

**CONFIGURAÇÃO DE APLICATIVO MÓVEL**  
COMO CONFIGURAR O APLICATIVO MÓVEL PARA UTILIZAÇÃO?

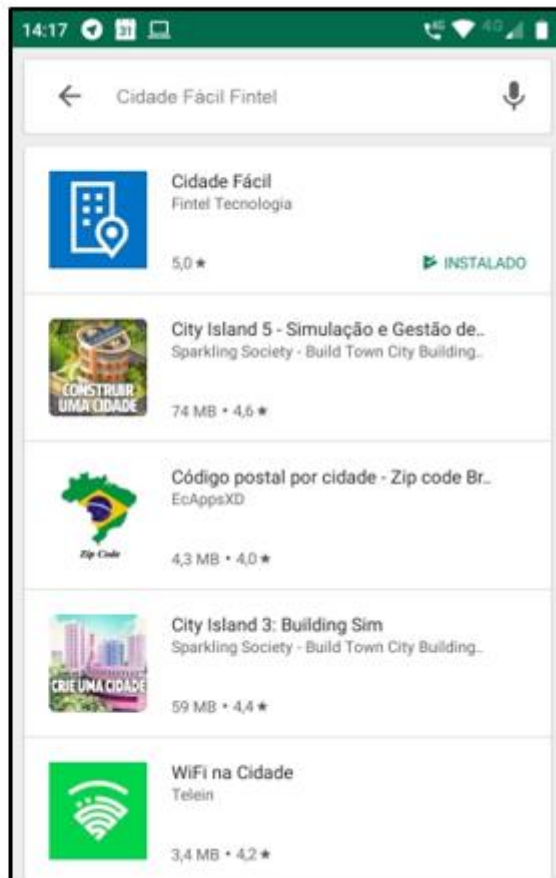


## 1. CONFIGURAÇÃO PARA DISPOSITIVO MÓVEL

- Inicialmente procure na loja de seu celular o aplicativo: **Cidade Fácil** conforme mostra a imagem abaixo.



**IOS CIDADE FÁCIL**



**ANDROID CIDADE FÁCIL FINTEL**

- Após baixar o aplicativo, acesse o site da prefeitura pelo mesmo caminho que realizou para **Solicitar a Emissão do Documento Fiscal**.

**OBS:** Lembrando que para realizar esse procedimento a solicitação deve estar **autorizada** para acesso, ou seja, **já possuir login e senha**, através do portal [nfse.pfj.mg.gov.br](http://nfse.pfj.mg.gov.br)



- Caso ainda não possua o login, deverá efetuá-lo através da informação abaixo.



- Após acessar o sistema, clique no módulo **Cadastro** → **Meus Aparelhos De Acesso**.



- Então você precisará criar um **PIN (Código de Acesso)**, esse código sempre será exigido ao abrir o aplicativo.

**OBS: Lembrando que o PIN não pode ser sequencial (1111, 1234, 1122 e etc).**

- Você deve **digitar/criar** seu **PIN (Código de Acesso)** no campo **PIN**.

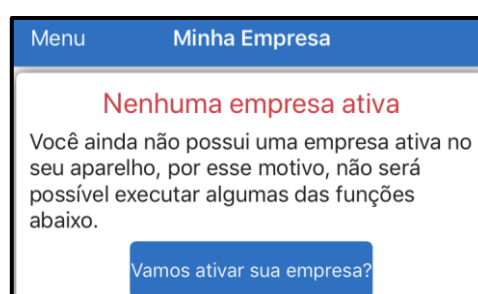
- Após digitar seu **PIN (Código de Acesso)** você deve clicar em **Gerar QR Code**.
- Então ele irá lhe mostrar o **QR Code** gerado como ilustrado na imagem abaixo.



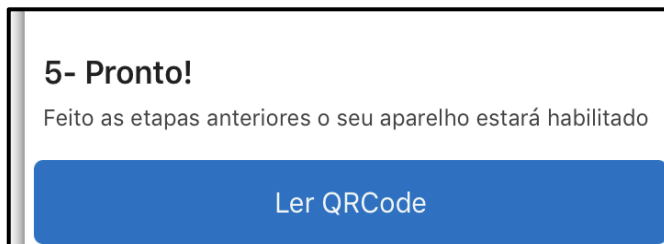
- Então abra o **APP** que foi baixado no aparelho e clique em Minha Empresa e **Acessar Agora**.



- Então ele mostrará que não há nenhuma empresa **Ativa**, clique em **Vamos ativar sua empresa**.



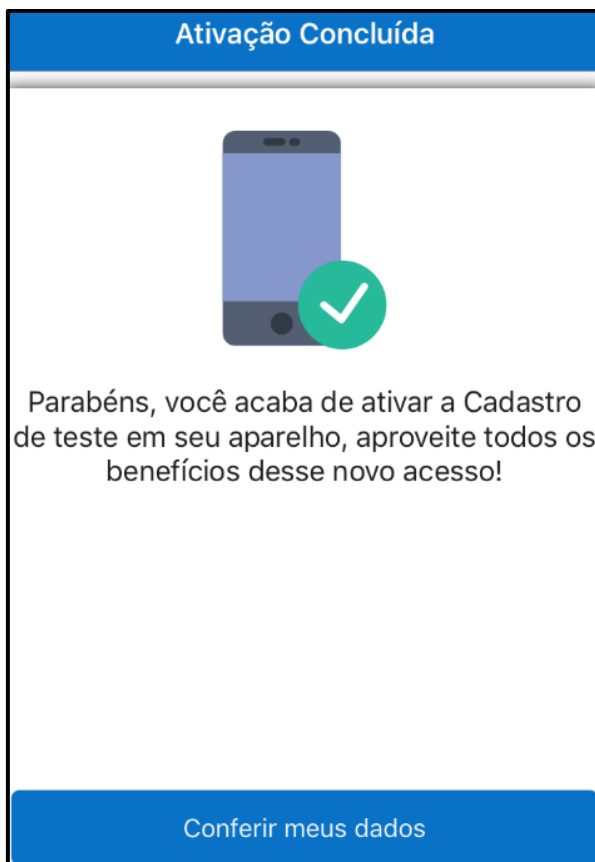
- E enquanto clique em **Ler QR Code**.



- Com a câmera habilitada, leia o código que está mostrando em sua tela do computador.



- Pronto, então informará que seu cadastro foi ativo com sucesso.



- Clique em conferir meus dados e veja se está tudo correto.

**Cadastro de teste**  
 CNPJ: 01  
 Alvará: 1111

Telefone

E-mail

Optante do Simples Nacional  
 Não

Endereco

Exigir PIN para acesso?

Chave secreta  
 #####

URL Prefeitura  
 http://iss.gov.br/WebApi/Mob...

Sincronizar

- Se estiver tudo certo, clique em voltar para **Minha Empresa**.



- Pronto, o sistema está pronto para iniciar a emissão do documento fiscal.



- Para emissão de nota fiscal, clique em **Emitir**.



- Clique em **Serviço** para adicionar os dados de valor, clique em **Adicionar**.



- Clique em **Tomador** para adicionar CNPJ/CPF.

← Emitir ✓

SERVIÇO **TOMADOR** ADICIONAIS

CPF/CNPJ  
07.987.863/0001-43

- A identificação do tomador é opcional.

Nome  
Fintel Tecnologia

Telefone

E-mail  
finteliss@fintel.com.br

CEP  
84040-000

Logradouro

- Clique em **Adicionais** se desejar informar algum para **Observação**, após isso clique ✓ para confirmar a emissão.

← Emitir ✓

SERVIÇO TOMADOR **ADICIONAIS**

Observação Geral

Dados complementares para NFS-e

Exigibilidade  
Exigível

Retido pelo tomador

Cidade de Incidência  
Digite o nome da cidade

ART Cod. Obra/CEI

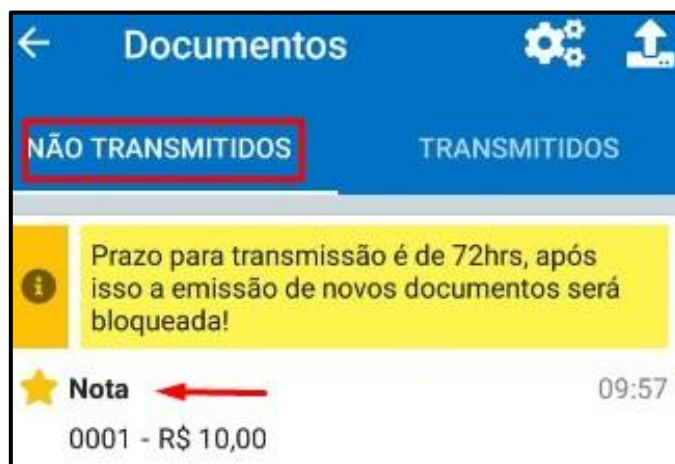
IR % R\$ 0,00

- Após a emissão do documento fiscal, clique em **Documentos**.

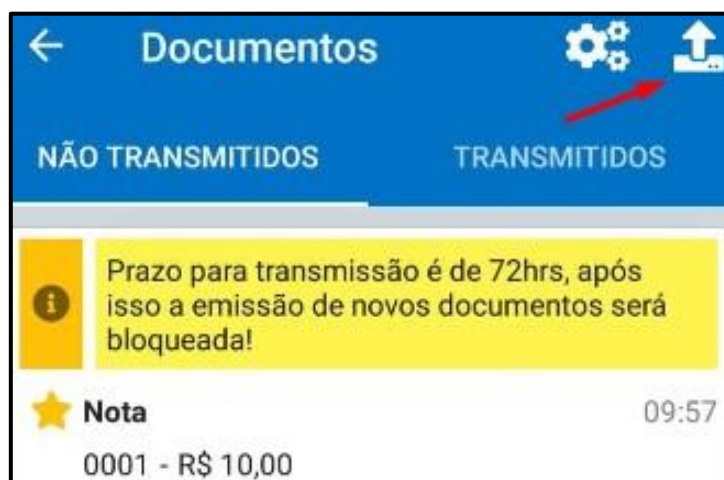




- Clique em **Não Transmitidos** para observar o documento identificando-o pelo símbolo (**estrela**).



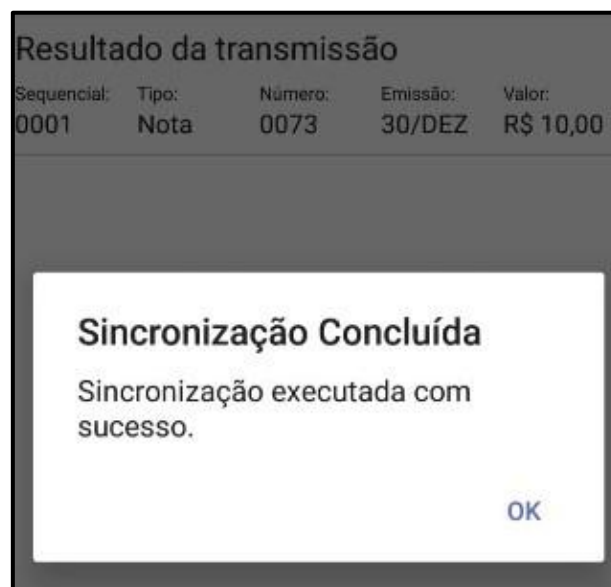
- Após isso clique no símbolo (flecha) para **transmitir** o documento fiscal.



- Clique em **Sim** para confirmar a transmissão do documento.



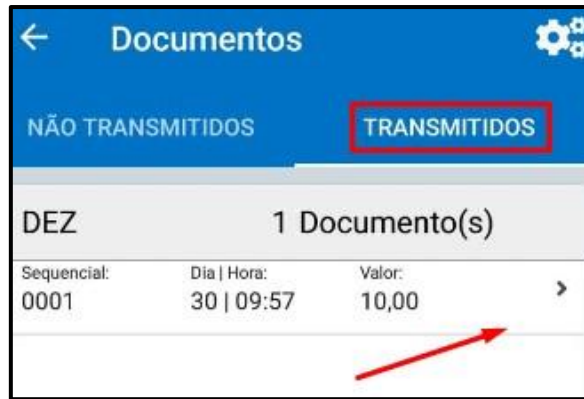
- Pronto. Transmissão concluída, clique em **OK**.



- Para verificar esse documento, clique em **Transmitidos**.



- Ao consultar o documento fiscal RPS (Recibo de Prestação de Serviço) clique conforme imagem abaixo.



- Esse demonstrativo servirá para comprovação de emissão de documento fiscal, conforme imagem abaixo.



- Para converter esse RPS em nota fiscal clique no símbolo conforme demonstrativo abaixo para **Compartilhar esse Link**.



- Ao compartilhar o link que poderá ser salvo nos Apps como por exemplo WhatsApp/ Telegram, o usuário irá identificar a seguinte mensagem abaixo:

**Consulte o documento emitido através do endereço:** <http://nfse.pjf.mg.gov.br/ConsultaRPS>


**Após a consulta, poderá visualizar a nota fiscal para impressão.**

- Ao clicar no link, abrirá a seguinte imagem



- Preencher os campos solicitados com os dados da emissão do documento fiscal, localizado no módulo em **Documentos → Transmitidos → Clique no Documento para visualização.**

**Esta página permite que o tomador de serviços que recebeu um Recibo Provisório de Serviços – RPS consulte a sua conversão em NFS-e.**

Número do RPS 


Série do RPS 

Caso não

ele não possua 'série' deixe em branco.

CNPJ do Prestador de Serviços: (quem emitiu o RPS)



Consultar 

obrigatórios

• Campos