

## ISS FORTALEZA – CONTROLE DE ACESSO

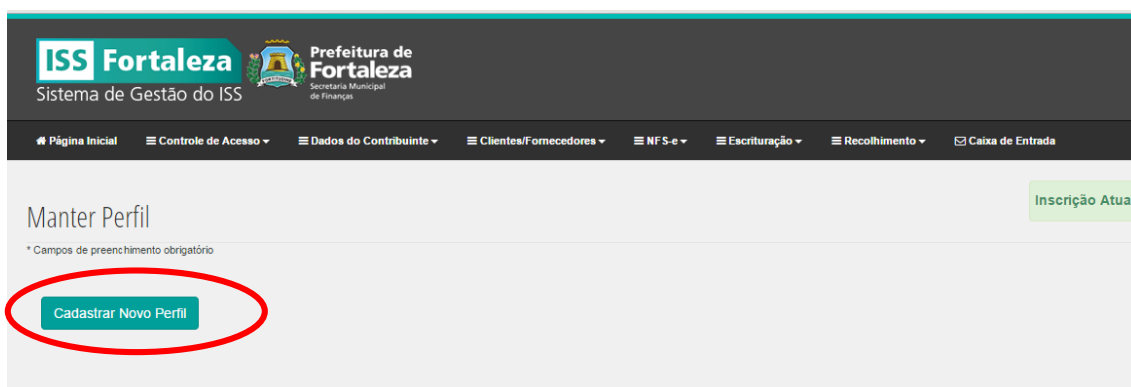
Inicialmente, o ISS FORTALEZA concedeu acesso ao sistema a partir do CPF do representante legal, que é o usuário máster de cada estabelecimento com acesso a todas as funcionalidades do sistema. Apenas este usuário tinha acesso ao sistema. No entanto, a partir de 15.12.2014, estará disponibilizando a funcionalidade “Controle de Acesso” de usuários ao programa, que possibilita delegar aos demais representantes legais, sócios, contabilistas, ou qualquer outra pessoa do interesse de quem fez o primeiro acesso as funcionalidades disponíveis nos menus do sistema, de forma total (a todas as funcionalidades) ou parcial (apenas a funcionalidades selecionadas, conforme sua necessidade). O controle de acesso será feito em dois passos:

### Criação de Perfil → Manter Perfil

Primeiro cria-se um perfil no menu “Controle de Acesso”, opção “Manter Perfil”.



E em seguida, deve-se clicar em “Cadastrar Novo Perfil”.



Escolha um Tipo de Perfil, entre Representante Legal, Contabilista, Sócio/Administrador ou Outro. Apenas se optar pelo Perfil “Outro”, é necessário atribuir um nome ao Perfil no campo “Descrição”. Em seguida, deve-se marcar as funcionalidades permitidas ao perfil escolhido. É possível marcar ou desmarcar todas as funcionalidades simultaneamente, utilizando os botões **Marcar todos** **Desmarcar todos**. Entretanto, pode-se marcar individualmente as funcionalidades que se deseja permitir.

Marcadas as funcionalidades permitidas, faz-se necessário gravar o Perfil na opção **Gravar** para concluir a operação. Se não estiver visualizando a opção **Gravar**, utilize a barra de rolagem para ir até o final da tela e conclua a operação.

Tipo: Outro Descrição\*: Faturista

Marcar todos Desmarcar todos

### Acessos

- ISS Fortaleza
  - Controle de Acesso
    - Manter Acessos de Usuários
    - Manter Perfil
  - Dados do Prestador
    - Modificar Logomarca
    - Visualizar Dados
  - Clientes ou Fornecedores
    - Cadastrar
    - Consultar/Editar
    - Importar Clientes
  - NFSe
    - Cancelar NFS-e
    - Consultar NFS-e
    - Consultar NFS-e por Lote de RPS
    - Consultar NFS-e por RPS
    - Consultar Situacao de Lote de RPS
    - Emitir NFS-e
    - Enviar Arquivo - Lote RPS
    - Substituir NFS-e
  - Escrituração
    - Importar Escrituração
    - Manter DDE
    - Manter Escrituração
  - Recolhimento
    - Apropriação DAM
    - Consultar DAM
    - Emitir DAM
    - Emitir DAM - Estimativa
    - Emitir DAM - Sociedade de Profissionais
  - Caixa de Entrada
    - Caixa de Entrada

Gravar Voltar

Depois da gravação, o sistema mostrará todos os perfis gravados. No campo “Ações” será possível visualizar, editar ou excluir esses perfis. Para excluir um perfil, antes deve-se excluir todos os usuários a ele vinculados.

**ISS Fortaleza** Prefeitura de Fortaleza  
Sistema de Gestão do ISS Secretaria Municipal de Finanças

[Página Inicial](#)
[Controle de Acesso \*\*Novo!\*\*](#)
[Dados do Contribuinte](#)
[Clientes/Fornecedores](#)
[NFS-e](#)
[Escrituração](#)
[Recolh](#)

## Manter Perfil

\* Campos de preenchimento obrigatório

Pesquisa por Tipo\*:




Perfil	Tipo	Ações
Profissional de Contabilidade	Profissional de Contabilidade	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
Faturista	Outro	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
Contador 1	Outro	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>

### Inclusão de Usuário → Manter Acesso de Usuários

Criados os perfis, o segundo passo é o cadastramento dos CPFs daquelas pessoas que também terão acesso ao sistema, clicando-se em “Manter Acessos de Usuários”.

**ISS Fortaleza** Prefeitura de Fortaleza  
Sistema de Gestão do ISS Secretaria Municipal de Finanças

18min17

[Página Inicial](#)
[Controle de Acesso \*\*Novo!\*\*](#)
[Dados do Contribuinte](#)
[Clientes/Fornecedores](#)
[NFS-e](#)
[Escrituração](#)
[Recolhimento](#)
[Caixa de Entrada](#)

[Manter Perfil](#)  
[Manter Acessos de Usuários](#)

**SEJA BEM-VINDO,**

Inscrição Atual:

Perfil: MASTER Tipo: Representante Legal  
 Seu último acesso foi em 10/12/2014 às 11:11:44 com o IP 172.17.200.118

**ISS Fortaleza** Prefeitura de Fortaleza  
Sistema de Gestão do ISS Secretaria Municipal de Finanças

[Página Inicial](#)
[Controle de Acesso](#)
[Dados do Contribuinte](#)
[Clientes/Fornecedores](#)
[NFS-e](#)
[Escrituração](#)
[Recolhimento](#)
[Caixa de Entrada](#)

## Acessos de Usuários

\* Campos de preenchimento obrigatório

Inscrição Atual: 18

Para incluir usuário, clicar em “Cadastrar Novo Acesso”. Informar só o CPF da pessoa que deverá ter acesso e clicar no botão . O sistema reconhecerá todos os CPFs que já possuírem cadastro de pessoas na Secretaria de Finanças e apresentará o seu vínculo com o estabelecimento. Em seguida, escolha o Perfil que se quer atribuir, considerando as funcionalidades permitidas.

## Novo Acesso de Usuário

\* Campos de preenchimento obrigatório

CPF\*:

999.999.999-99

Consultar



Nome:

JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER

Vínculo com o estabelecimento:

Representante Legal - Sócio/Administrador

Perfil:

Representante Legal

Tipo:

Representante Legal

Gravar

Voltar

## Acessos

- ISS Fortaleza
  - Controle de Acesso
    - Manter Acessos de Usuários
    - Manter Perfil
  - Dados do Prestador
    - Modificar Logomarca
    - Visualizar Dados
  - Clientes ou Fornecedores
    - Cadastrar
    - Consultar/Editar
    - Importar Clientes
  - NFSe
    - Cancelar NFS-e
    - Consultar NFS-e
    - Consultar NFS-e por Lote de RPS
    - Consultar NFS-e por RPS
    - Consultar Situação de Lote de RPS
    - Emitir NFS-e
    - Enviar Arquivo - Lote RPS
    - Substituir NFS-e
  - Escrituração
    - Importar Escrituração
    - Manter DDE
    - Manter Escrituração

Observe que é possível criar vários perfis diferentes do tipo "Outro", mas somente um perfil do tipo Representante Legal, Contabilista e de Sócio/Administrador.

Gravação realizada com sucesso.

## Manter Perfil

\* Campos de preenchimento obrigatório

Pesquisa por Tipo\*:

Consultar Limpar

Perfil	Tipo	Ações		
Profissional de Contabilidade	Profissional de Contabilidade			
Faturista	Outro			
Contador 1	Outro			
Representante Legal	Representante Legal			

Cadastrar Novo Perfil

Importante ressaltar que, a princípio, apenas o representante legal tinha acesso a funcionalidade de “Controle de Acesso”, mas ele poderá concedê-la a terceiros. Quem tiver permissão a esta funcionalidade poderá delegar acessos à qualquer pessoa, a qualquer funcionalidade do sistema. **No entanto, a responsabilidade por todos os atos praticados por meio do sistema continua sendo do representante legal, mesmo com a atribuição a terceiros de perfis de acesso.**

As pessoas que não têm cadastro precisarão ir pessoalmente à SEFIN munidos de RG, CPF, comprovante de endereço e o Formulário de Cadastro Único de Pessoa Física (FCU – PF) preenchido e assinado para fazer seu cadastro. Lembrando que o tipo do perfil nestes casos será Outro. A descrição é de livre escolha de quem tiver concedendo acesso aos usuários.

Após a gravação, serão exibidos todos os usuários que têm acesso, com seu respectivo perfil. A exemplo do que acontece em perfis, na coluna “Ações” esses usuários poderão ser visualizados, editados ou excluídos.

### Perguntas e Respostas:

1 - Se houver a mudança do representante legal, como ficam os perfis e acessos já cadastrados?

O representante legal perderá o acesso máster, mas a empresa permanece apta a fazer um novo primeiro acesso e os demais usuários continuarão a ter acesso ao sistema. Não serão excluídos os perfis e demais acessos concedidos.

2 – A quantidade de pessoas e de perfis é ilimitado? Sim

3 – Se o representante contábil de um estabelecimento for empresa de contabilidade, como o contador sócio da empresa de contabilidade poderá acessar o seu cliente?

Ele poderá acessá-la com perfil Outro colocando descrição que achar mais conveniente.