

MANUAL DO USUÁRIO

Sistema ISS-WEB

Prestadores de Serviços • Tomadores de Serviços

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	2
1.1 Objetivo.....	2
1.2 Público-alvo.....	2
1.3 Pré-requisitos.....	2
2. RECURSOS DO SISTEMA.....	3
2.1 Tela de login.....	3
2.2 Requisições de senha.....	3
2.3 Autorizar declarante.....	3
2.4 Home.....	4
2.5 Alterar senha.....	4
2.6 Serviço de correio.....	5
2.6.1 Envio de mensagem.....	6
3. Escrituração para tomadores.....	6
3.1 – Listas de Declarações de Serviços Tomados.....	6
3.2 – Inclusões de Declaração de Serviços Tomados.....	9
3.3 – Listas de Serviços Tomados.....	9
3.4 – Inclusões de Nota Fiscal de Serviço Tomado.....	10
4. Escrituração para prestadores.....	12
4.1 Lista de declarações de serviços prestados.....	12
4.2 Lista de serviços prestados.....	14
5. Suporte ao declarante.....	14

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo

Este manual orienta prestadores, tomadores e declarantes no uso do sistema ISS-WEB para acesso, escrituração, emissão de guias e comunicação com a Prefeitura.

1.2 Público-alvo

- Prestadores de serviços estabelecidos no município.
- Tomadores de serviços obrigados a declarar serviços tomados/ISS retido.
- Declarantes (pessoa física/jurídica) autorizados a operar em nome de empresas.

1.3 Pré-requisitos

- Acesso à internet e navegador atualizado.
- CNPJ/CPF e senha de acesso ao ISS-WEB.
- E-mail cadastrado para recuperação de senha (quando aplicável).
- Cadastro do declarante/empresa atualizado na Prefeitura.

2. RECURSOS DO SISTEMA

2.1 Tela de login

Utilize o formulário abaixo para logar no sistema

CNPJ/CPF :

Senha :

[Esqueceu sua senha?](#)

(Figura 1)

- **CNPJ/CPF:** Informar o CNPJ/CPF da pessoa que está efetuando a declaração.
- **Senha:** Senha para utilização do ISS-WEB (do declarante ou da empresa).
- **Confirmar:** Valida o CNPJ/CPF e a senha digitada e carrega o sistema.
- **Cancelar:** Fecha a janela de acesso ao ISS-WEB.
- **Esqueceu sua senha:** Permite recuperar a senha e enviá-la ao e-mail cadastrado.

2.2 Requisições de senha

Através desta tela, o declarante ou a empresa informa seu CNPJ/CPF para que o sistema busque sua senha e a envie para seu e-mail cadastrado.

(Figura 2)

CNPJ / CPF: Número do CNPJ/CPF do declarante (campo obrigatório).

2.3 Autorizar declarante

Declarante: É a pessoa física ou jurídica que efetua o preenchimento das informações dos serviços tomados e notas fiscais de serviços prestados. As informações prestadas serão de responsabilidade do declarante e/ou seu empregador (escritório contábil/empresa).

O declarante poderá ter relacionado ao seu login quantas empresas (prestadoras/tomadoras) estiverem sob sua responsabilidade.

Todo usuário que tiver acesso ao ISS-WEB e não tiver autorização de nenhuma empresa para fazer declarações entrará diretamente nesta tela de lista de declarantes autorizados. É nessa tela que o usuário dará autorização a um ou mais declarantes para que esses façam a declaração da empresa (o declarante pode ser a própria empresa).

Para autorizar um declarante, basta preencher o campo em destaque na figura e, em seguida, clicar no botão "Autorizar" ou pressionar a tecla "Enter". O CNPJ/CPF do declarante já deve ser cadastrado na Prefeitura; caso o cadastro ainda não exista, será necessário realizá-lo.

(Figura 3)

2.4 Home

Informado o CPF/CNPJ e a senha de acesso válidos ao ISS-WEB, o declarante autenticado e autorizado terá acesso às opções conforme figura abaixo:

(Figura 4)

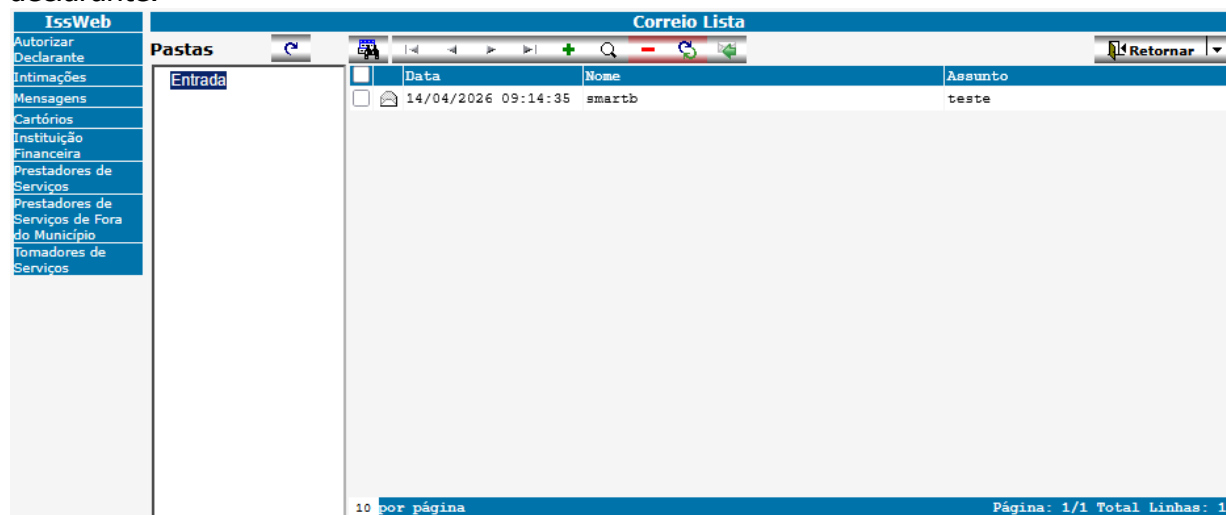
2.5 Alterar senha

Através desta tela, é possível ao declarante alterar sua senha de acesso, bastando informar e confirmar a nova senha.

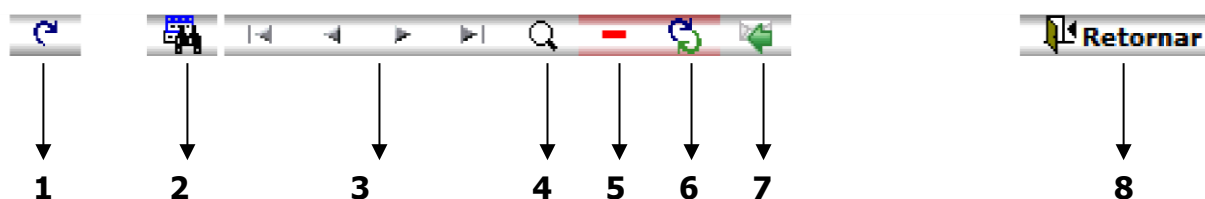
(Figura 5)

2.6 Serviço de correio

Através desta tela, é possível visualizar todas as mensagens já enviadas e recebidas pelo declarante.



(Figura 6)



1. **Atualizar:** Atualiza a página atual.
2. **Filtro:** Abre a tela de filtro.
3. **Barra de navegação:** Permite navegar entre páginas.
4. **Visualizar:** Abre uma tela com todas as informações da mensagem.
5. **Apagar mensagem:** Exclui as mensagens selecionadas.
6. **Mover para:** Move a mensagem selecionada para a pasta informada.
7. **Responder mensagem:** Envia resposta ao destinatário selecionado.
8. **Retornar:** Volta para a página anterior.

2.6.1 Envio de mensagem

Através desta tela (e de outras), é possível abrir um canal de comunicação entre a Prefeitura e o declarante, a fim de melhorar o trabalho das partes envolvidas.

The screenshot shows a web interface for sending messages. On the left is a vertical menu with options like 'Autorizar Declarante', 'Intimações', 'Mensagens', 'Cartórios', 'Instituição Financeira', 'Prestadores de Serviços', 'Prestadores de Serviços de Fora do Município', and 'Tomadores de Serviços'. The main area is titled 'Mensagem' and contains a form with the following fields: 'Para Dpto' (empty), 'Usuário:' (with 'smartb' in the input), 'CNPJ / CPF:' (empty), 'Nome:' (empty), 'Assunto' (empty), and a large 'Mensagem' text area. A 'Retornar' button is located in the top right corner of the form area.

(Figura 7)

Para Dpto: Departamento que vai receber a mensagem enviada.

Usuário: Usuário que vai receber a mensagem enviada, contendo seu CPF e também o nome completo da pessoa.

Assunto: Assunto da mensagem.

Mensagem: Texto da mensagem.

Enviar: Envia a mensagem para o destino escolhido.

Retornar: Retorna sem enviar nenhuma mensagem.

3. Escrituração para tomadores

3.1 – Listas de Declarações de Serviços Tomados

Serão listadas as declarações já informadas para acompanhamento da empresa.

As declarações listadas poderão ser consultadas a qualquer momento e alteradas enquanto não for gerada a guia de recolhimento.

MANUAL DE INSTRUÇÕES – ISSWEB

IssWeb	Identificação do Declarante	
Autorizar Declarante	Nome smarapd - CNPJ/CPF:	
Intimações	Identificação da Empresa Tomadora de Serviços	
Mensagens	Empresa smarapd	
Cartórios	Origem	Tipo ISS ISS Variável S. Nacional Não
Instituição Financeira	Declarações	
Prestadores de Serviços	+ Nova Declaração Importar Dados Retornar	
Prestadores de Serviços de Fora do Município	<input checked="" type="checkbox"/>	04/2026 Complementar 0,00 0,00 0 16/04/2026
Tomadores de Serviços	<input type="checkbox"/>	04/2026 SemMovimento 0,00 0,00 0 16/04/2026
	<input type="checkbox"/>	03/2026 Normal 0,00 0,00 0 15/04/2026
	<input type="checkbox"/>	12/2025 Normal 0,00 20,00 1 16/04/2026
	<input type="checkbox"/>	04/2025 Normal 0,00 0,00 0 16/04/2026
	<input type="checkbox"/>	04/2024 Normal 0,00 0,00 0 16/04/2026

Alterar/ Consultar NFs
Listar NFs
Imprimir Guia
Fechar o Movimento
Enviar Mensagem
Movimento em aberto
Movimento não pago

Enviar solicitação: Meio de comunicação com a Prefeitura. Será enviada mensagem para o setor responsável.

Alterar/consultar NFs: Direciona para a lista de notas fiscais da declaração.

Listar NF: Visualiza todas as notas fiscais da declaração.

Imprimir guia: Abre a confirmação de impressão da guia de recolhimento (disponível quando houver valor devido).

Fechar o Movimento: Confirma o movimento da referida declaração e fecha o movimento, impossibilitando a inclusão, exclusão ou alteração de NFs.

Movimento em Aberto: Informa ao declarante se o movimento está aberto (**vermelho**) ou fechado (preto).

Nova Declaração: Clique neste botão para incluir nova declaração (movimento).

Importar Dados: Abre uma janela onde o declarante deve indicar o local do arquivo texto que será importado.

Comprovante de entrega: Gera um recibo de declaração eletrônica de tomador de serviço.

Retornar: Retorna para a página anterior.

MANUAL DE INSTRUÇÕES – ISSWEB

Para realizar o fechamento da competência, basta selecionar o ícone demonstrado na figura 8:

The screenshot displays the 'Declarções' section of the ISSWEB system. The interface includes a sidebar with navigation options and a main table of declarations. The table has columns for 'Referência', 'Tipo Declaração', 'Base Calculo', 'Total Imposto', 'NFs', and 'Dt Lançamento'. A red arrow points to the 'Fechar Movimento' icon in the row for reference 12/2025, Normal type. A tooltip 'Fechar Movimento 12/2025 - Normal' is visible over the icon.

Referência	Tipo Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs	Dt Lançamento
04/2026	Complementar	0,00	0,00	0	24/04/2026
04/2026	SemMovimento	0,00	0,00	0	16/04/2026
03/2026	Normal	0,00	0,00	0	15/04/2026
01/2026	Normal	0,00	0,00	0	24/04/2026
12/2025	Normal	0,00	20,00	1	16/04/2026
04/2025	Normal	0,00	0,00	0	16/04/2026
04/2025	Normal	0,00	0,00	0	16/04/2026

(Figura 8)

Após o fechamento, selecionando o ícone demonstrado na figura 9, é possível realizar a impressão da guia para pagamento.

The screenshot displays the 'Declarções' section of the ISSWEB system. The interface includes a sidebar with navigation options and a main table of declarations. The table has columns for 'Referência', 'Tipo Declaração', 'Base Calculo', 'Total Imposto', 'NFs', and 'Dt Lançamento'. A red arrow points to the 'Imprimir Guia' icon in the row for reference 12/2025, Normal type. A tooltip 'Imprimir Guia 12/2025 - Normal' is visible over the icon.

Referência	Tipo Declaração	Base Calculo	Total Imposto	NFs	Dt Lançamento
04/2026	Complementar	0,00	0,00	0	24/04/2026
04/2026	SemMovimento	0,00	0,00	0	16/04/2026
03/2026	Normal	0,00	0,00	0	15/04/2026
01/2026	Normal	0,00	0,00	0	24/04/2026
12/2025	Normal	0,00	20,00	1	16/04/2026
04/2025	Normal	0,00	0,00	0	16/04/2026
04/2025	Normal	0,00	0,00	0	16/04/2026

(Figura 9)

3.2 – Inclusões de Declaração de Serviços Tomados

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova declaração de serviços tomados.

IssWeb	Identificação do Declarante		
Autorizar Declarante	Nome smarapd - CNPJ/CPF:		
Intimações	Identificação da Empresa Tomadora de Serviços		
Mensagens	Empresa	smarapd	
Cartórios	Origem	18517	Tipo ISS ISS Variável S. Nacional Não
Instituição Financeira	Incluir Declaração		
Prestadores de Serviços	<input checked="" type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		
Prestadores de Serviços de Fora do Município	Dados de cadastro		
Tomadores de Serviços	Referência	Abril	2026
	Data Lançamento	23/04/2026	
	TpDeclaracao	Normal	

Referência: Mês e ano de referência do serviço tomado (as notas fiscais devem ser lançadas na referência em que ocorreu o fato gerador, data de emissão da nota fiscal).

Data de lançamento: Data em que está sendo aberto o movimento dos serviços tomados.

Confirmar: Após conferir os dados acima, clique em “Confirmar”.

Cancelar: Retorna à página anterior sem incluir a declaração.

3.3 – Listas de Serviços Tomados

Serão listados todos os serviços tomados que foram informados para uma determinada declaração. Enquanto essa declaração (movimento) permanecer em aberto (sem emissão de guia de recolhimento), será possível incluir, alterar e excluir notas fiscais.

MANUAL DE INSTRUÇÕES – ISSWEB

IssWeb	Identificação do Declarante		
Autorizar Declarante	Nome smarapd - CNPJ/CPF:		
Intimações	Identificação da Empresa Tomadora de Serviços		
Mensagens	Inscr Municipal 18517	Tipo ISS ISS Variável	S. Nacional Não
Cartórios	Contribuinte Teste smarapd		
Instituição Financeira	Dt Lançamento 16/04/2026	Referência 12/2025	Tipo Declaração Normal
Prestadores de Serviços	Notas Fiscais de Serviços Tomados		
Prestadores de Serviços de Fora do Município	Retornar		
Tomadores de Serviços			

	NF	Situação NF	CNPJ/CPF	Nome	Data Emiss
<input type="checkbox"/>	1	Normal	47.865.597/0001-09	teste	01/12/2025

- + Incluir NF
- ▲ Alterar NF
- Excluir NF(s)
- ≡ Copiar NF
- 🔍 Consultar NF
- 🔄 Atualizar Grid
- 📄 NF no

Incluir NF: Neste ícone, o declarante poderá incluir nova nota fiscal.

Alterar NF: Neste ícone, o declarante poderá alterar a nota fiscal informada, desde que a guia de recolhimento da referida nota não tenha sido impressa.

Excluir NF: Neste ícone, o declarante poderá excluir as notas fiscais informadas, desde que a guia de recolhimento da referida nota não tenha sido impressa. Para ser excluída, a nota fiscal deve estar "marcada" (checkbox ativo).

Copiar NF: Neste ícone, o declarante poderá copiar a nota fiscal selecionada.

Consultar NF: Neste ícone, o declarante poderá visualizar todos os dados da nota fiscal selecionada.

Atualizar o Grid: Clique neste ícone para certificar-se de que a lista esteja atualizada.

NF no Prestador: Clicando neste ícone, será mostrada a situação da nota fiscal que está sendo declarada.

Se o recolhimento do imposto for a cargo do prestador, será informado se o mesmo já a declarou, se ainda não a declarou, se a declarou e ainda não pagou, ou se a declarou e pagou. Esse ícone só será visível nos casos em que ambos forem estabelecidos no mesmo município.

Declaração NF: Clicando neste ícone, será mostrado um documento de comprovação de declaração da referida nota fiscal.

3.4 – Inclusões de Nota Fiscal de Serviço Tomado

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova nota fiscal de serviço tomado.

Identificação da Empresa Tomadora de Serviços		
Inscr Municipal	Tipo ISS ISS Variável	S. Nacional Não
Contribuinte smarapd		
Dt Lançamento 16/04/2026	Referência 04/2025	Tipo Declaração Normal

Incluir Nota Fiscal	
<input checked="" type="checkbox"/> Confirmar <input type="checkbox"/> Cancelar	
Situação NF	Normal
CFPS1	Local de Incidência no Município
Atividade	01.02 01.02 Programação.
NF Série	1 - Nota Fiscal de Serviços Tributados - Série A
Número NF	Data Emissão
Dados do Prestador	
CNPJ/CPF	Tipo de Pessoa <input type="radio"/> Física <input type="radio"/> Jurídica <input type="radio"/> Outros
Nome	
Cidade	Estado
Vlr Serviços	Descr Serviços
Vlr Deduções	Descr Deduções
% Imposto 4.0	Vlr Imposto 0.00
Imposto Retido SIM	Imposto Devido 0.00

Situação da NF: Para tomadores de serviço, a situação da nota fiscal será sempre "Normal".

CFPS: Selecione uma das opções.

Atividade: Clique no botão para acessar a lista de serviços e escolher a atividade relacionada ao serviço tomado.

NF Série: Clique no botão e selecione uma das opções.

Número NF: Informar o número da nota fiscal do serviço tomado.

Data de emissão: Informar a data de emissão constante na nota fiscal do serviço tomado.

CNPJ/CPF Prestador: Informar o CNPJ ou CPF do prestador do serviço tomado.

Nome Prestador: Nome do prestador do serviço tomado.

Cidade Prestador: Cidade do prestador do serviço tomado.

Estado Prestador: Estado do prestador do serviço tomado.

Vlr Total NF: Informar o valor total constante na nota fiscal do serviço tomado.

Descrição dos serviços: Descrever de forma breve o serviço prestado (este campo deve ser utilizado da mesma maneira que o campo de observações do Livro de Registro de Notas Fiscais).

Vlr Deduções: Informar o valor da dedução, para os casos em que se aplique.

Descrição das deduções: Descrever de forma breve o motivo da dedução.

% Imposto: Será preenchido automaticamente de acordo com a atividade selecionada.

Vlr Imposto: Será calculado automaticamente com base no valor da nota fiscal declarada e na alíquota da atividade selecionada.

Imposto retido: Será preenchido automaticamente de acordo com a seleção do campo "CFPS".

Cancelar: Clique neste botão para cancelar as informações que está digitando.

Confirmar: Após conferir atentamente as informações digitadas, clique no botão "Confirmar".

4. Escrituração para prestadores

4.1 Lista de declarações de serviços prestados

Serão listadas as declarações já informadas para acompanhamento da empresa.

As declarações listadas poderão ser consultadas a qualquer momento.

MANUAL DE INSTRUÇÕES – ISSWEB

IssWeb	Identificação do Declarante									
Autorizar Declarante	Nome Teste smarapd									
Intimações	Identificação da Empresa Prestadora de Serviços									
Mensagens	Empresa smarapd									
Cartórios	Origem					Tipo ISS ISS Variável		S. Nacional Não		
Instituição Financeira	Declarações									
Prestadores de Serviços	+ Nova Declaração									
Prestadores de Serviços de Fora do Município	Retornar									
Tomadores de Serviços										

		Dt Lançamento	Ref.	Declaração	Total Movimento	Total Deduções	Base Calculo	Total Imposto	NFs	
<input type="checkbox"/>		16/04/2026	04/2026	Normal	0,00	0,00	0,00	0,00	0	

- Alterar/ Consultar NFs
- Listar NFs
- Imprimir Guia
- Fechar o Movimento
- Enviar Mensagem
- Movimento em aberto
- Movimento não pago
- Movimento Suspenso

Enviar solicitação: Meio de comunicação com a Prefeitura. Será enviada mensagem para o setor responsável.

Alterar / Consultar NFs: Neste ícone, o declarante é direcionado para a lista de notas fiscais da referida declaração.

Listar NF: Neste ícone, o declarante poderá visualizar todas as notas fiscais da referida declaração.

Imprimir guia: Abre a confirmação de impressão da guia de recolhimento (disponível quando houver valor devido).

Fechar o movimento: Confirma o movimento da referida declaração e fecha o movimento, impossibilitando a inclusão, exclusão ou alteração de NFs.

Movimento em aberto: Informa ao declarante se o movimento está aberto (**vermelho**) ou fechado (preto).

Nova declaração: Clique neste botão para incluir nova declaração (movimento).

Importar dados: Abre uma janela onde o declarante deve indicar o local do arquivo texto que será importado.

5. Suporte ao declarante

As dúvidas quanto ao preenchimento das declarações poderão ser solucionadas, preferencialmente, por e-mail ou pelo telefone a seguir:

- fisctrib02@saojoao.sp.gov.br
- (019)3631-8898 – ramal 242