

Instruções básicas de uso do Nobe Sistemas – ISSQN.

São Gonçalo – RJ

1. Clique no link de acesso ao **Nobe Sistemas ISSQN**, de São Gonçalo – RJ.

- Link ambiente de Treino: <https://saogoncalo-rj.treino-issintegra.com.br/usuarios/entrar>

- Link ambiente de Produção: <https://saogoncalo-rj.issintegra.com.br/usuarios/entrar>

Obs.: Ambiente de Treino é para Contribuintes que irão utilizar o webservice por exemplo, e irão primeiro realizar testes de parametrização para ser feito a integração e posteriormente migrar para o ambiente de Produção, cujo é o ambiente oficial de emissões das NFE.

2. Após abrir o link, clique na opção “ **De onde você é? São Gonçalo - RJ** ”.





Prefeitura Municipal de São Gonçalo - RJ 

TREINAMENTO

Nome de usuário

Senha

[Esqueci minha senha](#)

De que Cidade você é?

 [São Gonçalo - RJ](#)

 [Outra Cidade](#)

Novo Usuário? **De onde você é?**

3. Irá abrir dois campos para preenchimento, insira o **CPF/CNPJ** e a **Inscrição Municipal** conforme já havia sido cadastrada no Sistema anterior ou mediante a abertura e liberação do Cadastro junto ao Município de São Gonçalo – RJ, após preencher clique na opção “ **Entrar** ”.

Novo Usuário

CPF/CNPJ

→ 54.128.429/0001-98

Inscrição municipal

→ 900684

☐ Cadastrar Cartório

→ **Entrar** Cancelar

4. Irá abrir a tela com os demais campos de informações do cadastro para que sejam inseridos, complementados ou atualizados, conforme abaixo:

Obs.: Os campos com * (asterisco) são obrigatórios o preenchimento para a conclusão com sucesso e ativação do Cadastro.

Novo Contribuinte - Empresa

Informações Gerais

Nome oficial * São Gonçalo Passo a Passo

Nome de fantasia

CNPJ * 34.230.979/0085-14

Data abertura * 01/01/2025

Inscrição municipal * 1231231

Inscrição estadual

— Simples Nacional/MEI

☒ Não enquadrado ☐ Simples nacional ☐ MEI

Data enquadramento * Data desenquadramento

Regime Microempresa municipal

Tipo de contribuinte Outro

5. Ao final do preenchimento da tela de cadastro, teremos os “ **Dados de Contato do Administrador** ”, que será as informações de acesso do primeiro e principal Usuário para acesso ao **Nobe Sistemas ISSQN**.

Obs.: Após ter o acesso ao ambiente de gestão do Contribuinte, será possível alterar ou mudar os dados do Usuário Administrador, tão como realizar a criação de novos usuarios para o cadastro que foi realizado.

Dados de Contato do Administrador

Nome de usuário *	E-mail *
Nome *	Sobrenome *
CPF *	

6. Ao clicar em Criar após o preenchimento de todo cadastro, será exibido um pré-cadastro para confirmação dos dados inseridos, ao checar se os dados estão corretos clique em Confirmar:

Passo a Passo de Cadastramento



Informações Gerais

CNPJ: 34.230.979/0085-14 **Data abertura:** 01/01/2025

Inscrição municipal: 1231231 **Inscrição estadual:** MG

Simples nacional: não **Regime especial:** Microempresa municipal **Incentivador cultural:** não

Metragem: 0.0

Endereço

Logradouro: Rua P **Número:** 70 **Complemento:** apto 56

Bairro: Bairro Parque Olímpico **Município:** São Gonçalo **Estado:** RJ **Cep:** 45.810-000

CNAE

Atividade principal: 7810-8/00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra

Atividade auxiliar:

Contato

E-mail: naoinformado@gmail.com **Telefone:** (73) 99920-5173

Dados de Contato do Administrador

Nome de usuário: testeaaaaa **E-mail:** naoinformado@gmail.com

Nome: Ulysses **Sobrenome:** Naciff

CPF: 058.603.105-79



Confirmar

Cancelar

7. Após conclusão do Cadastro, será exibido a tela conforme abaixo informando que os Dados foram cadastrados com sucesso.

 **Dados de contribuinte cadastrados com sucesso.**

Prefeitura Municipal de São Gonçalo
Solicitação para Registro no Sistema Nobesistemas
Protocolo No: 55029371754099178

Informações Gerais
Nome: Passo a Passo de Cadastramento **CPF/CNPJ:** 34.230.979/0085-14
Inscrição municipal: 1231231 **Inscrição estadual:** MG

Endereço
Logradouro: Rua P **Número:** 70 **Complemento:** apto 56
Bairro: Bairro Parque Olímpico **Estado:** RJ **CEP:** 45.810-000

Contato
E-mail: naoinformado@gmail.com **Telefone:** (73) 99920-5173

Solicitante
Nome: Ulysses Naciff
Função: Administrador

8. Finalizado o cadastro o **Nobe Sistemas ISSQN** irá enviar para o e-mail informado nos **Dados de Contato do Administrador**, com o título conforme abaixo:

“Prefeitura Municipal de São Gonçalo – RJ: Instruções de Confirmação ”

9. Neste e-mail terá um link para que você possa criar sua senha de acesso ao **Nobe Sistemas ISSQN**, abaixo exemplo do e-mail que você receberá:



Prezado(a) Passo a Passo São Gonçalo

A sua conta no Nobesistemas está pronta!

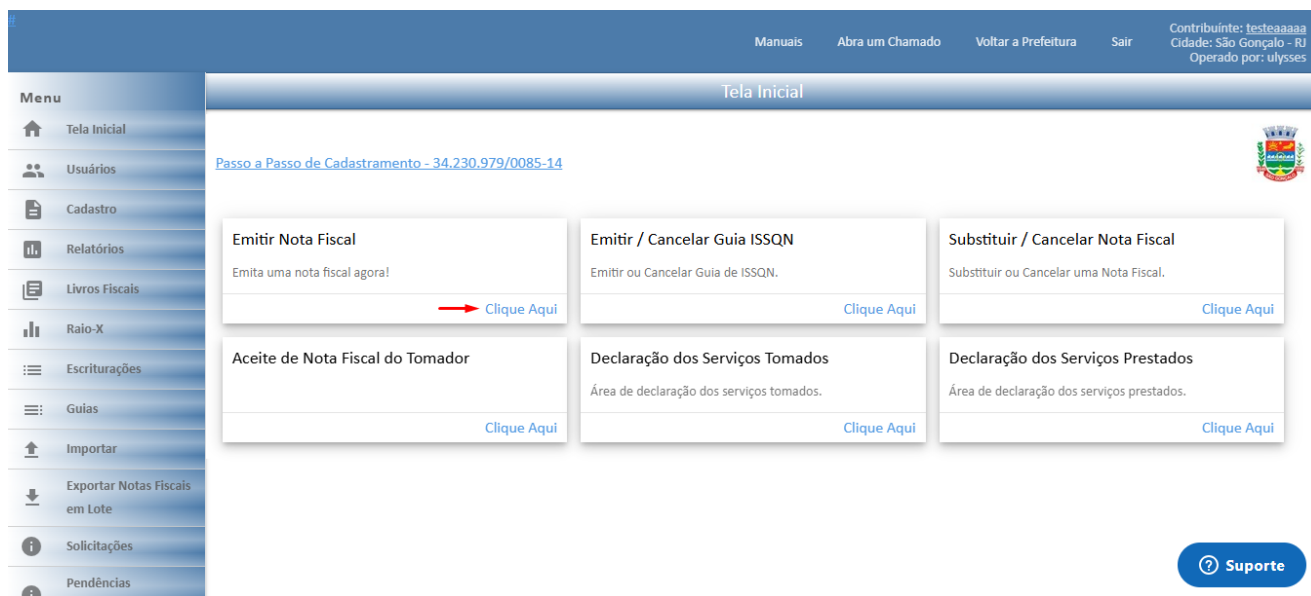
O nome de usuário que você escolheu é: passoapasso.

Com o Nobesistemas, a sua segurança é a nossa maior preocupação. Por isso, nunca lhe enviaremos a sua senha por email. Para criar uma nova senha, clique no link com o código criptografado abaixo:

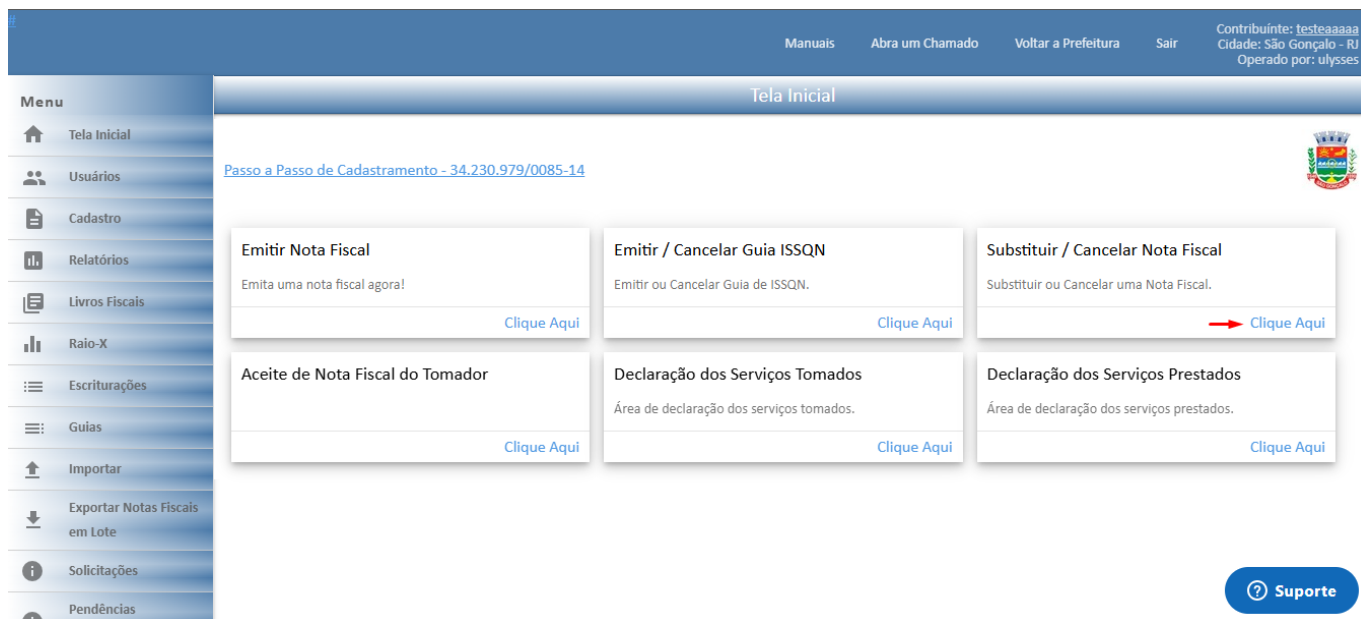
<https://saogoncalo-rj.treino-issintegra.com.br/usuarios/confirmacao/zxY6N3TYrzt6FtfWSzK>

Se clicar nesse link não funcionar, copie e cole esse URL em uma janela de navegador.

10. Após clicar no link e criar a senha de acesso, será redirecionado automaticamente para a tela inicial de acesso ao **Nobe Sistemas ISSQN**.
11. Para começar a Emitir NFE, basta apenas clicar em **Emitir Nota Fiscal**, preencha os dados da sua nota fiscal, observe que os campos com * (asterisco) são obrigatórios.



12. Como cancelar uma nota fiscal? Na tela inicial do Sistema clique na opção: **Substituir / Cancelar Nota Fiscal**.



13. Como fazer a emissão de um DAM para pagamento do imposto referente ao mês ou a uma nota fiscal específica?

Acesse o sistema (nesse contexto a nota fiscal já foi emitida), e no menu a esquerda clique em **GUIAS**, depois a direita clique em **Emitir Guia**, selecione a incidência, mês correspondente a emissão da nota(s) fiscal(is), em seguida clique em **Mostrar Notas** onde poderá selecionar apenas uma ou algumas notas, ou todas NFeS para fechamento mensal e em seguida clique no final da tela em **Emitir**:

Notas Fiscais (2) [Esconder Notas](#)

Listar: [Todas](#) | [Emitidas](#) | [Recebidas](#)

Documento	Emissão	Valor ISS	Valor Total	
 Aldineide Da Silva Cintra - 045.601.884-08 NFeA 2018000000000006 - Prestado	18/05/2018	500,00	10.000,00	☒
 Aldineide Da Silva Cintra - 045.601.884-08 NFeA 2018000000000007 - Prestado	18/05/2018	750,00	15.000,00	☐

Recalcular Guia

14. Se a guia tiver vencida, como posso recalcular?

No menu à esquerda, clique na opção “ **Guias** ”, localize a guia e clique a direita no botão **Recalcular**, será solicitado colocar uma data de pagamento e em seguida finalize o recalculo.

Guias Recentes [Emitir Guia](#)



[G 201800005179431](#) - DEZEMBRO/2017 - R\$ 928,74
Emissão: 06/02/2018 - Vencimento: 15/01/2018
Pagar em: 06/02/2018 - **Pendente**

[Cancelar](#) | [Recalcular](#) | [PDF](#)

15. Se eu precisar solicitar uma alteração, como devo fazer?

No menu à esquerda clique na opção **Solicitações**, em seguida clique em Alteração de Cadastro, detalhe o pedido de alteração cadastral que deseja e clique em Criar:

Solicitação de Alteração de Cadastro

Descrição

Entre a descrição da alteração desejada

SOLICITO ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO PARA RUA DAS FLORES, 100 CENTRO BRAGANÇA - PA CEP 68600-000

A descrição deve incluir uma linha para cada campo a ser alterado, incluindo o nome do campo, o valor antigo, e o valor novo, por exemplo: Campo: Bairro - De: Centro - Para: Alvorada

Criar

Cancelar

16. Se eu quiser colocar minha logo marca no sistema, como faço?

No menu a esquerda clique em Cadastro, e depois a direita clique na opção Upload, busque a imagem no seu computador e clique para salvar:

Editar Contribuinte

[RIOMAR ESSENCE CORRETORA DE SEGUROS LTDA - 30.418.849/0001-40](#)



Upload

17. Se eu quiser inserir mais usuários ao sistema, como faço?

No menu a esquerda, clique na opção **Usuários**, depois clique em Adicionar usuário e em seguida Criar, será enviado para o e-mail informado no cadastro um link para definir a senha de acesso.

Informações Gerais

Login de usuário *

E-mail *

Nome *

Sobrenome *

CPF *

Notas

Atribuições *

☐ Gestor

☒ Outro

☒ Analista de Negócios

☐ Contador

☐ Funcionário

Criar

Cancelar

