ciência que o prazo legal da comunicação eletrônica passa a contar a partir da disponibilização desta na CPDTE.

Cláusula Nona – O contribuinte signatário declara estar ciente que o credenciamento ao sistema de Domicílio Tributário Eletrônico – DTE não impede que a Administração Tributária Municipal se utilize das formas de notificação postal e pessoal previstas do processo administrativo fiscal, uma vez que estas três formas não estão sujeitas a ordem de preferência.

Cláusula Décima – Por meio deste termo, o contribuinte signatário acima identificado declara estar ciente das demais condições estabelecidas na Lei Municipal nº 508/2000.

VOLTAR

Histórico das Solicitações de Credenciamento

Data/Hora	Protocolo	CPF/CNPJ Utilizado	Status	Tipo de Credenciamento
21/03/2025 15:20:31	1		Aprovado	Senha Web

Podemos ver no Histórico que o credenciamento foi aprovado

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

5. Gerenciamento de Procuраções

Para gerenciar procuраções, o usuário deverá estar *logado* no Sistema de NFS-e do município através de CPF/CNPJ, Senha Web e/ou Certificado Digital e acessar no menu DTE a opção **Procuраções** (Procuраções Concedidas).

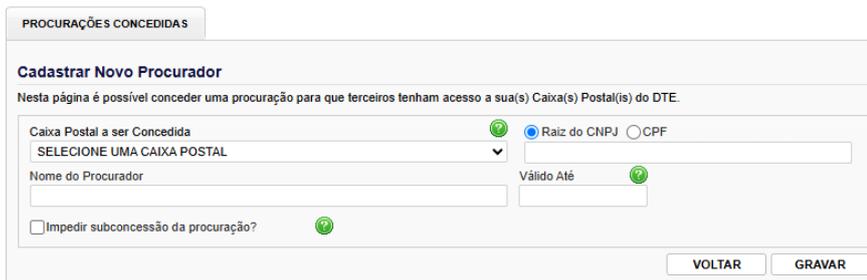
5.1. Procuраções Concedidas

Ao acessar a opção **Procuраções** no menu DTE, o usuário será direcionado à parte de procuраções concedidas, onde este poderá permitir que terceiros tenham acesso à(s) sua(s) Caixa(s) Postal(is), tornando-o seu Procurador, permitindo-o, assim, delegar, consultar e revogar procuраções.

Aqui o contribuinte também poderá consultar procuраções e revogar o acesso à um procurador cadastrado anteriormente.



Gerenciamento de Procuраções



Ao clicar no botão “Cadastrar Novo Procurador”, o usuário pode cadastrar uma pessoa e selecionar uma de suas caixas postais para ser delegada. Para isso basta fornecer o Nome e a Raiz do CNPJ ou o CPF do Procurador. Também é possível estabelecer um prazo de validade para a procuраção.

Para delegar outra caixa postal do usuário, se houver, é necessário cadastrar nova procuраção.

É possível retirar a permissão do novo procurador substabelecer a procuраção para outro ao marcar a opção “Impedir substabelecimento da procuраção”. Porém, uma vez que os dados são gravados, não é possível alterar esta opção.

Após finalizar o cadastro de uma Procuраção, a lista deve ser atualizada, informando os dados da Caixa Postal e do Procurador. É possível também visualizar o Histórico da Caixa Postal listada, bem como revogar uma procuраção concedida.

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

SAIR DO SISTEMA NAVEGAÇÃO RÁPIDA Selezione

CNPJ: | Você está em DTE > Procuções | Página Inicial Última atualização às 23:00 de 25/01/2025 21/03/2025 15:29

SPE **NFS-e** **DTE**

Informações
Painel
Perfil
Credenciamento
Procuções
Mensagens

▶ NFS-e Nacional - MEI
MEI - Clique aqui para acessar a NFS-e Nacional
▶ Lista de Prestadores
Lista de Prestadores que emitem NFS-e
▶ Conheça a NFS-e
Exemplo de

Gerenciamento de Procuções

✔ Procurador cadastrado com sucesso.

PROCUÇÕES CONCEDIDAS

Procuções Concedidas

Nesta página é possível cadastrar, revogar e consultar as procurações em sua(s) Caixa(s) Postal(is) do DTE. Clique em "Cadastrar Novo Procurador" caso deseje cadastrar um novo procurador e "Consultar" para visualizar os procuradores já cadastrados.

Caixa Postal Concedida: Raiz do CNPJ do Procurador CPF do Procurador

Possui subconcessão? Permite subconceder? Status Período Criação à

Período Renúncia/Revogação à Válido Até Procuração com data de validade indeterminada.

Nº da Procução	Caixa Postal Concedida	Procurador	Status	Data de Criação	Data de Renúncia / Revogação	Válido Até	Possui subconcessão	Permite subconceder	Histórico	Revogar
1			Vigente	21/03/2025 15:29	---	31/12/2025 23:59	Não	Sim		

Podemos ver aqui que o Procurador foi cadastrado com sucesso. Agora ele também terá acesso à Caixa Postal que foi concedida a ele.

5.2. Procuções Recebidas

O usuário pode consultar todas as caixas postais de outros contribuintes que lhe foram concedidas na aba **Procuções Recebidas**. É possível também visualizar o Histórico da Caixa Postal listada, bem como renunciar a uma procuração recebida e adicionar ou revogar um substabelecimento concedido.

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

Gerenciamento de Procurações

PROCURAÇÕES RECEBIDAS

Nesta página é possível gerenciar as procurações recebidas, bem como subconceder procurações.

Meus Dados de Contato como Procurador

Nome / Razão Social E-mail Telefone

Desejo receber e-mail que me informem quanto a existência de nova mensagem recebida em qualquer Caixa Postal DTE que eu tenha procuração ou subprocuração. Estou ciente de que o envio do e-mail informativo é uma mera cordialidade da Prefeitura e que não me exime da obrigação de acessar frequentemente a Caixa Postal DTE para acompanhar as mensagens do DTE.

GRAVAR

Lista de Procurações Recebidas

Caixa Postal Status

TODAS AS CAIXAS POSTAIS

É subconcessão? Possui subconcessão? Permite subconceder?

Período Criação à Período Renúncia/Revogação à

Válido Até Procuração com data de validade indeterminada.

CONSULTAR

Nº da Procuração	Caixa Postal	Status	Data de Criação	Data de Renúncia / Revogação	Válido Até	subconcessão De / Para	Permite subconceder	Histórico	subconcessão	Subconceder
1		Vigente	21/03/2025 15:29	---	31/12/2025 23:59	---	Sim			

5.3. Substabelecer Procuração

Como Procurador, você pode substabelecer uma procuração para outro. Para isso, basta acessar o **Gerenciamento de Procurações**, encontrar um Procurador da lista abaixo e clicar no botão de substabelecimento. Assim este novo Procurador também terá acesso à caixa postal.

Nº da Procuração	Caixa Postal	Status	Data de Criação	Data de Renúncia / Revogação	Válido Até	subconcessão De / Para	Permite subconceder	Histórico	subconcessão	Subconceder
1		Vigente	21/03/2025 15:29	---	31/12/2025 23:59	---	Sim			

LEGENDA

Subconcessão De/Para: Neste campo são indicadas as informações do usuário que recebeu ou que concedeu subconcessão para acessar a caixa postal.

Será indicado "---" caso o acesso à caixa postal não tenha sido subconcedido a outro usuário.

Caso você tenha subconcedido o acesso à caixa postal a outro usuário, será indicada a expressão "De" seguida dos dados do usuário que recebeu subconcessão.

Caso você tenha recebido subconcessão para acessar a caixa postal, será indicada a expressão "Para" seguida dos dados do usuário que lhe concedeu subconcessão.

Subconceder: Utilize este campo para subconceder o acesso à caixa postal a um outro usuário.

Clique aqui para substabelecer uma procuração

Para substabelecer uma procuração, forneça a Raiz do CNPJ ou o CPF e o Nome do Procurador.

Assim como acontece ao estabelecer um Procurador também é possível estipular um prazo de validade para o substabelecimento da procuração.



Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

Gerenciamento de Procurações

PROCURAÇÕES RECEBIDAS

Subconceder Procuração

Nesta página é possível subconceder uma procuração para que terceiros tenham acesso a uma Caixa Postal do DTE que lhe foi concedida.

Caixa Postal a ser Concedida Raiz do CNPJ CPF

Nome do Procurador Válido Até

Impedir subconcessão da procuração?

VOLTAR GRAVAR

Após substabelecer uma Procuração, é possível visualizá-la na lista de Caixas Postais substabelecidas, bem como revoga-las. É possível também marcar a opção de receber e-mail informando quanto a existência de nova mensagem recebida em qualquer caixa postal DTE que o usuário tenha procuração ou subprocuração.

Usuário que recebeu um Substabelecimento de caixa postal pode visualizar a lista de caixas postais recebidas, porém não é possível substabelecê-la à outra pessoa.

Gerenciamento de Procurações

subconcessão de procurador cadastrada com sucesso.

PROCURAÇÕES RECEBIDAS

Nesta página é possível gerenciar as procurações recebidas, bem como subconceder procurações.

Meus Dados de Contato como Procurador

Nome / Razão Social Telefone

Desejo receber e-mail que me informem quanto a existência de nova mensagem recebida em qualquer Caixa Postal DTE que eu tenha procuração ou subprocuração. Estou ciente de que o envio do e-mail informativo é uma mera cordialidade da Prefeitura e que não me exime da obrigação de acessar frequentemente a Caixa Postal DTE para acompanhar as mensagens do DTE.

GRAVAR

Lista de Procurações Recebidas

Caixa Postal Status

TODAS AS CAIXAS POSTAIS

É subconcessão? Possui subconcessão? Permite subconceder?

Período Criação à Período Renúncia/Revogação à

Válido Até Procuração com data de validade indeterminada.

CONSULTAR

Nº da Procuração	Caixa Postal	Status	Data de Criação	Data de Renúncia / Revogação	Válido Até	subconcessão De / Para	Permite subconceder	Histórico	subconcessão	Subcond Procura
1		Vigente	21/03/2025 15:29	---	31/12/2025 23:59	Para	Sim			

LEGENDA

Subconcessão De/Para: Neste campo são indicadas as informações do usuário que recebeu ou que concedeu subconcessão para acessar a caixa postal.

Será indicado "----" caso o acesso à caixa postal não tenha sido substabelecido.

Caso você tenha subconcedido o acesso à caixa postal a um usuário, será indicada a expressão "Para" seguida dos dados do usuário que recebeu subconcessão.

Caso você tenha recebido subconcessão para acessar a caixa postal, será indicada a expressão "De" seguida dos dados do usuário que lhe concedeu subconcessão.

Subconcessão: Utilize este campo para subconceder o acesso à caixa postal a um outro usuário.



Domicílio Tributário Eletrônico

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

[CONSULTAR](#)

Nº da Curaçao	Caixa Postal	Status	Data de Criação	Data de Renuncia / Revogação	Válido Até	subconcessão De / Para	Permite subconceder	Histórico	subconcessão	Subconceder Procuração
1		Vigente	21/03/2025 15:29	--	31/12/2025 23:59	Para	Sim			

Clique aqui para revogar
um substabelecimento

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

6. Gerenciamento de Mensagens

Com o DTE, toda comunicação da Secretaria de Fazenda do Município de interesse do contribuinte poderá ser estabelecida através de sua caixa postal eletrônica.

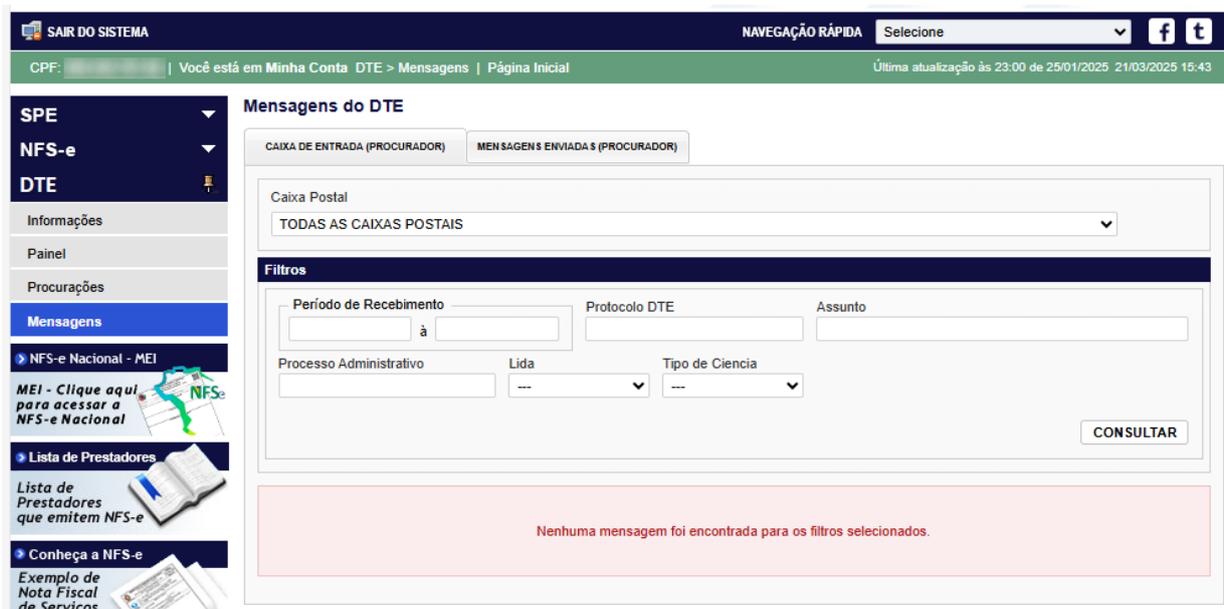
6.1. Contribuinte

6.1.1. Consulta de mensagens

O contribuinte devidamente habilitado no DTE, *logado* no Sistema de NFS-e do município, pode consultar as mensagens que são recebidas em sua caixa de mensagens. Esta página pode ser acessada através da opção **Mensagens** do menu DTE.

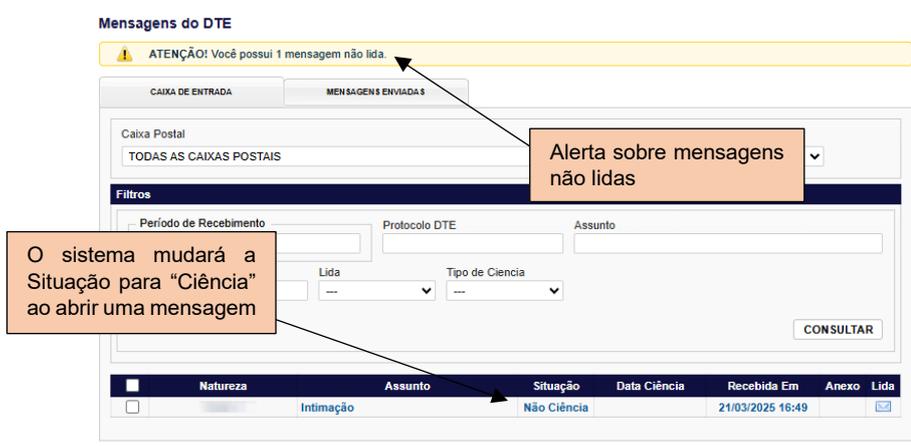
Se o contribuinte tiver alguma mensagem não lida (e não houver nenhuma pendência cadastral), o sistema o redirecionará à Caixa de Entrada quando este se *logar* no sistema. O mesmo comportamento ocorrerá tanto para seus Procuradores quanto para seus Subprocuradores.

Para consultar suas mensagens, o usuário deve preencher os filtros para depois clicar no botão “Consultar”.



The screenshot shows the 'Mensagens do DTE' interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAIR DO SISTEMA', 'NAVEGAÇÃO RÁPIDA', and a dropdown menu. Below this, a green bar displays the user's profile and location: 'CPF: [redacted] | Você está em Minha Conta DTE > Mensagens | Página Inicial'. The main content area is titled 'Mensagens do DTE' and has two tabs: 'CAIXA DE ENTRADA (PROCURADOR)' and 'MENSAGENS ENVIADAS (PROCURADOR)'. A 'Caixa Postal' dropdown is set to 'TODAS AS CAIXAS POSTAIS'. Below this is a 'Filtros' section with fields for 'Período de Recebimento' (start and end dates), 'Protocolo DTE', 'Assunto', 'Processo Administrativo', 'Lida' (dropdown), and 'Tipo de Ciência' (dropdown). A 'CONSULTAR' button is at the bottom right. A red message box at the bottom of the filters section reads: 'Nenhuma mensagem foi encontrada para os filtros selecionados.'

O sistema exibirá as mensagens resultantes das opções de consulta em uma lista, permitindo o usuário acessá-las.



This screenshot is similar to the previous one but includes annotations. A yellow alert box at the top says: 'ATENÇÃO! Você possui 1 mensagem não lida.' An orange callout box points to this alert with the text: 'Alerta sobre mensagens não lidas'. Another orange callout box points to the 'Lida' dropdown menu with the text: 'O sistema mudará a Situação para “Ciência” ao abrir uma mensagem'. At the bottom, a table shows a message with the following details:

	Natureza	Assunto	Situação	Data Ciência	Recebida Em	Anexo	Lida
<input type="checkbox"/>		Intimação	Não Ciência		21/03/2025 16:49		<input type="checkbox"/>

Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

Basta clicar sobre uma das mensagens para visualizar o seu conteúdo.

Visualização de Mensagem do DTE

COMPROVANTE CIÊNCIA IMPRIMIR RESPONDER MENSAGEM

Encadeamento de Mensagens Posteriores

Mensagem Seleccionada

De: Prefeitura 21/03/2025 16:49:57

Para: A.

Número de Protocolo DTE: 1
Processo Administrativo: ---
Assunto: Intimação

Teste

Encadeamento de Mensagens Anteriores

VOLTAR

Nos botões acima da mensagem, o usuário poderá salvar o comprovante de ciência e/ou a mensagem em formato PDF. O botão “Responder Mensagem” permite ao usuário responder ao fiscal da Prefeitura a mensagem que foi lida, quando for o caso. O botão Voltar retorna à tela anterior.

6.1.2. Responder a uma mensagem

O usuário será direcionado para a tela de resposta ao clicar em “Responder Mensagem”.

Nessa tela poderá ser incluído o texto que corresponde ao corpo da mensagem e poderão também, quando for o caso, ser anexados, no máximo, 3 arquivos em formato PDF com, no máximo, 3 MB de tamanho cada um, clicando em “Escolher arquivos” e em seguida “Incluir Anexo” selecionado. Caso seja necessário anexar mais arquivos, o usuário poderá responder a mensagem outras vezes.

Depois de tudo preenchido e o(s) arquivo(s) anexado(s), o usuário poderá enviar ou cancelar a mensagem.

Atenção: A resposta da mensagem e a permissão de anexar arquivos só ficarão disponíveis caso a Secretaria Municipal de Fazenda tenha concedido permissão para tal quando a mensagem original for enviada.

O usuário pode visualizar as mensagens que foram respondidas à Prefeitura e toda a sua cadeia de mensagens de resposta na aba de “Mensagens Enviadas”.

Assim como nas mensagens recebidas da aba “Caixa de Entrada”, o usuário poderá realizar filtros para verificar o histórico de suas mensagens com a Prefeitura.

Visualização de Mensagem do DTE

De: Prefeitura

Para: Prefeitura

Assunto: RE: Intimação

Texto

TESTE

Anexo(s)

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

O arquivo a ser importado deve ser no formato .pdf
O tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB
O limite total de anexos permitidos é de 3 arquivo(s)

CANCELAR ENVIAR

Encadeamento de Mensagens Posteriores

Mensagem Seleccionada

De: Prefeitura 21/03/2025 16:49:57

Para: A.

Número de Protocolo DTE: 1
Processo Administrativo: ---
Assunto: Intimação

Teste

Encadeamento de Mensagens Anteriores

VOLTAR

Mensagens do DTE

CAIXA DE ENTRADA MENSAGENS ENVIADAS

Caixa Postal

TODAS AS CAIXAS POSTAIS

Filtros

Período de Envio [] a []

Protocolo DTE []

Assunto []

Processo Administrativo []

CONSULTAR

	Assunto	Enviada Em	Anexo	Processo Administrativo
<input type="checkbox"/>	RE: Intimação	21/03/2025 16:54		

Mensagem enviada anteriormente

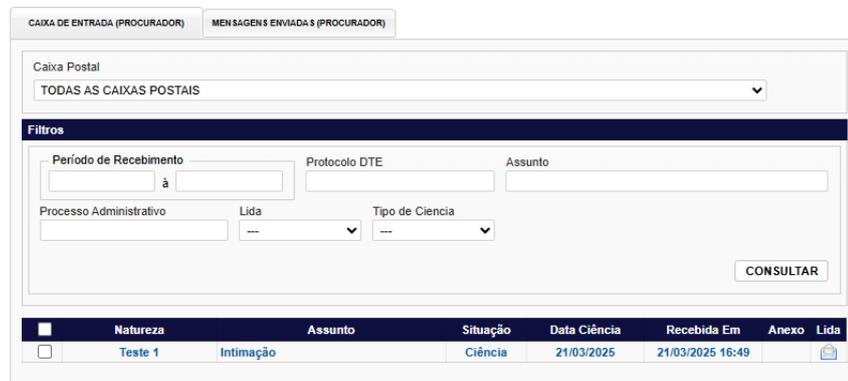
Manual de Orientação do Funcionamento do Módulo

O usuário também poderá salvar o comprovante de ciência, salvar e imprimir as mensagens e responder à última mensagem do encadeamento.

6.2. Procurador e Subprocurador

6.2.1. Consulta de mensagens

Mensagens do DTE



The screenshot shows the 'Mensagens do DTE' interface. At the top, there are two tabs: 'CAIXA DE ENTRADA (PROCURADOR)' and 'MENSAGENS ENVIADAS (PROCURADOR)'. Below the tabs is a 'Caixa Postal' dropdown menu set to 'TODAS AS CAIXAS POSTAIS'. A 'Filtros' section contains several input fields: 'Período de Recebimento' (with 'à' between two boxes), 'Protocolo DTE', 'Assunto', 'Processo Administrativo', 'Lida' (with a dropdown arrow), and 'Tipo de Ciência' (with a dropdown arrow). A 'CONSULTAR' button is located at the bottom right of the filter section. Below the filters is a table with the following columns: 'Natureza', 'Assunto', 'Situação', 'Data Ciência', 'Recebida Em', 'Anexo', and 'Lida'. The table contains one row with the following data: 'Teste 1', 'Intimação', 'Ciência', '21/03/2025', '21/03/2025 16:49', and a small icon in the 'Anexo' column.

Para consultar as mensagens como Procurador e Subprocurador, este, quando devidamente habilitado no DTE, deve se *logar* no Sistema de Prefeitura Eletrônica - SPE do município, através de CPF/CNPJ e Senha Web e/ou Certificado Digital, e acessar a opção **Mensagens** (Caixa de Entrada) disponível no menu do DTE.

Assim como acontece com o contribuinte, se não houver nenhuma

pendência cadastral, o Procurador ou Subprocurador que se *logar* no sistema, será redirecionado à Caixa de Entrada de mensagens do DTE se houver mensagem não lida em qualquer caixa do qual ele possua acesso.

Importante notar que o Procurador possui mais abas na tela de Mensagens, pois o mesmo tem acesso à Caixa de Mensagens do usuário do qual é credenciado e a sua própria como Procurador.

No caso do Subprocurador, o mesmo só terá acesso às abas de “Caixa de Entrada (Procurador)” e “Mensagens Recebidas (Procurador)”. Isso ocorre porque quem estabelece a procuração é o Procurador e não o usuário cadastrado. Então, o mesmo só tem acesso à caixa de mensagens do Procurador e não a do usuário.

As funções da parte de mensagens para Procuradores e Subprocuradores são as mesmas do usuário credenciado no DTE. A diferença está no fato de quais caixas de mensagens cada um pode ter acesso.

O usuário credenciado pode ter acesso à todas as inscrições pertencentes ao CPF ou CNPJ que foram credenciados no DTE. Esse usuário pode delegar a um Procurador a Caixa de Mensagens de uma ou mais inscrições e este só terá acesso às caixas de mensagens dessas inscrições. Esse Procurador pode substabelecer uma ou mais procurações para acesso ao DTE a um Subprocurador, que só terá acesso à essas caixas eletrônicas virtuais de mensagens.