

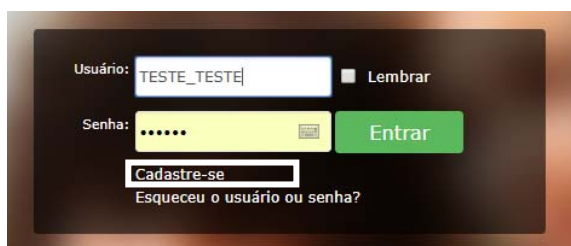
## ACESSO AO SISTEMA FLY E-NOTA (EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICA)

1 – Para conseguir realizar o acesso ao sistema, o contribuinte deve primeiramente estar cadastrado na Prefeitura;

2 – Se o contribuinte possui cadastro na Prefeitura, acesse o site do Fly e-Nota:

<https://e-gov.betha.com.br/e-nota/login.faces>

3 – Clique no link em “Cadastre-se”, conforme figura abaixo;

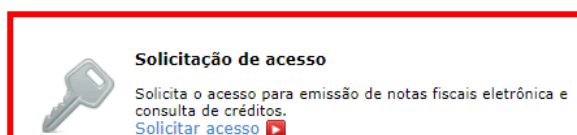
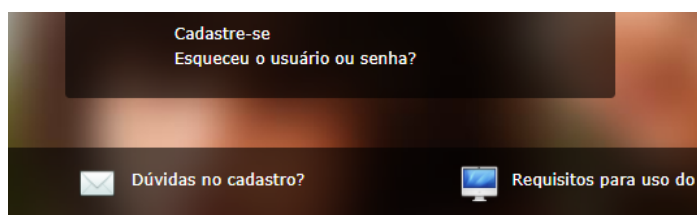


4 – Preencha os dados cadastrais, conforme solicitado;

5 – Feito o cadastro, você receberá um e-mail de confirmação. Você deverá clicar no link informado no e-mail para validar seu usuário;

**\*Atenção: o usuário criado ainda não terá acesso ao sistema, o qual somente será possível após a realização dos passos a seguir\***

6 – Retornando à tela de acesso ao Fly e-Nota (<https://e-gov.betha.com.br/e-nota/login.faces>), clique no link “Solicitação de acesso” (figura abaixo):



**7** – Selecione “Prefeitura Municipal de Imbituba”, informe o usuário e a senha criados anteriormente e clique em “Validar Usuário”;

**8** – A seguir, preencha os dados cadastrais conforme forem solicitados e clique em “Finalizar Solicitação”;

**9** – Finalizada a solicitação, aparecerá o botão “Imprimir Liberação de Acesso”. Clique, imprima o documento e colha a assinatura do contribuinte ou do titular, sócio ou procurador da empresa (não é necessário reconhecer firma);

**10** – Após assinado, entregar a Liberação de Acesso com cópia do documento de quem assinou na Coordenadoria de Fiscalização Tributária (pode ser entregue pessoalmente ou através de Protocolo On-line, conforme instruções abaixo);

**11** - Após liberação do acesso pelo Município, o sistema Fly e-Nota poderá ser acessado com o usuário e senha criados, podendo ser emitidas as Notas Fiscais Eletrônicas conforme a necessidade.

**Instruções para abertura de Protocolo On-line (Entrega de liberação de acesso Fly e-Nota):**

1 – Acesse <https://imbituba.1doc.com.br/atendimento>;

2 – Clique no link “Protocolos”;

3 – Identifique-se para acessar o sistema (caso não tenha cadastro, serão solicitadas suas informações no primeiro acesso);

4 – No campo assunto, deverá ser selecionado “Solicitação de acesso Nota Fiscal Eletrônica - Fly e-Nota”;

5 – Anexe os documentos obrigatórios solicitados (Documento de identificação com foto do requerente e Solicitação de acesso Fly), e clique em “Protocolar” para finalizar.