

Manual Decort-BH - Usuário Externo

1. O Controle de Acesso

O primeiro passo para poder utilizar o Decort-BH é **possuir uma conta no sistema de Controle de Acesso - CAS**, mesmo sistema utilizado na Nota Fiscal Eletrônica, e no BH Nota 10, ou seja, usuários que já utilizam algum serviço da Secretaria de Finanças automaticamente têm acesso ao Decort-BH. Os que ainda não possuem uma conta no CAS podem fazer seu cadastro **pela internet** ou de forma **presencial**, mediante o qual serão fornecidos um nome de usuário (*login*) e senha para acesso aos serviços oferecidos pela secretaria.

Para mais informações sobre como criar uma conta no Controle de Acesso, clique no link a seguir:

<http://www.pbh.gov.br/bhissdigital/portal/index.php?content=servicos/manual.php> , e selecione a opção “Cadastramento de usuário”.

2. Acesso ao Decort-BH

- O Acesso ao Decort-BH é feito diretamente por meio do seguinte endereço: <http://www.decort.pbh.gov.br> (ou *link* de mesmo nome no *site* BHISS Digital). O usuário será direcionado à tela do sistema de controle de acesso da Secretaria de Fazenda de Belo Horizonte, em que serão solicitados o *login* e senha, fornecidos no ato do cadastramento.

2.1. O Primeiro acesso

- No primeiro acesso ao Decort-BH, será iniciada a rotina de **credenciamento voluntário** ao sistema, que consiste na aceitação, por parte do contribuinte ou responsável tributário, do **Termo de Eleição do Decort-BH** como domicílio tributário.
- A aceitação do Termo de Eleição só é possível **mediante o uso de Certificação Digital**.

2.1.1. Configuração de conta (*menu* “Minha Conta”)

- Outra rotina do primeiro acesso, consiste do **preenchimento de dados de contato** do titular da Caixa Postal Eletrônica - CPE. A visualização desses dados, bem como sua alteração, pode ser feita a qualquer tempo por meio do item “Minha Conta”, no *menu* do sistema.
- Os dados cadastrais são:
 - *email*: um ou mais endereços de email que, por opção expressa do usuário do sistema, será utilizado para receber avisos de quando houver novas mensagens na Caixa Postal Eletrônica do Decort-BH.
 - telefones: um ou mais telefones do responsável pelo(s) email(s) cadastrado(s) no item “*email*”.
 - frequência de alertas: usuário opta pelo número de avisos que deseja receber por período de tempo, podendo, inclusive, optar por não recebê-los.
 - alerta para prazos e notificações: alertas, por email, que serão enviados em função do vencimento do prazo para leitura presumida (15 dias contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação da mensagem na Caixa Postal Eletrônica do Decort-BH).
 - Em “Receber um alerta quando um prazo para leitura vencer”, o usuário pode optar por receber, no email cadastrado, um aviso quando do término do prazo para leitura presumida de uma determinada mensagem vencer.
 - Em “Receber um alerta 5 dias antes de um prazo para leitura vencer”, o usuário pode optar por receber, no email cadastrado, um aviso dois dias antes do término do prazo para leitura presumida.

Nota importante: O envio de mensagens ao e-mail ou ao celular cadastrados no sistema não tem efeitos jurídicos de notificação, tampouco desobriga a consulta periódica à Caixa Postal Eletrônica - CPE do Decort-BH. A funcionalidade em questão foi criada para facilitar o uso do sistema, sendo que a opção do contribuinte pela mesma também não obriga a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte a enviar as mensagens por e-mail ou celular.

- 2.1.2. Somente após ter sido feita a eleição do Decort-BH como seu domicílio tributário, bem como o preenchimento dos dados cadastrais, o usuário estará credenciado no domicílio eletrônico, sendo, então, direcionado à sua Caixa Postal Eletrônica - CPE.

3. O Menu do Decort-BH

- Exibido em todas as telas ao longo da navegação do Decort-BH, o *menu* é constituído dos itens a seguir, cuja exibição e funções, descritos na tabela a seguir, podem variar conforme situação do usuário "Procurador" ou "Não Procurador"

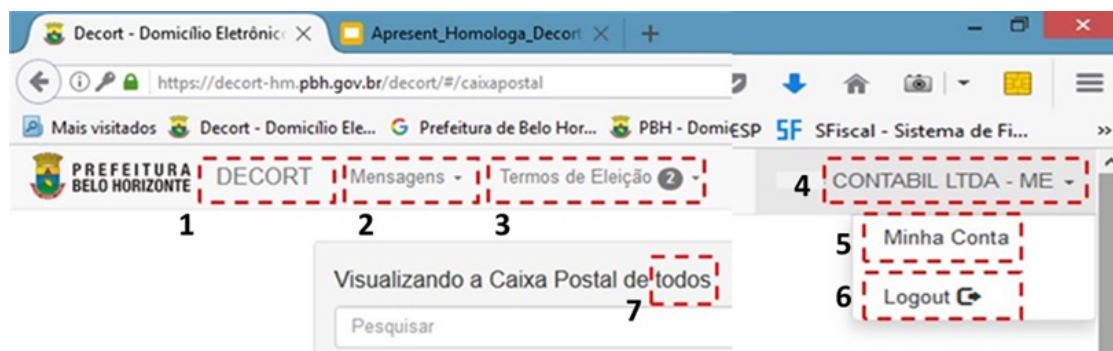


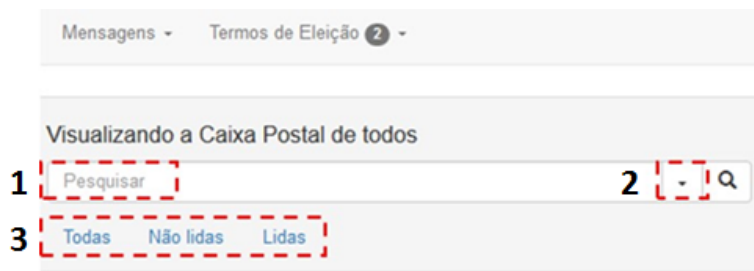
Tabela comparativa entre os itens do *menu* do Decort-BH, conforme a situação do usuário:

posição	Item	Não procurador	Procurador
1	"DECORT"	Retorna à CPE, desativando todos os filtros	Retorna à CPE do procurador, desativando todos os filtros
2	"Mensagens"	Retorna à CPE, desativando todos os filtros	Seleciona CPE de outorgante determinado
3	"Termos de Eleição"	Não Aplicável	Lista todos os outorgantes que ainda não estão credenciados ao Decort-BH e que delegaram esta tarefa ao procurador
4	Identificação do usuário	Identifica o usuário logado.	Identifica o usuário logado.
5	Identificação do usuário / "Minha Conta"	Visualizar termo de eleição e dados cadastrados no credenciamento do usuário logado.	Visualizar termo de eleição e dados cadastrados no credenciamento do usuário logado (neste caso, o procurador).
6	Identificação do usuário / "Logout"	Sai do Decort-BH	Sai do Decort-BH
7	Identificação da CPE que está sendo visualizada	Não Aplicável	Mostra Razão Social / CNPJ do dono da CPE (outorgante)

4. A Caixa Postal Eletrônica - CPE - do Decort-BH

- Trata-se da principal funcionalidade do domicílio eletrônico; por meio da CPE o usuário pode acessar e gerenciar todas as mensagens enviadas pela administração tributária de Belo Horizonte destinadas a ele mesmo e a quem lhe outorgue procuração com este poder - o Outorgante. A Caixa Postal Eletrônica possui as seguintes funcionalidades:

4.1. Área de pesquisa



- **posição 1** - Pesquisa rápida: Seleciona mensagens por CNPJ, CPF, Assunto, Razão social, Corpo da mensagem e Número de Registro no Decort-BH - NRD.
- **posição 2** - Pesquisa Avançada: Possibilita a seleção de mensagens, utilizando parâmetros de busca adicionais que podem ser combinados entre si.
- **posição 3** - Filtros de organização:
 - "Todas": Relaciona todas as mensagens existentes na CPE, desfazendo qualquer filtro ativo;
 - "Não lidas": Seleciona todas as mensagens não lidas, desfazendo qualquer filtro ativo;
 - "Lidas": Seleciona todas as mensagens lidas, desfazendo qualquer filtro ativo;

4.2. Paginação



- **posição 1** - Quantificador de mensagens na tela da CPE: Permite ao usuário escolher a quantidade de mensagens exibidas por página na CPE.
- **posição 2** - Paginador: Seleciona as páginas da CPE em que as mensagens são exibidas ("Primeira", "Anterior", "1", "2", "...", "Próxima" e "Última").

4.3. A linha de mensagem na CPE



- **posição 1** - Anexo: O símbolo é exibido se a mensagem contiver anexos.
- **posição 2** - Necessidade de Certificado Digital: O símbolo é exibido se a mensagem exigir certificação digital para ser acessada.

- **posição 3** - O Número de Registro do Decort-BH (NRD): Número sequencial único para cada mensagem que trafega pelo Decort-BH.
- **posição 4** - Identificação: É o CNPJ ou CPF do (do destinatário da mensagem).
- **posição 5** - Assunto: Breve resumo do teor da mensagem
- **posição 6** - Publicação: data em que a mensagem ficou disponível para leitura na CPE.
- **posição 7** - Acesso rápido aos dados de Leitura e Notificação: Exibe quando a mensagem foi lida e / ou quando o destinatário foi notificado

NRD	Identificação	Assunto	Publicação
190	25.529.800/0003-97	teste de 07/07/2017	07/07/2017
	25.529.800/0003-97 (ATELIE DA CARNE EIRELI - ME)		Lida em 13/07/2017 Notificação expressa em 13/07/2017
185	03.810.610/0001-49	teste tamanho de arquivo	13/07/2017
180	25.529.800/0001-25	Teste agendamento	05/07/2017

4.4. Publicação, leitura e Notificações pelo Decort-BH

4.4.1. Publicação: É a data em que a mensagem ficou disponível para leitura na CPE.

4.4.2. Leitura: é o acesso ao teor da mensagem, feito por meio de clique sobre quaisquer itens da linha da mensagem (com exceção do acesso rápido aos dados de leitura e notificação).

4.4.3. Notificação: data, hora e minuto em que se considera, o destinatário ciente do teor da mensagem. A notificação pode ser:

4.4.3.1. Expressa: ocorre no dia em que o usuário (contribuinte, responsável tributário ou seu procurador fez a leitura da mensagem, ou no primeiro dia útil seguinte, caso a leitura desta tenha sido feita em dia não útil.

Notas:

1) São considerados dias não úteis para a Fazenda Municipal:

- pontos facultativos (definidos em Decreto do Prefeito),
- feriados municipais,
- feriados nacionais,
- sábados e domingos.

2) A data da notificação expressa será aquela em que o primeiro entre contribuinte, responsável tributário ou seus procuradores efetuar o acesso ao teor da mensagem.

4.4.3.2. Notificação presumida: ocorre após 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da mensagem na CPE, caso o usuário não faça a leitura do teor da mensagem.

Nota: Sempre que uma mensagem exigir **certificação digital** para leitura, haverá a contagem do prazo para leitura presumida bem como o registro de notificação do destinatário. Caso contrário (mensagem não exigir certificação digital para leitura) não haverá o registro de notificação, somente o de leitura.

4.4.4. O registro de leitura e notificação, quando a mensagem exigir certificação digital para acesso ao seu teor, constará das propriedades da mensagem.

Nota: Caso uma mesma mensagem seja enviada a vários destinatários distintos, que tenham um mesmo procurador, a leitura desta mensagem por este procurador ao visualizar a CPE de qualquer um de seus outorgantes, implica, necessariamente, na leitura desta mesma mensagem por todos os outros, sem a necessidade da visualização individual das CPEs dos demais outorgantes.

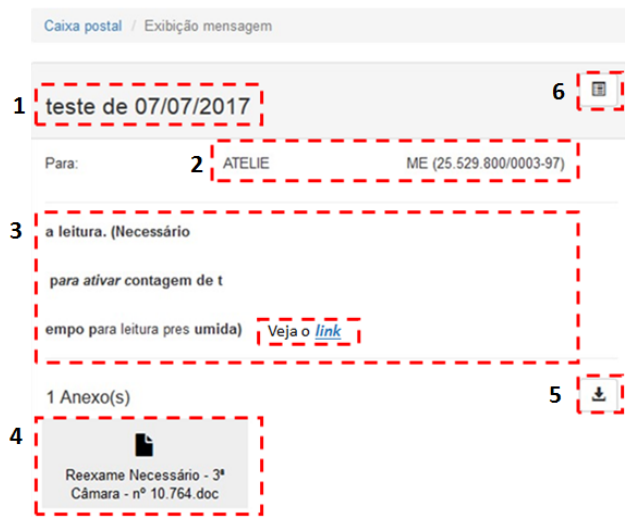
4.5. Acessando teor da mensagem

- Para acessar o teor da mensagem, basta clicar em qualquer item da linha de mensagem, exceto o de acesso rápido aos dados de leitura e notificação.

	NRD	Identificação	Assunto	Publicação	
	190	25.529.800/0003-97	teste de 07/07/2017	07/07/2017	▼
	185	03.810.610/0001-49	teste tamanho de arquivo	13/07/2017	▼
	180	25.529.800/0001-25	Teste aeendamento	05/07/2017	▼

4.6. Estrutura da mensagem

- A mensagem no Decort-BH é composta dos seguintes itens:



4.6.1. **posição 1** - Assunto: Breve resumo do teor da mensagem

4.6.2. **posição 2** - Destinatário: Identificação do contribuinte ou responsável tributário a quem a mensagem é dirigida.

4.6.3. **posição 3** - Corpo do texto: Espaço para redação de parte do teor da mensagem

4.6.4. **posição 4** - Anexos: Documentos necessários à complementação do teor da mensagem;

4.6.5. **posição 5** - função para "Fazer download de todos os anexos";

4.6.6. **posição 6** - função para acessar as "Propriedades da mensagem":

4.7. Baixando Anexos

- Para baixar os anexos, basta clicar uma única vez sobre o nome de cada arquivo.
- Para baixar todos os anexos simultaneamente, clicar sobre a função "Fazer *download* de todos os anexos".

4.8. Propriedades da mensagem

- O formulário de Propriedades da mensagem composto dos seguintes itens:

Razão Social	CNPJ/CPF	4 Data de Notificação	5 Tipo de Notificação
1 ATELIE DA CARNE EIRELI - ME	25.529.800/0003-97	13/07/2017 09:36	Expressa

Responsáveis pela leitura:			
2 Razão Social / Nome	CNPJ / CPF	3 Data de Leitura	
ABB CONTABIL LTDA - ME	03.810.610/0001-49	13/07/2017 09:36	
ATELIE DA CARNE EIRELI - ME	25.529.800/0003-97	13/07/2017 16:09	

6 Outras Informações

Assunto: teste de 07/07/2017
Data de publicação: 07/07/2017 14:05
NRD: 190
Mensagem requer certificação digital: Sim

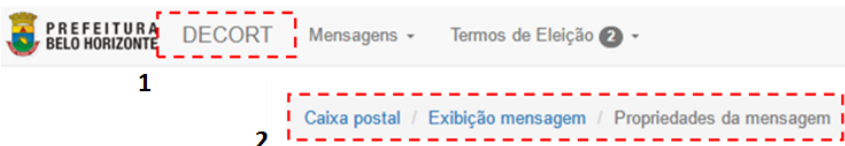
Download XML 7

- 4.8.1. **posição 1** - Destinatário: Identificação do contribuinte ou responsável tributário a quem a mensagem é dirigida.
- 4.8.2. **posição 2** - Responsáveis pela leitura: Pessoas que acessaram o teor da mensagem, procuradores ou o próprio contribuinte / responsáveis tributários;
- 4.8.3. **posição 3** - Data de leitura: Data, hora, minuto em que o responsável fez a leitura da mensagem;
- 4.8.4. **posição 4** - Data de notificação: Data, hora, minuto em que o destinatário foi considerado notificado;
- 4.8.5. **posição 5** - Tipo de Notificação: “Expressa” ou “Presumida”;
- 4.8.6. **posição 6** - Outras informações: Assunto, Data da Publicação, NRD e necessidade de certificação digital.
- 4.8.7. **posição 7** - *Download XML*: Botão que, quando acionado, inicia o download do arquivo XML que contém todas as informações da mensagem.

4.9. O Arquivo XML

- Com o objetivo de garantir a autenticidade e a integridade das informações, para cada mensagem enviada por meio do Decort-BH é gerado um arquivo XML, consolidando todo o conteúdo da mensagem, o qual é assinado digitalmente pela Administração Tributária de Belo Horizonte.

5. Recursos de Navegação



- **posição 1** - A opção “DECORT” no *menu* do sistema: Ao clicar na palavra “DECORT”, o usuário é levado diretamente à sua CPE removendo quaisquer tipos de filtro eventualmente configurados.
- **posição 2** - Navegação pelo mapa de caminho percorrido: É um diagrama, logo abaixo do *menu* do Decort-BH, que ilustra o caminho que foi percorrido pelo usuário até o ponto em que este se encontra, podendo por meio deste retornar a qualquer ponto do sistema por onde esteve, dispensando o uso dos botões “Voltar”, “Anterior”, etc.

6. Os procuradores e o Decort-BH

6.1. O que pode fazer um procurador no Decort-BH (Poderes dos procuradores)

O procurador, formalmente constituído pelo contribuinte ou responsável tributário que está credenciado no Decort-BH, poderá:

- ter acesso a todas as mensagens recebidas pelo seu outorgante;
- eleger, em nome de seu outorgante, o Decort-BH como domicílio tributário do mesmo.

6.2. Requisitos para ser procurador no Decort-BH

Para ser procurador de um contribuinte ou responsável tributário no Decort-BH é imprescindível que:

- o procurador possua certificação digital;
- o procurador eleja o Decort-BH como seu domicílio tributário (credencie-se no Decort-BH);
- o outorgante faça a delegação de poderes ao procurador por meio eletrônico.

6.3. Como nomear procuradores no Decort-BH

- No *site* BHISS Digital, no *menu* “serviços e sistemas”, selecionar “e-procuração”;
- Digitar *login* e senha na tela do controle de acesso. Será exibida a tela para gerenciamento de procurações;
- No *menu* desta tela, selecionar a opção “Autorização” e, em seguida, “Emitir Procuração por CNPJ”;
- Na aba “outorgado”, selecionar o tipo de pessoa a receber os poderes - “Pessoa física” ou “Pessoa Jurídica” - e digitar, conforme o caso, o CNPJ ou CPF do outorgado;
- Clique no ícone da lupa para validar os dados digitados. Note que a pessoa a receber poderes por procuração deverá estar previamente cadastrada na base de dados do BHISS Digital.
- Na aba “procuração”:
 - definir a vigência da procuração;
 - selecionar os poderes concedidos ao procurador (para o Decort-BH, trata-se do poder “Caixa Postal DECORT”);
 - clicar em “gerar procuração”.